



Perlaksanaan Penjadualan Kuliah Di UiTM Pahang: Satu Penilaian

*Abd. Razak Said
Saflina Azis*

ABSTRAK

Kertaskerja ini membincangkan persoalan penjadualan kuliah di UiTM Pahang. Kekangan-kekangan yang ada seperti kekurangan bilik kuliah, kekurangan pensyarah, pensyarah yang mengajar banyak kursus pada satu semester dan permintaan yang berbagai dari kalangan pensyarah sendiri memberikan cabaran berat kepada jawatankuasa. Dalam pada itu persoalan pencapaian matlamat yang ditetapkan serta penggunaan sumber secara optima merupakan aspek penting dalam memastikan matlamat organisasi dapat dijayakan. Kertaskerja ini juga turut memperkatakan pandangan dan persoalan daripada ahli jawatankuasa dan pensyarah dalam perlaksanaan sistem I-CRESS. Perbandingan dan perbincangan dibuat dengan menggunakan beberapa model pengurusan penjadualan kuliah dari beberapa buah universiti di luar Negara terutama di Amerika Syarikat.

Kata kunci: *Penjadualan kuliah, keperluan, aduan*

Pengenalan

Penjadualan kursus merupakan satu aspek penting bagi memastikan perjalanan kuliah dapat dijalankan dengan jayanya. Mengikut 'Course Scheduling Guidelines' yang ditunjukkan oleh University of Albany, SUNY, proses penjadualan melibatkan pertimbangan terhadap keperluan program akademik, kemampuan dan kemahuan fakulti, kekurangan fakulti, perancangan bajet dan kewangan, dan proses yang terdapat di pejabat pengurusan.

Tidak dapat dinafikan juga bahawa penjadualan yang baik adalah apabila ia dapat memenuhi segala kehendak individu (pelajar-pelajar, tenaga pengajar dan akhir sekali jabatan). Namun dalam memenuhi segala kehendak ini, ia juga mestilah mampu menyediakan segala keperluan dengan sumber-sumber yang terhad yang dimilikinya.

Universiti Teknologi MARA Pahang, Kampus Jengka dengan kemudahan bilik yang terhad 120 buah bilik (bilik kuliah, dewan kuliah, makmal komputer, makmal sains dan bengkel) perlu menggunakan segala sumber ini untuk memenuhi segala kehendak dari ketiga-tiga pihak yang dinyatakan di atas. Ia merupakan satu tekanan dan cabaran yang tiada hentinya ditambah pula dengan jumlah pengambilan yang berlipat kali ganda. Jumlah pelajar seramai 5 085 orang dari 13 program (10 diploma, 2 ijazah dan 1 pra-perdagangan) memerlukan satu penjadualan teliti agar perjalanan dan pembangunan akademik dapat diteruskan (HEA, 2009). Bahagian Pentadbiran, UiTM Pahang memaklumkan sehingga 15 September 2009 terdapat seramai 298 orang pensyarah di Kampus Jengka. Ini tidak termasuk seramai 17 orang pensyarah di Kuantan dan 1 di Raub. Segala sumber-sumber yang ada ini perlu diurus secara berkesan dan cekap terutama apabila sumber-sumber ini dikongsi dengan semua pihak. Perkara ini dilihat semakin menekan apabila hari Sabtu telah dijadikan satu hari cuti umum untuk seluruh negara. Secara tidak

langsung jumlah hari bagi tujuan pembelajaran perlu dikumpulkan dalam masa lima hari bekerja sahaja. Bagaimana ini boleh dibuat?

Sebelum sistem penjadualan berasaskan komputer diperkenalkan, sistem manual merupakan sesuatu yang diamalkan untuk tempoh masa yang lama. Sistem manual ini memerlukan masa antara satu ke dua minggu untuk “menyiapkan” jadual kursus/pensyarah/pelajar bagi satu semester. Dengan “siap”nya jadual untuk semester ia tidak bermakna tiada masalah yang timbul.

