



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA

جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

**GARIS PANDUAN PENYELIAAN
PELAJAR SISWAZAH
(MOD PENYELIDIKAN)
UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA**

SEPTEMBER 2016

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN A: PENDAHULUAN

- 1.1 Tujuan
- 1.2 Tafsiran

BAHAGIAN B: 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 Pengajian Siswazah (PPS)

BAHAGIAN C : PEMANTAUAN KEMAJUAN PELAJAR

- 3.1 Pengenalan
- 3.2 Kaedah Pemantauan

BAHAGIAN D: ISU-ISU SEPANJANG PROSES PENYELIAAN

Isu-Isu Sepanjang Proses Penyeliaan

BAHAGIAN E: PERTUKARAN PENYELIAAN

BAHAGIAN F: PENUTUP

BAHAGIAN A: PENDAHULUAN

1.1 TUJUAN

Garis panduan ini dinamakan Garis Panduan Penyeliaan Pelajar Siswazah (Mod Penyelidikan). Garis Panduan ini bertujuan untuk memberi panduan tentang proses pengurusan penyeliaan kepada penyelia, pelajar, Fakulti dan PPS untuk pengajian di peringkat siswazah di Universiti Sains Islam Malaysia (USIM).

Garis panduan ini harus dibaca bersama *Regulations of Universiti Sains Islam Malaysia (Graduate Studies) 2007 (Amendment) 2015* (dalam dokumen ini akan disebut sebagai "Peraturan") dan Garis Panduan Pengurusan Pengajian Siswazah (dalam dokumen ini akan disebut sebagai "G3PS") USIM. Garis Panduan ini berkuatkuasa pada semua pelajar siswazah (Mod Penyelidikan) bermula pada MPA Bil 3/2016.

1.2 TAFSIRAN

Tafsiran bagi suatu perkataan yang digunakan dalam Garis Panduan ini adalah merujuk kepada tafsiran yang dinyatakan dalam Peraturan.

BAHAGIAN B: PENYELIAAN

2.1 Pengenalan

Penyeliaan merupakan satu kaedah pemantauan kemajuan akademik pelajar yang berkaitan dengan proses penyediaan tesis/disertasi/projek. Dalam konteks pelajar mod penyelidikan, penyeliaan bertujuan untuk membimbing pelajar bermula dari proses penyediaan cadangan tesis, penulisan tesis, pembentangan dan pemeriksaan tesis seorang pelajar pengajian siswazah. Tanggungjawab penyelia bermula dari tarikh pelajar mendaftar sehingga pelajar dianugerahkan ijazah (disahkan Senat). Kualiti penyeliaan bergantung kepada kejayaan mewujudkan interaksi yang baik di antara penyelia dengan pelajar serta sejauh mana penyelia dan pelajar memahami peranan dan tanggungjawab masing-masing.

2.2 Definisi Penyeliaan

Berdasarkan Peraturan 10.0, penyeliaan boleh dilakukan oleh penyeliaan tunggal atau penyeliaan bersama atau Jawatankuasa Penyeliaan. * Rujuk Rajah 1.

2.2.1 Penyeliaan Tunggal (dinamakan "Penyelia")

Pelajar dibimbing/diselia oleh seorang penyelia.

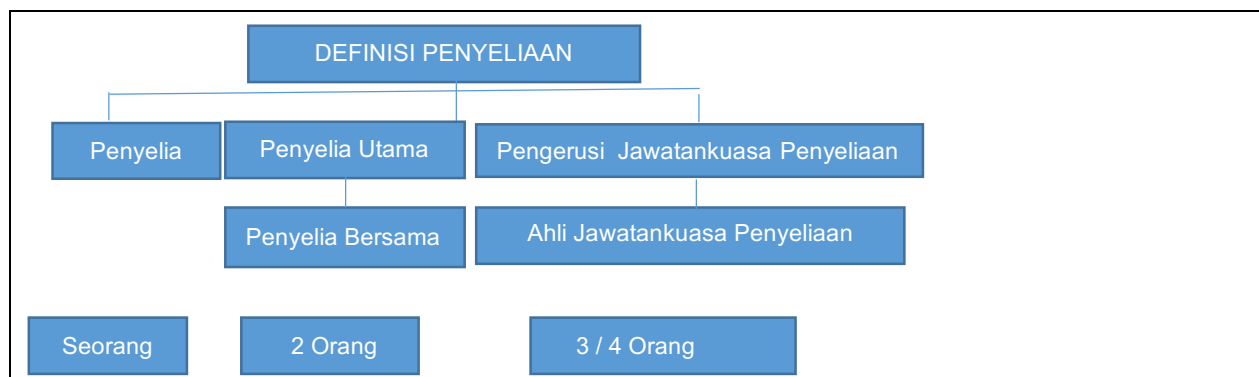
2.2.2 Penyeliaan Bersama (dinamakan "Penyelia Utama" dan "Penyelia Bersama")

Pelajar dibimbing/diselia oleh penyeliaan dua orang penyelia di mana seorang Penyelia akan dilantik sebagai Penyelia Utama dan seorang lagi sebagai Penyelia Bersama.

