



SARJANA MUDA KOMUNIKASI

| 2017/2018

| www.usm.my



Sarjana
Muda
Komunikasi

Sidang Akademik 2017/2018

Wawasan USM

Mentransformasikan Pengajian Pendidikan Tinggi untuk
Kelestarian Hari Esok

Misi USM

USM ialah universiti perintis,
berintensifkan penyelidikan rentas bidang yang
memperkasakan bakat masa hadapan dan mengupayakan
golongan terke bawah demi mentransformasi
kesejahteraan sosioekonomi mereka

KANDUNGAN

MUKA SURAT

Kalendar Akademik	iii
Pentadbiran dan Pengurusan	iv
Staf Akademik dan Staf Pentadbiran	v - vii
Ahli Panel Industri 2016 – 2018	viii
1.0 PENGENALAN	1
1.1 Falsafah	2
1.2 Matlamat Objektif Program	2
2.0 SISTEM AKADEMIK DAN MAKLUMAT AM	
2.1 Aktiviti Pendaftaran kursus	4
2.2 Takrifan Unit/Kredit/Kursus	12
2.3 Sistem Peperiksaan	12
2.4 Pengecualian Unit	17
2.5 Pemindahan Kredit	19
2.6 Integriti Akademik	21
2.7 Program Mentor USM	26
2.8 Rancangan Pertukaran Pelajar	27
2.9 Pemilikan Hak Milik Disertasi/Laporan Projek/ Tesis Pelajar dan Harta Intelek Universiti	28
3.0 KEPERLUAN UNIVERSITI	
3.1 Ringkasan Keperluan Universiti	29
3.2 Bahasa Malaysia	30
3.3 Bahasa Inggeris	31
3.4 Pelajar Tempatan-Tamadun Islam dan Tamadun Asia/Hubungan Etnik/Teras Keusahawanan	33
3.5 Pelajar Antarabangsa	35
3.6 Bahasa Ketiga/Ko-kurikulum/Kursus Kemahiran/Opsyen	35
4.0 STRUKTUR RANCANGAN	40
5.0 SENARAI SINOPSIS KURSUS	51
6.0 SENARAI KURSUS	65
7.0 HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM	66
8.0 SENARAI INDEKS KURSUS	67
9.0 MAKLUM BALAS PELAJAR	72
10.0 MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR	73

KALENDAR AKADEMIK - SIDANG AKADEMIK 2017/2018
BAGI SEMUA RANCANGAN (KECUALI PROGRAM DOKTOR PERUBATAN DAN DOKTOR PERGIAN)
***Pendaftaran Pelajar Baharu (3 September 2017) / Minggu Siswa Lestari 3 - 10 September 2017**

SEM	MINGGU	AKTIVITI	TARIKH	CATATAN
SATU	1	Pengajaran & Pembelajaran (P&P - 5 Minggu)	Isnin, 11.09.2017 - Ahad, 17.09.2017	01.09.2017, Jumaat – Hari Raya Aidiladha 09.09.2017, Sabtu – Hari Keputeraan Yang Di Pertuan Agong 16.09.2017, Sabtu - Hari Malaysia 22.09.2017, Jumaat - Maal Hijrah 1439
	2		Isnin, 18.09.2017 - Ahad, 24.09.2017	
	3		Isnin, 25.09.2017 - Ahad, 01.10.2017	
	4		Isnin, 02.10.2017 - Ahad, 08.10.2017	
	5		Isnin, 09.10.2017 - Ahad, 15.10.2017	
	6	Cuti Pertengahan Semester	Isnin, 16.10.2017 - Ahad, 22.10.2017	18.10.2017, Rabu - Deepavali**
	7	Pengajaran & Pembelajaran (P&P - 9 Minggu)	Isnin, 23.10.2017 - Ahad, 29.10.2017	01.12.2017, Jumaat – Maulidur Rasul
	8		Isnin, 30.10.2017 - Ahad, 05.11.2017	
	9		Isnin, 06.11.2017 - Ahad, 12.11.2017	
	10		Isnin, 13.11.2017 - Ahad, 19.11.2017	
	11		Isnin, 20.11.2017 - Ahad, 26.11.2017	
	12		Isnin, 27.11.2017 - Ahad, 03.12.2017	
	13		Isnin, 04.12.2017 - Ahad, 10.12.2017	
	14		Isnin, 11.12.2017 - Ahad, 17.12.2017	
	15		Isnin, 18.12.2017 - Ahad, 24.12.2017	
	16	Minggu Ulang Kaji	Isnin, 25.12.2017 - Ahad, 31.12.2017	25.12.2017, Isnin - Hari Krismas
	17	Peperiksaan (3 Minggu)	Isnin, 01.01.2018 - Ahad, 07.01.2018	01.01.2018, Isnin - Tahun Baru 2018
	18		Isnin, 08.01.2018 - Ahad, 14.01.2018	
	19		Isnin, 15.01.2018 - Ahad, 21.01.2018	
	20	Cuti Antara Semester (3 Minggu)	Isnin, 22.01.2018 - Ahad, 28.01.2018	31.01.2018, Rabu- Thaipusam**
	21		Isnin, 29.01.2018 - Ahad, 04.02.2018	
	22		Isnin, 05.02.2018 - Ahad, 11.02.2018	
DUA	1/23	Pengajaran & Pembelajaran (P&P - 7 Minggu)	Isnin, 12.02.2018 - Ahad, 18.02.2018	16 & 17.02.2018, Jumaat & Sabtu - Tahun Baru Cina
	2/24		Isnin, 19.02.2018 - Ahad, 25.02.2018	
	3/25		Isnin, 26.02.2018 - Ahad, 04.03.2018	
	4/26		Isnin, 05.03.2018 - Ahad, 11.03.2018	
	5/27		Isnin, 12.03.2018 - Ahad, 18.03.2018	
	6/28		Isnin, 19.03.2018 - Ahad, 25.03.2018	
	7/29		Isnin, 26.03.2018 - Ahad, 01.04.2018	
	8/30	Cuti Pertengahan Semester	Isnin, 02.04.2018 - Ahad, 08.04.2018	
	9/31	Pengajaran & Pembelajaran (P&P - 7 Minggu)	Isnin, 09.04.2018 - Ahad, 15.04.2018	01.05.2018, Selasa - Hari Pekerja
	10/32		Isnin, 16.04.2018 - Ahad, 22.04.2018	
	11/33		Isnin, 23.04.2018 - Ahad, 29.04.2018	
	12/34		Isnin, 30.04.2018 - Ahad, 06.05.2018	
	13/35		Isnin, 07.05.2018 - Ahad, 13.05.2018	
	14/36		Isnin, 14.05.2018 - Ahad, 20.05.2018	
	15/37	Isnin, 21.05.2018 - Ahad, 27.05.2018	Peperiksaan bermula pada 23.05.2018 - 13.06.2018	
16/38	Peperiksaan (3 Minggu)	Isnin, 28.05.2018 - Ahad, 03.06.2018	29.05.2018, Selasa - Hari Wesak 02.06.2018, Sabtu –Nuzul Al-Quran 15 & 16.06.2018, Jumaat & Sabtu – Hari Raya Aidilfitri**	
17/39		Isnin, 04.06.2018 - Ahad, 10.06.2018		
18/40		Isnin, 11.06.2018 - Ahad, 17.06.2018		
KSCP	19/41	Cuti Panjang/ Latihan Industri/ KSCP (11 Minggu)	Isnin, 18.06.2018 - Ahad, 24.06.2018	07.07.2018, Sabtu - Hari Warisan Pulau Pinang & Hari TYT Yang Dipertua Negeri Pulau Pinang
	20/42		Isnin, 25.06.2018 - Ahad, 01.07.2018	
	21/43		Isnin, 02.07.2018 - Ahad, 08.07.2018	
	22/44	*P&P	Isnin, 09.07.2018 - Ahad, 15.07.2018	28.07.2018, Sabtu – Hari Keputeraan Yang Di Pertuan Agong
	23/45	*Peperiksaan	Isnin, 16.07.2018 - Ahad, 22.07.2018	
	24/46		Isnin, 23.07.2018 - Ahad, 29.07.2018	
	25/47		Isnin, 30.07.2018 - Ahad, 05.08.2018	
	26/48		Isnin, 06.08.2018 - Ahad, 12.08.2018	22.08.2018, Rabu - Hari Raya Aidiladha** 31.08.2018, Jumaat - Hari Kebangsaan
	27/49		Isnin, 13.08.2018 - Ahad, 19.08.2018	
	28/50		Isnin, 20.08.2018 - Ahad, 26.08.2018	
	29/51		Isnin, 27.08.2018 - Ahad, 02.09.2018	

*Kursus Semasa Cuti Panjang (KSCP)

**Kalendar Akademik adalah tertakluk kepada pindaan (sekiranya ada)

**PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN
PUSAT PENGAJIAN KOMUNIKASI**

DEKAN



Dr. Shuhaida Md Noor
Tel: 04-653 3603
Emel: dean_com@usm.my

TIMBALAN-TIMBALAN DEKAN



Dr. Nik Norma Nik Hasan
(Akademik, Pelajar dan Alumni)
Tel: 04-653 4199
Emel: nikhnorma@usm.my



Dr. Bahiyah Omar
(Penyelidikan, Siswazah dan Jaringan)
Tel: 04-653 2631
Emel: bahiyah@usm.my

PENGERUSI RANCANGAN DAN PENYELARAS PROGRAM



Dr. Nurzali Ismail
Pengerusi Rancangan (*Prasiswazah*)
Tel: 04-653 2458
Emel: nurzali@usm.my



Dr. Lee Yuen Beng
Pengerusi Rancangan (*Siswazah*)
Tel: 04-653 2633
Emel: adrianlee@usm.my



Prof. Madya Dr. Hjh. Hasrina Mustafa
Penyelaras Program
(Komunikasi Pemasaran Bersepadu)
Tel: 03 – 2681 0091
Emel: hasrina@usm.my

**PENOLONG PENDAFTAR
KANAN**



Puan Nur Akmar Idris
Tel: 04-653 3600
Emel: nur_akmar@usm.my

STAF AKADEMIK DAN PENTADBIRAN

PENTADBIRAN	SAMB. TELEFON	E-MEL
Dekan Dr. Shuhaida Md Noor	3603	shuhaida@usm.my
Timbalan Dekan <i>(Akademik, Pelajar dan Alumni)</i> Dr. Nik Norma Nik Hasan	4199	niknorma@usm.my
Timbalan Dekan <i>(Penyelidikan, Siswazah dan Jaringan)</i> Dr. Bahiyah Omar	2631	bahiyah@usm.my
PENGERUSI RANCANGAN		
Prasiswazah Dr. Nurzali Ismail	2458	nurzali@usm.my
Siswazah Dr. Lee Yuen Beng	2633	adrianlee@usm.my
PENYELARAS PROGRAM KOMUNIKASI PEMASARAN BERSEPADU (IMC)		
Prof. Madya Dr. Hjh. Hasrina Mustafa	03 – 2681 0091	hasrina@usm.my
STAF AKADEMIK		
A. BAHAGIAN KEWARTAWANAN		
Profesor Adnan Hussein, Dato' Dr.	3449	adnan@usm.my
Profesor Madya Azman Azwan Azmawati, Dr.	3392	azwan@usm.my
Pensyarah Bahiyah Omar, Dr.	2631	bahiyah@usm.my
Chai Ming Hock, Dr.	5080	ming@usm.my
Hamidah Abd. Hamid, Pn. Hjh.	2635	hamidah@usm.my
Mohamad Saifudin Mohamad Saleh	5154	saifudinsaleh@usm.my
Nik Norma Nik Hasan, Dr.	4199	niknorma@usm.my
Rani Ann Balaraman, Dr.	5153	rani_balaraman@usm.my
Wang Lay Kim, Pn.	3316	lkwang@usm.my

B. BAHAGIAN KOMUNIKASI PEMUJUKAN

Profesor

Jamilah Hj. Ahmad, Dr. 3320 jahmad@usm.my

Profesor Madya

Hasrina Mustafa, Dr. Hjh. 03 – 2681 0091 hasrina@usm.my

Pensyarah

Izzal Asnira Zolkepli, Dr. 2634 izzalasnira@usm.my
Kamaliah Hj. Siarap, Datin 2639 kamaliah@usm.my
Mahadevan Krishnan, Dr. 2636 mahadevan@usm.my
Nor Hazlina Hashim, Dr. 2638 nhashim@usm.my
Nurzali Ismail, Dr. 2458 nurzali@usm.my
Sharifah Nadiah Syed Mukhiar, Dr. 2641 nadiyahmukhiar@usm.my
Shuhaida Md. Noor, Dr. 3603 shuhaida@usm.my
Suriati Saad, Dr 5083 suriatisaad@usm.my

C. BAHAGIAN FILEM & PENYIARAN

Profesor Madya

Rohani Hashim, Dr. Hjh. 3319 rohani@usm.my

Pensyarah

Juliana Abdul Wahab, Dr. 4066 julia@usm.my
Lee Yuen Beng, Dr. 2633 adrianlee@usm.my
Mahyuddin Ahmad, Dr. 3455 din_rahman@usm.my
Mohd. Zain Dollah, Tn. Hj. 3408 mdzain@usm.my
Ngo Sheau Shi, Dr 4105 sheaushi@usm.my

STAF SOKONGAN

Puan Nur Akmar Idris
(*Penolong Pendaftar Kanan*) 3600 nur_akmar@usm.my

En. Abdul Rahman Khalid
(*Juru Fotografi*) 5096 abdrahmankhalid@usm.my

En. Nazri Hussin
(*Penolong Jurutera*) 3605 nazri@eng.usm.my

En. Mohamed Haris Abdul Karim
(*Penolong Jurutera*) 4142 mohamedharis@usm.my

En. Ahmad Shaharil Shamsul Kamal (<i>Penolong Pegawai Tadbir</i>)	3452	ahmad_shaharil@usm.my
En. Azhar Abdul Rahman (<i>Pembantu Tadbir Kanan – P/O</i>)	2630	azhar_rahman@usm.my
Pn. Nor Rizawati Abdul Radzak (<i>Setiausaha Pejabat</i>)	3603	rizawati@usm.my
Pn. Azizah Ahmad (<i>Setiausaha Pejabat</i>)	4198	azyzah@usm.my
Pn. Kayathre Rama Chandran (<i>Pembantu Tadbir - P/O</i>)	3601	kayathre@usm.my
Pn. Mahzom Abdullah (<i>Pembantu Tadbir - P/O</i>)(<i>KUP</i>)	3602	mahzom@usm.my
Pn. Noor Azlina Yusoff (<i>Pembantu Tadbir - P/O</i>)	3602	nay@usm.my
Pn. Nor Diyana Hj. Malik (<i>Pembantu Tadbir - P/O</i>)	3472	nor_diyana@usm.my
Pn. Shahirah Zolkifli (<i>Pembantu Tadbir - P/O</i>)	3601	zshahirah@usm.my
En. Mohd Asyraf Hazmi Abu Mangsor (<i>Pembantu Tadbir - P/O</i>)	3601	asyrafhazmi@usm.my
En. Abd. Razak Ismail (<i>Pembantu Penerbitan</i>)	5096	arazak@usm.my
En. Mohd. Azmi Ahamad Rahim (<i>Juruteknik Komputer</i>)	5090	m_azmi@usm.my
En. Shukor Ismail (<i>Pemandu Kenderaan</i>)	4144	shukor@usm.my
En. Muhammad Hafizi Muhammad Zamzuri (<i>Pembantu Operasi</i>)	3601	mhafizimz@usm.my

Pejabat Am

Tel: 04-653 3472 / 04-6533888 Samb. 3601 / 3602

Fax: 04 – 653 5091 / 04 – 657 7736

Laman web: <http://communication.usm.my>

Ahli Panel Industri Bagi Tempoh 2016 - 2018
Pusat Pengajian Komunikasi

Bil	Nama Ahli	Organisasi
1	Cik Nandita Solomon	Produser Syarikat Apparat Sdn. Bhd. 1A, Jalan Mentakap, Taman Tasik Titiwangsa 53200, Kuala Lumpur.
2	Cik Kudsia Kahar	Kudsia + Co 12, Jalan Kelab Ukay 12, Taman Kelab Ukay, Ampang 68000 Selangor
3	En. Shahrein Zainal Abidin	Pengarah Urusan Friends Advertising & Communication Sdn Bhd Level 15, Suite 1B, Menara TH Selborn, 153, Jalan Tun Razak, 50400 Federal Territory, Kuala Lumpur
4	Puan Wan Sabariah Shikh Ali	Ketua Berita TV9 CH-9 Media Sdn Bhd Sri Pentas, No. 3, Persiaran Bandar Utama, 47800 Petaling, Selangor

1.0 PENGENALAN

Universiti Sains Malaysia telah menawarkan program Pengajian Komunikasi sejak tahun 1971.

Pada peringkat awalnya Pengajian Komunikasi ditawarkan di Pusat Pengajian Ilmu Kemanusiaan dan para graduannya dianugerahkan Ijazah Sarjana Muda Sastera.

Pada 20 Oktober 1982, Senat Universiti meluluskan penubuhan sebuah Lembaga Pengajian untuk menyemak semula kurikulum pengajian komunikasi untuk disepadukan ke dalam Pelan Induk Universiti Sains Malaysia. Penyemakan ini dibuat berdasarkan pada kemampuan universiti untuk menawarkan pengajian ilmu komunikasi yang kukuh serta desakan untuk menambah peluang dan tempat latihan dalam bidang tersebut.

Pada tahun 1983, Lembaga tersebut telah mengeluarkan satu laporan yang mencadangkan, antara lain, penubuhan Rancangan Ijazah Sarjana Muda Komunikasi mulai Sidang Akademik 1984/1985. Cadangan ini telah diluluskan oleh Kementerian Pelajaran pada Jun 1984.

Struktur kurikulum asal Ijazah Sarjana Muda Komunikasi telah dilaksanakan sejak Sidang Akademik 1984/85. Setelah hampir 10 tahun dilaksanakan, struktur pengajian tersebut dipinda untuk mengambil kira perkembangan yang berlaku dalam industri komunikasi dan saranan yang dibuat oleh pemeriksa-pemeriksa luar.

Justeru itu, kurikulum Ijazah Sarjana Muda Komunikasi telah dikaji dan dirombak semula. Kurikulum baru ini telah mula dilaksanakan pada Sidang Akademik 1994/95.

Selaras dengan pengumuman Menteri Pendidikan bahawa semua universiti tempatan diperlukan menawar pengajian tiga tahun, kurikulum yang sedia ada telah dirombak semula untuk memenuhi keperluan tersebut. Kurikulum pengajian tiga tahun ini telah dilaksanakan mulai Sidang Akademik 1996/97.

Pada tahun 2009, Ijazah Sarjana Muda Komunikasi telah dikaji dan dirombak semula. Pada 11 Ogos 2011, Jabatan Pengajian Tinggi telah meluluskan program Ijazah Sarjana Muda Komunikasi (Kepujian) kepada empat tahun mulai Sidang Akademik 2012/2013.

Falsafah

Rancangan Ijazah Sarjana Muda Komunikasi diwujudkan untuk menawarkan pendidikan dalam bidang Komunikasi dan Media berdasarkan pendekatan berikut:

- o **Pendekatan pelbagai disiplin**
Pendekatan ini diamalkan dalam semua kursus komunikasi kerana bidang komunikasi adalah satu pengajian yang melibatkan beberapa disiplin;
- o **Pendekatan pendidikan liberal**
Walaupun pelajar-pelajar membuat pengkhususan dalam bidang komunikasi, mereka juga perlu mengambil kursus-kursus asas dan minor yang ditawarkan oleh pusat-pusat pengajian lain di Universiti ini; dan
- o **Penyepaduan kursus-kursus teori dan amali**
Kokurikulum dibentuk dengan menyepadukan aspek teori dan amali Semua pelajar diwajibkan menjalani latihan amali di industri dan organisasi berkaitan.

Matlamat Objektif Program

Matlamat program Ijazah Sarjana Muda Komunikasi adalah untuk melahirkan graduan yang berilmu, berkemahiran, berkeupayaan dalam bidang komunikasi serta media selaras dengan usaha pembangunan sumber manusia demi kepentingan perkembangan industri dan pembangunan Negara secara keseluruhan.

Sehubungan itu, secara khususnya, objektif program adalah untuk:

- i. Memperkenalkan pelajar kepada teori, konsep dan aliran pemikiran yang berkaitan dengan bidang komunikasi serta media.
- ii. Menerokai bidang komunikasi dari perspektif sejarah, sains dan sosial bagi menghubungkaitkannya dengan perkembangan masyarakat kontemporari.
- iii. Menyediakan pelajar yang kompeten dari aspek pengaplikasian bagi setiap bahagian iaitu Kewartawanan, Komunikasi Pemujuan serta Filem dan Penyiaran selaras usaha melahirkan graduan yang berpengetahuan holistik secara teoritis dan praktikal.
- iv. Melahirkan graduan komunikasi yang kreatif, kritikal, analitikal dan proaktif bagi memenuhi keperluan industri media tempatan yang berkembang pesat.
- v. Membentuk pelajar komunikasi yang mempunyai ciri-ciri kelestarian, amalan bersifat kelestarian, memahami tanggungjawab social dan beretika.
- vi. Membantu membangun dan memajukan sistem komunikasi Negara menerusi penyelidikan, perundingan dan pengajaran sepanjang hayat.