Seperti yang telah disebutkan, masalah yang selalu timbul adalah untuk memenuhi keperluan individu pensyarah dengan kekangan yang banyak. Ketiadaan bilik kuliah yang besar, jarak yang agak “jauh” di antara satu bilik kuliah dengan bilik kuliah yang lain, ketiadaan komputer dan LCD, ketiadaan OHP, bilik yang tiada pendingin udara/pendingin udara tidak berfungsi, bilik yang terlalu dekat dengan awis Qarni (bising pada waktu petang), dan lain-lain permasalahan yang dibebankan kepada ahli jawatankuasa jadual waktu.

Jika diperhatikan banyak aduan dan permasalahan yang diajukan tidak sepatutnya diajukan kepada ahli jawatankuasa tetapi lebih kepada pihak-pihak lain seperti UKPK, unit komputer, fasiliti dan lain-lain. Namun adalah menjadi kebiasaan para tenaga pengajar atas sebab-sebab yang tidak dapat diketahui meletakkan masalah kepada ahli jawatankuasa.

Ini belum lagi dengan permintaan “persendirian” seperti tidak mahu kelas petang, tidak mahu kelas malam (walaupun mengajar lebih dari 18 jam), perlu kelas di tingkat bawah, tidak mahu kelas pukul 8.00 pagi, mohon dikesualikan kuliah bagi hari-hari tertentu dan lain-lain. Senarai aduan ini diperolehi oleh penulis sendiri yang pernah menjadi Pengerusi Jadual Waktu untuk dua semester berturut-turut.

Pelbagai masalah yang timbul dan dibangkitkan sebelum, semasa dan selepas jadual kuliah disediakan setiap semester. Oleh itu, kertas kerja ini cuba merungkai beberapa persoalan berhubung dengan penjadualan kuliah di UiTM Pahang, Kampus Jengka. Objektif kertas kerja ini bertujuan untuk:

1. mengenalpasti permasalahan yang terdapat dalam penjadualan kursus.
2. mengenalpasti kekangan-kekangan yang terdapat dalam proses penjadualan kursus itu sendiri.
3. membuat perbandingan dengan kaedah penjadualan kursus yang digunapakai di beberapa buah universiti di Barat.

Kaedah Penjadualan Kuliah

Pada ketika ini, penyediaan jadual waktu akan dilaksanakan mengikut semester. Ini bermakna jadual waktu akan bertukar pada setiap semester, bergantung kepada Amanah Tugas Akademik (ATA) pensyarah. ATA pensyarah berubah pada setiap semester, berikutan pengambilan pelajar yang sentiasa berubah.

Pendekatan yang digunapakai kini untuk menyediakan jadual waktu adalah “*Smart Scheduling System*”, dan ketika ini di bawah seliaan Encik Mazuhan bin Muhammad Nor. Sistem ini digunapakai untuk membantu ahli-ahli jawatankuasa penyediaan jadual kuliah yang dilantik untuk menyediakan dan meyiapkan jadual kuliah bagi program masing-masing.

Secara amnya, sistem ini memberi kemudahan dalam proses penyediaan jadual waktu, di mana penyedia hanya perlu memasukkan data (kumpulan pelajar, pensyarah, bilik kuliah, dan waktu syarahan). Sistem ini dengan sendirinya akan terus memasukkan data-data tersebut. Slot-slot yang dipamerkan di dalam sistem ini menggunakan warna yang berbeza-beza, di mana ia dapat membantu penyedia untuk mengenalpasti data-data yang belum dimasukkan. Dengan

adanya sistem ini, proses penyediaan jadual waktu dapat dipendekkan, berbanding dengan penyediaan secara manual.

