



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

TAKLIMAT GURU PEMBIMBING LMI SEMESTER 2 SESI 2022/2023





UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI



KEPENTINGAN LMI

**Syarat asas
untuk
menjadi guru &
kaunselor**

**Meningkatkan
kualiti guru
lepasan FPP,
UPM**



TUJUAN PENYELIAAN

Bimbingan GP/KP:
Perancangan
persediaan mengajar &
pelaksanaan aktiviti
murid/pentadbiran
perkhidmatan kaunseling

Mempraktik pelbagai
pendekatan, strategi,
teknik
dalam situasi sebenar/
Mempertingkat kemahiran
kaunseling

Mempraktikkan kemahiran
menilai & memajukan
pembelajaran murid
Menerapkan teori
kaunseling yg sesuai

Kemahiran merancang &
menjalankan kegiatan
kokurikulum
di sekolah

Membantu pelajar belajar
menjadi sebahagian
daripada warga sekolah

Menghayati tanggungjawab
& peranan sebagai seorang
GURU

Memupuk keyakinan diri
menjadi seorang GURU
Mempraktik etika
keguruan/ kaunseling

Membentuk sikap,
personaliti & tingkah laku
Guru yang positif
Mempertingkat
perkembangan personal dan
profesional





PENYELIA/ GURU PEMBIMBING

**Dilantik oleh FPP
untuk membimbing
dan menyelia guru
pelatih sebaik mungkin**

- Pakar dalam bidang**
- Berpengalaman
dalam penyeliaan**





CIRI-CIRI PENYELIA/ GURU PEMBIMBING

- **Bertanggungjawab**
- **Berpengetahuan**
- **Prihatin**
- **Bekerjasama**
- **Berintegriti – tidak salah guna kuasa**
- **Berkecuali - adil**
- **Ada akauntabiliti - ikut peraturan**



TANGGUNGJAWAB PENYELIA/ GP

Terhadap GP/ KP

- **Bimbing supaya dapat mengajar / amal proses kaunseling dgn baik**
- **Galak untuk melakukan yang terbaik & sentiasa memperbaiki diri**
- **Penyeliaan & penilaian yang adil**

TANGGUNGJAWAB PENYELIA/ GP

Terhadap GP/ KP

- Merahsia segala maklumat tentang pelatih (kecuali kepada yg berhak)
- Role model – berpakaian, tutur kata, tingkah laku



TANGGUNGJAWAB PENYELIA/ GP

Rakan Sejawat/ Pihak UPM

- **Berbincang dgn penyelia lain utk elak bimbingan yang bercanggah**
- **Elak dari membuat kenyataan yang mencemar penyelia lain/ pihak UPM**
- **Menjaga & mempertahan nama baik**



TANGGUNGJAWAB PENYELIA

Guru Pembimbing/ Pihak Sekolah

- **Mematuhi peraturan sekolah**
 - maklumkan kepada pengetua/ sekolah akan kehadiran di sekolah untuk menyelia
- **Bekerjasama dengan guru pembimbing**
- **Menghormati keputusan/ arahan sekolah**



PROSES BIMBINGAN & PENYELIAAN

- **Sebelum Pengajaran**
 - Perbincangan, perkongsian, nasihat ttg persediaan mengajar
- **Semasa Pengajaran**
 - Pemerhatian & Catatan
 - Elak menegur/membuat ulasan /*take over the class*
- **Selepas Pengajaran**
 - Memberi maklum balas
 - Membuat penilaian



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

TEMPOH LMI BUKAN BPBK

TEMPOH LATIHAN MENGAJAR (16 Minggu)

(Negeri lain)

Kump A : 20/3 – 21/7/2023

Kump B : 12/6 – 6/10/2023

(Negeri Terengganu)

Kump B : 11/6 – 5/10/2023



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

PELAJAR BPBK (INTERNSHIP)