2.2.3 Penyeliaan oleh Jawatankuasa Penyeliaan (dinamakan "Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan" dan "Ahli Jawatankuasa Penyeliaan")

Pelajar dibimbing/diselia oleh lebih dari dua orang penyelia di mana seorang Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan dan dua atau tiga Ahli Jawatankuasa akan dilantik. Jumlah

maksimum Jawatankuasa Penyeliaan adalah **empat (4)** orang termasuk Pengerusi.



* Rajah 1: Kategori Penyeliaan dan Bilangan Penyelia Bagi Pelajar Mod Penyelidikan

2.3 Peranan Penyelia

Peranan penyelia berbeza mengikut kategori seperti berikut:

2.3.1 Penyelia

Penyelia bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pengurusan dan halatuju penyelidikan pelajar serta hal-hal yang berkaitan dengan pentadbiran seperti peranan untuk memberikan perakuan, sokongan dan lain-lain bagi sesuatu urusan. Penyelia perlu melaksanakan semua tanggungjawab penyeliaan seperti yang disenaraikan dalam Garis Panduan ini.

2.3.2 Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan

Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pengurusan dan halatuju penyelidikan pelajar serta hal-hal yang berkaitan dengan pentadbiran seperti peranan untuk memberikan perakuan, sokongan dan lain-lain bagi sesuatu urusan. Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan juga perlu melaksanakan semua tanggungjawab penyelia seperti yang disenaraikan dalam Garis Panduan ini serta bertindak sebagai penyelarasan yang menyelaraskan maklumbalas dari Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan. Selain dari itu, sebagai usaha untuk melatih pelapis, Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan boleh dilantik atas dasar pengalaman yang luas dan boleh berperanan sebagai mentor kepada Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan.

2.3.3 Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan

Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan dilantik bagi menyumbang kepakaran khusus kepada penyelidikan pelajar. Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan perlu dilantik sekiranya penyelidikan pelajar melibatkan rentasan bidang. Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan bertanggungjawab menyokong peranan Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan dalam menambahbaik kualiti penyelidikan pelajar dan memastikan tugas penyeliaan terus dilaksanakan sepanjang ketiadaan Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan. 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/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan.

2.4 Kriteria Pelantikan

2.4.1 Peraturan 10.2, menetapkan syarat berikut bagi kelayakan penyelia:

- (1) Semua penyelia mesti dilantik oleh Dekan PPS atas nasihat Dekan Fakulti dan diluluskan oleh Mesyuarat JKPSU.
- (2) Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan mesti terdiri dalam kalangan ahli akademik yang sedang berkhidmat dengan Universiti.
- (3) Penyelia Bersama/Ahli jawatankuasa Penyeliaan boleh dilantik dalam kalangan individu yang berkelayakan dari institusi lain yang sedang berkhidmat dengan Universiti, atau ahli akademik dari institusi lain yang berkelayakan, atau mereka yang dilantik oleh institusi lain, atau telah bersara, atau meletak jawatan dari Universiti atau institusi lain.

2.4.2 Perkara 6.22, G3PS USIM menyatakan perkara berikut:

- (1) Nama penyelia dicadangkan mengikut keutamaan berikut:
 - i. Kelayakan
 - ii. Bidang
 - iii. Beban
- (2) Maksud kelayakan adalah:
 - i. Pelajar Ph.D. – Hanya diselia oleh penyelia yang memiliki minimum Ph.D. atau setara; sekiranya tidak menepati syarat ini, pengalaman luas dalam bidang penyelidikan boleh diambil kira tertakluk kepada kelulusan JKPSU.
 - ii. Pelajar Sarjana - Hanya diselia oleh penyelia yang memiliki minimum Sarjana dan ke atas.
 - iii. Salah seorang penyelia adalah diwajibkan mempunyai penguasaan bahasa sama seperti bahasa penulisan pelajar.
- (3) Maksud Bidang adalah bidang yang dikaji oleh pelajar perlu bersesuaian dengan bidang pengkhususan penyelia (kesesuaian ditentukan oleh Fakulti). Jika berlaku rentasan bidang, fokus bidang utama hendaklah diambil kira dalam pemilihan Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan dan Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan.
- (4) Jika rentasan bidang melibatkan Fakulti lain, kebenaran daripada Fakulti terbabit hendaklah dilakukan terlebih dahulu. Sekiranya, fokus utama pelajar terdapat di Fakulti lain, pelajar terbabit hendaklah menukar program dengan Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan dari Fakulti baharu. Pihak Fakulti yang asal, dalam masa yang sama, hendaklah mencadangkan nama Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan kepada Fakulti baharu.
- (5) Had maksimum ditetapkan untuk satu penyelia/penyelia utama dan pengerusi jawatankuasa penyeliaan adalah maksimum 10 pelajar pada satu masa tertakluk kepada keputusan fakulti.