Walaupun bagaimanapun, sistem ini masih perlu ditambahbaik untuk memantapkan lagi proses penyediaan jadual waktu ini. Di antara kelemahan yang dapat dikesan ialah sistem ini tidak berupaya untuk mengesan data yang dihantar serentak oleh penyedia jadual waktu. Oleh yang demikian, terdapat pertindihan slot di dalam jadual waktu tersebut. Selain daripada itu, data-data yang disimpan kerap kali hilang dan ini menyukarkan penyedia untuk menyiapkan jadual waktu. Selaku AJK Induk mahupun penyedia, tiada kuasa yang dapat digunakan untuk *memperbetulkan* sistem ini, sekiranya terdapat ataupun berlaku permasalahan.

Proses penyediaan jadual waktu akan dilakukan serentak, di mana satu mesyuarat/bengkel penyediaan jadual waktu akan ditetapkan oleh Ahli Jawatankuasa Induk (AJK Induk) yang mengambil masa 2-3 hari. Penyediaan jadual waktu ini perlu dilakukan dan disiapkan sebelum bermulanya proses pendaftaran pelajar lama. Penyedia (AJK Jadual Waktu) akan menyiapkan jadual waktu bagi program masing-masing di dalam waktu yang telah ditetapkan.

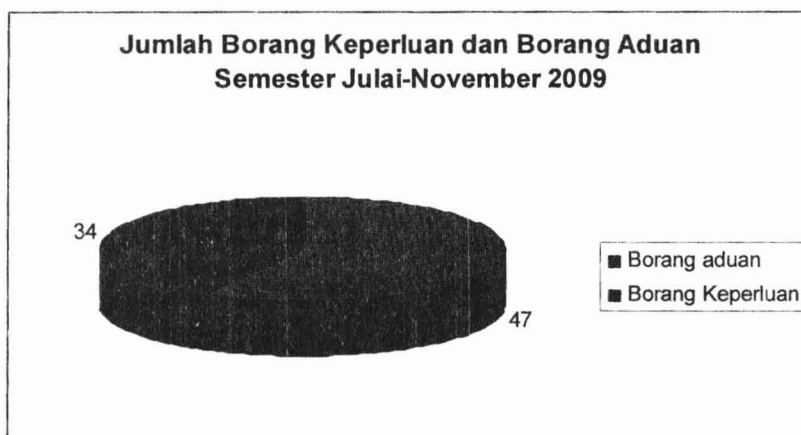
Untuk menyediakan jadual waktu ini, AJK Induk akan memajukan borang keperluan yang perlu diisi oleh pensyarah. Borang keperluan ini perlu diisi dan disahkan oleh Ketua Program/Koordinator sebelum mesyuarat/bengkel jadual waktu dimulakan. Secara amnya, keperluan yang disenaraikan oleh pensyarah adalah pelepasan untuk tujuan pembelajaran (master/PhD), keperluan bilik kuliah di aras rendah (masalah kesihatan), keperluan bilik TEC dan lain-lain hal termasuk masalah yang bersifat peribadi. Penyedia akan merujuk kepada borang keperluan (sekiranya ada) dan Amanah Tugas Akademik yang disediakan oleh Ketua Program/Koordinator.

Tiada peraturan khusus di dalam penyediaan jadual ini, tetapi syarat am yang perlu dipatuhi ialah tiada perjumpaan melebihi sekali bagi satu kursus satu kumpulan setiap hari. Ini bermakna sekiranya di dalam jadual pelajar telah ada kod BEL120 pada pukul 8 pagi ke 9.50 pagi, tiada lagi slot diperuntukkan untuk kursus tersebut pada hari yang sama.

Setelah jadual waktu siap disediakan, AJK Induk akan menyemak jadual tersebut sebelum diserahkan kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar untuk proses pengesahan dan seterusnya pendedaran kepada pensyarah, pelajar dan pihak-pihak yang terlibat seperti Bahagian Pengurusan Fasiliti, Unit Keselamatan dan sebagainya.

Aduan mula diterima setelah pelajar mula mendaftar dan jadual telah diedarkan kepada pihak yang terlibat. Aduan-aduan yang telah diterima meliputi masalah pendaftaran pelajar, perubahan pengambilan pelajar, masalah kesihatan, pensyarah yang baru menerima surat tawaran melanjutkan pelajaran dan sebagainya. Pada semester Julai-November 2009, sebanyak 37 borang keperluan dan 47 borang aduan telah diterima oleh AJK Induk (Rajah 1).