Visi, Misi dan Objektif Pusat Pengajian Komunikasi

Visi

Pusat akademik peneraju dalam bidang media dan komunikasi bagi memupuk bakat yang menyumbang kepada masyarakat lestari.

Misi

Untuk menyediakan persekitaran kondusif dan intelektual bagi memupuk bakat yang siap siaga menghadapi masa hadapan dalam mendepani perubahan keadaan dan keperluan masyarakat.

Objektif

- Membangunkan persekitaran pembelajaran dan penyelidikan dinamik dengan jaringan akademik dan profesional yang kukuh di peringkat nasional dan antarabangsa.
- Membangunkan bakat yang berkemahiran pemikiran kritis, berdaya cipta, berpengetahuan dan berketerampilan sosial dan emosi dalam mengemudi kehidupan yang kompleks dan alam pekerjaan.
- Memupuk bakat yang terhubung, terlibat dan menyumbang kepada masyarakat dan industri sepanjang perubahan masa.
- Meneroka sempadan pengetahuan baharu melalui penyelidikan antara disiplin dan pelbagai disiplin, serta berimpak tinggi.

2.0 SISTEM AKADEMIK DAN MAKLUMAT AM

2.1 Aktiviti Pendaftaran Kursus

Pendaftaran kursus merupakan aktiviti yang penting sepanjang tempoh pengajian setiap pelajar di Universiti. Proses ini merupakan langkah pertama pelajar ke arah menduduki peperiksaan pada penghujung setiap semester. Perancangan yang sistematik semasa proses mendaftar kursus pada setiap semester akan membantu melancarkan proses pengijazahan mengikut tempoh masa yang ditetapkan.

2.1.1 Urus Setia Pendaftaran Kursus Sarjana Muda dan Diploma

Seksyen Data dan Rekod Pelajar (SDRP)
Bahagian Pengurusan Akademik
Jabatan Pendaftar
(Aras 1, Bangunan Canselori)

No. Telefon : 04-6532925/2924/4194/2923
No. Faks : 04-6574641
E-Mel : sdrp@usm.my
Laman sesawang : <http://registry.usm.my/updr>

Seksyen Data & Rekod Pelajar merupakan urus setia/penyelaras bagi aktiviti pendaftaran kursus bagi pelajar Sarjana Muda dan Diploma Universiti.

Maklumat lanjut berkaitan aktiviti pendaftaran kursus bagi pelajar Sarjana Muda dan Diploma boleh diperoleh melalui Seksyen Data & Rekod Pelajar melalui medium perhubungan yang dinyatakan di atas.

2.1.2 Platform Pendaftaran Kursus

(i) E-Daftar

E-Daftar ialah kaedah pendaftaran kursus menerusi laman sesawang. Pendaftaran kursus secara E-Daftar ini dilakukan menerusi portal Kampus Online (<https://campusonline.usm.my>).

Tempoh mendaftar melalui E-Daftar bagi semester 1 bermula 1-2 hari selepas keputusan peperiksaan ‘rasmi’ semester 2 dikeluarkan sehingga sehari sebelum semester 1 bermula iaitu pada bulan Ogos-September.

Bagi semester 2, pendaftaran akan bermula 1-2 hari selepas keputusan peperiksaan *Provisional* semester 1 dikeluarkan dan tempoh pendaftaran akan tamat sehari sebelum semester 2 bermula iaitu pada bulan Februari.

Tarikh dan tempoh pendaftaran sebenar melalui E-Daftar akan diumumkan kepada semua pelajar melalui E-Mel oleh Seksyen Data & Rekod Pelajar semasa minggu ulang kaji pada setiap semester dan perincian berkaitan aktiviti ini turut dipaparkan pada laman sesawang USM.

Melalui E-Daftar, pelajar boleh mendaftar semua kursus kecuali kursus kokurikulum. Pendaftaran kursus kokurikulum masih di bawah tanggungjawab dan pentadbiran Pengarah Pusat Rancangan Kokurikulum di Kampus Induk, Penyelaras Kokurikulum di Kampus Kejuruteraan dan Kampus Kesihatan.

Kursus kokurikulum akan dimasukkan terlebih dahulu ke dalam rekod pendaftaran kursus pelajar yang terlibat sebelum aktiviti E-Daftar jika permohonan pradaftar mereka berjaya.

(ii) Capaian ke Sistem E-Daftar

- a. Sistem E-Daftar boleh dicapai menerusi portal Kampus Online (<https://campusonline.usm.my>).
- b. Pelajar perlu menggunakan ID dan kata laluan E-Mel USM untuk mengakses/login ke laman profail yang mengandungi menu bertajuk '**E-Daftar**'.
- c. Pelajar perlu klik menu '**E-Daftar**' untuk mengakses dan seterusnya mendaftar kursus-kursus yang berkenaan.
- d. Pelajar perlu mencetak slip pengesahan pendaftaran kursus selepas selesai mendaftar atau selepas setiap kali mengemas kini (gugur/tambah) senarai pendaftaran kursus dalam tempoh E-Daftar.
- e. Sistem E-Daftar akan dibuka pada suatu tempoh tertentu.
- f. Panduan untuk mendaftar/mengakses portal Kampus *Online* disediakan pada halaman utama portal.

(iii) Pendaftaran Kursus dalam Talian (PKDT) di Pusat Pengajian/Pusat

Aktiviti pendaftaran ini dijalankan di Pusat Pengajian/Pusat dan hanya dibenarkan kepada pelajar bertaraf akademik aktif dan percubaan (P1/P2). Pelajar yang gagal mendaftar kursus atau mempunyai masalah mendaftar kursus dalam tempoh E-Daftar, turut dibenarkan mendaftar semasa tempoh rasmi aktiviti pendaftaran kursus di Pusat Pengajian/Pusat.

Sesi pendaftaran ini akan dijadualkan oleh pihak Pusat Pengajian mengikut tempoh yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

Tempoh rasmi aktiviti pendaftaran adalah pada hari pertama semester bermula dan selepas tempoh rasmi ini, sebarang pendaftaran lewat akan dikenakan denda RM50.00 kepada pelajar jika alasan yang diberikan tidak munasabah.

Aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian/Pusat ini akan tamat pada minggu keenam. Selepas minggu keenam, aktiviti pendaftaran, penambahan dan pengguguran kursus adalah di bawah tanggungjawab dan pentadbiran Seksyen Peperiksaan dan Pengijazahan (Bahagian Pengurusan Akademik, Jabatan Pendaftar).

2.1.3 Ke kerap an Pendaftaran Kursus dalam Satu Sidang Akademik

- (i) Pengajian Semester biasa
 - 2 kali (awal semester **1** dan semester **2**)
- (ii) Pengajian Kursus Semasa Cuti Panjang (KSCP)
 - 1 kali (lebih kurang sebulan selepas peperiksaan semester **2**)

2.1.4 Panduan Am Sebelum Pelajar Mendaftar Kursus

- (i) Maklumat dan dokumen yang perlu diberi perhatian serta dirujuk oleh pelajar sebelum pelajar mendaftar kursus:
 - Merujuk laman sesawang Pusat Pengajian/Pusat yang berkaitan untuk mendapatkan arahan/maklumat terkini penawaran kursus atau berkaitan pendaftaran kursus.
 - Merancang senarai kursus yang perlu didaftarkan mengikut semester seperti yang ditetapkan di dalam Buku Panduan Rancangan Pengajian.
 - Menyenaraikan kursus yang akan didaftarkan berserta bilangan unit (nilai unit) bagi setiap kursus terlibat.
 - Menyediakan Penyata Cantuman Gred (Cangred).
 - Menyediakan Jadual Waktu Pengajaran dan Pembelajaran yang melibatkan kursus-kursus yang akan di daftarkan (untuk mengelakkan pertindihan dengan jadual waktu kuliah/kelas).
 - Membaca dan memahami peringatan tertentu tentang dasar/syarat umum pendaftaran kursus Universiti.
- (ii) Jumlah unit maksimum/minimum yang boleh didaftar pada setiap semester, iaitu seperti dalam jadual berikut:

Taraf Akademik	Unit Minimum	Unit Maksimum
Aktif	9	21
P1	9	12
P2	9	10

- Bergantung pada taraf akademik pelajar
- Penentuan taraf akademik bagi sesuatu semester berdasarkan prestasi keputusan peperiksaan pelajar (PNG) bagi semester sebelumnya:

- * PNG 2.00 & ke atas = Taraf akademik Aktif
- * PNG 1.99 & ke bawah = Taraf akademik Percubaan (P1/P2)
- Pelajar yang telah memenuhi tempoh minimum bermastautin (6 semester bagi program pengajian 3 tahun, 7 semester bagi program pengajian 3.5 tahun atau 8 semester bagi program pengajian 4 tahun) dibenarkan mendaftar kursus kurang daripada 9 unit. Semester bagi pelajar yang bercuti tidak diambil kira dalam pengiraan tempoh permastautinan.

(iii) Jenis kod kursus semasa mendaftar:

T = Teras
E = Elektif
M = Minor
U = Universiti

} Gred dan bilangan unit yang diperoleh daripada kursus-kursus di bawah kod ini akan diambil kira untuk pengijazahan

2 jenis kod kursus yang lain

Y = Audit

Z = Prasyarat

Gred dan bilangan unit yang diperoleh untuk kursus di bawah 2 kod ini tidak diambil kira untuk pengijazahan.

(iv) Nasihat dan kelulusan Penasihat Akademik

- Kelulusan penasihat akademik diperlukan bagi pelajar bertaraf akademik Percubaan sebelum pelajar dibenarkan mendaftar kursus semasa aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian/Pusat. **Pelajar bertaraf percubaan tidak dibenarkan mendaftar melalui sistem E-Daftar.**
- Pendaftaran kursus secara E-Daftar oleh pelajar bertaraf akademik Aktif tidak memerlukan kelulusan Penasihat Akademik.

- (v) Pelajar tidak dibenarkan mendaftar dan mengulang mana-mana kursus yang bergred 'C' dan ke atas.

2.1.5 Maklumat/Dokumen yang Diberikan kepada Semua Pelajar Menerusi Portal Kampus Online

- (i) Maklumat Penasihat Akademik.
- (ii) Maklumat akademik seperti taraf akademik, nilai PNG, nilai PNGK dan tahun pengajian.
- (iii) Cangred dan borang daftar kursus.
- (iv) Senarai kursus yang akan ditawarkan oleh semua Pusat Pengajian/Pusat.
- (v) Jadual waktu pengajaran dan pembelajaran daripada Pusat Pengajian/Pusat/Unit di ketiga-tiga kampus.
- (vi) Senarai kursus pradaftar yang telah dimasukkan terlebih dahulu ke dalam rekod pendaftaran kursus pelajar yang berkenaan (jika ada).
- (vii) Peringatan tertentu tentang dasar/syarat umum pendaftaran kursus Universiti.

2.1.6 Pendaftaran Kursus Bahasa dan Kokurikulum

- (a) Pendaftaran kursus bahasa secara E-Daftar dibenarkan.
 - ❖ Sekiranya pendaftaran kursus bahasa melalui E-Daftar gagal dibuat, pelajar masih boleh membuat/mengemaskinikan pendaftaran kursus semasa tempoh rasmi aktiviti PKDT, di Pusat Pengajian Bahasa, Literasi dan Terjemahan.
 - ❖ Semua urusan kelulusan/pendaftaran/pengguguran/penambahan kursus bahasa adalah di bawah tanggungjawab dan pentadbiran pihak Pusat Pengajian Bahasa, Literasi dan Terjemahan.
 - ❖ Sebarang masalah berkaitan pendaftaran kursus bahasa boleh dirujuk kepada pihak Pusat Pengajian Bahasa, Literasi dan Terjemahan seperti berikut:

Pejabat Am	: 04-6534542	} untuk pelajar Kampus Induk
Pengerusi Rancangan Bahasa Malaysia	: 04-6533974	
Pengerusi Rancangan Bahasa Inggeris	: 04-6533406	
Pengerusi Rancangan Bahasa Asing	: 04-6533396	

Pengerusi Rancangan Kampus Kejuruteraan : 04-5995407
Pengerusi Rancangan Kampus Kesihatan : 09-7671252

- (b) Pendaftaran **kursus kokurikulum secara E-Daftar** adalah tidak dibenarkan.
- ❖ Pendaftaran kursus kokurikulum dijalankan sama ada secara pradaftar sebelum semester bermula ataupun semasa dalam minggu pertama/dua semester. Kumpulan pelajar yang terpilih sahaja akan dimasukkan data pendaftaran kursus kokurikulum mereka sebelum E-Daftar bermula.
 - ❖ Semua urusan kelulusan/pendaftaran/pengguguran/penambahan kursus kokurikulum adalah di bawah tanggungjawab dan pentadbiran:
Pengarah Pusat Rancangan Kokurikulum,
Kampus Induk (04-6535242/5243/5248)
Penyelaras Pusat Rancangan Kokurikulum, Kampus
Kejuruteraan (04-5995097/6385)
Penyelaras Pusat Rancangan Kokurikulum, Kampus Kesihatan
(09-7677547)
- (c) **Pengguguran kursus Bahasa dan Kokurikulum, jika perlu, hendaklah dibuat dalam tempoh minggu pertama.** Selepas minggu pertama, denda RM50.00 akan dikenakan.

2.1.7 Pendaftaran Kursus ‘Audit’ (kod jenis Y)

Pendaftaran untuk kursus jenis audit (kod jenis Y) **adalah tidak dibenarkan secara E-Daftar** bagi mana-mana kursus. Pendaftaran kursus ini boleh dilakukan semasa tempoh rasmi aktiviti pendaftaran di pusat pengajian atau pusat terlibat. Pelajar yang berminat perlu mengisi borang pendaftaran kursus yang boleh dicetak melalui laman Kampus Online USM atau diperoleh di pusat pengajian dan perlu mendapatkan kelulusan pensyarah bagi kursus yang hendak diaudit (bertandatangan dan bercop) berserta kelulusan Dekan/Timbangan Dekan (akademik) pusat pengajian (bertandatangan dan bercop) dalam borang pendaftaran kursus berkenaan.

Pendaftaran kursus audit (kod jenis Y) **TIDAK DIAMBIL KIRA** dalam penjumlahan keseluruhan beban kerja (unit) sebenar yang didaftar. Gred yang diperoleh daripada kursus audit tidak diambil kira dalam pengiraan PNGK dan penjumlahan unit bagi pengijazahan.

2.1.8 Pendaftaran Kursus ‘Prasyarat’ (kod jenis Z)

Pendaftaran kursus prasyarat (kod jenis Z) **DIAMBIL KIRA** dalam penjumlahan keseluruhan beban kerja (unit) sebenar yang didaftar. Gred yang diperoleh daripada kursus prasyarat tidak diambil kira dalam pengiraan PNGK dan penjumlahan unit ke arah pengijazahan.

2.1.9 Pendaftaran Kursus Lewat/Penambahan Kursus Lewat

Pendaftaran kursus lewat atau penambahan kursus lewat tanpa sebarang alasan yang munasabah tidak dibenarkan selepas tamat tempoh rasmi aktiviti PKDT. Berikut adalah beberapa maklumat am tentang tempoh pendaftaran kursus lewat ini:

- (i) **Pendaftaran kursus lewat/penambahan kursus lewat hanya dibenarkan dalam minggu pertama hingga minggu ketiga** bersama-sama dengan kelulusan dekan. Pelajar akan dikenakan denda sebanyak RM50.00 jika alasan yang diberikan tidak munasabah.
- (ii) Permohonan untuk menambah kursus **selepas minggu ketiga** tidak akan dipertimbangkan, kecuali bagi kes-kes khas yang diluluskan oleh Universiti.

2.1.10 Pengguguran Kursus

Pengguguran kursus dibenarkan hingga **akhir minggu Ke-Enam**

Bagi tujuan menggugurkan kursus, pelajar mesti memenuhi syarat yang ditetapkan oleh Universiti seperti berikut:

- (i) Borang Gugur Kursus perlu diisi oleh pelajar dan ditandatangani oleh pensyarah kursus berkenaan dan Dekan/Timbangan Dekan Pusat Pengajian pelajar berkenaan dan dikemukakan kepada Pejabat Am Pusat Pengajian/Pusat yang bertanggungjawab menawarkan kursus yang terlibat.
- (ii) Pelajar yang ingin menggugurkan kursus bahasa mesti mendapat tandatangan dan cop Dekan Pusat Pengajian Bahasa, Literasi dan Terjemahan di samping tandatangan dan cop Dekan Pusat Pengajian pelajar berkenaan.
- (iii) Pelajar yang ingin menggugurkan kursus kokurikulum, mesti mendapat kelulusan Pengarah Rancangan Kokurikulum (Kampus Induk) atau Penyelaras Kokurikulum di Kampus Kejuruteraan dan Kampus Kesihatan.
- (iv) Kemudahan untuk menggugurkan kursus tidak boleh disalahgunakan. Pensyarah mempunyai hak untuk tidak memperakukan pelajar menggugurkan kursus sekiranya dia tidak serius terhadap kursus yang diambil seperti gagal menghadiri kuliah, tutorial dan amali dan tidak melaksanakan kerja kursus. Pelajar akan dihalang daripada menduduki peperiksaan dan akan diberikan gred 'X' dan tidak dibenarkan mengulang kursus semasa Kursus Semasa Cuti Panjang (KSCP).

2.1.11 Slip Pengesahan Pendaftaran Kursus

Slip pengesahan pendaftaran kursus yang dicetak selepas proses mendaftar kursus perlu disemak dengan teliti untuk memastikan tiada kesilapan dari segi kod kursus yang telah didaftarkan berserta kod jenis bagi setiap kursus yang didaftarkan. Sebarang kesilapan data pendaftaran kursus mesti dibetulkan dengan serta-merta sama ada semasa E-Daftar (bagi pelajar bertaraf akademik aktif sahaja) atau di Pusat Pengajian semasa tempoh aktiviti pendaftaran kursus di Pusat Pengajian/Pusat.

2.1.12 Semakan dan Pengemaskinian Data/Maklumat/Rekod Peribadi dan Akademik Pelajar

Setiap pelajar boleh menyemak maklumat peribadi dan akademik melalui portal Kampus *Online* (<https://campusonline.usm.my>).

Pelajar dinasihati supaya sentiasa menyemak setiap maklumat yang dipaparkan dalam laman sesawang ini.

- Sebarang permohonan/makluman untuk pembetulan/pengemaskinian data peribadi seperti ejaan nama (ejaan nama perlu sama seperti dalam kad pengenalan), nombor kad pengenalan dan alamat (alamat tetap dan alamat surat-menyurat) perlu dimaklumkan kepada pejabat Seksyen Data dan Rekod Pelajar.
- Sebarang permohonan/makluman untuk pembetulan data-data akademik seperti maklumat major, minor, keputusan MUET dan kod jenis kursus (selain data keputusan peperiksaan) perlu dimaklumkan kepada pejabat Seksyen Data dan Rekod Pelajar.
- Sebarang permohonan/makluman untuk pembetulan data-data keputusan peperiksaan perlu dimaklumkan kepada pejabat Seksyen Peperiksaan dan Pengijazahan.

2.1.13 Penasihat Akademik

Setiap Pusat Pengajian akan melantik seorang Penasihat Akademik bagi setiap pelajar. Penasihat Akademik ini terdiri daripada Staf Akademik dan penetapan penasihat akademik ini akan dimaklumkan kepada setiap pelajar pada semester pertama pada tahun pertama pengajian.

Penasihat Akademik secara amnya berperanan dalam penasihat hal-hal berkaitan akademik kepada pelajar di bawah tanggungjawab sepanjang dalam tempoh pengajian pelajar berkenaan. Para pelajar boleh mendapatkan penasihat dari segi perancangan mendaftar kursus-

kursus tertentu pada setiap semester sepanjang tempoh pengajian melalui sesi perjumpaan dengan Penasihat Akademik.

2.2 Takrifan Unit/Kredit/Kursus

2.2.1 Unit

Setiap kursus diberi nilai yang dikenali sebagai **UNIT**. Unit diberikan berdasarkan skop kurikulum dan beban kerja pelajar dalam kursus yang berkenaan. Pada umumnya, sebelum ini, unit ditakrifkan seperti berikut:

Jenis Kursus	Takrifan
Kursus Teori	1 unit bersamaan dengan 1 jam kontak bagi tempoh satu minggu selama 13 – 14 minggu dalam satu semester.
Kursus Amali/ Makmal/ Kursus Kemahiran Bahasa	1 unit bersamaan dengan 1.5 jam kontak bagi tempoh satu minggu selama 13 – 14 minggu dalam satu semester.
Kursus Latihan Industri/ Latihan Mengajar	1 unit bersamaan dengan 2 minggu latihan.

Berdasarkan keperluan Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF) pada masa ini:

Satu unit bersamaan 40 jam daripada waktu pembelajaran pelajar

[1 unit = 40 hours of Student Learning Time (SLT)]

2.2.2 Unit Kredit Terkumpul

Unit yang telah didaftarkan dan lulus dikenali sebagai kredit. Untuk berijazah, pelajar mesti mengumpul jumlah kredit yang ditetapkan.