**TEMPOH INTERNSHIP
(19 Minggu)**

**INTERNSHIP KAUNSELING :
20/3 – 11/8/2023 (BK)**

**MINOR MORAL/ PERNIAGAAN
(16 MINGGU)
(20/3 – 21/7/2023)**



JUMLAH WAKTU PENGAJARAN

**10 – 12 waktu seminggu
(jumlah waktu bagi
subjek major + tumpuan
kedua/ minor)**

BILANGAN PENYELIAAN

**2 kali bagi subjek major
DAN 2 kali bagi subjek
tumpuan kedua**



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

CADANGAN PENYELIAAN

**PENYELIAAN
1
(MINGGU 1-
MINGGU 6)**

**PENYELIAAN
2/3
(MINGGU 7-
10)**

**PENYELIAAN
2/3
(MINGGU 10-
14)**

BUKU RANCANGAN PENGAJARAN HARIAN

- **RPH**
- **PENYELIA & GP HARUS SEMAK**
- **Pelajar boleh email- KEPADA PENYELIA (sebelum mengajar)**
- **Pelajar wajib *print out*- semakan mingguan**



PENILAIAN

Bil.	Penilai	Peratusan (%)
1.	Penyelia Major & Tumpuan Kedua	60
2.	Sekolah (Pengetua & Guru Pembimbing)	30 (10 + 20)
3.	Refleksi Kendiri (Pembentangan & laporan)	10



UPM
UNIVERSITI MALAYSIA PUTRA

REFLEKSI

Bil.	Aspek
1.	Pengajaran & Pembelajaran <ul style="list-style-type: none">• Persediaan• Set Induksi• Proses P & P• Bahan Bantu Mengajar• Hubungan dengan pelajar
2.	Kokurikulum <ul style="list-style-type: none">• Kelab/Persatuan• Unit Beruniform• Sukan & Permainan• Aktiviti sekolah yang lain
3.	Interaksi sosial Hubungan dengan: <ul style="list-style-type: none">• guru pembimbing• pentadbir sekolah• guru-guru lain• rakan-rakan
4.	Hal-hal lain

REFLEKSI

Arahan:

1. Refleksi perlu **ditulis setiap minggu** mulai minggu pertama hingga minggu ke 13 LMI.
2. Pelajar perlu **tunjukkan kepada penyelia** major draf refleksi kendiri sekurang-kurangnya pada minggu ke 6 LMI. Bagi pelajar Bimbingan Kaunseling, perlu menunjukkan draf refleksi kendiri kepada penyelia tumpuan kedua/ minor.
3. Format – 1.5 atau double spacing; Times New Roman 12, tiada had muka surat
4. **Pelajar perlu membentangkan dan menghantar laporan Refleksi Kendiri LMI pada minggu ke 14 LMI semasa pembentangan.**



REFLEKSI

Kump	Tarikh pembentangan dan hantar laporan (Minggu ke 14)	Penilai
A.	8 Julai 2023 (Sabtu)	Penyelia Major KECUALI BP Bimbingan & Kaunseling
B.	23 September 2023 (Sabtu)	(Penyelia Tumpuan kedua)



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

SENARAI SEMAK



SENARAI SEMAK DAN PANDUAN SEMASA MENGHANTAR MARKAH GURU PEMBIMBING

SENARAI SEMAK DAN PANDUAN MENGHANTAR BORANG MARKAH GURU PEMBIMBING

Bahagian A: Bahan-bahan yang dibekalkan.

1. Surat pelantikan
2. Buku Panduan Penyelia & Guru Pembimbing
3. i. **Borang Markah Penilaian (bersemuka)**
 - a. Teori (PU/PS/BR32/AJR)
 - b. Amali (PU/PS/BR17/AJR)
 - c. Pendidikan Jasmani (PU/PS/BR18/AJR)
 - d. Internship (PU/PS/BR20/AJR)
- ii. **Borang Markah Penilaian (dalam talian)**
 - a. Borang Penilaian - (Teori & Amali)
 - Borang Penilaian – Pendidikan Jasmani
4. Borang Laporan LMI – PU/PS/BR16/AJR
5. Sistem Penggredan LMI
6. Peranan Guru Pembimbing
7. Garis Panduan Penyediaan Video LMI

Bahagian B: Bahan yang diperlukan semasa menghantar borang markah guru pembimbing.