Dengan adanya aduan-aduan ini, maka perubahan jadual waktu terpaksa dilakukan. Perubahan-perubahan ini dilakukan oleh AJK Induk, tetapi sekiranya ia melibatkan perubahan yang besar, AJK program akan melakukannya sendiri, dan disemak oleh AJK Induk. Seterusnya jadual-jadual yang telah siap disemak akan diserahkan kepada bahagian Hal Ehwal Pelajar.



Rajah 1. Jumlah borang keperluan dan borang aduan semester Julai-November 2009

Analisa Borang Keperluan

Sebanyak 34 borang keperluan telah oleh AJK Induk ICRess sebelum penyediaan jadual waktu bermula. Borang-borang keperluan ini dimohon oleh pensyarah dan ia perlu mendapat kelulusan daripada Ketua Program/Koordinator. Secara keseluruhannya, borang keperluan yang dihantar oleh pensyarah memohon untuk diberikan bilik kuliah yang mempunyai kemudahan TEC/LCD projektor. Berikut adalah keperluan-keperluan yang telah dinyatakan oleh pensyarah:

Permohonan bilik kuliah

Terdapat 19 borang keperluan yang telah diterima daripada pensyarah. Di dalam borang tersebut, pensyarah memohon supaya diberikan bilik-bilik kuliah tertentu seperti bilik yang mempunyai kemudahan TEC / LCD projector, bilik kuliah di aras yang rendah, dan juga makmal computer. Keperluan ini bagi memenuhi silibus kursus-kursus tertentu dan juga masalah kesihatan.

Permohonan pengosongan slot/hari (Rasmi)

Sebanyak 3 permohonan telah diterima memohon pengosongan slot/hari tertentu bagi tujuan menghadiri mesyuarat, aktiviti jabatan dan melakukan kerja-kerja pentadbiran.

Pensyarah belajar part time

Seramai 4 orang pensyarah yang memohon supaya diberi pengecualian kuliah pada hari-hari tertentu disebabkan oleh mereka menyambung pelajaran di peringkat sarjana.

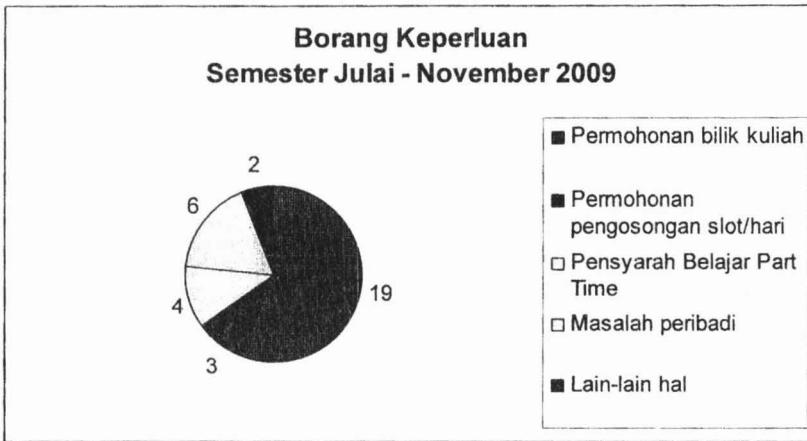
Masalah peribadi

Terdapat 6 borang keperluan yang diterima yang dirasakan bersifat peribadi. Pensyarah-pensyarah ini memohon supaya tidak tidak diberikan kuliah pada hari Isnin pagi dan Jumaat petang, berikutan mereka terpaksa berulang ke destinasi lain (seperti Kuala Lumpur, Johor Bharu dan Muar), berikutan keluarga/pasangan yang tidak tinggal bersama.