2.4.3 Bagi memperincikan Peraturan dan G3PS USIM ini, syarat-syarat berikut disenaraikan:

- (1) Penyelia kepada pelajar sarjana yang memiliki kelayakan minimum peringkat Sarjana mestilah mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) tahun pengalaman
 - (i) dalam pengajaran dan penyelidikan; atau
 - (ii) pernah dilantik sebagai Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan.

- (2) Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan bagi pelajar program
 - (a) Ijazah Doktor Falsafah mestilah:
 - (i) mempunyai Ijazah Doktor Falsafah atau setara; dan
 - (ii) pernah dilantik sebagai Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan atau mempunyai sekurang-kurangnya dua (2) tahun pengalaman selepas PhD.
 - (b) Ijazah Ph.D. Industri mestilah:
 - (i) memenuhi syarat 2.4.3 (2) (a) (i), atau
 - (ii) mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya 10 tahun dalam industri berkaitan
- (3) Seseorang ahli akademik yang dipinjamkan ke tempat lain, berhenti atau bersara dari Universiti, atau ahli akademik dari universiti lain, atau individu berkelayakan dari intitusi/industri boleh dilantik sebagai Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan.
- (4) Seseorang ahli akademik yang bercuti sabbatical tidak boleh dilantik (lantikan baru) sebagai Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan sepanjang tempoh cuti sabbatical.
- (5) 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 JKPSU).
- (6) Pelajar yang mengikuti pengajian secara laluan industri perlu mempunyai Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan daripada industri tempat pelajar menjalankan penyelidikan (tertakluk kepada kelulusan JKPSU).

2.4.4 Penyelia juga tidak boleh mempunyai hubungan kekeluargaan dengan pelajar yang diselia.

2.5 Tanggungjawab Setiap Penyelia

Proses penyeliaan melibatkan hubungan yang memerlukan kepada kepercayaan, komitmen, tanggungjawab dan rasa saling hormat menghormati di antara penyelia dengan pelajar. Pelajar perlu berusaha mendapatkan panduan, nasihat dan bimbingan yang berkualiti dari penyelia dalam mencapai kecemerlangan akademik. Dalam masa yang sama, tidak menjadi kesalahan bagi pelajar untuk mendapatkan nasihat dari individu berkelayakan lain selagi hubungan dengan penyelia dihormati. Dalam melaksanakan tugas penyeliaan penyelidikan pelajar, setiap penyelia seharusnya:

- (1) Memahami dan mematuhi semua Peraturan, Dasar dan Garis Panduan Universiti;
- (2) Menarik perhatian pelajar untuk memahami dan mematuhi semua Peraturan, Dasar dan Garis Panduan Universiti yang relevan, termasuk dasar berhubung etika penyelidikan, hak harta intelek, amalan kerja selamat, serta hak cipta;
- (3) Memastikan hubungan baik dengan pelajar dikekalkan sepanjang tempoh penyeliaan dengan melaksanakan semua tanggungjawab sebagai penyelia sebaik mungkin;
- (4) Memberi panduan mengenai kriteria penting dalam penyelidikan dan piawaian yang perlu dicapai, perancangan penyelidikan, aspek literatur dan sumbernya, kaedah penyelidikan dan teknik, pengumpulan dan pengurusan data;