2.3 Sistem Peperiksaan

Peperiksaan diadakan pada akhir setiap semester. Pelajar mesti menduduki peperiksaan bagi kursus-kursus yang didaftarkan semasa pendaftaran kursus kecuali bagi kursus-kursus 100% kerja kursus. Setiap pelajar mestilah terlebih dahulu menjelaskan semua yuran dan juga memenuhi syarat keperluan kuliah/tutorial/amali dan keperluan lain bagi setiap kursus sebelum layak menduduki peperiksaan bagi kursus-kursus yang didaftarkan. Penilaian kursus ditentukan berdasarkan prinsip penilaian secara berterusan daripada komponen kerja kursus dan peperiksaan akhir. Penilaian kerja kursus boleh mengandungi aspek-aspek seperti penglibatan dalam tutorial, ujian, esei, projek dan tugasan.

2.3.1 Tempoh Peperiksaan

Nilai Kursus	Tempoh Peperiksaan
2 unit	1 jam untuk kerja kursus melebihi 40%
2 unit	2 jam untuk kerja kursus 40% dan ke bawah
3 unit atau lebih	2 jam untuk kerja kursus melebihi 40%
3 unit atau lebih	3 jam untuk kerja kursus 40% dan ke bawah

2.3.2 Penghalangan Peperiksaan

Pelajar boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir jika tidak memenuhi sekurang-kurangnya 70% keperluan kursus seperti tidak menghadiri kuliah dan tutorial serta tidak menyempurnakan keperluan komponen kerja kursus [kuiz, amali, ujian pertengahan semester]. Kursus yang dihalang akan diberi gred 'X' dan pelajar tidak dibenarkan mengulangi kursus berkenaan semasa Kursus Semasa Cuti Panjang (KSCP).

2.3.3 Sistem Purata Nilai Gred

Prestasi pelajar dalam sesuatu kursus dinilai berdasarkan skala berikut:

Gred Abjad	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
Nilai Gred	4.00	3.67	3.33	3.00	2.67	2.33	2.00	1.67	1.33	1.00	0.67	0

Pelajar yang mendapat gred 'C-' dan ke bawah bagi sesuatu kursus boleh memperbaiki gred dengan mengulangi kursus itu semasa KSCP (lihat di bawah) atau pada semester biasa. Pelajar yang mendapat gred 'C' dan ke atas bagi sesuatu kursus tidak dibenarkan mengulangi kursus berkenaan sama ada semasa KSCP atau semester biasa.

Pencapaian dalam sesuatu semester dikira berdasarkan purata nilai gred (PNG) yang diperolehi daripada semua kursus yang didaftarkan pada semester tersebut. PNG ialah ukuran untuk menentukan pencapaian taraf akademik pelajar bagi sesuatu semester.

PNGK ialah purata nilai gred kumulatif yang dikumpulkan oleh pelajar dari satu semester ke satu semester pengajiannya.

Rumusan untuk mengira PNG dan PNGK ialah:

$$\text{Purata Nilai Gred} = \frac{\sum_{i=1}^n U_i M_i}{\sum_{i=1}^n U_i}$$

di sini:

- n = Bilangan kursus yang diambil
- U_i = Unit kursus bagi kursus i
- M_i = Mata penilaian gred bagi kursus i

Contoh pengiraan PNG dan PNGK:

	Kursus	Unit	Nilai Gred (NG)	Gred (G)	Jumlah NG
Semester I	ABC XX1	4	3.00	B	12.00
	ABC XX2	4	2.33	C+	9.32
	BCD XX3	3	1.67	C-	5.01
	CDE XX4	4	2.00	C	8.00
	EFG XX5	3	1.33	D+	3.99
	EFG XX6	2	2.67	B-	5.34
		20			43.66

$$\text{PNG} = \frac{43.66}{20} = 2.18$$

	Kursus	Unit	Nilai Gred (NG)	Gred (G)	Jumlah NG
Semester II	ABC XX7	3	1.00	D	3.00
	ABB XX8	4	2.33	C+	9.32
	BBC XX9	4	2.00	C	8.00
	BCB X10	4	2.67	B-	10.68
	XYZ XX1	3	3.33	B+	9.99
		18			40.99

$$\text{PNG} = \frac{40.99}{18} = 2.28$$

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah NG Terkumpul}}{\text{Jumlah Bil. Unit Terkumpul}} = \frac{43.66 + 40.99}{20 + 18} = \frac{84.65}{38} = 2.23$$

Dalam contoh di atas, PNGK dikira sebagai jumlah nilai gred terkumpul bagi semua kursus yang diambil, dibahagi dengan jumlah bilangan unit yang didaftarkan.

2.3.4 Kursus Semasa Cuti Panjang (KSCP)

Kursus Semasa Cuti Panjang hanya ditawarkan kepada pelajar yang memperoleh gred 'C-', 'D+', 'D', 'D-', 'F' dan 'DK' sahaja dalam sesuatu kursus. Pelajar yang mendapat gred 'X' dan 'F*' tidak dibenarkan mengambil peperiksaan KSCP.

Tujuan KSCP adalah untuk:

- (i) Memberikan peluang kepada pelajar yang menghadapi kesempitan masa untuk pengijazahan.
- (ii) Membantu pelajar yang memerlukan beberapa unit untuk pengijazahan.
- (iii) Membantu pelajar yang berada dalam taraf percubaan untuk memperbaiki taraf akademiknya.
- (iv) Membantu pelajar yang perlu mengulang kursus prasyarat yang tidak ditawarkan pada semester berikutnya.

Walau bagaimanapun, peluang diberikan hanya kepada pelajar yang mengulang kursus yang pernah diambil dan mereka yang mendapat gred seperti yang dinyatakan di atas, sekiranya ditawarkan. Lazimnya, kuliah formal tidak akan dilaksanakan. Sebaliknya pengajaran dilakukan secara tutorial. Kursus Semasa Cuti Panjang mengambil masa selama 3 minggu, iaitu 2 minggu tutorial dan 1 minggu peperiksaan. Tarikh Kursus Semasa Cuti Panjang boleh diperoleh melalui kalendar akademik.
Pelaksanaan KSCP

- (i) Pelajar dibenarkan mendaftar maksimum 3 kursus dan tidak melebihi 10 unit.
- (ii) Markah/gred kerja kursus yang diambil kira ialah markah/gred kerja kursus yang tertinggi dalam kursus berkenaan yang diperoleh pada semester lepas sebelum KSCP. Penentuan gred akhir adalah seperti berikut:

$$\text{Gred Akhir} = \text{Markah atau gred kerja kursus tertinggi} + \text{Markah atau gred peperiksaan KSCP}$$

- (iii) Pengiraan PNG bagi KSCP menggunakan gred **TERKINI** (yang diperoleh semasa KSCP) dan melibatkan kursus-kursus semester kedua serta kursus-kursus yang diulang semasa KSCP.

Jika PNG semasa KSCP mengikut pengiraan di atas adalah 2.00 atau ke atas, maka taraf akademik pelajar adalah aktif walaupun taraf akademik pelajar pada semester kedua adalah percubaan. Walau bagaimanapun, jika PNG bagi KSCP (mengikut pengiraan di atas) adalah 1.99 atau ke bawah, maka taraf akademik pelajar berdasarkan taraf pada semester kedua.

- (iv) Pelajar yang berijazah (telah memenuhi syarat pengijazahan) pada akhir Semester 2 tidak dibenarkan mengambil KSCP.

2.3.5 Taraf Akademik

Taraf Aktif: Pelajar yang berjaya mendapat PNG 2.00 dan ke atas dalam peperiksaan sesuatu semester akan diberikan taraf AKTIF dan dibenarkan meneruskan pengajian dalam semester berikutnya.

Taraf Percubaan: Taraf percubaan dikenakan kepada pelajar-pelajar yang memperoleh PNG 1.99 dan ke bawah. Pelajar yang berada dalam taraf percubaan selama tiga semester berturut-turut (P1, P2, FO), tidak akan dibenarkan meneruskan pengajiannya di universiti ini. Walau bagaimanapun, jika nilai PNGK adalah 2.00 dan ke atas, pelajar dibenarkan meneruskan pengajian dan taraf dikekalkan sebagai P2.

2.3.6 Penamatan Pencalonan

Tanpa adanya prasangka terhadap syarat di atas serta syarat peperiksaan yang sedia ada, **Majlis Peperiksaan USM mempunyai kuasa mutlak untuk memberhentikan pengajian seseorang pelajar jika prestasi dan kemajuan akademiknya dianggap tidak memuaskan.**

Majlis Peperiksaan USM juga boleh menamatkan pengajian seseorang pelajar atas sebab-sebab tertentu (tidak mendaftar kursus, tidak hadir peperiksaan tanpa alasan), termasuk alasan perubatan, yang menyebabkan pelajar tersebut tidak lagi sesuai untuk meneruskan pengajiannya di Universiti ini.

2.3.7 Keputusan Peperiksaan

Keputusan provisional (lulus/gagal) melalui portal “*Campus Online*” (campusonline.usm.my) dan SMS lazimnya diumumkan selepas Majlis Pemeriksa Pusat Pengajian bersidang dalam tempoh masa satu bulan selepas peperiksaan.

Keputusan penuh (gred) melalui portal “*Campus Online*” (campusonline.usm.my) dan SMS diumumkan selepas Majlis

Peperiksaan Universiti bersidang dan dijangka 2 minggu selepas keputusan provisional.

Pelajar boleh mencetak sendiri dokumen keputusan rasmi peperiksaan masing-masing yang dinamakan 'SEMGRED' melalui portal "*Campus Online*" (campusonline.usm.my) pada minggu kedua semester berikutnya.

2.4 Pengecualian Unit

2.4.1 Pengecualian Unit

Pengecualian unit ditakrifkan sebagai sejumlah unit yang diberikan kepada pelajar yang mengikuti kursus di USM yang dikecualikan daripada keperluan pengijazahan. Pelajar hanya perlu mengumpul sejumlah baki unit tertentu bagi tujuan pengijazahan. Kelulusan atau gred kursus yang dikumpulkan atau diperolehi di USM, yang diambil kira dalam pengiraan purata nilai gred kumulatif (PNGK) bagi tujuan pengijazahan.

2.4.2 Peraturan dan Pelaksanaan Pengecualian Unit

Pelajar Lulusan Diploma daripada IPT Awam dan IPT Swasta yang diiktiraf:

- (i) Pengecualian unit hanya boleh diberikan bagi kursus-kursus yang diperolehi pada peringkat diploma.
- (ii) Kursus-kursus yang dipohon pengecualian unit boleh digabungkan (meliputi dua atau lebih) untuk mendapat pengecualian unit bagi satu kursus pada peringkat ijazah. Walau bagaimanapun, sekiranya Pusat Pengajian ingin memperakukan satu kursus sahaja pada peringkat diploma untuk mendapatkan pengecualian unit satu kursus pada peringkat ijazah, kursus pada peringkat diploma berkenaan mestilah yang setara dengan kursus peringkat ijazah dan mempunyai unit yang sama atau lebih.
- (iii) Kursus-kursus yang telah diikuti semasa bekerja (dalam perkhidmatan) oleh pelajar lulusan diploma tidak boleh dipertimbangkan untuk pengecualian unit.
- (iv) Pencapaian minimum dalam peperiksaan bagi kursus-kursus pada peringkat diploma yang boleh dipertimbangkan pengecualian unit adalah sekurang-kurangnya gred C atau 2.0 atau setara.
- (v) Jumlah pengecualian semester tidak melebihi dua semester.

- (vi) **Untuk memperoleh pengecualian unit latihan industri**, pelajar mestilah mempunyai pengalaman bekerja berterusan selama sekurang-kurangnya dua tahun dalam bidang yang berkenaan. Sekiranya pelajar telah menjalani latihan industri semasa mengikuti program pengajian pada peringkat diploma, pelajar perlu mempunyai pengalaman bekerja selama satu tahun.

Di samping itu, pelajar juga dikehendaki mengemukakan laporan tentang tahap kerja dan jenis kerja yang dilakukan. Pengecualian unit latihan industri tidak diambil kira dalam mempertimbangkan pengecualian semester kerana latihan industri untuk USM diadakan semasa cuti panjang.

- (vii) Pengecualian unit bagi kursus-kursus Universiti dan opsyen hanya boleh diberi kepada kursus-kursus seperti Bahasa Malaysia (LKM400), Bahasa Inggeris, Tamadun Islam dan Tamadun-Tamadun Asia serta Kokurikulum.

Pelajar Lulusan Diploma IPTS Program Kawal Selia/Luaran USM:

- ❖ Pelajar Lulusan Diploma IPTS Program Kawal Selia/Luaran USM diberi pengecualian unit mengikut ketetapan yang telah ditetapkan bagi sesuatu program pengajian. **Lazimnya pengecualian unit bagi pelajar dalam kategori ini dibuat secara blok mengikut perjanjian** di antara USM (melalui pusat pengajian yang menawarkan program) dengan IPTS berkenaan.

Pelajar daripada IPTA/IPTS yang diiktiraf sama ada dari dalam atau luar negara yang sedang mengikuti kursus pada peringkat sarjana muda dan ingin memohon melanjutkan pengajian di Universiti ini dan sekiranya berjaya, boleh dipertimbangkan pengecualian unit tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (i) Kursus-kursus yang telah diikuti di IPT terdahulu adalah setara (sekurang-kurangnya 50% kandungan kursus adalah sama) dengan kursus-kursus yang ditawarkan di USM.
- (ii) Bagi pelajar yang mengikuti kursus pada peringkat diploma lanjutan di IPT lain yang diiktiraf setaraf dengan kursus sarjana muda di USM, boleh dipertimbangkan pengecualian unit sama seperti pada Bahagian 2.5.
- (iii) Jumlah maksimum pengecualian unit yang dibenarkan tidak melebihi satu pertiga daripada jumlah keperluan unit pengijazahan.

2.4.3 Jumlah Pengecualian Semester

Pengecualian semester bergantung pada jumlah pengecualian unit yang setara bagi satu semester dalam sesuatu program.

Jumlah Unit dikecualikan	Jumlah Semester dikecualikan
8 dan ke bawah	Tiada
9 – 32	1
33 hingga 1/3 daripada jumlah unit berijazah	2

2.4.4 Tatacara Permohonan bagi Pengecualian Unit

Pelajar USM yang ingin memohon pengecualian unit perlu memohon dengan menggunakan 'Borang Permohonan Pengecualian Unit' yang boleh didapati daripada Seksyen Peperiksaan dan Pengijazahan atau Pusat Pengajian masing-masing.

Borang permohonan perlu dikemukakan untuk kelulusan Dekan Pusat Pengajian sebelum dimajukan kepada Seksyen Peperiksaan dan Pengijazahan untuk pertimbangan dan kelulusan.

2.5 Pemindahan Kredit

Pemindahan kredit ditakrifkan sebagai pengiktirafan sejumlah kredit yang diperoleh pelajar USM yang mengikuti kursus di sesebuah IPTA lain dalam tempoh pengajiannya di USM, digabungkan dengan kredit yang diperoleh di USM untuk memenuhi syarat keperluan unit program pengajiannya. Keputusan peperiksaan atau gred yang diperoleh daripada kursus-kursus yang diikuti di IPTA lain yang dipindahkan akan digabungkan dalam pengiraan PNGK.

(a) Kategori Pelajar yang Layak Dipertimbangkan untuk Pemindahan Kredit

Pelajar sepenuh masa program sarjana muda USM yang ingin mengikuti kursus tertentu pada peringkat sarjana muda di IPTA lain.

Pelajar sepenuh masa yang mengikuti program diploma USM yang ingin mengikuti kursus tertentu pada peringkat diploma di IPTA lain.

(b) Syarat Khusus

(i) Kursus Asas dan Teras

Pemindahan kredit hanya dipertimbangkan bagi kredit yang diperoleh daripada kursus-kursus di IPTA lain, yang setara (sekurang-kurangnya 80% kandungan kursus adalah sama) dengan kursus-kursus yang ditawarkan oleh program berkenaan.

Kursus-kursus yang boleh dipindahkan hanyalah kursus-kursus yang mempunyai bilangan unit yang sama atau lebih. Bagi kursus yang setara tetapi unitnya kurang, pemindahan kredit boleh diperakukan dengan menggabungkan beberapa kursus. Kredit yang dipindahkan adalah sama dengan unit kursus yang ditawarkan di USM. Gred purata bagi kursus yang digabungkan tersebut akan diambil kira dalam pengiraan PNGK.

(ii) Kursus Elektif atau Opsyen

Pelajar boleh mengikuti mana-mana kursus tertentu yang bersesuaian di IPTA lain tertakluk pada kebenaran pusat pengajian serta kemampuan atau kesediaan IPTA lain.

Kredit yang dipindahkan ialah kredit yang diperoleh daripada kursus-kursus di IPTA lain. Tiada syarat kesetaraan kursus diperlukan.

(iii) Kursus Minor

Bagi pemindahan unit kursus minor, pusat pengajian perlulah memenuhi syarat (i) atau (ii), dengan mengambil kira keperluan sesuatu program.

(c) Syarat Umum

- 1) Bilangan maksimum unit yang boleh dipindahkan hendaklah tidak melebihi satu pertiga daripada keseluruhan bilangan unit pengajian.
- 2) Perpindahan kredit daripada IPTA lain hanya boleh berlaku sekali bagi setiap IPTA.
- 3) Keputusan peperiksaan yang diperoleh oleh pelajar yang mengikuti kursus di IPTA lain akan diambil kira bagi tujuan pengijazahan. Gred yang diperoleh bagi setiap kursus akan digabungkan dengan gred yang diperoleh di USM dalam pengiraan PNGK.

- 4) Pelajar yang telah memohon dan diluluskan untuk pemindahan kredit tidak dibenarkan membatalkan kelulusan tersebut setelah keputusan peperiksaan diperolehi.
- 5) Pelajar dikehendaki mendaftar kursus di IPTA lain tidak kurang daripada jumlah unit minimum serta tidak melebihi unit maksimum yang ditetapkan mengikut program pengajian mereka. Walau bagaimanapun, bagi kes-kes tertentu (contohnya pelajar mengulang tahun pengajian dan hanya memerlukan beberapa unit untuk berijazah), Dekan boleh memperakukan pelajar mendaftar unit kurang daripada minimum, semester tersebut tidak akan diambil kira dalam syarat bermastautin. Dalam hal ini, pengiraan PNGK mengikut kaedah yang diamalkan bagi KSCP.
- 6) Pelajar USM yang mengikuti kursus di IPTA lain dan jika gagal mana-mana kursus, dibenarkan menduduki peperiksaan ulangan sekiranya terdapat peruntukan untuk berbuat demikian di IPTA tersebut.
- 7) Sekiranya kaedah pengiraan markah peperiksaan di IPTA lain tidak sama seperti yang dilaksanakan di USM, maka kaedah penukaran gred akan dilakukan mengikut skala yang sedia ada.
- 8) Pelajar USM yang telah mendaftar kursus di IPTA lain dan membuat keputusan untuk kembali mengikuti pengajian di USM, perlu mengikuti syarat-syarat pendaftaran kursus yang sedia ada di USM.

2.5.1 Tatacara Permohonan untuk Mengikuti Kursus/Pemindahan Kredit

Pelajar USM yang ingin memohon mengikuti kursus/pemindahan kredit di IPTA lain perlu memohon dengan menggunakan 'Borang Permohonan Pemindahan Kredit'.

Borang permohonan perlu dikemukakan untuk kelulusan Dekan Pusat Pengajian bagi program pengajian yang sedang diikuti dalam tempoh tiga bulan sebelum dimajukan kepada IPTA lain untuk pertimbangan.

2.6 Integriti Akademik

“Integriti tanpa ilmu adalah lemah dan tidak berguna. Ilmu tanpa integriti adalah berbahaya dan lemah”- Samuel Johnson

Kejujuran dalam akademik adalah penting kerana ia merupakan tonggak dalam memastikan adab dan tatasusila berkenaan dengan integriti pendidikan tinggi terpelihara.

Universiti Sains Malaysia menggalakkan pelajarannya agar menghormati dan memastikan perkara berkaitan integriti akademik sentiasa terpelihara dan disanjung tinggi. Universiti Sains Malaysia sentiasa menerapkan prinsip ini kepada pelajar Universiti Sains Malaysia untuk memastikan bahawa akhlak, etika dan integriti akademik ini adalah suatu perkara penting semasa mereka mendalami pengajian mereka di Universiti Sains Malaysia.