Lain-lain

Satu borang keperluan telah diterima yang memohon untuk pengecualian kuliah disebabkan oleh ingin mengadakan latihan sukan dengan pelajar, dan 1 borang keperluan diterima dan tidak dinyatakan kekangan yang dihadapi.

Berikut adalah carta yang menunjukkan ringkasan borang keperluan yang telah diterima pada semester Julai – November 2009 (Rajah 2).



Rajah 2. Borang keperluan dan permintaan pensyarah

Analisa Borang Aduan

Pada semester Julai-November 2009, sebanyak 47 borang aduan telah diterima daripada pensyarah dan juga kakitangan UiTM Pahang (Rajah 3). Aduan-aduan yang diterima terdiri daripada permasalahan berikut:

Perubahan bilik kuliah.

Terdapat 13 aduan yang diterima memohon pertukaran bilik kuliah. Pertukaran ini melibatkan pertukaran ke bilik kuliah yang lebih besar untuk menampung kapasiti pelajar, pertukaran ke bilik yang mempunyai kemudahan TEC ataupun LCD projektor, serta pertukaran bilik kuliah yang lebih dekat, bagi kuliah yang berturut-turut. Contohnya daripada ILQAM ke Blok J, bagi kelas pukul 8 pagi ke 12 tengahari, di mana pertukaran ini dibuat untuk mengurangkan masa pergerakan pelajar/pensyarah.

Perubahan ATA pensyarah

Perubahan ATA pensyarah ini dilakukan oleh Ketua Program/Koordinator bagi tujuan berikut:

- Pensyarah Cuti Bersalin
- Pensyarah Naik Pangkat
- Pertambahan pensyarah
- Rombakan Kumpulan pelajar

Permintaan pelajar

Terdapat 4 aduan yang berhubung dengan permintaan pelajar, di mana permintaan ini dibuat untuk menyesuaikan dengan jadual waktu ko-kurikulum. Pelajar memohon supaya tidak diadakan kelas sebelum ko-kurikulum bermula.

Perubahan slot jadual

Seramai 6 orang pensyarah telah memohon untuk menukar slot jadual mereka. Pertukaran slot ini meliputi pertukaran ke waktu yang lain ataupun pertukaran ke hari yang lain. Pertukaran ini disebabkan oleh jadual waktu pensyarah yang padat, di mana mereka mengajar melebihi 6 jam sehari. Selain daripada itu, pensyarah juga memohon supaya dikurangkan kelas mereka yang melebihi pukul 5 petang.

Masalah peribadi pensyarah

Terdapat 2 permintaan pensyarah yang bersifat peribadi, seperti pensyarah memohon supaya tidak diberi kelas petang kerana ingin mengambil anak. Terdapat juga pensyarah yang memohon supaya tidak diberi kelas pada Isnin pagi dan Jumaat petang kerana mereka duduk berjauhan dengan keluarga, dan terpaksa berulang ke destinasi lain.

Masalah pendaftaran pelajar

Borang aduan juga diterima daripada pensyarah di mana pelajar mereka tidak dapat mendaftar ke dalam sesuatu kumpulan. Masalah ini disebabkan pelajar-pelajar tersebut mengulang sesuatu kursus. Sebanyak 5 borang aduan yang telah diterima berkenaan dengan masalah pendaftaran pelajar ini.

Masalah kesihatan

Sebanyak 3 borang aduan telah diterima daripada pensyarah yang mempunyai masalah kesihatan seperti mengandung dan sakit lutut.