- (5) Memastikan penyelidikan pelajar adalah asli, bebas plagiat dan dilakukan sendiri oleh pelajar;
- (6) Mempermudahkan proses mendapatkan data dari segi birokrasi dan pentadbiran;
- (7) Membimbing pelajar menyediakan jadual penyelidikan, menyiapkan cadangan penyelidikan dan memantau kemajuan penyelidikan;
- (8) Memantau peringkat-peringkat proses penyelidikan secara rapi dan sistematik bagi memastikan aktiviti mengumpul data memenuhi keperluan penyelidikan dan analisa dilakukan dengan betul bagi mengelakkan timbulnya masalah;
- (9) Mengarahkan pelajar untuk merujuk kepada pakar bidang jika perlu. Dalam kes-kes tertentu, penyelia tambahan mungkin boleh dilantik tertakluk kepada jumlah maksimum penyelia;
- (10) Memberi panduan tentang bagaimana melaksanakan kerja lapangan dalam penyelidikan yang melibatkan kerja lapangan;
- (11) Meminta pelajar menyediakan kerja bertulis dalam tempoh masa yang munasabah dan memberikan maklumbalas yang membina dalam tempoh waktu yang wajar;
- (12) Berunding bersama penyelia lain yang dilantik untuk menyelaraskan perbezaan pandangan atau jika ingin mendapatkan pandangan kedua;
- (13) Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan bertanggungjawab menilai kemajuan pelajar dan melaporkannya dalam *Online Progress Report* mengikut tarikh yang ditetapkan;
- (14) Memastikan pelajar mendapat maklumat secara bertulis tentang sebarang kekurangan samada berhubung kemajuan dan/atau tahap penyelidikan;
- (15) Menyimpan rekod penyeliaan dengan mencatatkan perkara yang dibincangkan;
- (16) Menarik perhatian pelajar kepada sumber maklumat atau pengemaskinian dalam aspek pentadbiran seperti gaya penulisan, bilangan perkataan, penjilidan dan bilangan salinan tesis yang diperlukan, peraturan berhubung penambahan tempoh pengajian dan sumber pembiayaan penyelidikan;
- (17) Memastikan pelajar mengikut format dan gaya penulisan tesis yang ditetapkan dari peringkat awal penulisan tesis;
- (18) Memastikan pelajar mempunyai jadual penulisan tesis yang jelas seperti yang dipersetujui bersama dengan mengambilkira keperluan Universiti;
- (19) Membaca draf tesis yang diserahkan oleh pelajar dan memberi maklumbalas dalam tempoh yang wajar untuk penambahbaikan;
- (20) Menamakan Pemeriksa apabila pelajar menghantar Notis Penyerahan Tesis;
- (21) Membantu pelajar membuat persediaan untuk sesi *viva-voce*;
- (22) Membantu pelajar memahami komen Pemeriksa dan memastikan semua keperluan dipenuhi untuk serahan akhir;

- (23) Membincangkan dan merancang keperluan bergraduasi termasuk penerbitan, pembentangan, kelayakan bahasa dan lain-lain yang telah ditetapkan oleh Universiti;
- (24) Memaklumkan kepada pelajar dan Fakulti terlebih awal sekiranya penyelia akan bercuti atau perlu menjalankan penyelidikan/tugasan di luar Universiti untuk tempoh melebihi empat (4) minggu dan memberikan maklumat untuk membolehkan pelajar menghubungi penyelia sepanjang tempoh tersebut;
- (25) Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan mempunyai tanggungjawab utama dalam memantau kemajuan penyelidikan pelajar dan menyelaras proses penyeliaan bersama penyelia lain;
- (26) Penyelia tidak berfungsi sebagai pemeriksa dalam sesi *Viva-voce*.
- (27) Kehadiran penyelia dalam sesi *viva-voce* hanya sebagai pemerhati. Penyelia tidak terlibat dalam apa-apa perbincangan yang berkaitan dengan keputusan terhadap pemeriksaan tesis yang dikemukakan oleh pelajar.

2.6 Tanggungjawab Pelajar

Proses penyeliaan memberi peluang kepada pelajar untuk membina kemahiran menjalankan penyelidikan di bawah kepakaran penyelia yang dilantik. Oleh yang demikian, penyelia perlu memastikan pelajar memberi komitmen yang tinggi terhadap pengajiannya. Pelajar bertanggungjawab memberikan reaksi positif kepada arahan, panduan, nasihat dan bimbingan yang diberikan oleh penyelia di samping berusaha meningkatkan kebolehan menjalankan penyelidikan secara mandiri. Pelajar perlu menjaga hubungan yang baik dengan penyelia secara profesional sebagai penyelidik akademik. Secara lebih terperinci, pelajar perlu:

- (1) Mematuhi semua 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;
- (2) Berbincang dengan penyelia dalam mencapai persetujuan tentang jadual dan kekerapan pertemuan;
- (3) Menjaga hubungan dengan penyelia sepanjang proses penyeliaan;
- (4) Berbincang dengan penyelia tentang tajuk, jadual penyelidikan dan sasaran awal untuk menamatkan pengajian;
- (5) Melaksanakan tugas berkaitan penyelidikan seperti yang ditetapkan oleh penyelia;
- (6) Memastikan perjalanan penyelidikan selaras dengan jadual yang dipersetujui;
- (7) Membincangkan masalah atau kesulitan yang dihadapi bersama penyelia, termasuk masalah berhubung akses kepada sumber, bahan serta birokrasi;
- (8) Membuat dan menyimpan rekod tentang kemajuan penyelidikan termasuk rekod pertemuan, maklumbalas penyelia dan rekod kerja/tugasan yang telah diselesaikan;
- (9) Memastikan bahan penulisan diserahkan seperti yang diminta oleh penyelia dengan memberikan waktu yang sewajarnya untuk mendapat maklum balas;