Berikut adalah amalan atau perbuatan yang dianggap sebagai tindakan tidak berintegriti dalam akademik:

(a) Menipu

Menipu dalam konteks akademik termasuklah meniru dalam sesuatu peperiksaan, penggunaan maklumat atau bahan bantu lain tanpa kebenaran atau secara tidak jujur. Terdapat pelbagai cara dan kaedah yang digunakan dalam penipuan akademik dan antaranya:

- Menyalin jawapan daripada orang lain semasa ujian atau peperiksaan.
- Melakukan apa-apa perbuatan mencurigakan yang boleh dianggap sebagai menipu atau cuba menipu dalam peperiksaan.
- Menggunakan bahan atau alatan tanpa kebenaran contohnya nota bertulis tangan, telefon bimbit, telefon pintar, jam pintar atau apa-apa bahan elektronik yang tidak dibenarkan semasa ujian atau peperiksaan.
- Meminta atau membenarkan pelajar lain untuk mengambil ujian atau peperiksaan bagi pihak diri pelajar dan sebaliknya.
- Berkongsi jawapan atau program bagi sesuatu tugas atau projek.
- Sengaja merosakkan markah/gred kerja setelah ia dipulangkan, kemudian menghantarnya semula bagi pemarkahan/penggredan semula.
- Mengarah, memaksa, memujuk, memperdaya atau mengugut orang lain membuat penyelidikan, penulisan, pemrograman, atau jenis tugas yang lain untuk kepentingan diri pelajar sendiri.
- Menghantar kerja yang serupa atau sama bagi lebih daripada satu kursus tanpa berunding atau terlebih dahulu mendapat kebenaran daripada pensyarah yang terlibat.

(b) Ciplakan

Reputasi sesebuah institusi akademik bergantung pada keupayaannya untuk mencapai dan melestarikan kecemerlangan akademik melalui pelaksanaan kejujuran dan integriti akademik. Integriti akademik berasaskan kepercayaan, kesaksamaan, rasa hormat dan

kebertanggungjawaban, yang membentuk asas kepada kesemua hasil karya akademik.

Salah satu aspek hilangnya integriti akademik adalah ciplakan yang merupakan perbuatan seseorang yang menyatakan secara tidak jujur, sama ada secara bertulis atau medium lain, bahawa sesuatu idea, yang telah diterbitkan ataupun yang belum terbit, penulisan, karya atau ciptaan orang lain, merupakan usaha intelektualnya sendiri tanpa memberikan penghargaan atau rujukan jelas tentang pengarang asal atau sumbernya.

Sebahagian besar daripada kerja dan karya akademik dan penyelidikan adalah berbentuk penulisan dan Universiti komited untuk mencegah ciplakan.

DASAR UNIVERSITI SAINS MALAYSIA TERHADAP CIPLAKAN

Dasar Universiti terhadap Ciplakan menerangkan komitmen jitu Universiti untuk menegakkan integriti akademik berkaitan dengan ciplakan. Dasar ini akan menjadi sumber kuasa apabila terdapat suatu pelanggaran tatakelakuan akademik berkait dengan ciplakan.

Dasar Universiti terhadap ciplakan ini adalah sebagai peraturan yang bersifat mendidik dan mencegah dan boleh dijadikan asas sekiranya mana-mana warga Universiti melanggar mana-mana peraturan dan undang-undang Universiti.

Dasar ini terpakai kepada semua pelajar, bekas pelajar, staf dan bekas staf termasuk felo, pascakedoktoran, sarjana pelawat, dan staf akademik, staf bukan akademik, staf penyelidikan, staf kontrak dan staf sementara yang belajar, berkhidmat atau telah berkhidmat atau telah menamatkan pengajian di Universiti.

Ciplakan ditakrifkan sebagai satu perbuatan membenteng, memetik, menyalin, memparafrasa atau menyebarkan idea, imej, proses, karya, data, perkataan sendiri atau orang lain atau sumber tanpa memberi perakuan, rujukan atau petikan yang betul kepada sumber asalnya. Perbuatan ciplakan termasuk, tetapi tidak terhad, kepada hal-hal berikut:

- Memetik secara verbatim (pereplikaan kata demi kata) hasil karya orang lain.
- Memparafrasa karya orang lain dengan mengubah sesetengah daripada perkataan, atau susunan kata tanpa memberikan perakuan yang sewajarnya kepada sumber asalnya.

- Menghantar karya orang lain sama ada secara keseluruhannya atau sebahagiannya sebagai karya sendiri.
- *Auto-plagiarisme* atau swaplagiarisme (self-plagiarism) (karya sendiri yang telah diterbitkan) atau karya yang sudah pun dihantar untuk penilaian atau bagi mana-mana anugerah dan menyerahkannya sebagai ciptaan yang baru tanpa memetik kandungan asal.
- Perujukan sumber yang tidak mencukupi atau mengelirukan yang membolehkan pembaca menyemak sama ada sesuatu karya itu telah dipetik dengan tepat dan/atau secara adil, justeru membolehkan mereka mengenal pasti sumbangan penulis asal dalam karya yang diserahkan itu.

Universiti mengambil berat setiap aduan dan kesalahan berkaitan ciplakan dan sekiranya pelajar didapati melakukan kesalahan menciplak dan terbukti bersalah, maka Universiti boleh mengenakan hukuman tatatertib mengikut Kaedah Tatatertib Pelajar.

(c) Pemalsuan

Pemalsuan bermaksud suatu proses pembuatan, adaptasi atau meniru dengan maksud untuk menipu. Pemalsuan ialah perbuatan memperdaya orang lain. Pemalsuan pada dasarnya merupakan sesuatu yang bersangkutan dengan objek yang dihasilkan atau diubah.

Ciptaan atau hasil tugas atau kerja akademik yang tidak memberikan pengiktirafan, meminda, memalsu atau penyalahgunaan data, maklumat atau petikan dalam mana-mana kerja akademik boleh dianggap sebagai kerja-kerja pemalsuan. Maklumat yang dipalsukan dan bukannya hasil usaha sebenar pelajar yang berkaitan dengan sesuatu penyiasatan atau kajian tertentu dianggap sebagai melanggar prinsip mencari kebenaran ilmu. Antara contoh pemalsuan termasuklah:

- Mengubah data atau keputusan, atau menggunakan keputusan orang lain, dalam sesuatu eksperimen, tugas atau penyelidikan.
- Memetik sumber yang tidak digunakan atau dirujuk.
- Sengaja menyenaraikan rujukan yang tidak betul atau rekaan.
- Memalsukan rekod atau dokumen akademik untuk kepentingan akademik.
- Memalsukan dokumen termasuklah tandatangan pemberian kuasa dalam mana-mana rekod akademik atau dokumen USM yang lain.
- Membangunkan set data palsu.

(d) Bersubahat Terhadap Perkara Salah

Bersubahat secara umumnya bermaksud bersepakat menjayakan atau melakukan sesuatu perbuatan atau pekerjaan dengan tujuan tidak baik. Antara contoh bersubahat termasuklah:

- Mengupah, merasuah atau membenarkan seseorang membuat tugas, ujian/peperiksaan, projek atau penyelidikan untuk kepentingan sendiri.
- Melakukan atau membantu orang lain dalam sesuatu tugas, ujian/peperiksaan, projek atau penyelidikan secara tidak jujur bagi sesuatu pulangan.
- Membenarkan tugas atau kerja anda digunakan oleh orang lain.
- Menyediakan bahan, maklumat, atau sumber kepada orang lain, dan sedar atau tahu bahawa bantuan yang sedemikian boleh digunakan dalam cara yang tidak jujur.

(e) Pelanggaran etika lain yang melibatkan integriti akademik

Hadir lewat ke kuliah, tutorial, kelas atau pengajaran lain berkaitan dengan kursus pengajiannya.

- Lewat menghantar atau menyerahkan sebarang tugas yang diarahkan berkaitan dengan kursus pengajiannya.
- Mengupah orang lain untuk membuat tugas atau tesis.
- Menjalankan perniagaan dengan menyediakan khidmat menulis tugas atau tesis pelajar.
- Sebarang kesalahan lain yang pada pandangan USM sebagai melanggar integriti akademik.

2.6.1 Kesan Pelanggaran Integriti Akademik

Pelajar bertanggungjawab untuk melindungi dan menyokong pelaksanaan integriti akademik di USM.

Jika dalam keadaan tertentu, pelajar mengetahui wujudnya pelanggaran integriti akademik, dalam keadaan yang demikian, pelajar hendaklah melaporkannya kepada pensyarah yang berkaitan. Pensyarah berkenaan kemudiannya perlu menyiasat dan mengesahkan perkara tersebut dan kemudiannya boleh melaporkannya kepada Dekan Pusat Pengajian.

- (i) Jika sesuatu pelanggaran integriti akademik dianggap kurang serius, Dekan di Pusat Pengajian boleh mengambil tindakan pentadbiran kepada pelajar berkenaan.
- (ii) Walau bagaimanapun, jika sesuatu pelanggaran integriti akademik dianggap serius oleh Pusat Pengajian, maka kes ini hendaklah dirujuk

kepada Urusetia Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (Kes Akademik) Universiti di alamat Pejabat Perundangan, Aras 2, Bangunan E42, Canselori II untuk tindakan tatatertib sewajarnya berdasarkan prosedur yang ditetapkan.

- (iii) Sekiranya pelajar ditangkap kerana melakukan suatu kesalahan meniru atau menipu semasa peperiksaan berlangsung, Jawatankuasa Siasatan Kes Meniru/Menipu Dalam Peperiksaan akan mengendalikan kes ini mengikut prosedur Universiti. Jika hasil siasatan tersebut mendapati wujudnya kesalahan yang boleh didakwa, pelajar berkenaan boleh dirujuk kepada Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (Kes-kes Akademik) Universiti. Dalam hal ini, peruntukan tingkah laku pelajar berkaitan dengan peperiksaan dalam Kaedah Tatatertib Pelajar terpakai.
- (iv) Kaedah 48 Kaedah Universiti Sains Malaysia (Tatatertib Pelajar) memperuntukkan bahawa pelajar yang melakukan suatu kesalahan tatatertib dan didapati bersalah atas kesalahan itu boleh dikenakan mana-mana satu atau mana-mana gabungan dua atau lebih hukuman yang sesuai seperti berikut:
 - (a) amaran;
 - (b) denda tidak melebihi dua ratus ringgit;
 - (c) dilarang daripada mana-mana bahagian atau bahagian-bahagian tertentu Universiti bagi tempoh yang ditetapkan;
 - (d) digantung daripada menjadi seorang pelajar Universiti bagi tempoh yang ditetapkan;
 - (e) dipecat dari Universiti.
- (v) Mana-mana pelajar yang didapati bersalah dan dihukum gantung pengajian bagi tempoh yang ditetapkan oleh sama ada Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes-kes akademik) atau Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes-kes am), maka tempoh penggantungan tersebut tidak diambil kira dalam mengira tempoh maksimum yang dibenarkan untuk menyempurnakan pengajian dan dalam pengiraan keputusannya.

2.7 Program Mentor USM

Program Mentor bertindak sebagai program sokong-bantu yang melibatkan staf yang menjalani latihan khas sebagai perunding dan pembimbing kepada warga USM yang ingin berkongsi perasaan dan apa jua aspek psikososial yang boleh menjejaskan kefungsi sosial mereka. Program ini menguruskan isu

psikososial dengan lebih berkesan dan akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan demi mencapai kehidupan yang lebih bermutu.

Objektif

- (a) Sebagai mekanisme kerjasama dan saling membantu dalam kalangan warga untuk berkongsi segala tekanan, masalah psikososial dan memperkukuh kesejahteraan sosial warga USM.
- (b) Memupuk semangat kekitaan dan konsep saling membantu dengan menjadikan mentor yang dilatih sebagai ejen sosial untuk mempromosikan masyarakat penyayang USM.
- (c) Melahirkan ahli sukarelawan yang lebih ramai untuk membantu mereka yang memerlukan pertolongan.
- (d) Mencegah kemudaratan dalam apa jua aspek psikososial sebelum sampai ke tahap yang kritikal.

2.8 Rancangan Pertukaran Pelajar

2.8.1 Skim Belajar Luar Negara (SBLN)

SBLN bertujuan memberikan peluang kepada pelajar USM untuk mengikuti pengajian di institusi pengajian tinggi luar negara selama satu atau dua semester. Secara ideal, para pelajar digalakkan untuk menyertai rancangan pertukaran ini sama ada antara semester ketiga hingga semester kelima (program ijazah 3 tahun) dan antara semester ketiga hingga semester ketujuh (program ijazah 4 tahun).

Bagi pelajar USM yang berhasrat untuk mengikuti SBLN, pelajar perlu membuat perancangan (akademik) terlebih dahulu bersama Dekan atau Timbalan Dekan, Pusat Pengajian dan Pejabat Keantarabangsaan, Mobiliti dan Kerjaya untuk membolehkan kredit yang diperolehi daripada institusi pengajian tinggi luar negara itu dipindahkan sebagai sebahagian daripada pengumpulan kredit untuk pengijazahan.

Mana-mana pelajar yang mengikuti SBLN dan melakukan kesalahan tatatertib di institusi pengajian tinggi luar negara berkenaan, boleh dikenakan tindakan tatatertib berdasarkan Kaedah Tatatertib Pelajar sekiranya kes tersebut dirujuk kepada USM. Untuk maklumat lanjut, sila layari <http://www.imcc.usm.my> atau hubungi Pusat Keantarabangsaan Mobiliti dan Kerjaya (IMCC) di talian +604 – 6532777/2774.

2.8.2 Rancangan Pertukaran Pelajar Antara IPT (RPPIPT)

Program ini membenarkan pelajar di USM untuk menyertai program pertukaran pelajar selama satu semester antara Institut Pengajian Tinggi (IPT) di Malaysia. Pelajar boleh memilih mana-mana kursus yang berkenaan dan boleh memohon pindahan kredit untuk kursus yang telah diikuti.

Bagi pelajar USM yang berhasrat untuk mengikuti RPPIPT, pelajar perlu membuat perancangan (akademik) terlebih dahulu bersama Dekan atau Timbalan Dekan, Pusat Pengajian di samping Unit Usahasama Akademik, Bahagian Akademik dan Antarabangsa (untuk membolehkan kredit yang diperoleh daripada IPT di Malaysia dipindahkan sebagai sebahagian daripada pengumpulan kredit untuk pengijazahan).

Mana-mana pelajar yang mengikuti RPPIPT dan melakukan kesalahan tata tertib di institusi pengajian tinggi berkenaan, mereka boleh dikenakan tindakan tata tertib berdasarkan Kaedah Tata tertib Pelajar sekiranya kes tersebut dirujuk kepada USM.

Untuk maklumat lanjut, sila layari <http://bheaa.usm.my/index.php/programmes/inter-university-exchange> atau hubungi Unit Usahasama Akademik, Bahagian Akademik dan Antarabangsa di talian +604 – 6532451.

2.9 Pemilikan Hak Milik Disertasi/Laporan Projek/Tesis Pelajar dan Harta Intelek Universiti

2.9.1 Hak Milik Disertasi/Laporan Projek/Tesis Pelajar dan Harta Intelek Universiti

Hak cipta sesuatu disertasi/laporan projek/ tesis ialah hak milik pelajar berkenaan. Walau bagaimanapun, sebagai syarat untuk dianugerahkan ijazah, pelajar dengan ini memberikan hak tanpa sebarang balasan, secara berterusan, bukan eksklusif dan bebas royalti kepada Universiti untuk menggunakan kandungan kerja dan/atau tesis tersebut bagi kegunaan pengajaran, penyelidikan dan promosi. Di samping itu, mereka juga memberikan hak bukan eksklusif kepada Universiti, untuk menyimpan, menggunakan, menghasilkan semula, mempamerkan dan mengedarkan salinan karya tesis tersebut, bersama-sama dengan hak penerbitan bagi tujuan penyelidikan masa hadapan dan arkib.

3.0 KEPERLUAN UNIVERSITI

3.1 Ringkasan Keperluan Universiti

Pelajar dikehendaki mengambil 15-22 unit kursus Universiti/opsyen berikut untuk keperluan Universiti:

Keperluan Universiti		Unit
1	Kursus Bahasa Malaysia	2
2	Kursus Bahasa Inggeris/Bahasa Inggeris Tambahan	4
3	<u>Pelajar Tempatan</u> <ul style="list-style-type: none">• Kursus Tamadun Islam dan Tamadun Asia (TITAS) (2 unit)• Kursus Hubungan Etnik (2 unit)• Kursus Teras Keusahawanan* (2 unit) <u>Pelajar Antarabangsa</u> <ul style="list-style-type: none">• Kursus Malaysian Studies (4 unit)• Kursus Opsyen/Bahasa Malaysia/Bahasa Inggeris (2 unit)	6
4	Kokurikulum/Kemahiran/Kursus Bahasa Asing/Opsyen Pelajar perlu memilih mana-mana yang berikut: <ul style="list-style-type: none">• Kursus Kokurikulum** (1 – 10 unit)• Kursus Kemahiran/Kursus Bahasa Asing/Opsyen	3 – 12
Jumlah		15 – 22

* Pelajar dari pusat pengajian yang mempunyai kursus yang sama seperti kursus ini dikecualikan daripada mengikuti kursus ini. Unit-unit berkenaan perlu diganti dengan kursus opsyen.

** Pelajar dari Pusat Pengajian Ilmu Pendidikan diwajibkan memilih satu pakej kokurikulum berpakaian seragam. Pelajar Pusat Pengajian Sains Pergigian (PPSG) WAJIB mendaftar kursus kokurikulum. Jumlah unit kursus kokurikulum yang perlu dikumpulkan ialah tiga (3) unit. Pecahannya adalah seperti berikut: (i) Pelajar PPSG tahun 2 perlu mendaftar satu (1) unit kursus kokurikulum pada semester 1. (ii) Pelajar PPSG tahun 3 perlu mendaftar satu (1) unit kursus kokurikulum pada semester 1 DAN satu (1) unit kursus kokurikulum lagi pada semester 2 (Maklumat lanjut boleh diperolehi dari Pejabat Akademik Pusat Pengajian Sains Pergigian). Pelajar Pusat Pengajian Sains Perubatan (PPSP) WAJIB mendaftar kursus kokurikulum. Jumlah unit kursus kokurikulum yang perlu dikumpulkan ialah dua (2) unit. Pecahannya adalah seperti berikut: Pelajar PPSP tahun 1 perlu mendaftar satu (1) unit kursus kokurikulum pada semester 1 dan satu (1) unit kokurikulum lagi pada semester 2.

Perincian keperluan Universiti diberikan dalam bahagian berikut.

3.2 Bahasa Malaysia

a. Pelajar Tempatan

Keperluan berkenaan adalah seperti berikut:

- LKM400/2 - Bahasa Malaysia IV

Semua pelajar Malaysia perlu mengambil dan lulus LKM400 dan gred minimum yang diperlukan adalah gred C sebagai syarat pengijazahan.

Syarat kemasukan Bahasa Malaysia adalah seperti yang berikut:

Bil	Kelayakan	Gred	Peringkat Kemasukan	Jenis	Unit	Status
1	(a) SPM/MCE/SC (atau kelayakan setara)	1 - 6	LKM400	U	2	Keperluan Pengijazahan
	(b) STPM/HSC (atau kelayakan setara)	P/S				

Catatan: Untuk memperoleh unit kredit bagi kursus Bahasa Malaysia, gred minimum yang diperlukan ialah gred C. Pelajar boleh mendapatkan nasihat daripada Pusat Pengajian Bahasa, Literasi dan Terjemahan jika mempunyai kelayakan yang berbeza daripada yang tertera dalam jadual.

b. Pelajar Antarabangsa

- Pelajar antarabangsa yang mengikuti Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Sains, Perakaunan, Sastera (ELLS), Pendidikan (TESL), Perumahan, Bangunan dan Perancangan dan Bahasa Inggeris untuk Profesional. Semua pelajar antarabangsa dalam kategori ini dikehendaki mengambil kursus berikut:

Kod	Jenis	Unit
LKM100	U	2

- Pelajar antarabangsa yang mengikuti Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Sastera.

Semua pelajar antarabangsa dalam kategori ini dikehendaki mengambil kursus berikut:

Kod	Jenis	Unit
LKM100	Z	2
LKM200	U	2
LKM300	U	2

- Pelajar antarabangsa (Indonesia) yang mengikuti Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Sastera.

Semua pelajar antarabangsa (Indonesia) dalam kategori ini dikehendaki mengambil kursus berikut:

Kod	Jenis	Unit
LKM200	U	2
LKM300	U	2

Catatan: Pelajar mesti lulus dengan gred minimum C bagi kursus jenis U.

3.3 Bahasa Inggeris

Semua pelajar Ijazah Sarjana Muda perlu mengambil 4 unit kursus bahasa Inggeris bagi memenuhi keperluan pengijazahan.

(a) Syarat Kemasukan Kursus Bahasa Inggeris

Bil	Kelayakan Bahasa Inggeris	Gred	Peringkat Kemasukan	Status
1	*MUET LSP401/402/403/404 †Budi Bicara Dekan	Band 6 A - C	LHP 451/452/453/454 /455/ 456/457/458/459	Wajib/Opsyen/ Jenis U (2 Unit)
2	*MUET LSP300 †Budi Bicara Dekan	Band 5 A - C	LSP 401/402/403/404	Wajib/Jenis U (2 Unit)
3	*MUET LMT100 †Budi Bicara Dekan	Band 4 A - C	LSP300	Wajib/Jenis U (2 Unit)
4	*MUET †Budi Bicara Dekan	Band 3/2/1 (Skor 0 - 179)	LMT100/ Ulangi MUET	Prasyarat/ Jenis Z (2 Unit)

- * MUET: *Malaysian University English Test*
- † Pelajar boleh mendapatkan nasihat daripada Pusat Pengajian Bahasa, Literasi dan Terjemahan jika mempunyai kelayakan bahasa Inggeris yang berbeza daripada yang tertera dalam jadual di atas.