1. Markah penilaian TEORI/AMALI/PJ/Internship
2. Borang Laporan LMI - (PU/PS/BR16/AJR)

Catatan: Tarikh akhir menghantar borang markah penilaian guru pembimbing pada minggu ke 14 pelajar menjalani LMI.

April	:	26 – 30 Julai 2021	(Kump. A)
Jun	:	29 Sept. - 1 Oktober 2021	(Kump. B)
Julai	:	18 - 22 Oktober 2021	(BPBK)



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

BUKU PANDUAN PENYELIA & GURU PEMBIMBING

The cover of the guidebook is green with a white rounded rectangular frame. It features the UPM logo and name on the left side. The title 'Fakulti Pengajian Pendidikan' is at the top. The main title 'BUKU PANDUAN PENYELIA & GURU PEMBIMBING' is in large white font, with 'Latihan Mengajar dan Internship' below it. The website 'www.educ.upm.edu.my' is at the bottom right. A photograph of a group of students in a classroom setting is at the bottom.

With Knowledge We Serve

BORANG PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR (TEORI)

(UPM/PU/PS/BR 32/AJR)

 <p>UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI</p>	<p>PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH</p> <p>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR32/AJR</p> <p>BORANG PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR (TEORI) (SEMESTER _____ SESI _____)</p>																																				
<p>Nama Pelatih: _____ No. Matrik: _____ Program: _____ Sem: _____ Jantina: _____ Tarikh: _____ Nama Sekolah: _____ Tingkatan/Tahun: _____ Mata Pelajaran: _____ Masa: _____ Bil. murid: _____ Tajuk: _____ Penyeliaan: _____ Major: _____ Tumpuan Kedua: _____ Lain-lain: _____</p>																																					
<p>Sila guna skala berikut untuk menilai pengajaran pelatih:</p> <p>1 – Tidak kompeten (memerlukan banyak bimbingan) 2 – Agak kompeten (memerlukan sedekita bimbingan) 3 – Kompeten (memerlukan sedikit bimbingan) 4 – Sangat kompeten (tidak memerlukan bimbingan)</p>																																					
<p>A. PERSEDIANA (20%) (Bulatkan)</p> <p>Hasil Pembelajaran</p> <p>1. Merancang semua hasil pembelajaran dalam bentuk yang boleh diukur dengan tes, tugas dan soalan dicerap. 2. Merancang semua hasil pembelajaran dengan menentukan kriteria penilaian murid yang jelas hendaklah sukatan pelajaran dan sejajar dengan penilaian yang akan dilakukan.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; width: fit-content; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> </table> <p>Isi Pelajaran</p> <p>3. Merancang semua isi pelajaran sifar dengan hasil pembelajaran dan sukaan pelajaran. 4. Merancang penyusunan isi kandungan mengikut semeringkatan mudah ke kompleks dan konkret ke abstrak.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; width: fit-content; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> </table> <p>Strategi Pengajaran</p> <p>5. Merancang strategi pengajaran yang dapat membantu murid mencapai semua hasil pembelajaran. 6. Merancang pelbagai kaedah mengajar yang sesuai dengan isi pelajaran. 7. Merancang pelbagai kaedah mengajar yang sesuai dengan keadaan murid.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; width: fit-content; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> </table> <p>Media Pengajaran</p> <p>8. Merancang penggunaan media pengajaran yang sesuai dengan isi pelajaran. 9. Merancang media pengajaran yang mencukupi.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; width: fit-content; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> </table>		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	2	3	4																																		
1	2	3	4																																		
1	2	3	4																																		
1	2	3	4																																		
1	2	3	4																																		
1	2	3	4																																		
1	2	3	4																																		
1	2	3	4																																		
1	2	3	4																																		
<p>JUMLAH: /36 X 20 = _____%</p>																																					
<small>NO. SEMAKA: :02 NO. SU: :02 Tarikh kuarter/tausa: 12/02/2015</small>																																					
<small>Page: 3</small>																																					