- (10) Memberi perhatian yang sewajarnya kepada maklum balas dan mematuhi keputusan yang dicapai hasil daripada maklum balas tersebut;
- (11) Menyediakan draf tesis mengikut format dan gaya penulisan tesis yang ditetapkan dari peringkat awal penulisan serta melakukan pembetulan seperti yang dicadangkan oleh penyelia;
- (12) Membuat keputusan tentang tarikh penyerahan tesis selepas mengambilkira pandangan penyelia serta memastikan tempoh masa (tempoh maksimum pengajian) yang ditetapkan Universiti dipatuhi;
- (13) Memastikan tesis yang diserahkan bebas plagiat dan mematuhi keperluan Universiti.
- (14) Mengambil inisiatif untuk mengikuti program untuk menambahbaik kemahiran yang dianjurkan Fakulti/Universiti atau pihak luar jika perlu;
- (15) Mengambil bahagian dan menyumbang kepada budaya penyelidikan Fakulti;
- (16) Memastikan semua keperluan graduasi termasuk penerbitan, pembentangan, kelayakan bahasa dan lain-lain yang telah ditetapkan oleh Universiti dipatuhi;
- (17) Memberi pengiktirafan yang sewajarnya kepada penyelia, Universiti atau penaja/pemilik data (jika berkaitan), seperti memasukkan nama dalam sebarang penerbitan yang dibuat berdasarkan penyelidikan yang dijalankan;
- (18) Mendapatkan persetujuan penyelia bagi sebarang penerbitan yang dibuat berasaskan penyelidikan yang dijalankan semasa di USIM, walaupun pelajar sudah bergraduasi;
- (19) Membuat penilaian sendiri terhadap kemajuan penyelidikan di dalam *Online Progress Report* dalam tempoh yang ditetapkan serta memaklumkan kepada penyelia.
- (20) Peka dengan perancangan masa dan tarikh–tarikh penting sepanjang tempoh pengajian seperti pendaftaran, tempoh pengajian, waktu pertemuan bersama penyelia, penghantaran tesis dan lain-lain.
- (21) Memastikan status pelajar sentiasa aktif dengan memperbaharui pendaftaran pada setiap semester dan tidak dilupakan.
- (22) Memberi notis tiga bulan kepada penyelia atau memaklumkan penyelia tarikh untuk mengemukakan tesis untuk tujuan pemeriksaan, supaya tiada kelewatan dalam proses pelantikan pemeriksa.
- (23) Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kandungan, cara penyampaian penulisan tesis dan pembentangan *viva-voce*.
- (24) Memastikan pembetulan dibuat dalam tempoh yang telah diberikan selepas sesi *viva-voce*.

2.7 Tanggungjawab Fakulti

Fakulti memainkan peranan sebagai penyelaras yang menyediakan kemudahan untuk penyelidikan,

menguruskan hal-hal pentadbiran serta memastikan proses penyeliaan dilaksanakan secara profesional dan saling bersefahaman.

Fakulti berhak menentukan jumlah penyelia bagi seseorang pelajar tertakluk kepada jumlah maksimum yang ditetapkan. Bagaimanapun, kelayakan dan bidang tujuhan penyelidikan pelajar perlu menjadi kriteria utama dalam penetapan penyelia bagi menjamin kualiti tesis yang dihasilkan. Proses penetapan penyelia perlu dilakukan mengikut peraturan yang ditetapkan dan melalui Jawatankuasa Pengajian Siswazah Fakulti (JKPSF).

Antara tanggungjawab Fakulti adalah seperti berikut:

- (1) Menyediakan maklumat berhubung Peraturan, Dasar dan Garis Panduan Universiti berkaitan yang perlu dipatuhi oleh pelajar dan penyelia;
- (2) Menggalakkan penyertaan penyelia dalam kursus kaedah penyeliaan yang dikendalikan di peringkat Universiti;
- (3) Memastikan pelajar mempunyai penyelia sepanjang tempoh pengajian dan mengambil tindakan yang sewajarnya jika penyelia yang dilantik tidak boleh lagi menyelia pelajar atau berlaku penyeliaan yang tidak memuaskan;
- (4) Menyediakan kemudahan kepada pelajar yang merangkumi kemudahan penyelidikan;
- (5) Menganjurkan kursus/latihan kemahiran dan seminar yang bersesuaian (jika perlu);
- (6) Memastikan pelajar telah lulus semua kursus yang ditetapkan oleh Universiti;
- (7) Boleh mencadangkan nama penyelia yang bersesuaian dengan bidang penyelidikan pelajar;
- (8) Bagi kes melibatkan penyeliaan merentasi Fakulti, penyelarasan pelantikan Penyelia Bersama/ Ahli Jawatankuasa Penyeliaan perlu dilakukan oleh Fakulti yang menerajui penyeliaan.
- (9) Meluluskan tajuk penyelidikan pelajar;
- (10) Memastikan proses penyeliaan dijalankan berdasarkan Garis Panduan ini dan mengambil tindakan yang sewajarnya jika berlaku masalah penyeliaan yang tidak memuaskan untuk dipanjangkan ke peringkat seterusnya;
- (11) Memastikan penyelia telah mendapatkan persetujuan awal sebelum mencadangkan Pemeriksa Dalam dan Luar apabila mengemukakan Notis Penyerahan Tesis;
- (12) Melaksanakan Ujian Kelayakan (QT) berdasarkan tempoh yang ditetapkan di dalam Peraturan;
- (13) Mengesahkan tesis yang diserahkan adalah selaras dengan keperluan Universiti termasuk format penulisan, perakuan bebas plagiat, bilangan salinan tesis dan lain-lain;
- (14) Memastikan semua syarat graduasi yang ditetapkan oleh Universiti dipatuhi sebelum penganugerahan Ijazah;