Nota:

- Empat (4) unit kursus bahasa Inggeris diperlukan untuk pengijazahan.
- Untuk memperoleh unit bagi semua kursus bahasa Inggeris, pelajar perlu mendapatkan sekurang-kurangnya gred C bagi kursus tersebut.
- Bagi pelajar yang memperoleh skor 260 – 300 (Band 6) dalam MUET, 4 unit kursus Bahasa Inggeris mesti dikumpulkan daripada kursus peringkat maju (LHP451/452/453/454/455/456/457/458/459*) atau kursus bahasa asing dengan kebenaran bertulis daripada Dekan Pusat Pengajian Bahasa, Literasi dan Terjemahan. (Sila gunakan borang yang boleh didapati di Pusat Pengajian Bahasa, Literasi dan Terjemahan).
[*Bilangan unit kursus LHP457 ialah 4 dan bilangan unit kursus LHP451, 452, 453, 454, 456, 458 dan 459 ialah 2.].
- Pelajar yang mendapat skor MUET kurang daripada 180 perlu mengulangi MUET sehingga mendapat skor Band 4 ataupun mengikut kursus kemahiran LMT100 dan lulus dengan gred C.

(b) Kursus Bahasa Inggeris (Unit Bahasa Inggeris Wajib)

Kursus Bahasa Inggeris yang ditawarkan sebagai kursus Universiti adalah seperti berikut:

Bil	Kod/Unit	Tajuk Kursus	Pusat Pengajian (Jika Berkenaan)
1	LMT100/2	Bahasa Inggeris Persediaan	Pelajar daripada semua pusat pengajian
2	LSP300/2	Bahasa Inggeris Akademik	Pelajar daripada semua pusat pengajian
3	LSP401/2	Bahasa Inggeris Am	Pusat Pengajian Bahasa, Literasi dan Terjemahan Pusat Pengajian Ilmu Pendidikan (Sastera) Pusat Pengajian Seni Pusat Pengajian Ilmu Kemanusiaan Pusat Pengajian Sains Kemasyarakatan

4	LSP402/2	Bahasa Inggeris Sainifik dan Perubatan	Pusat Pengajian Sains Kajihayat Pusat Pengajian Sains Fizik Pusat Pengajian Sains Kimia Pusat Pengajian Sains Matematik Pusat Pengajian Teknologi Industri Pusat Pengajian Ilmu Pendidikan (Sains) Pusat Pengajian Sains Perubatan Pusat Pengajian Sains Kesihatan dan Pergigian Pusat Pengajian Sains Farmasi
5	LSP403/2	Bahasa Inggeris Perniagaan dan Komunikasi	Pusat Pengajian Pengurusan Pusat Pengajian Komunikasi
6	LSP404/2	Bahasa Inggeris Teknikal dan Kejuruteraan	Pusat Pengajian Sains Komputer Pusat Pengajian Perumahan, Bangunan dan Perancangan Pusat Pengajian Kejuruteraan
7	LDN 101/2	Bahasa Inggeris Kejururawatan I	Pusat Pengajian Sains Kesihatan
8	LDN 201/2	Bahasa Inggeris Kejururawatan II	Pusat Pengajian Sains Kesihatan

3.4 Pelajar Tempatan - Tamadun Islam dan Tamadun Asia/Hubungan Etnik/Teras Keusahawanan

(a) Tamadun Islam dan Tamadun Asia

Kursus berikut diwajibkan lulus (dengan gred minimum C):

HTU223 - Tamadun Islam dan Tamadun Asia (TITAS) (2 Unit)

Kursus ini bertujuan meningkatkan pemahaman pelajar tentang sejarah, prinsip, nilai, aspek utama Tamadun Melayu, Tamadun Islam serta budayanya. Dengan adanya pendedahan ilmiah tentang budaya dan ketamadunan di Malaysia, diharapkan para pelajar akan menjadi lebih peka terhadap isu-isu yang boleh menyumbang pada pemupukan budaya hormat

dan harmoni dalam kalangan masyarakat majmuk di Malaysia. Antara tajuk dalam kursus ini adalah Interaksi antara Pelbagai Tamadun, Tamadun Islam, Tamadun Melayu, Cabaran Kontemporari yang dihadapi oleh Tamadun Islam dan Asia dan Prinsip Islam Hadhari.

(b) Hubungan Etnik

Kursus berikut diwajibkan lulus (dengan gred minimum C):

SHE101 - Hubungan Etnik (2 Unit)

Kursus ini merupakan pengantar bagi hubungan etnik di Malaysia. Kursus ini dirangka dengan tiga objektif utama: (1) memperkenalkan pelajar terhadap konsep asas dan praktis permuafakatan sosial di Malaysia, (2) mengukuhkan kefahaman asas terhadap cabaran dan masalah dalam masyarakat berbilang etnik, dan (3) memberikan kefahaman dan kesedaran dalam menangani kerumitan/kekompleksan hubungan etnik di Malaysia. Pada akhir kursus ini, pelajar diharapkan berupaya mengenal pasti dan mengaplikasikan kemahiran untuk menganalisis isu-isu yang berkaitan dengan hubungan etnik di Malaysia.

(c) Teras Keusahawanan

Kursus berikut diwajibkan lulus (dengan gred minimum C):

WUS101 - Teras Keusahawanan (2 Unit)

Kursus ini bertujuan memberikan pendedahan asas kepada pelajar tentang bidang keusahawanan dan perniagaan, dengan memberikan penekanan terhadap pelaksanaan aspek pembelajaran sambil mengalami proses melaksanakan projek perniagaan di dalam kampus. Kaedah pembelajaran dilakukan secara syarahan interaktif, amali, penyediaan rancangan perniagaan, pelaksanaan projek keusahawanan dan pembentangan laporan. Pengalaman amali melalui penglibatan langsung pelajar dalam pengendalian projek perniagaan akan dapat mencetuskan minat dan memberikan gambaran dunia keusahawanan yang lebih jelas kepada pelajar. Hasil pembelajaran utama ialah penerapan budaya dan amalan murni keusahawanan dalam amalan harian pelajar. Inisiatif ini diambil untuk membuka minda dan merangsang semangat keusahawanan kepada kumpulan sasar yang berpotensi sebagai usahawan yang berjaya. Pendedahan ilmu keusahawanan kepada semua mahasiswa diharapkan dapat mempercepat usaha menambahkan bilangan usahawan negara kelas menengah.

Untuk maklumat lanjut, sila rujuk **Buku Panduan Pusat Rancangan Kokurikulum**.

3.5 Pelajar Antarabangsa - *Malaysian Studies*/Opsyen

- (a) *Malaysian Studies* (Kursus ini dikendali dalam bahasa Inggeris)

Kursus berikut diwajibkan lulus (dengan gred minimum C) bagi semua pelajar antarabangsa:

SEA205E - *Malaysian Studies* (4 Units)

This course investigates the structure of the Malaysian system of government and the major trends in contemporary Malaysia. Emphasis will be given both to current issues in Malaysian politics and the historical and economic developments and trends of the country. The discussion begins with a review of the independence process. An analysis of the formation and workings of the major institutions of government – parliament, judiciary, bureaucracy, and the electoral and party systems will follow this. The scope and extent of Malaysian democracy will be considered, especially in light of current changes and developments in Malaysian politics. The second part of the course focuses on specific issues: ethnic relations, national unity and the national ideology; development and political change; federal-state relations; the role of religion in Malaysian politics; politics and business; Malaysia in the modern world system; civil society; law, justice and order; and directions for the future.

- (b) Opsyen/ Bahasa Malaysia/ Bahasa Inggeris (2 Unit)

Pelajar antarabangsa perlu memenuhi 2 unit lagi kursus opsyen atau kursus bahasa Malaysia/bahasa Inggeris tambahan.

3.6 Kokurikulum/Kursus Kemahiran/Kursus Bahasa Asing/Opsyen

Pelajar dikehendaki memilih satu daripada yang berikut (A/B):

- (A) Pakej Kokurikulum Berpakaian Seragam/ Seni Silat Cekak/Jazz Band (6 - 10 Unit)

Pelajar yang memilih untuk mengambil kursus kokurikulum berpakej dikehendaki melengkapkan semua peringkat pakej berkenaan. Pelajar dari Pusat Pengajian Ilmu Pendidikan diwajibkan memilih satu pakej kokurikulum berpakaian seragam daripada senarai di bawah (tidak termasuk Seni Silat Cekak). Pakej kokurikulum yang ditawarkan adalah seperti berikut:

- Pakej Kokurikulum Palapes (10 Unit) (3 tahun)

PALAPES Tentera Darat	PALAPES Tentera Laut	PALAPES Tentera Udara
WTD103/3	WTL103/3	WTU103/3
WTD203/3	WTL203/3	WTU203/3
WTD304/4	WTL304/4	WTU304/4

- Pakej Kokurikulum (6 Unit) (3 tahun)

SUKSIS (Sukarelawan Polis Siswa)	Seni Silat Cekak Malaysia	Jazz Band
WPD101/2	WCC123/2	WCC108/2
WPD201/2	WCC223/2	WCC208/2
WPD301/2	WCC323/2	WCC308/2

Kelanasiswa	Bulan Sabit Merah	Ambulans St. John	Kor SISPA
WLK102/2	WBM102/2	WJA102/2	WPA103/2
WLK202/2	WBM202/2	WJA202/2	WPA203/2
WLK302/2	WBM302/2	WJA302/2	WPA303/2

- (B) Kokurikulum/Kursus Kemahiran/Kursus Bahasa Asing/Opsyen (1 – 6 Unit)

Semua pelajar digalakkan mengikuti kursus kokurikulum dan diberikan jumlah maksimum 6 unit bagi kursus kokurikulum Khidmat Komuniti, Kebudayaan, Sukan, Daya Usaha dan Inovasi dan Kepemimpinan (Pelajar dari Pusat Pengajian Sains Perubatan dan Pusat Pengajian Sains Pergigian diwajibkan mendaftar sejumlah unit kursus kokurikulum pada semester pengajian tertentu (sila rujuk perkara 3.1 Ringkasan Keperluan Universiti). Sementara itu, pelajar Pusat Pengajian Ilmu Pendidikan diwajibkan memilih satu pakej kokurikulum berpakaian seragam daripada (B) di atas (tidak termasuk Seni Silat Cekak Malaysia). Pelajar yang tidak mendaftar mana-mana kursus kokurikulum atau hanya mendaftar sebahagian daripada 3 unit perlu untuk menggantikan unit berkenaan dengan kursus kemahiran/opsyen. Kursus kokurikulum, kemahiran dan opsyen yang ditawarkan adalah seperti berikut:

- (i) Kursus lain yang ditawarkan oleh Pusat Rancangan Kokurikulum adalah seperti berikut:

Berpakej (Pelajar perlu melengkapkan kesemua peringkat)		
Khidmat Masyarakat (2 Tahun)	Karate (3 Semester)	Taekwondo (3 Semester)
WKM102/2	WSC108/1	WSC115/1
WKM202/2	WSC208/1	WSC215/1
	WSC308/1	WSC315/1
Bukan Berpakej (1 Semester)		
Kebudayaan		Sukan
WCC105/1 - Gamelan		WSC105/1 - Bola Tampar
WCC107/1 - Gitar		WSC106/1 - Golf
		WSC110/1 - Memanah
Bukan Berpakej (1 Semester)		
WCC109/1 - Koir		WSC111/1 - Ping Pong
WCC110/1 - Kraftangan		WSC112/1 - Renang
WCC115/1 - Tarian Moden		WSC113/1 - Senamrobik
WCC116/1 - Tarian Tradisional		WSC114/1 - Skuasy
WCC117/1 - Teater Moden		WSC116/1 - Tenis
WCC118/1 - Wayang Kulit Melayu		WSC119/1 - Badminton
WCC119/1 - Senaman Qigong Asas		WSC124/1 - Sepak Takraw
WCC 219/1 - Senaman Qigong Pertengahan		WSC 125/1- Futsal
WCC124/1 - Kompang Berlagu		WSC 126/1 - Bola Jaring
WCC127/1 - Kesenian Muzik Nasyid		WSC 128/1 - Petanque
		WSC 129/1 - Boling Padang
		WSC 130/1 - <i>Orienteering</i>
Daya Usaha & Inovasi		Kepemimpinan
WCC103/1 - Catan		WSC 127/1 - Pengurusan Acara 1
WCC110/1 - Kraftangan		WSC 227/1 - Pengurusan Acara 2
WCC120/1 - Canting Batik		Pengucapan Awam
WCC121/1 - Seni Khat		WEC 101/1 - Pengucapan Awam (1 unit)
WCC122/1 - Seni Memasak		WEC 101E/1 - <i>Public Speaking</i> (1 unit)
WCC125/1 - Seni Wau Tradisional		WCC 129 - Tarian Latin (Cha Cha)

WCC128/1 - Seni Sulaman & Manik Labuci	
WCC130/1 - Seni Fotografi SLR Digital	
WCC 131/1 - Seni Suntingan Fotografi Digital	
WCC132/1 - Seni Seramik	

- (ii) WSU 101/2 – Kelestarian: Isu, Cabaran & Prospek (2 Unit)

Sinopsis Kursus

Kursus ini memperkenalkan serta mendedahkan konsep pembangunan lestari kepada pelajar. Kursus ini bertujuan memastikan keupayaan generasi akan datang untuk memenuhi keperluan mereka pada masa hadapan tidak terjejas, terutama dalam era globalisasi yang mencabar dan kepesatan kemajuan teknologi maklumat pada masa ini. Pembangunan lestari secara definisinya melibatkan usaha mengekalkan keseimbangan dalam tiga aspek penting, iaitu ekonomi yang kompetitif, keseimbangan ekosistem dan integrasi sosial. Aspek ekonomi menyentuh isu-isu pembangunan, pertumbuhan ekonomi, cabaran ekonomi penduduk, sumbangan sektor pertanian dan industri, sektor kewangan serta maklumat dan teknologi. Aspek kelestarian alam sekitar pula tertumpu pada pengurusan hutan dan alam sekitar, pengurusan sumber marin, ekopelancongan, degradasi alam sekitar, fenomena alam, pemanasan global dan etika pengurusan sumber alam. Aspek integrasi sosial pula menekankan peranan komuniti dalam mengamalkan pembangunan lestari dalam kehidupan seharian dengan pembudayaan pengurusan kesihatan, keselamatan (perubahan iklim, wabak penyakit, jenayah dan terorisme) dan jaringan sosioekonomi. Model pembangunan lestari serta kajian kes turut dibincangkan.

Untuk maklumat lanjut, sila rujuk **Buku Panduan Pusat Rancangan Kokurikulum**.

- (iii) HTV201/2 - Teknik Berfikir
- (iv) Kursus opsyen/kemahiran lain yang disarankan atau diwajibkan oleh pusat pengajian masing-masing (jika ada).
- (v) Kursus Bahasa Inggeris

Kursus berikut boleh diambil sebagai kursus Universiti untuk memenuhi keperluan Bahasa Inggeris wajib (bagi Band 5 dan Band 6 dalam MUET) atau sebagai kursus kemahiran/opsyen:

Bil	Kod/Unit	Tajuk Kursus
1.	LHP451/2	Pembacaan Berkesan
2.	LHP452/2	Penulisan untuk Perniagaan
3.	LHP453/2	Penulisan Kreatif
4.	LHP454/2	Penulisan Akademik
5.	LHP455/2	Kemahiran Sebutan Bahasa Inggeris
6.	LHP456/2	Bahasa Inggeris Lisan
7.	LHP457/4	Penulisan Ucapan dan Berpidato
8.	LHP458/2	Bahasa Inggeris bagi Penterjemahan (Ditawarkan pada Semester II sahaja)
9.	LHP459/2	Bahasa Inggeris bagi Interpretasi (Ditawarkan pada Semester I sahaja)

(vi) Kursus Bahasa Asing

Kursus bahasa asing yang ditawarkan oleh Pusat Pengajian Bahasa, Literasi dan Terjemahan boleh diambil untuk mencukupkan unit kredit sama ada sebagai opsyen atau elektif untuk pengijazahan. Pelajar tidak dibenarkan mendaftar lebih daripada satu kursus bahasa asing secara serentak dalam satu semester. Mereka dikehendaki menamatkan dua peringkat bagi kursus bahasa asing yang sedang diambil sebelum dibenarkan mendaftar kursus bahasa asing yang lain. Walau bagaimanapun, pelajar tidak perlu menamatkan keempat-empat peringkat kursus jika tidak berkeupayaan. Kursus bahasa asing yang ditawarkan adalah seperti yang berikut:

Arab	Cina	Jepun	Jerman	Spanyol
LAA100/2	LAC100/2	LAJ100/2	LAG100/2	LAE100/2
LAA200/2	LAC200/2	LAJ200/2	LAG200/2	LAE200/2
LAA300/2	LAC300/2	LAJ300/2	LAG300/2	LAE300/2
LAA400/2	LAC400/2	LAJ400/2	LAG400/2	LAE400/2

Perancis	Thai	Tamil	Korea
LAP100/2	LAS100/2	LAT100/2	LAK100/2
LAP200/2	LAS200/2	LAT200/2	LAK200/2
LAP300/2	LAS300/2	LAT300/2	LAK300/2
LAP400/2	LAS400/2		

4.0 STRUKTUR RANCANGAN

Ijazah Sarjana Muda Komunikasi ialah rancangan ijazah empat tahun yang menggabungkan pengajaran komunikasi dan media secara teori dan amali.

Pelajar perlu mengumpul minimum 135 unit yang terdiri dari kursus teras, minor, elektif dan kursus universiti bagi tujuan pengijazahan. Struktur unit untuk ijazah Sarjana Muda ialah seperti berikut.

Klasifikasi Kursus	Jenis Kod	Unit
Teras (Asas, Sepunya, Pengkhususan)	T	82
Elektif	E	13
Minor	M	20
Kursus Universiti/Opsyen	U	20
Jumlah		135

Klasifikasi Kecil	Unit
Asas (Komunikasi)	9
Sepunya	49
Pengkhususan	24
Jumlah	82

STRUKTUR UNIT PENGAJIAN					
No.	Klasifikasi Kursus	Kursus		Unit	Kod
i	<p>Teras Asas Komunikasi (9 unit) Kursus Teras Asas (Kursus Peringkat 100) bertujuan memperkenalkan Pengajian Komunikasi asas kepada pelajar dan mendedahkan mereka kepada disiplin lain yang berkaitan dengan Pengajian Komunikasi sebelum mereka terus meneroka ilmu bidang ini secara mendalam.</p> <p>Adalah diharapkan pendedahan ini akan memberi pengetahuan dan pemahaman yang lebih baik mengenai Pengajian Komunikasi serta memberi peluang kepada mereka untuk memilih bidang pengkhususan dan minor pada tahun seterusnya.</p>	Kod Kursus	Tajuk Kursus	9	T
		YKT 101/3	Pengantar Komunikasi Manusia		
		YKT 102/3	Pengantar Komunikasi Massa		
		YKT 104/3	Pengantar Pengajian Komunikasi		
ii	<p>Kursus Teras Sepunya (52 Unit) Kursus Teras sepunya adalah diwajibkan kepada semua pelajar ijazah Sarjana Muda Komunikasi. Kursus ini bertujuan membantu pelajar ke arah pemahaman teoretikal yang lebih mendalam dan memahami konsep-konsep yang berkaitan dengan komunikasi dan masyarakat.</p>	YKT106/2	Penulisan Media Bahasa Inggeris	52	T
		YKT107/2	Asas Penerbitan Desktop		
		YKT108/2	Komunikasi Visual		
		YKT110/2	Penulisan Berita I		
		YKT216/3	Komunikasi dan Masyarakat		
		YKT217/2	Penerbitan Video Digital		
		YKT218/3	Teori Komunikasi I		
		YKT220/3	Teori Komunikasi II		
		YKT221/3	Undang-Undang dan Etika Media		
		YKT222/3	Kajian Budaya		
		YBP201/3	Komunikasi Untuk Pembangunan Lestari		
		YKT306/3	Kaedah Penyelidikan Komunikasi		
		YKT307/3	Latihan Ilmiah I		
		YWP307/3	Ekonomi Politik Media		
		YWP315/3	Media dan Gender		
		YKT407/3	Latihan Ilmiah II		
		YWP402/3	Komunikasi Antarabangsa		
		YKT400/6	Latihan Amali		