Hal-hal lain

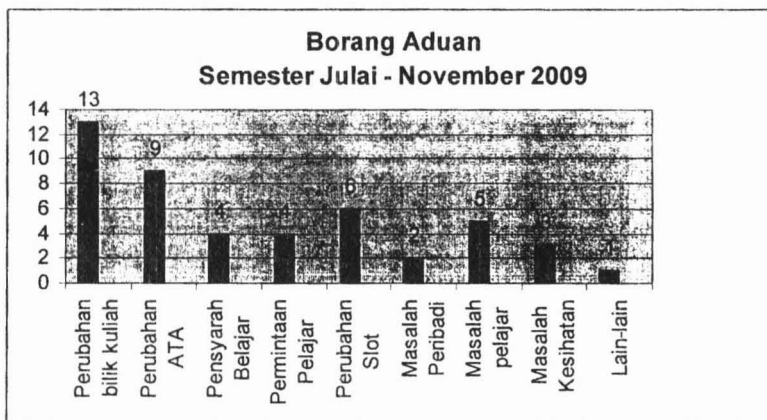
Terdapat 1 borang aduan yang memohon supaya pensyarah diberi kumpulan pelajar yang lain, disebabkan di dalam kumpulan pelajar tersebut terdapat anak saudaranya sendiri. Pensyarah merasakan perlu diberi kumpulan yang lain untuk mengelakkan sebarang kesulitan di kemudian hari.

Cadangan

Berikut adalah cadangan-cadangan yang mungkin boleh dipertimbangkan untuk penambahbaikan proses penyediaan jadual waktu UiTM Pahang:

1. Sistem ICRESS perlu dikemaskinikan dengan ciri-ciri yang lebih baik. Contohnya ciri yang dapat mengesan bilakah waktu data dimasukkan (supaya data-data yang *konflik* dapat dikesan)
2. Selain daripada itu, dicadangkan juga agar diwujudkan juga ciri-ciri keselamatan yang lebih baik, agar data dapat disimpan dengan sempurna dan dapat mengelakkan ianya hilang tanpa dapat dikesan
3. Turut dicadangkan agar pihak HEA dapat menyediakan satu polisi khas untuk menjadikan jadual kuliah dapat disediakan dengan lebih berkesan. Sebagai contoh pihak HEA boleh

- menentukan kuliah dua jam harus bermula pukul berapa, hari apa, begitu juga dengan kuliah satu jam, serta bengkel sepertimana yang dilaksanakan di universiti-universiti luar negara.
4. Dicapadangkan juga agar jadual kuliah dapat disediakan setelah jumlah sebenar pelajar baru diketahui. Namun begitu perkara ini hanya dapat dilaksana jika sekiranya isu pendaftaran pelajar dapat diselesaikan.
 5. Apabila garis panduan yang lengkap dapat disediakan oleh pihak HEA maka persoalan mengapa jadual kursus perlu dibuat pada setiap semester akan dapat diselesaikan. Tidak perlu lagi hampir setiap semester jadual baru perlu digubal.
 6. Disarankan juga agar “*independent study*” dapat diperkenalkan kepada pelajar-pelajar yang mengulang. Kaedah ini sebenarnya digunapakai di kebanyakan universiti sama ada di Malaysia atau di luar negara. Ia secara tidak langsung dapat mengurangkan bebanan dalam menyediakan jadual waktu itu sendiri. Program *i-Learn* yang diperkenalkan juga dapat mengurangkan permintaan kepada bilik-bilik kuliah.



Rajah 3. Pelbagai aduan yang diterima oleh pihak Jawatankuasa Jadual Waktu

Kesimpulan

Melihat kepada cadangan dan perbincangan diatas, perkara pokok yang perlu dilakukan sekarang adalah memastikan pihak HEA dapat menyediakan garis panduan yang lengkap dan jelas agar jawatankuasa penyediaan jadual waktu dapat melaksanakan tugas mereka dengan lebih cekap dan berkesan. Jika tidak mereka terpaksa melayan segala macam permintaan dan kehendak sama ada dari individu dan kumpulan yang tidak ada hentinya.

Rujukan

HEA. (2009). Laporan Bahagian Hal Ehwal Akademik UiTM Pahang, September 2009.

ABD. RAZAK SAID, Fakulti Pengurusan dan Teknologi Pejabat

SAFLINA AZIS, Jawatankuasa Induk Penyediaan Jadual Waktu Kuliah, UiTM Pahang. Saflina@pahang.uitm.edu.my