- (15) Membuat keputusan tentang tindakan yang perlu diambil sekiranya masalah penyeliaan tidak dapat diselesaikan di antara penyelia dan pelajar;
- (16) Menjaga kebajikan akademik pelajar sepanjang tempoh pengajian.

2.8 Tanggungjawab Pusat Pengajian Siswazah

- (1) Menyediakan kepada Fakulti tentang Dasar, Peraturan dan Garis Panduan terkini untuk rujukan penyelia dan pelajar;
- (2) Menguatkuasakan Dasar, Peraturan dan Garis Panduan berkaitan pelajar dan penyelidikan serta apa jua hal ehwal akademik pelajar dari semasa ke semasa.
- (3) Melantik penyelia yang dicadangkan oleh Fakulti.
- (4) Bagi permohonan yang berpotensi untuk rentasan Fakulti, PPS boleh mencadangkan Fakulti yang berkaitan untuk kerjasama dalam penyeliaan.
- (5) Menyimpan rekod pelajar termasuk laporan kemajuan secara berkala dari penyelia;
- (6) Membawa permohonan perubahan penyelia pelajar setelah mendapat perakuan dari Fakulti ke JKPSU untuk kelulusan dan mengambil tindakan susulan;
- (7) Memberi pemakluman yang berkaitan dengan penyeliaan kepada Fakulti dan pelajar;
- (8) Menyediakan dan mengemaskini data serta maklumat berkaitan penyelia untuk tujuan pemantauan dan penambahbaikan kualiti penyeliaan.

BAHAGIAN C : 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 atau *Graduate on Time* (GOT) dengan mematuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan.

3.2 KAEDAH PEMANTAUAN

Kemajuan pelajar boleh dipantau melalui beberapa kaedah seperti berikut:

3.2.1 Penyediaan Laporan Kemajuan Pelajar (*Online Progress Report*)

- (1) Peraturan 10.4, menetapkan bahawa Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan hendaklah mengisi dan menghantar *Online Progress Report* kepada Fakulti dan PPS

pada setiap semester sepanjang tempoh pengajiannya sehingga pelajar menghantar tesis untuk pemeriksaan. Pelajar perlu menilai terlebih dahulu kemajuan penyelidikan mereka sebelum dihantar kepada penyelia. Merujuk Perkara 6.27, G3PS, dalam kes-kes tertentu, Penyelia Bersama /Ahli Jawatankuasa Penyeliaan turut dimohon untuk membuat penilaian di dalam sistem *Online Progress Report* pelajar.

- (2) *Online Progress Report* disediakan dengan mengambilkira kemajuan pelajar seperti yang telah dipersetujui di dalam jadual penyelidikan semasa sesi pertemuan penyelia dengan pelajar.
- (3) Fakulti digalakkan untuk menganjurkan sesi pembentangan/kolokium/wacana untuk mendapat maklum balas dan komen oleh pensyarah lain selain penyelia. Maklum balas dan komen ini boleh dijadikan rujukan untuk penyediaan *Online Progress Report*.

3.2.2 Pertemuan penyelia dengan pelajar

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

- (1) sekurang-kurangnya dua (2) kali sebulan atau seperti yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Pengajian Siswazah Fakulti bagi pelajar sepenuh masa;
- (2) sekurang-kurangnya empat (4) kali satu semester atau seperti yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Pengajian Siswazah Fakulti bagi pelajar separuh masa;
- (3) sekurang-kurangnya satu (1) kali satu semester dengan semua penyelia bagi pelajar yang diselia oleh suatu Penyeliaan Bersama/Jawatankuasa Penyeliaan atau seperti yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Pengajian Siswazah Fakulti;

3.2.3 Pembentangan dalam Kolokium, Seminar Siswazah atau setara:

- (1) Pelajar digalakkan membenteng cadangan penyelidikan, dan/atau laporan akhir penyelidikan dalam kolokium yang dianjurkan oleh Fakulti/Universiti.
- (2) Pembentangan cadangan penyelidikan digalakkan untuk dilaksanakan sebelum pelajar dibenarkan dalam Ujian Kelayakan (QT).
- (3) Sekiranya diadakan pembentangan perlu dihadiri oleh penyelia serta pensyarah dan pelajar lain untuk memberikan pandangan dan maklum balas.
- (4) Penilai bebas digalakkan untuk dilantik bagi menilai pembentangan pelajar dan pelajar dimaklumkan tentang penilaian yang diterima.
- (5) Pembentangan dalam kolokium, Seminar Siswazah atau setara peringkat dalaman Fakulti tidak diambilkira untuk syarat graduasi. Hanya persidangan yang didaftar/diluluskan oleh PPP sahaja yang diambilkira bagi memenuhi syarat graduasi.