No.	Klafikasi Kursus	KURSUS			Unit	Kod
iii	Teras Pengkhususan (21 Unit) <ul style="list-style-type: none"> • Kewartawanan • Komunikasi Pemujukan • Filem dan Penyiaran 	Kewartawanan (Wajib semua) YWP223/3 – Penulisan Rencana YWP201E/3 – Kewartawanan Foto YWP202/3 – Penulisan Berita II YWP313E/3 – Penerbitan Akhbar I YWP314/3 – Pengurusan dan Penerbitan Majalah YWP408E/3 – Penerbitan Akhbar II YWP409E/3 – Pengurusan Akhbar	Komunikasi Pemujukan (Wajib Semua) YBP203/3 – Teori Pemujukan YBP300/3 – Komunikasi Pemasaran Bersepadu YBP224/3 – Perhubungan Awam YBP221E/3 – Perancangan Dan Penilaian Kempen Komunikasi YBP223/3 – Periklanan YBP326/3 – Komunikasi Korporat YBP408E/3 – Projek Tahun Akhir Komunikasi Pemujukan	Filem dan Penyiaran (Wajib – 12 unit) YFP201E/3 – Penerbitan Radio YFP202/3 – Penulisan Skrin YFP300/3 – Suntingan Video dan Kesan Khas YFP405E/3 – Projek Penerbitan Filem & Penyiaran 1. Pengkhususan Televisyen (9 Unit) YFP223E/3 – Penerbitan Televisyen I YFP323/3 – Penerbitan Televisyen II YFP321/3 – Kajian Televisyen 2. Pengkhususan Filem (9 Unit) YFP207/3 – Sinematografi YFP322/3 – Penerbitan Filem YFP324/3 – Kajian Sinema	21	T
JUMLAH UNIT TERAS					82	

iv	<p>Kursus Minor (20 Unit) Setiap pelajar perlu mengumpul 20 unit di luar rancangan ijazah sendiri sebagai memenuhi keperluan minor. Berikut adalah di antara cadangan pakej minor yang boleh diambil oleh pelajar.</p> <p>P.P. Pengurusan <input type="checkbox"/> Pengajian Pengurusan</p> <p>P.P. Ilmu Kemanusiaan <input type="checkbox"/> Kesusasteraan Inggeris <input type="checkbox"/> Bahasa Inggeris <input type="checkbox"/> Bahasa Malaysia <input type="checkbox"/> Geografi <input type="checkbox"/> Kesusasteraan Melayu <input type="checkbox"/> Pengajian Islam <input type="checkbox"/> Sejarah</p> <p>Pusat Bahasa & Terjemahan <input type="checkbox"/> Kursus Terjemahan <input type="checkbox"/> Bahasa Jepun <input type="checkbox"/> Bahasa Cina</p>	<p>P. P. Sains Kemasyarakatan <input type="checkbox"/> Perhubungan Antarabangsa <input type="checkbox"/> Dasar & Pentadbiran Awam <input type="checkbox"/> Pembangunan & Penerbitan Sosial <input type="checkbox"/> Ekonomi <input type="checkbox"/> Sains Politik <input type="checkbox"/> Hubungan Industri</p> <p>P.P. Seni <input type="checkbox"/> Seni Halus <input type="checkbox"/> Seni Muzik <input type="checkbox"/> Seni Lakon</p> <p>P.P. Sains Komputer <input type="checkbox"/> Sains Komputer</p>	20	M
v	<p>Kursus Elektif (13 unit) Pelajar diwajibkan mengambil kursus elektif yang ditawarkan oleh Pusat Pengajian Komunikasi seperti yang disenaraikan di sebelah.</p>	<p>YKT105/2 – Penulisan Media Bahasa Melayu YWP308/3 – Kewartawanan Penyiaran YWP309/3 – Kewartawanan Ekonomi YWP310/3 – Kewartawanan Penyiasatan YWP311/3 – Pemberitaan Antarabangsa YWP404/3 – Media Komuniti YWP405/3 – Kewartawanan Media Baru YFP307/3 – Arahan dan Lakonan Skrin YFP407/3 – Apresiasi dan Kritikal Skrin YBP226/3 – Penulisan Promosi YBP325E/3 – Penerbitan Komunikasi Kreatif YBP327/3 – Pengurusan Media YBP307E/3 – Publisiti, Media dan Kaedah</p>	13	E
vi	<p>Kursus Universiti/Opsyen (20 unit) Setiap pelajar Ijazah Sarjana Muda Komunikasi diwajibkan memenuhi 20 unit kursus Universiti.</p>	<p>Kursus WAJIB</p> <ol style="list-style-type: none"> LKM400 (2 unit): Bahasa Malaysia. Bahasa Inggeris (4 unit): Pelajar yang dikecualikan mengikut peraturan kemasukan sedia ada perlu menggantikannya dengan kursus Bahasa Inggeris tambahan atau Bahasa Asing. SHE101 (2 unit): Hubungan Etnik. HTU223 (2 unit): Tamadun Islam dan Tamadun Asia. WUS101 (2 unit): Teras Kesusahawanan SEA205E (4 unit): Kajian Malaysia (untuk pelajar antarabangsa sahaja bagi menggantikan SHE101 & HTU223) <p><i>Nota: Pelajar dikehendaki mendapat sekurang-kurangnya gred C untuk kursus-kursus ini.</i></p>	20	U

		Kursus PILIHAN 1. Ko-Kurikulum (6 unit): Jumlah unit maksimum yang akan diambil kira ialah 6 unit. 2. Kursus Kemahiran/Analisis: Pelajar-pelajar digalakkan mengambil 2 unit. Pelajar boleh memilih untuk mendaftar kursus LLS307/4 – Penulisan Ucapan dan Berpidato atau HTV201/2 – Kemahiran Berfikir atau HPW102/2 – Pemikiran Kritis. 3. Mana-mana kursus diluar Pusat Pengajian		
	Jumlah Unit Minor + Elektif + Universiti / Opsyen		35	
	JUMLAH		135	

Kursus Audit

Universiti secara dasarnya membenarkan pelajar mendaftar mana-mana kursus sebagai audit bagi tujuan menambahkan pengetahuan pelajar dalam bidang tertentu semasa tempoh pengajian mereka. Namun begitu, unit kursus audit ini tidak akan diambil kira untuk tujuan pengijazahan.

Peraturan pendaftaran kursus sebagai audit:-

- [a] Pelajar boleh mendaftar kursus sebagai audit untuk tujuan menambah pengetahuan mereka dalam sesuatu bidang. Pendaftaran kursus tersebut hendaklah dilakukan dalam tempoh minggu pendaftaran kursus.
- [b] Hanya pelajar yang bertaraf aktif sahaja yang dibenarkan mendaftar kursus sebagai audit.
- [c] Kursus-kursus yang didaftarkan sebagai audit dikehendaki sebagai kod jenis 'Y'. Kursus ini akan ditunjukkan dalam transkrip akademik berkenaan. Satu ruangan di akhir transkrip akademik pelajar akan dikhaskan untuk menyenaraikan kursus-kursus yang diambil secara audit.
- [d] Pendaftaran kursus sebagai audit tidak diambil kira dalam jumlah unit minimum dan maksimum pendaftaran kursus pada satu-satu semester.
- [e] Pelajar perlu memenuhi syarat-syarat keperluan kursus. Pelajar yang mendaftar kursus sebagai audit, tidak diwajibkan menduduki peperiksaan bagi kursus itu. Gred 'R' akan diberikan sama ada pelajar menduduki peperiksaan atau tidak.

Pendaftaran Kursus Studio

Bagi kursus studio, pelajar diwajibkan menjelaskan yuran studio terlebih dahulu sebelum mendaftar kursus tersebut

Kursus	Yuran
YFP322 – Penerbitan Filem	RM100.00

Rancangan Minor

Pakej minor yang ditawarkan oleh Pusat Pengajian Komunikasi adalah khusus untuk pelajar dari luar rancangan Ijazah Sarjana Muda Komunikasi.

Bidang minor yang ditawarkan ialah:

- Pengajian Komunikasi

Pelajar perlu mengumpul sejumlah 16 atau 20 unit kursus minor mengikut keperluan pengijazahan pusat pengajian masing-masing.

Pusat Pengajian Komunikasi	
A. WAJIB (9 unit)	
i. Wajib (6 unit)	
<u>Pilih Satu</u>	
YKT101/3	- Pengantar Komunikasi Manusia
YKT102/3	- Pengantar Komunikasi Massa
YKT104/3	- Pengantar Pengajian Komunikasi
Wajib	
YKT218/3	- Teori Komunikasi I
ii. Pilihan Wajib (3 unit)	
<u>Pilih Satu</u>	
YKT216/3	- Komunikasi dan Masyarakat
YKT220/3	- Teori Komunikasi II
YBP201/3	- Komunikasi Untuk Pembangunan Lestari
B. PILIHAN (7 / 11 unit)	
<u>Pilih Tiga / Empat</u>	
YFP324/3	- Kajian Sinema
YFP407/3	- Apresiasi dan Kritikan Skrin
YFP321/3	- Kajian Televisyen
YBP223/3	- Periklanan
YBP224/3	- Perhubungan Awam
YBP326/3	- Komunikasi Korporat
YBP300/3	- Komunikasi Pemasaran Bersepadu
YKT221/3	- Undang-undang dan Etika Media
YWP223/3	- Penulisan Rencana
YWP315/3	- Media dan Gender
YWP402/3	- Komunikasi Antarabangsa

KEMUDAHAN-KEMUDAHAN (Pusat Pengajian Komunikasi)

A. Bangunan D13

- (i) Studio Penggambaran P. Ramlee
- (ii) Studio Radio Saloma 1
- (iii) Studio Radio Saloma 2
- (iv) Makmal Suntingan Video 1
- (v) Bilik Suntingan Video Kenchana 1
- (vi) Bilik Suntingan Video Kenchana 2
- (vii) Bilik Suntingan Video Kenchana 3
- (viii) Bilik Suntingan Video Kenchana 4
- (ix) Bilik Suntingan Video Kenchana 5
- (x) Bilik Suntingan Video Kenchana 6
- (xi) Studio Rakaman Semula Saadiah
- (xii) Bilik Alat
- (xiii) Bilik Sumber Yasmin Ahmad

B. Bangunan C10, Balai Media

- (i) Makmal Komputer Desktop Publishing (DTP)
- (ii) Makmal Komputer Pelajar
- (iii) Bilik Berita Kampus
- (iv) Makmal Komputer Berita Kampus
- (v) Bilik Asakan Pelajar
- (vi) Palka Wacana (Auditorium)
- (vii) Bilik Tutorial Bintang Timur
- (viii) Bilik Tutorial Jawi Peranakan
- (ix) Bilik Kempen Pelajar
- (x) Palka Lestari (Dewan Serbaguna)

MAKLUMAT AM PROGRAM (Pusat Pengajian Komunikasi)

(i) Kerjaya

Pelajar yang berijazah dengan Sarjana Muda Komunikasi mempunyai potensi untuk berkhidmat dalam sektor kerajaan dan swasta sebagai:

- Pegawai Tadbir
- Pegawai Perhubungan Awam
- Wartawan
- Penyunting
- Penerbit
- Produser Filem/TV
- Pengacara (Deejay) Radio/TV
- Pengurus Acara/Majlis (*Event Manager*) dan sebagainya.

(ii) Alumni USM

Persatuan Alumni USM ditubuhkan pada Jun 1989 atas inisiatif sekumpulan bekas pelajar USM. Usaha penubuhan persatuan ini bermula pada awal tahun tersebut menerusi pembentukan Jawatankuasa Protem yang diketuai oleh Prof. Itam Sulaiman (Bio. '74), pensyarah di P. P. Sains Kajihayat, USM dan beberapa orang staf akademik dan pentadbiran USM.

Di antara objektif Persatuan Alumni USM ialah untuk meningkatkan interaksi sosial, kebudayaan dan saintifik antara ahli, mewujudkan saluran komunikasi antara USM dengan graduannya, mengambil peranan aktif dalam perhubungan intelektual dan fizikal USM serta pembangunan ekonomi dan sosio politik Malaysia.

Keahlian Alumni USM dibahagikan kepada tiga kategori iaitu ahli biasa, ahli bersekutu dan ahli kehormat. Ahli biasa terdiri daripada semua graduan yang menerima ijazah dari USM. Ahli bersekutu pula adalah terdiri daripada graduan yang menerima diploma atau sijil dari USM dan staf penuh masa USM, manakala ahli kehormat terdiri daripada individu yang memberi sumbangan unggul kepada persatuan Alumni dan USM. Seperti persatuan-persatuan lain, Persatuan Alumni USM ditadbirkan oleh satu Jawatankuasa Eksekutif terdiri daripada Presiden, Naib Presiden, Setiausaha, Penolong Setiausaha, Bendahari dan lima ahli biasa yang dipilih semasa mesyuarat agung.

Jawatankuasa Eksekutif ini dipertanggungjawabkan memegang jawatan untuk tempoh dua tahun. Naib Canselor USM adalah penasihat persatuan.

(iii) Persatuan Alumni Komunikasi USM

Persatuan Alumni Komunikasi USM ditubuhkan pada Oktober 2006. Antara objektif persatuan ini adalah untuk menyediakan saluran komunikasi di antara Pusat Pengajian Komunikasi dengan Alumni di samping meningkatkan interaksi antara ahli.

Penubuhan persatuan ini dianggap tepat pada masanya kerana pada tahun yang sama Pusat Pengajian Komunikasi menyambut Ulang tahun ke 35 Pengajian Komunikasi di USM.

(iv) Anugerah Dekan

Anugerah Sijil Dekan akan diberi kepada pelajar yang mendapat PNG 3.5 ke atas pada setiap semester dengan beban unit minimum 14 unit.

(v) PERKOM (Persatuan Komunikasi USM)

Persatuan Komunikasi Universiti Sains Malaysia (PERKOM) ditubuhkan sebagai wadah untuk para pelajar Pusat Pengajian Komunikasi menjalankan pelbagai aktiviti (bukan akademik dan akademik).

Semua pelajar Pusat Pengajian Komunikasi adalah ahli persatuan ini. PERKOM menjadi badan perantara di antara pihak pengurusan pentadbiran dan pelajar.

Antara aktiviti PERKOM ialah menganjurkan majlis suai kenal pensyarah - pelajar, mengatur lawatan sambil belajar, menganjur Malam Komunikasi dan menyelaraskan aktiviti pelajar dan perhubungan dengan institusi pengajian tinggi lain di dalam dan di luar negara.

(vi) IPRMSA – USM Chapter

Institute of Public Relations Malaysia Student Association (IPRMSA) ialah persatuan pelajar yang ditubuhkan di peringkat kebangsaan pada 4 September 1999. Persatuan ini dikhaskan untuk mahasiswa bidang komunikasi IPTA di bawah kendalian pertubuhan profesional iaitu Institute of Public Relations Malaysia (IPRM). Penubuhan IPRMSA-USM Chapter adalah sebagai langkah awal untuk membantu mahasiswa komunikasi mencapai pengiktirafan luar dalam bidang yang mereka ceburi.

Sehingga kini IPRMSA telah ditubuhkan di lima buah universiti iaitu IPRMSA -UiTM Chapter, IPRMSA-UIAM Chapter, IPRMSA-UUM Chapter, IPRMSA -Limkokwing University Chapter dan IPRMSA-HELP College Chapter.

Antara aktiviti-aktiviti yang akan dijalankan oleh IPRMSA-USM Chapter adalah lawatan sambil belajar ke organisasi media, bengkel perhubungan awam, seminar serta aktiviti interaksi yang dianjurkan oleh badan profesional IPRM dan IPRMSA dari universiti lain. Untuk keterangan lanjut sila layari www.iprmsa.usm.my

(vii) Jawatankuasa Pensyarah-Pelajar

Jawatankuasa Pensyarah-Pelajar di Pusat Pengajian Komunikasi ditubuhkan untuk mengeratkan hubungan di antara pensyarah dan pelajar. Jawatankuasa ini terdiri dari Timbalan Dekan (Akademik, Pelajar dan Alumni), Pengerusi Rancangan (Prasiswazah), wakil pensyarah dan ahli Jawatankuasa PERKOM serta wakil pelajar.

Jawatankuasa ini bertindak sebagai mekanisma maklumbalas dari para pelajar dalam semua hal pusat pengajian - dari hal akademik, pengajaran dan pembelajaran, kemudahan yang disediakan hinggalah hal-hal hubungan pelajar dengan pelbagai bahagian universiti.

(viii) Pengajian Tinggi

Pusat Pengajian Komunikasi menawarkan program-program Rancangan Ijazah Tinggi dalam bidang-bidang seperti berikut:-

- Sarjana Komunikasi (Pengajian Skrin) - Mod Kerja Kursus.
- Sarjana Komunikasi (Komunikasi Pemasaran Bersepadu) (IMC) – Mod Kerja Kursus.
- Sarjana Sastera (Komunikasi) - Mod Campuran.
- Sarjana Komunikasi - Mod Penyelidikan.
- Doktor Falsafah - Mod Penyelidikan.

Pelajar yang berijazah dengan kelulusan yang baik boleh melanjutkan pelajaran dengan mengikuti mana-mana satu program di atas.

5.0 SENARAI SINOPSIS KURSUS

1. YKT 101/3 - Pengantar Komunikasi Manusia

Sinopsis:

Kursus ini menyentuh tentang beberapa aspek utama dan meluas mengenai bidang dan kemahiran komunikasi manusia. Ia mencakupi perbincangan tentang asas dalam komunikasi manusia melibatkan komunikasi antara personal, komunikasi kumpulan kecil, dan komunikasi di tempat kerja. Pelajar akan didedahkan kepada konteks komunikasi berasaskan tema-tema serta menggalakkan pelajar berfikir secara kritikal tentang konsep, isu dan amalan komunikasi; menekankan amalan komunikasi beretika, bermoral, dan bertanggungjawab; dan memahami serta menerima perbezaan latar belakang budaya dalam komunikasi.

2. YKT102/3 - Pengantar Komunikasi Massa

Sinopsis:

Kursus ini memperkenalkan pelajar kepada institusi media dan melihat industri media dengan lebih dekat melalui penilaian terhadap peranan dan produk media. Pelajar akan meneliti aspek pemilikan dan kawalan, konglomerasi media, ekonomi dan teknologi yang mempengaruhi penghasilan bahan media. Kursus ini juga memberi peluang kepada pelajar membincangkan isu-isu dan kesan-kesan media.

3. YKT104/3 - Pengantar Pengajian Komunikasi

Sinopsis:

Kursus ini mengandungi tiga bahagian. Bahagian pertama memberi tumpuan kepada takrifan komunikasi dan disiplin ilmu, membincangkan perkembangan bidang pengajian dan aliran-aliran pemikiran serta sarjana yang mencorak dan mempengaruhi bidang pengajian komunikasi. Bahagian kedua melihat ruang lingkup, unsur, bentuk dan corak komunikasi manusia dan komunikasi massa. Bahagian ketiga melihat konsep utama di dalam bidang komunikasi dan media dan mengaitkannya dengan perkembangan amalan, sistem, proses dan fenomena komunikasi masa kini.

4. YKT106/2 - Penulisan Media Bahasa Inggeris

Sinopsis:

Kursus bercorak amali ini terbuka kepada semua pelajar komunikasi. Ia memperkenalkan pelajar kepada peraturan penting untuk penulisan berkesan dalam media Bahasa Inggeris serta menyediakan cara menangani masalah bahasa yang lazim menerusi contoh-contoh daripada media cetak dan elektronik. Kursus ini merangkumi asas-asas tatabahasa dan kaedah untuk penulisan padat, menghindari bahasa yang kabur serta menjauhi kesendengan linguistik. Pelajar diberi latihan

untuk lebih peka terhadap masalah lazim Bahasa Inggeris demi komunikasi yang lebih baik dalam media Bahasa Inggeris.

5. YKT107/2 - Asas Penerbitan Desktop

Sinopsis:

Kursus ini menggabungkan kefahaman dan kemahiran mengenai penerbitan *desktop* (DTP). Kursus ini mengandungi dua komponen – teori dan amali. Komponen teori meliputi teknik, proses, elemen dan prinsip rekabentuk dan atur letak. Kemahiran amali pula meliputi kemahiran dan pengetahuan menggunakan perisian DTP seperti *Adobe Indesign* dan *Adobe Photoshop* untuk merekabentuk bahan penerbitan bercetak.

6. YKT108/2 - Komunikasi Visual

Sinopsis:

Kursus ini memberi pendedahan asas dan umum mengenai komunikasi visual seperti periklanan, filem, video, komputer, fotografi, kewartawanan, grafik, animasi dan kartun, serta lain-lain media komunikasi yang mempunyai elemen visual. Penekanan akan diberikan kepada kefahaman penggunaan visual dalam proses komunikasi dan cara menilai imej visual melalui beberapa perspektif. Pelajar akan mempelajari cara-cara imej visual tersebut digunakan melalui latihan praktikal dalam fotografi.

7. YKT110/2 - Penulisan Berita I

Sinopsis:

Kursus ini bertujuan memberi asas yang kukuh kepada pelajar dalam penulisan berita untuk media cetak. Pelajar akan diberi pendedahan mengenai sistem akhbar dan struktur bilik berita dan diikuti dengan kaedah penulisan. Pelajar akan diajar kaedah membuat liputan, mendapatkan maklumat dan menulis berbagai jenis berita.

8. YKT216/3 - Komunikasi Dan Masyarakat

Sinopsis:

Kursus in menggunakan tema-tema terpilih untuk memperkenalkan peranan dan tanggungjawab sosial dan pengaruh komunikasi ke atas masyarakat. Tema-tema yang dipilih untuk kursus ini termasuk peranan komunikasi di dalam sistem politik, demokrasi dan penglibatan politik, teknologi baru, identiti dan budaya komputer, identiti budaya termasuk gender, etnisiti dan kanak-kanak, peranan komunikasi di dalam pemupukan alam sekitar lestari, kecelikan media dan lain-lain lagi. Bagi setiap tema, perbincangan akan dibuat mengikut perspektif yang berbeza sebagai satu usaha untuk mendorong pelajar mengkaji pengajian komunikasi dari sudut perbandingan dan kritikal.