3.2.4 Pembentangan akhir penyelidikan

Fakulti digalakkan untuk membuat pembentangan akhir penyelidikan bagi pelajar yang akan menyerahkan tesis untuk pemeriksaan.

3.2.5 Penyelia dan pelajar perlu menyimpan semua rekod pertemuan/penerbitan/pembentangan dan lain-lain yang berkaitan penyelidikan pelajar sebagai rujukan. Rekod ini perlu sentiasa dikemaskini dengan catatan tentang perkara yang dibincangkan semasa pertemuan penyelia-pelajar.

BAHAGIAN D : ISU-ISU SEPANJANG PROSES PENYELIAAN

4.1 Isu-Isu Sepanjang Proses Penyeliaan

Berikut antara masalah atau cabaran yang mungkin berlaku sepanjang proses penyeliaan:

4.1.1 Masalah komunikasi

(1) Masalah komunikasi antara penyelia dengan pelajar

Masalah komunikasi di antara penyelia dengan pelajar sering menjadi punca kepada kegagalan pelajar menamatkan pengajian atau tersasar dari tempoh menamatkan pengajian seperti yang disyaratkan. Masalah 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. Masalah silang budaya (*cross cultural*) juga sering mengakibatkan masalah komunikasi serius sehingga timbulnya rasa ketidakserasian di antara penyelia dengan pelajar.

Justeru, masalah ini perlu dikenalpasti oleh kedua pihak bermula dari pertemuan awal dan berusaha mengatasinya bersama secepat mungkin. Antara langkah penyelesaian yang boleh dilakukan adalah dengan berbincang secara jelas tentang peranan dan tanggungjawab serta jangkaan masing-masing. Aspek ini penting 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 dilibatkan diluar ruang lingkup akademik semata-mata dalam batasan yang wajar seperti menyertai aktiviti sosial bersama dan sebagainya.

Jika timbul masalah komunikasi antara penyelia dengan pelajar dan gagal diselesaikan, ia boleh dipanjangkan kepada wakil Fakulti yang bertanggungjawab menyelaraskan program penyelidikan untuk bertindak sebagai orang tengah bagi merundingkan 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, Fakulti juga boleh 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 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 diyakini mempunyai kematangan ilmu, justeru dapat menangani perbezaan pendapat dalam kalangan mereka secara profesional.

4.1.2 Pelajar bermasalah

(1) Tahap kemampuan pelajar yang rendah

Pelajar yang ditawarkan tempat menyambung pengajian di USIM 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-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; budaya ilmu yang berbeza; atau sikap pelajar sendiri yang sambil lewa terhadap penulisan tesis dan bidang kajian kerana 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 yang jelas dan terbuka di antara penyelia dengan pelajar perlu dilakukan secara 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 berkaitan atau memperbanyakkan bacaan dan rujukan bagi meningkatkan pengetahuan.

Pelajar juga perlu ditunjukkan budaya penyelidikan yang betul, etika menjalankan kajian, kutipan data 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 melalui *Online Progress Report* 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.

(2) Masalah Sosial

Masalah 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 dinasihati untuk menangguh pengajian bagi menyelesaikan masalah yang dihadapi. Peraturan 7.5, membenarkan penangguhan pengajian untuk tempoh tidak lebih dari dua (2) semester berturut-turut.

(3) Pelajar Berkemungkinan 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.

4.1.3 Penyelia bermasalah

(1) 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 Universiti, terlalu banyak penyelidikan lain, tugas-tugas pentadbiran dan bilangan pelajar yang diselia terlalu ramai.

Masalah ini dapat diminimumkan dengan menghadkan bilangan pelajar yang diselia. JKPSF 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 Universiti 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 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.

(2) 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 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.

JKPSF memainkan peranan penting untuk memadankan pelajar dengan 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

Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan (jika perlu) atas cadangan dan sokongan Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan. Sekiranya dirasakan tiada keperluan penambahan penyelia, pelajar boleh diminta oleh penyelia untuk merujuk kepada pakar dalam bidang yang bukan merupakan Ahli Jawatankuasa Penyeliaan. Dalam keadaan ini, pelajar dinasihatkan agar memberikan pengiktirafan sewajarnya di dalam hasil penulisan tesis atau penerbitannya. Pilihan terakhir ialah pelajar boleh memohon untuk membuat pertukaran penyelia yang dirasakan sesuai dengan mengambilkira persetujuan dari penyelia semasa dan penyelia yang dicadangkan serta diperakukan pihak Fakulti.

(3) Penyelia bersara, bertukar tempat kerja atau bercuti panjang

Berlaku situasi di mana penyelia bersara dari Universiti 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 Universiti.

4.1.4 Masalah Tiada Keserasian Penyelia dengan Pelajar

Sekiranya wujud masalah tiada keserasian di antara penyelia dengan pelajar Fakulti perlu mengadakan rundingan secara bersemuka dengan pihak yang terlibat untuk cuba menyelesaikan masalah yang timbul selepas mendapat aduan bertulis. Sekiranya rundingan tidak berjaya, maka pertukaran penyelia harus dilakukan. Dalam membuat keputusan ini, Fakulti perlu juga mengambilkira kepentingan penyelia secara saksama agar usahanya terhadap penyelidikan pelajar tidak sia-sia

BAHAGIAN E: PERTUKARAN PENYELIAAN

Peraturan 10.3 menyatakan sekiranya penyelia tidak mampu untuk menjalankan tanggungjawab dan peranannya, Dekan PPS boleh melantik penyelia lain di atas cadangan oleh Dekan Fakulti. Permohonan mestilah dibuat oleh pelajar dalam tempoh 10 minggu dari permulaan semester semasa.

Merujuk kepada Perkara 6.23, G3PS menyatakan:

- a. Pertukaran penyeliaan boleh berlaku dalam pelbagai bentuk:
 - 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 (cth: Penyelia utama kepada penyelia bersama)
- b. Fakulti perlu memastikan pertukaran penyeliaan yang melibatkan penyelia, penyelia utama dan pengerusi JK penyeliaan (khususnya pertambahan) perlu dibincangkan secara mendalam dengan melihat kepada kelayakan, bidang dan beban penyelia untuk pertimbangan JKPSU.
- c. 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 JK Penyeliaan tidak boleh menyelia bagi satu tempoh yang lama (melebihi setahun)
 - viii. Sakit sehingga tidak mampu menyelia/berhenti/bersara/ meninggal dunia
- d. Bagi kes c(v), penyelia perlu memaklumkan kepada Fakulti secara bertulis.
- e. Bagi kes c(v) hingga c(viii), Fakulti perlu memaklumkan secara bertulis kepada PPS setelah berbincang dan dipersetujui oleh penyelia-penyelia pelajar tersebut yang lain dan diperakukan oleh JKPSF.
- f. Umumnya pertukaran penyeliaan hanya boleh diluluskan di JKPSU. Namun bagi kes (v) hingga (viii), hanya makluman kepada JKPSU sahaja.
- g. Fakulti perlu membuat ulasan terperinci sebab-sebab pertukaran penyelia.
- h. Fakulti hendaklah memastikan alasan telah diberikan oleh pelajar dan penyelia secara bertulis sebelum dipanjangkan ke PPS.
- i. Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan boleh terdiri daripada individu yang berkelayakan dari institusi yang lain seperti yang dinyatakan di dalam Perkara 2.4 Garis Panduan ini.
- j. 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 F: PENUTUP

Garis Panduan ini disediakan untuk membantu proses penyeliaan. Sekiranya terdapat sebarang kemusykilan dan percanggahan interpretasi terhadap Garis Panduan ini perlulah dirujuk kepada PPS.

RUJUKAN

1. Regulations of Universiti Sains Islam Malaysia (Graduate Studies) 2007 (Amendment) 2015, Pusat Pengajian Siswazah Universiti Sains Islam Malaysia, Version 3, 2016.
2. Garis Panduan Pengurusan Pengajian Siswazah (G3PS) USIM, Mei 2016.
3. Garis Panduan Penyeliaan Pelajar Siswazah 2015 UKM. (http://www.ukm.my/lestari/doc/panduan_penyelaaan_siswazah.pdf)
4. Polisi Penyeliaan Calon Ijazah Tinggi Di Universiti Malaya, 2014. (<https://ips.um.edu.my/images/ips/doc/download/Supervision%20Policy.pdf>)

5. Supervision of research students, Best practice guidelines, Graduate Studies, Trinity College Dublin, 2012.
<http://www.medicine.tcd.ie/assets/pdf/Supervision-Guidelines.pdf>
6. Graduate Supervision Guidelines for Students, Faculty and Administrators, University Of Toronto, School of Graduate Studies, Second Edition, June 2012.
<https://www.sgs.utoronto.ca/Documents/supervision+guidelines.pdf>

AHLI JAWATANKUASA

Prof. Madya Ir. Dr. Janatul Islah Mohammad

Prof. Madya Dr. Zainur Rijal Abd Razak

Dr. Azni Haslizan Ab Halim

Afizzjah Artini Jusoh

Noraini Abd Jalil

Zamin Fatimah Hj Sekandar

Siti Maysara Mohed