9. YKT217/2 - Penerbitan Video Digital

Sinopsis:

Kursus ini memperkenalkan asas-asas penerbitan video yang memerlukan pelajar menulis skrip dan mempelajari pelbagai aspek dalam menerbitkan rancangan berbentuk video. Pelajar akan didedahkan secara praktikal terhadap pelbagai elemen-elemen asas dalam penerbitan seperti kamera, pencahayaan, penulisan skrip, rakaman audio dan suntingan. Pelajar akan mempelajari cara-cara menghasilkan sebuah video pendek berkaitan dengan topik-topik persekitaran sosial dan memberi peluang kepada mereka meluahkan pemikiran, idea dan kepercayaan mereka dalam bentuk kreatif. Kursus ini mengajar tentang asas-asas penerbitan video digital dengan rujukan khusus kepada teknik penerbitan berkamera tunggal.

10. YKT218/3 - Teori Komunikasi 1

Sinopsis:

Kursus ini bermula dengan penerangan tentang teori di dua peringkat: peringkat mikro (teori khusus digunakan untuk menganalisis memahami dan menerangkan elemen tertentu dalam proses komunikasi) dan peringkat makro (teori yang menyeluruh termasuklah pluralism, fungsionisme dan marxisme). Dari sini, ia melihat beberapa bidang dalam bidang pengajian komunikasi dan menganalisis bagaimana perhubungan antara kedua-dua peringkat teori telah mempengaruhi pemikiran setiap bidang ini dan juga kajian yang telah – dan masih – dikendalikan dalam bidang ini termasuk kajian khalayak, komunikasi dan pembangunan, kajian isi kandungan atau teks dan juga kajian organisasi.

11. YKT220/3 - Teori Komunikasi II

Sinopsis:

Kursus ini merangkumi dua bahagian. Bahagian pertama meliputi teori-teori komunikasi massa, dan kedua teori komunikasi manusia. Kedua-dua bahagian akan melihat aliran pemikiran dan pendekatan yang mempengaruhi teori-teori yang terkandung di dalam pengajian komunikasi. Tumpuan akan diberikan kepada andaian asas setiap teori dan menghurai konsep-konsep utama yang terkandung di dalam teori-teori tersebut.

12. YKT221/3 - Undang-undang Dan Etika Media

Sinopsis:

Kursus ini mengkaji undang-undang dan etika media dalam konteks pertumbuhan dan perkembangan industri media masa kini di Malaysia. Kursus ini juga melihat perkembangan sejarah ini dengan penggubalan undang-undang dan peraturan yang membantu mencorak dan mengawal kegiatan media massa tempatan. Dalam hal ini, negara (*State*) dikaji untuk melihat hubungannya dengan perkembangan media tempatan.

13. YKT222/3 - Kajian Budaya

Sinopsis:

Kursus ini membincangkan teori, konsep dan kaedah yang digunakan dalam analisis budaya dan media. Konsep dan kaedah yang diperkenalkan dalam kursus ini meliputi *cultural* dan *historical materialism*, strukturalism, pasca-strukturalism, psikoanalisis, moderniti dan pasca-moderniti. Penekanan khusus akan diberikan kepada persoalan/isu/wacana mengenai kelas, etnisiti, gender dan seksualiti.

14. YBP201/3 - Komunikasi Untuk Pembangunan Lestari

Sinopsis:

Kursus ini secara umumnya dibahagikan kepada dua bahagian. Bahagian pertama dimulakan dengan menerangkan definisi, konsep, sejarah teori dan model pembangunan yang terdahulu, sebelum terus menjuruskan kepada perbincangan tentang definisi, komponen dan isu penting dalam pembangunan lestari. Antara isu-isu utama yang akan disentuh adalah isu kemiskinan, kesihatan, perubahan cuaca dan alam sekitar yang mendesak ke arah pendekatan ini. Bahagian kedua pula akan menumpukan kepada pendekatan-pendekatan komunikasi yang pelbagai seperti *edutainment* dan pemasaran sosial. Pelajar akan didedahkan kepada pendekatan komunikasi yang sesuai dalam konteks yang berbeza-beza.

15. YKT306/3 - Kaedah Penyelidikan Komunikasi

Sinopsis:

Kursus ini memperkenalkan pelajar kepada asas kaedah penyelidikan komunikasi merangkumi konsep, proses dan rangka kerja penyelidikan yang holistik. Termasuk juga pemilihan topik penyelidikan, membuat analisis literatur, kaedah penyelidikan yang sesuai dan penganalisaan data. Pada akhir semester, pelajar dikehendaki menghasilkan kerja penyelidikan secara berkumpulan.

16. YKT307/3 - Latihan Ilmiah I

Sinopsis:

Pelajar dikehendaki mengenalpasti permasalahan atau persoalan dalam bidang pengkhususan masing-masing dan memformulasi topik serta permasalahan kajian, seterusnya menghasilkan kertas cadangan kajian.

17. YWP307/3 - Ekonomi Politik Media

Sinopsis:

Dalam kajian media dan komunikasi, soalan-soalan tentang kuasa, pemikiran, kawalan dan stuktur keseluruhannya telah menjadi soalan pokok untuk memahami industri media dan kaitan penting industri-industri tersebut dengan masyarakat keseluruhannya. Kursus ini meneliti persoalan tersebut dengan menyediakan

beberapa pendekatan ekonomi politik yang mencungkil peranan yang dimainkan oleh industri dan sistem-sistem politik. Berasaskan penelitian tersebut, kursus ini menyediakan satu rangka analisis menyeluruh untuk memahami dan memperbaiki sistem penghasilan media.

18. YWP315/3 - Media dan Gender

Sinopsis:

Kursus ini akan meningkatkan kesedaran tentang hubungan di antara media dan gender – bagaimana ia dibentuk dan diekspresi dalam konteks yang berlainan daripada perspektif yang berbeza terutama dari aspek penggunaan media. Ia akan membincangkan mengenai konsep utama dalam pengajian media dan gender, sistem sosial yang mengutamakan nilai tidak adil serta peluang tidak setara berdasarkan gender, representasi wanita secara stereotaip, gender dan psikoanalisis, lelaki dan maskulin serta teori “Queer”. Ia juga turut membincangkan peranan gender dalam menghasilkan produk media.

19. YKT407/3 - Latihan Ilmiah II

Sinopsis:

Dalam kursus ini pelajar akan melengkapkan satu projek penyelidikan berdasarkan kertas cadangan yang dihasilkan dalam kursus Latihan Ilmiah I. Pelajar perlu mengutip dan menganalisis data kajian dan seterusnya menulis kertas penyelidikan yang bersifat analitikal dan kritikal, seterusnya membentangkan hasil kajian dalam bentuk kertas seminar.

20. YWP402/3 - Komunikasi Antarabangsa

Sinopsis:

Kursus ini membincangkan isu dan gejala penting yang berkaitan dengan sistem komunikasi antarabangsa. Maklumat adalah komoditi penting masa kini, terutama maklumat tentang pasaran, politik, iklim dan lain-lain. Kewujudan teknologi baru komunikasi dan perbadanan antarabangsa bergantung kepada kewujudan dan perkembangan berterusan teknologi baru komunikasi dan maklumat. Terdapat dua perkara yang harus disedari: a) wujud agenda tersirat dalam perkembangan sistem komunikasi antarabangsa dan ia adalah penyebaran dan pergelutan hegemoni, ekonomi dan politik yang tertentu; b) perkembangan sistem tersebut bukan tanpa kerjasama golongan tertentu di negara dunia ketiga, mereka sedar tentang apa yang berlaku dan menyedari potensi komunikasi untuk menguasai masyarakat.

21. YKT400/6 - Latihan Amali (*Internship*)

Sinopsis:

Pelajar perlu menjalani latihan amali selama 3 bulan di agensi media di akhir tahun pengajian. Sewaktu menjalani latihan amali, pelajar akan mengaplikasikan pengetahuan teori dan praktis di agensi media terpilih. Pengetahuan praktikal yang diperolehi akan dapat memberi persediaan dan menambahbaik keupayaan pelajar dalam memenuhi kehendak industri. Pelajar juga dikehendaki menghantar laporan dan buku log (buku harian) yang mencatat segala aktiviti harian pelajar sewaktu menjalani latihan amali.

22. YWP223/3 - Penulisan Rencana

Sinopsis:

Kursus ini mendedahkan pelajar kepada asas penulisan rencana bermula dari proses percambahan dan penjanaan idea sehingga menghasilkan rencana lengkap. Pelajar akan mempelajari cara-cara penulisan pelbagai jenis rencana, teknik penulisan, strategi serta cara-cara penulisan, pengaplikasian bahasa dan perkataan termasuk perkara-perkara yang perlu dielakkan dalam penulisan.

23. YWP201E/3 - Kewartawanan Foto

Sinopsis:

Kursus ini memberi pendedahan kepada teknik asas fotografi khusus bagi menghasilkan bahan visual berkaitan dengan kewartawanan, membincangkan penggunaan visual dalam pelaporan pemberitaan serta mendebatkan isu perundangan dan etika berkaitan amalan kewartawanan foto.

24. YWP202/3 - Penulisan Berita II

Sinopsis:

Kursus ini adalah lanjutan dari kursus Penulisan Berita I. Pelajar akan mempelajari berbagai bentuk dan jenis penulisan untuk media cetak. Ini termasuk menulis 'follow-up', pelbagai jenis ulasan (filem, teater dsbnya), rencana pengarang dan penerangan gambar. Pelajar akan juga membuat liputan untuk *Berita Kampus*.

25. YWP313E/3 - Penerbitan Akhbar I

Sinopsis:

Kursus ini adalah kursus amali dan pelajar akan terlibat secara tidak langsung dengan penerbitan akhbar dua-mingguan *Berita Kampus*. Pelajar akan membantu pelajar tahun akhir dalam perancangan, penulisan, penyuntingan, pengambilan dan membuat atur letak dan perekaan akhbar makmal tersebut.

26. YWP314/3 - Pengurusan dan Penerbitan Majalah

Sinopsis:

Kursus ini mendedahkan pelajar kepada kaedah pengurusan dan penerbitan majalah sehingga ke peringkat siap siaga. Pelajar akan mempelajari kaedah pengurusan majalah bermula dari peringkat percambahan idea sehingga menulis pelbagai jenis rencana, menyunting, membuat atur letak dan visual yang akhirnya menjadi produk siap dicetak.

27. YWP408E/3 - Penerbitan Akhbar II

Sinopsis:

Kursus ini adalah kursus amali yang mana pelajar akan terlibat secara langsung dengan penerbitan akhbar makmal *Berita Kampus*. Pelajar akan terlibat dalam perancangan, penulisan, penyuntingan, pengambilan dan membuat atur letak dan perekaan akhbar makmal tersebut.

28. YWP409E - Pengurusan Akhbar

Sinopsis:

Kursus ini akan mendedahkan pelajar kepada kaedah dan proses penerbitan dan pengurusan akhbar. Antara bidang yang akan diberi tumpuan ialah tugas dan peranan individu yang bertanggungjawab dalam penghasilan sesebuah akhbar. Selain dari tugas dan tanggungjawab dalam bidang editorial, tugas dalam bahagian lain seperti pengiklanan, percetakan dan edaran akan dibincang.

29. YBP203/3 - Teori Pemujukan

Sinopsis:

Kursus ini akan membincangkan konsep dan teori pemujukan pada pelbagai peringkat - interpersonal, kumpulan dan awam. Pada akhir kursus, pelajar akan lebih peka terhadap pelaksanaan strategi komunikasi dan pemujukan untuk mencapai tujuan tertentu.

30. YBP300/3 - Komunikasi Pemasaran Bersepadu

Sinopsis:

Kursus peringkat pertengahan yang mengajar pelajar menganalisis prinsip dan konsep komunikasi pemasaran bersepadu, dengan menumpukan perhatian kepada pembentukan ekuiti jenama yang tinggi. Pelajar akan mengkaji amalan terbaik syarikat/organisasi yang mengamalkan Komunikasi Pemasaran Bersepadu. Seterusnya pelajar dibimbing menganalisis keperluan pemasaran dengan mengambilkira empat dimensi pemasaran (produk, harga, saluran dan promosi) serta persekitaran sosial dan ekonomi pasaran. Berpandukan analisis tersebut, pelajar akan mempertimbangkan penggunaan pelbagai pendekatan komunikasi dan

media (baru dan lama) untuk merumuskan strategi komunikasi pemasaran bersepadu yang efektif dan efisien dari segi kos.

31. YBP224/3 - Perhubungan Awam

Sinopsis:

Kursus ini memperkenalkan pelajar bidang perhubungan awam serta kepentingan perhubungan awam dalam sesuatu organisasi. Kursus ini akan menyentuh konsep asas, pengamal, peranan dan bidang tugas perhubungan awam. Pelajar juga akan didedahkan kepada perkembangan bidang ini, isu-isu dan prinsip-prinsip yang diamalkan. Di samping itu amalan perhubungan awam dalam pelbagai organisasi turut diberi tumpuan. Kursus ini akan menjadi asas kepada pelajar yang ingin meneroka kerjaya dalam bidang ini dan bidang pengurusan lain yang memerlukan pemahaman konsep-konsep dan amalan perhubungan awam. Kursus ini akan menggunakan contoh-contoh yang relevan di mana perlu.

32. YBP221E/3 - Perancangan dan Penilaian Kempen Komunikasi

Sinopsis:

Kursus ini akan memperkenalkan dan menangani perancangan untuk kempen sosial yang menggunakan komunikasi sebagai satu medium dan alat pemujukan. Pelajar akan didedahkan kepada elemen dan komponen asas bagi sesuatu kempen komunikasi serta menggunakan/mengamalkan elemen dan komponen ini untuk menjalankan sebuah kempen komunikasi sebenar yang dijadikan sebagai kerja kursus.

33. YBP223/3 - Periklanan

Sinopsis:

Kursus ini memperkenalkan kepada pelajar asas teori/konsep dan prinsip utama periklanan dan komunikasi pemasaran. Selain itu, kursus ini mencakupi perbincangan tentang pertumbuhan dan perkembangan industri periklanan dalam dan luar negara, impaknya terhadap masyarakat sambil mengkaji proses periklanan di dalam konteks komunikasi pemasaran, strategi kreatif, media periklanan dan pemilihannya dan pengaruh konsumerisme global serta budaya dan kawalan pemerintah terhadap industri periklanan.

34. YBP326/3 - Komunikasi Korporat

Sinopsis:

Kursus ini mengandungi empat bahagian utama. Bahagian pertama memperkenalkan komunikasi korporat dan kepentingannya dalam dunia perniagaan dan pengurusan hari ini. Konsep yang mendasari komunikasi korporat adalah fungsinya, struktur organisasi dan komunikasi turut dibincangkan. Bahagian kedua melihat kepada imej, identiti dan reputasi. Pelajar didedahkan kepada jenis-

jenis imej, identiti korporat dan reputasi yang teguh. Langkah-langkah merekabentuk program komunikasi untuk meneguhkan imej korporat, identiti dan reputasi diajar dalam bahagian ini. Bahagian ketiga pula melihat kepada berbagai hubungan dalam komunikasi korporat. Kepentingan mengekalkan hubungan dengan media, kerajaan, pekerja, dan pelabur diberi perhatian dalam bahagian ini. Berbagai alat komunikasi dan teknologi informasi terkini dibincangkan untuk membantu komunikasi korporat. Bahagian akhir kursus ini merangkumi pengurusan isu dan fungsinya dalam komunikasi korporat dan penyelesaian terhadap masalah komunikasi yang dihadapi oleh badan-badan korporat. Kursus ini akan membincangkan beberapa kajian kes berkenaan komunikasi korporat dalam dan luar negara.

35. YBP408E/3 - Projek Tahun Akhir Komunikasi Pemujukan

Sinopsis:

Kursus ini mempunyai tiga komponen iaitu kertas cadangan projek, pelaksanaan projek dan persembahan projek. Komponen kertas cadangan projek dan pelaksanaannya merujuk kepada projek kempen komunikasi berskala besar yang dirancang dan dilaksanakan secara berkumpulan. Projek kempen ini boleh meliputi berbagai bidang dan tajuk seperti kempen sosial, kempen periklanan atau kempen perhubungan awam dan perlu merangkumi satu elemen pengurusan acara. Pelajar akan diagih-agihkan kepada seorang penyelia dalam melaksanakan projek ini. Pelajar dikehendaki menerapkan pengetahuan yang mereka pelajari dalam kuliah-kuliah lepas semasa melaksanakan projek ini. Di akhir kursus, pelajar dikehendaki menyediakan satu laporan projek yang lengkap dan dipersembahkan untuk penilaian.

36. YFP201E/3 - Penerbitan Radio

Sinopsis:

Produksi radio adalah kursus berasaskan praktikal yang mendedahkan pelajar kepada teknik-teknik dan prinsip-prinsip asas dalam penerbitan radio. Pelajar akan diperkenalkan kepada pelbagai alatan bagi tujuan rakaman audio, termasuk teknik penerbitan *web radio*. Kursus ini juga akan memperkenalkan pelajar kepada pelbagai format rancangan radio seperti, berita, temuramah, kempen dan persembahan (DJ). Sebagai sebahagian daripada latihan dalam kursus ini, pelajar dikehendaki untuk menghasilkan sesi kontinuiti selama 30 minit. Setiap pelajar akan memainkan peranan sebagai DJ, pembaca berita dan penemuramah, yang akan membantu mereka untuk lebih memahami aspek praktikal produksi radio.

37. YFP202/3 - Penulisan Skrin

Sinopsis:

Memperkenalkan kepada para pelajar aspek, teknik dan format penulisan skrip dokumentari dan lakon layar filem (*screenplay*) dan lakon TV (*teleplay*). Pelajar

juga akan diperkenalkan dengan fungsi dan kaedah penciptaan dialog dan perwatakan dalam lakon layar.

38. YFP207/3 - Sinematografi

Sinopsis:

Kursus ini memberi pendedahan kemahiran pengendalian pelbagai teknik kamera dan teknik penataan cahaya bagi pembikinan filem. Pada akhir semester, pelajar akan membuat penggambaran filem dengan menggabungkan pengetahuan yang diperolehi dalam kursus ini. Antara kemahiran-kemahiran yang akan didedahkan kepada pelajar termasuklah mengetahui stok filem yang akan digunakan dalam penggambaran filem di dalam studio atau lokasi luar, fungsi dan peranan kanta untuk diaplikasikan dalam operasi penggambaran filem, komposisi, ukuran syot, sudut kamera dan pergerakan kamera, operasi kamera dan teknik pencahayaan.

39. YFP300/3 - Suntingan Video dan Kesan Khas

Sinopsis:

Kursus ini memberi pengetahuan dan kemahiran suntingan audio visual kepada pelajar. Pelajar akan mempelajari asas-asas dan teknik-teknik suntingan audio visual secara linear dan tidak linear untuk filem dan rancangan televisyen. Dalam kursus ini juga pelajar akan mempelajari kaedah penyuntingan dengan menggunakan komputer dan perisian terkini untuk suntingan. Pada akhir kursus, pelajar akan menghasilkan sebuah projek filem atau video pendek yang telah disunting dengan lengkap sebagai asas penilaian.

40. YFP223E/3 - Penerbitan Televisyen I

Sinopsis:

Kursus ini bertujuan untuk membincangkan teknik-teknik penerbitan televisyen yang lebih lanjut dengan rujukan kepada kaedah penerbitan berkamera tunggal. Kursus ini mencakupi aspek memberi pengetahuan dan kemahiran mengenai penerbitan dan pengarah video pendek dan pengumuman khidmat awam. Ia menyediakan pelajar mengenai pelbagai teori penerbitan berkaitan televisyen dan beberapa elemen utama dalam menyediakan struktur naratif video. Kerja kursus pelajar mencakupi penulisan skrip, penggambaran video, suntingan video pendek dan pengumuman khidmat awam.

41. YFP323/3 - Penerbitan Televisyen II

Sinopsis:

Kursus ini memahirkan pelajar kepada teknik penerbitan televisyen peringkat tinggi dan memberi peluang kepada mereka untuk menggunakan teknik ini dalam tugas penerbitan. Pelajar diberi latihan mengendalikan sesi penggambaran secara profesional dan sistem suntingan tidak linear bagi tugas luar studio. Pelajar akan

mempelajari pengurusan kru dan pembinaan set di dalam studio, serta membuat perancangan dan pelaksanaan satu penerbitan studio yang mereka rancang. Pelajar akan menjalankan peranan sebagai jurukamera, jurusuis, penerbit, pengurus pentas dan sebagainya secara bergilir-gilir.

42. YFP322/3 - Penerbitan Filem

Sinopsis:

Memperkenalkan kepada para pelajar tentang sinematografi dan teknik penerbitan filem daripada idea hingga ke skrin. Pelajar akan diberi kemahiran dalam aspek-aspek seperti: penulisan skrin dan pembinaan papan cerita, sudut kamera, arah skrin, garisan paksi bayangan, peranan bunyi dalam filem dan kerja-kerja rakaman bunyi. Pada akhir semester pelajar akan menerbitkan filem.

43. YFP324/3 - Kajian Sinema

Sinopsis:

Kursus ini akan membina asas pemikiran pelajar tentang kepelbagaian pendekatan dan paradigma yang wujud dalam teori filem. Dengan membincangkan teori, konsep dan isu, kursus ini menekankan idea bahawa filem adalah sebahagian dari corak perhubungan budaya. Ia juga akan menilai dan menggunakan kepelbagaian paradigma teoretikal untuk menganalisis teks filem.

44. YFP321/3 - Kajian Televisyen

Sinopsis:

Televisyen adalah salah satu institusi sosial yang penting di dalam sesebuah masyarakat. Kursus ini bertujuan menganalisis fungsi, kepentingan dan perkaitan televisyen dengan masyarakat. Televisyen dilihat sebagai sumber maklumat, berita dan hiburan mencakupi pelbagai genre dan aspek persembahan. Isu-isu berkaitan dengan aspek persembahan akan dibincangkan dengan melihat perkaitannya dengan perkembangan genre televisyen. Kursus ini juga memberi tumpuan kepada perkembangan teknologi dan implikasi masa hadapan ke atas medium ini.

45. YFP405E/3 - Projek Penerbitan Filem & Penyiaran

Sinopsis:

Pakej praktikal ini membolehkan pelajar meneroka pelbagai kemahiran profesional dalam bidang filem dan penyiaran. Ini terdiri daripada penerbitan filem atau televisyen, radio dan penulisan skrip. Pelajar digalakkan untuk bereksperimen dan memaparkan imaginasi kreatif mereka melalui pelbagai projek yang diharapkan akan mengambil kira idea dan isu-isu kontemporari.

Elektif

46. YKT105/2 - Penulisan Media Bahasa Melayu

Sinopsis:

Kursus ini adalah kursus kemahiran yang akan membantu pelajar mempertingkatkan mutu penulisan mereka dalam Bahasa Melayu. Kandungan kursus ini akan meliputi pelbagai jenis penulisan seperti penulisan catatan harian, surat menyurat rasmi, penulisan laporan dan penulisan ilmiah. Penumpuan akan diberi kepada kaedah penyampaian maklumat atau idea, tatabahasa yang betul, penggunaan perkataan yang tepat dan padat dan berbentuk (format) yang sesuai.

47. YWP308/3 - Kewartawanan Penyiaran

Sinopsis:

Kursus ini menyediakan pelajar dengan pengetahuan asas serta kemahiran melapor, menulis, menerbit serta mempersembah berita untuk radio dan televisyen. Sepanjang semester pelajar belajar teknik mengumpul berita daripada sumber, menulis semula berita akhbar cetak dan naskhah perkhidmatan berita ke dalam bentuk naskhah berita penyiaran dan mengembangkan keupayaan membaca berita penyiaran dan melaporkan secara langsung di hadapan kamera.

48. YWP309/3 - Kewartawanan Ekonomi

Sinopsis:

Kursus ini bertujuan membentuk kemahiran asas kewartawanan yang analitikal dan kritikal yang diperlukan dalam menghasilkan berita serta rencana ekonomi, kewangan tempatan termasuk antarabangsa.

49. YWP310/3 - Kewartawanan Penyiasatan

Sinopsis:

Kursus ini bertujuan mendedahkan penuntut kepada kaedah dan pendekatan pelaporan berita serta rencana penyiasatan. Penuntut akan mempelajari langkah-langkah, jenis-jenis dan pendekatan bagi menghasilkan pelaporan berita/rencana penyiasatan yang analitikal serta kritikal. Penuntut juga akan didedahkan kepada kepentingan pelaporan berita penyiasatan yang lengkap serta impaknya terhadap masyarakat sivil dalam konteks negara demokrasi.

50. YWP311/3 - Pemberitaan Antarabangsa

Sinopsis:

Kursus ini memperkenalkan pelajar kepada peranan pemberitaan antarabangsa dan impaknya ke atas masyarakat. Kursus ini juga akan mendedahkan pelajar kepada pemberitaan antarabangsa melalui tontonan video dan filem. Pelajar juga akan

didedahkan kepada kemahiran membuat laporan dan liputan pada tahap antarabangsa yang meliputi peristiwa seperti perang, perubahan politik dan sosial, pilihanraya, revolusi dan sebagainya.

51. YWP404/3 - Media Komuniti

Sinopsis:

Kursus ini memberi peluang kepada pelajar untuk mengendalikan projek masing-masing dengan mengkonseptualisasikan suatu projek yang boleh mengambil bentuk akhbar komuniti, majalah atau portal berita. Pelajar juga dikehendaki menjalankan kerja lapangan dalam bentuk tinjauan pasaran bagi menentukan kesesuaian pasaran projek berkenaan.

52. YWP405/3 - Kewartawanan Media Baru

Sinopsis:

Kursus ini akan memperkenalkan teori dan praktis kewartawanan dalam media baru. Pelajar-pelajar akan menilai perbezaan di antara media baru dan media lama dari sudut teoretikal dan praktikal. Proses ini akan mengambilkira asas-asas kewartawanan seperti pengumpulan, penulisan dan penyuntingan berita untuk media baru. Kepentingan penumpuan dan peranan bidang yang berkaitan – seperti kewartawanan foto, kewartawanan grafik dan periklanan dalam media baru – juga dibincangkan. Isu-isu perundangan dan etika, dan implikasi penggunaan sumber berita dalam talian akan dibincangkan menggunakan perdebatan dan kajian terkini dalam bidang ini.

53. YBP226/3 - Penulisan Promosi

Sinopsis:

Kursus ini akan memberi pendedahan kepada pelajar pelbagai bentuk dan cara penulisan promosi khususnya periklanan, perhubungan awam dan komunikasi pemasaran. Tumpuan diberikan kepada asas penulisan promosi, gaya dan bentuk penulisan untuk pelbagai media yang berbeza.

54. YBP307E/3 - Publisiti, Media & Kaedah

Sinopsis:

Kursus ini direka untuk memberi pengetahuan kepada pelajar tentang kemahiran dan teknik-teknik berkaitan publisiti bagi kedua media cetak dan elektronik secara efektif dari perspektif pengamal perhubungan awam. Ianya dapat memberi persediaan awal kepada pelajar dalam menghasilkan bahan publisiti dan membezakan kaedah publisiti yang pelbagai bagi mendapatkan liputan media yang positif.

55. YBP325E/3 - Penerbitan Komunikasi Kreatif

Sinopsis:

Kursus ini adalah sambungan kepada kursus YBP221E. Dengan menggunakan data penyelidikan yang dikutip dalam kursus YBP221E, pelajar akan mengaplikasikan teori dan kemahiran komunikasi untuk menghasilkan pelan dan bahan-bahan kreatif kempen.

56. YBP327/3 - Pengurusan Media

Sinopsis:

Kursus ini bertujuan memberikan pendedahan mendalam kepada proses perancangan media dalam konteks program komunikasi pemasaran bersepadu di dalam kempen iklan. Pelajar akan menganalisa konsep-konsep serta strategi perancangan media dengan merujuk kepada contoh-contoh dari industri. Seterusnya pelajar dibimbing untuk menganalisis pelbagai sumber maklumat dan menghubungkaitkannya dengan objektif pemasaran supaya mereka dapat mengenalpasti strategi media yang paling efektif dan kos efisien. Ciri-ciri pengurusan media yang baik akan dibincangkan di dalam konteks peranan dan tanggungjawab pengurus media.

57. YFP307/3 - Arahan dan Lakonan Skrin

Sinopsis:

Kursus ini memperkenalkan pelajar kepada teknik arahan dan lakonan untuk medium skrin bagi menghasilkan kesan penceritaan visual yang baik dengan penekanan kepada visualisasi lakon layar (*screen play*). Ia menyediakan latihan praktikal dengan asas penting dalam pengarah filem naratif untuk pawagam dan televisyen. Perkara penting dalam konseptualisasi arahan skrin, rekabentuk visual, memilih, merancang dan memperolehi syot akan ditekankan. Kursus ini mengembangkan kebolehan pengarah untuk menginterpretasi skrip dan watak kepada visual dalam skrin. Pelajar-pelajar akan mempersembahkan projek pengarah dan lakonan untuk babak atau sekuen filem naratif pendek dengan menggunakan teknik arahan dan lakonan yang dipelajari dalam kursus ini.

58. YFP407/3 - Apresiasi & Kritikan Skrin

Sinopsis:

Bermula dengan meneliti filem, kursus ini seterusnya akan melihat produk dan genre televisyen terpilih sebagai satu bentuk perkembangan yang logikal. Ia menekankan pengamatan dan analisis ke atas elemen seperti *mise-en-scene*, penyuntingan, kerja-kerja kamera, pencahayaan, dan penggunaan bunyi. Penayangan adalah penting dan ia merangkumi beberapa filem dan genre penting televisyen, berasaskan tradisi sinematik dan penerbitan melalui jangka masa yang berbeza.

6.0 SENARAI KURSUS 2017/2018

Semester I	Semester II
Tahun 1	
YKT101 - Pengantar Komunikasi Manusia YKT104 - Pengantar Pengajian Komunikasi YKT107- Asas Penerbitan Desktop Elektif YKT105 – Penulisan Media Bahasa Melayu	YKT102 - Pengantar Komunikasi Massa YKT106 - Penulisan Media Bahasa Inggeris YKT108 - Komunikasi Visual YKT110 - Penulisan Berita I
Tahun 2	
YKT216 – Komunikasi Dan Masyarakat YKT217 – Penerbitan Video Digital YKT218 – Teori Komunikasi I YKT222 – Kajian Budaya Kewartawanan YWP223 – Penulisan Rencana YWP201E – Kewartawanan Foto Komunikasi Pemujukan YBP203 – Teori Pemujukan YBP224 – Perhubungan Awam Filem & Penyiaran YFP201E – Penerbitan Radio YFP202 – Penulisan Skrin Elektif YBP226 – Penulisan Promosi	YKT220 – Teori Komunikasi II YKT221 – Undang-Undang Dan Etika Media YBP201 – Komunikasi Untuk Pembangunan Lestari Kewartawanan YWP202 – Penulisan Berita II Komunikasi Pemujukan YBP221E – Perancangan Dan Penilaian Kempen Komunikasi YBP223 – Periklanan Filem & Penyiaran YFP207 – Sinematografi YFP223E – Penerbitan Televisyen I
Tahun 3	
YKT306 – Kaedah Penyelidikan Komunikasi YWP315 – Media & Gender Kewartawanan YWP313E – Penerbitan Akhbar I Komunikasi Pemujukan YBP326 – Komunikasi Korporat Filem & Penyiaran YFP322 – Penerbitan Filem YFP323 – Penerbitan Televisyen II Elektif YWP308 – Kewartawanan Penyiaran YWP309 – Kewartawanan Ekonomi YBP325E – Penerbitan Komunikasi Kreatif YBP327 – Pengurusan Media YFP307 – Arah dan Lakonan Skrin	YWP307 – Ekonomi Politik Media YKT307 – Latihan Ilmiah I Kewartawanan YWP408E – Penerbitan Akhbar II Komunikasi Pemujukan YBP300 – Komunikasi Pemasaran Bersepadu Filem & Penyiaran YFP321 – Kajian Televisyen YFP324 – Kajian Sinema YFP300 – Suntingan Video Dan Kesan Khas Elektif YWP310 – Kewartawanan Penyiasatan YWP311 – Pemberitaan Antarabangsa YBP307E – Publisiti, Media & Kaedah
Tahun 4	
YKT407 – Latihan Ilmiah II YWP402 – Komunikasi Antarabangsa Kewartawanan YWP314 – Pengurusan Dan Penerbitan Majalah YWP409E – Pengurusan Akhbar Komunikasi Pemujukan YBP408E – Projek Tahun Akhir Komunikasi Pemujukan Filem & Penyiaran YFP405E – Projek Penerbitan Filem & Penyiaran Elektif YWP404 – Media Komuniti YWP405 – Kewartawanan Media Baru YFP407 – Apresiasi dan Kritikan Skrin	YKT400 – Latihan Amali

7.0 HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM (PO) UMUM

- PO1: Menjelas dan menunjukkan pemahaman yang mendalam mengenai teori, prinsip dan strategi yang relevan dalam bidang komunikasi dan media.
- PO2: Menyampaikan idea dengan jelas, berkesan dan penuh keyakinan, keupayaan untuk menjalankan penyelidikan, menganalisis dan menilai isu-isu berkaitan dengan bidang komunikasi serta media, - secara lisan atau bertulis – mengenai kepelbagaian isu serta cabaran komunikasi, termasuk memberi penyelesaian yang efektif.
- PO3: Menilai dan menghubungkan tanggungjawab sosial, budaya, politik, ciri-ciri kelestarian dan etika dalam persekitaran media.
- PO4: Menjelaskan pelbagai aspek komunikasi massa serta industri media secara kreatif, kritikal dan analitikal.
- PO5: Menjelaskan peranan komunikasi dalam dan antara masyarakat serta memahami perbagai kaedah penyelesaian konflik dalam masyarakat.
- PO6: Menghasilkan artefak media yang membuktikan kompetensi dan kemahiran.
- PO7: Mencari dan menguruskan maklumat yang relevan daripada pelbagai sumber untuk penghasilan produk akhir media yang memberi impak.
- PO8: Memahami dan mengambil peranan bersilih ganti sebagai pemimpin dan ahli pasukan yang kompeten dan profesional dalam bidang komunikasi dan industri media bagi mewujudkan persekitaran dinamik dalam bidang komunikasi dan media.
- PO9: Mempunyai ciri-ciri keusahawanan dan kebolehan untuk merangka perancangan perniagaan dalam bidang komunikasi dan media.

8.0 SENARAI INDEKS KURSUS

APRESIASI & KRITIKAN SKRIN (<i>Elektif</i>)	64
ARAHAN DAN LAKONAN SKRIN (<i>Elektif</i>)	64
ASAS PENERBITAN DESKTOP (<i>Asas Teras</i>)	52
EKONOMI POLITIK MEDIA (<i>Asas Teras</i>)	54
KAEDAH PENYELIDIKAN KOMUNIKASI (<i>Asas Teras</i>)	54
KAJIAN BUDAYA (<i>Asas Teras</i>)	54
KAJIAN SINEMA (<i>Filem dan Penyiaran</i>)	61
KAJIAN TELEVISYEN (<i>Filem dan Penyiaran</i>)	61
KEWARTAWANAN EKONOMI (<i>Elektif</i>)	62
KEWARTAWANAN FOTO (<i>Kewartawanan</i>)	56
KEWARTAWANAN MEDIA BARU (<i>Elektif</i>)	63
KEWARTAWANAN PENYIARAN (<i>Elektif</i>)	62
KEWARTAWANAN PENYIASATAN (<i>Elektif</i>)	62
KOMUNIKASI ANTARABANGSA (<i>Asas Teras</i>)	55

KOMUNIKASI DAN MASYARAKAT <i>(Asas Teras)</i>	52
KOMUNIKASI KORPORAT <i>(Komunikasi Pemujukan)</i>	58
KOMUNIKASI PEMASARAN BERSEPADU <i>(Komunikasi Pemujukan)</i>	57
KOMUNIKASI UNTUK PEMBANGUNAN LESTARI <i>(Asas Teras)</i>	54
KOMUNIKASI VISUAL <i>(Asas Teras)</i>	52
LATIHAN AMALI <i>(Asas Teras)</i>	56
LATIHAN ILMIAH I <i>(Asas Teras)</i>	54
LATIHAN ILMIAH II <i>(Asas Teras)</i>	55
MEDIA DAN GENDER <i>(Asas Teras)</i>	55
MEDIA KOMUNITI <i>(Elektif)</i>	63
PEMBERITAAN ANTARABANGSA <i>(Elektif)</i>	62
PENERBITAN AKHBAR 1 <i>(Kewartawanan)</i>	56
PENERBITAN AKHBAR 2 <i>(Kewartawanan)</i>	57
PENERBITAN FILEM <i>(Filem dan Penyiaran)</i>	61
PENERBITAN KOMUNIKASI KREATIF <i>(Elektif)</i>	64

PENERBITAN RADIO <i>(Filem dan Penyiaran)</i>	59
PENERBITAN TELEVISYEN I <i>(Filem dan Penyiaran)</i>	60
PENERBITAN TELEVISYEN II <i>(Filem dan Penyiaran)</i>	60
PENERBITAN VIDEO DIGITAL <i>(Asas Teras)</i>	53
PENGANTAR KOMUNIKASI MANUSIA <i>(Asas Teras)</i>	51
PENGANTAR KOMUNIKASI MASSA <i>(Asas Teras)</i>	51
PENGANTAR PENGAJIAN KOMUNIKASI <i>(Asas Teras)</i>	51
PENGURUSAN AKHBAR <i>(Kewartawanan)</i>	57
PENGURUSAN DAN PENERBITAN MAJALAH <i>(Kewartawanan)</i>	57
PENGURUSAN MEDIA <i>(Elektif)</i>	64
PENULISAN BERITA I <i>(Asas Teras)</i>	52
PENULISAN BERITA II <i>(Kewartawanan)</i>	56
PENULISAN MEDIA BAHASA INGGERIS <i>(Asas Teras)</i>	51
PENULISAN MEDIA BAHASA MELAYU <i>(Elektif)</i>	62
PENULISAN PROMOSI <i>(Elektif)</i>	63

PENULISAN RENCANA (Kewartawanan)	56
PENULISAN SKRIN (Filem dan Penyiaran)	59
PERANCANGAN DAN PENILAIAN KEMPENKOMUNIKASI (Komunikasi Pemujukan)	58
PERHUBUNGAN AWAM (Komunikasi Pemujukan)	58
PERIKLANAN (Komunikasi Pemujukan)	58
PROJEK PENERBITAN FILEM & PENYIARAN (Filem dan Penyiaran)	61
PROJEK TAHUN AKHIR KOMUNIKASI PEMUJUKAN (Komunikasi Pemujukan)	59
PUBLISITI, MEDIA & KAEDAH (Elektif)	63
SINEMATOGRAFI (Filem dan Penyiaran)	60
SUNTINGAN VIDEO DAN KESAN KHAS (Filem dan Penyiaran)	60
TEORI KOMUNIKASI I (Asas Teras)	53
TEORI KOMUNIKASI II (Asas Teras)	53
TEORI PEMUJUKAN (Komunikasi Pemujukan)	57
UNDANG-UNDANG DAN ETIKA MEDIA (Asas Teras)	53

9.0 MAKLUMBALAS PELAJAR

Tujuan borang maklumbalas ini ialah untuk mendapatkan maklum balas pelajar isu kandungan Buku Panduan Rancangan Pengajian (BPRP). Maklumbalas ini berguna untuk penambahbaikan BPRP ini.

Bagi item 1 – 5 di bawah, sila berikan respon anda berdasarkan empat skala di bawah:

1 - Amat tidak bersetuju	2 – Tidak bersetuju	3 – Bersetuju	4 – Amat bersetuju
--------------------------	---------------------	---------------	--------------------

Sila bulatkan nombor berkenaan

1. Buku panduan ini amat berguna.

1	2	3	4
---	---	---	---

2. Maklumat yang disediakan adalah tepat.

1	2	3	4
---	---	---	---

Jika anda memilih 1 atau 2 bagi item di atas, sila nyatakan muka surat yang terdapat maklumat yang tidak tepat.

--

3. Maklumat yang disediakan oleh Buku Panduan ini jelas dan mudah difahami

1	2	3	4
---	---	---	---

4. Secara keseluruhan, kualiti Buku Panduan ini adalah baik.

1	2	3	4
---	---	---	---

5. Saya lebih suka menggunakan cakera padat (CD) berbanding Buku Panduan ini.

1	2	3	4
---	---	---	---

6. Jika ada maklumat lain yang anda fikirkan perlu untuk memantapkan lagi Buku Panduan ini, sila cadangkan dalam ruangan di bawah.

--

Sila hantar borang ini ke Pejabat Am Pusat Pengajian pada minggu Ke-4 Semester I, Sidang Akademik 2017/2018

10.0 MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR
(*Student's Personal Information*)

Nama Penuh (<i>Full Name</i>)	
No. Kad Pengenalan/No. Paspot (<i>Identity Card (IC/Passport No.)</i>)	
Alamat Semasa (<i>Current Address</i>)	
Alamat Tetap (<i>Permanent Address</i>)	
Alamat E-mel (<i>E-mail Address</i>)	
No. Telefon Rumah (<i>Residence Telephone No.</i>)	
No. Telefon bimbit (<i>Mobile Phone No.</i>)	
Pusat Pengajian (<i>School</i>)	
Program Pengajian (<i>Programme of Study</i>)	

Buku panduan ini khusus untuk kegunaan mahasiswa/i kemasukan Sidang Akademik 2017/2018. Pihak Universiti dan Pusat Pengajian berhak membuat apa-apa perubahan yang terkandung dalam Buku Panduan ini tanpa sebarang notis.

Dikeluarkan oleh:

Bahagian Akademik & Antarabangsa
Universiti Sains Malaysia, 11800 USM Pulau Pinang.

T: 04-653 3888 samb. 2430 / 2597 / 2346

F: 04-656 6699

© Hak Cipta Terpelihara

Rekabentuk kulit oleh: NirMaryadi Rashid

*Mentransformasikan Pengajian Tinggi
untuk Kelestarian Hari Esok*