BORANG PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR (AMALI)

**(UPM/PU/PS/BR
17/AJR)**

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR17/AJR BORANG PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR (AMALI) (SEMESTER _____ SESI _____)		
Nama Pelatih: _____ No. Matrik: _____ Program: _____ Sem: _____ Jantina: _____ Tarikh: _____ Nama Sekolah: _____ Tingkatan/Tahun: _____ Mata Pelajaran: _____ Masa: _____ Bil. murid: _____ Tajuk: _____ Penyeliaan: <input type="checkbox"/> Major: <input type="checkbox"/> Tumpuan Kedua: <input type="checkbox"/> Lain-lain: <input type="checkbox"/>			

Sila guna skala berikut untuk menilai pengajaran pelatih:

- 1 – *Tidak kompeten (memerlukan banyak bimbingan)*
- 2 – *Arag kompeten (memerlukan sedarhananya bimbingan)*
- 3 – *Kompeten (memerlukan sedikit bimbingan)*
- 4 – *Sangat kompeten (tidak memerlukan bimbingan)*

A. Persediaan (25%)

(Bulatkan)

Hasil Pembelajaran

- 1. Merancang semua hasil pembelajaran dalam bentuk yang boleh diikuti dengan tepat, jelas dan boleh dicera.
- 2. Merancang semua hasil pembelajaran dengan menentukan kriteria pencapaian murid yang jelas serta asas sukaan pelajaran dan sejar perubahan yang akan dilakukan.

1	2	3	4
1	2	3	4

Isi Pelajaran

- 3. Merancang semula isi pelajaran secara dengan hasil pembelajaran dan sukaan pelajaran.
- 4. Merancang penyiasatan isi-kandungan miniatif pemarang tetapi mungkin kompleks dan kontroversial.

1	2	3	4
1	2	3	4

Strategi Pengajaran

- 5. Merancang strategi pengajaran yang dapat membantu murid mencapai semua hasil pembelajaran.
- 6. Merancang pelbagai kaedah mengajar yang serupa dengan isi pelajaran.
- 7. Merancang pelbagai kaedah mengejar yang serupa dengan kepakaranan murid.

1	2	3	4
1	2	3	4

Media Pengajaran

- 8. Merancang penggunaan media pengajaran yang sesuai dengan isi pelajaran.
- 9. Merancang media pengajaran yang mencukupi.

1	2	3	4
1	2	3	4

NO. SEMAYAM: :02
NO. ISI: :03
TARIK-KUITUKUSA: :22/02/2015

say. 3

BORANG PENILAIAN LMI (PJ)

(UPM/PU/PS/BR 18/AJR)

 <p>PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH</p> <p>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSelor (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR18/AJR</p> <p>BORANG PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR (PENDIDIKAN JASMANI) (SEMESTER SESI)</p>	<p>Nama Pelatih: _____ No. Matrik: _____</p> <p>Program: _____ Sem: _____ Jantina: _____ Tarikh: _____</p> <p>Nama Sekolah: _____ Tingkatan/Tahun: _____</p> <p>Mata Pelajaran: _____ Masa: _____ Bil. murid: _____</p> <p>Tajuk : _____</p> <p>Penyeliaan: Major: <input type="checkbox"/> Tumpuan Kedua: <input type="checkbox"/> Lain-lain: <input type="checkbox"/></p>
<p>Sila guna skala berikut untuk menilai pengajaran pelatih:</p> <p>1 – Tidak kompeten (memerlukan banyak bimbingan) 2 – Agak kompeten (memerlukan sedarhanakan bimbingan) 3 – Kompeten (memerlukan sedikit bimbingan) 4 – Sangat kompeten (tidak memerlukan bimbingan)</p>	
<p>A. Persetujuan [25%]</p> <p>Hasil Pembelajaran</p> <p>1. Merancang semua hasil perniagaan dalam bentuk yang boleh diukur dengan tepat, jelas dan boleh dicera. [1 2 3 4] [1 2 3 4]</p> <p>2. Merancang semua hasil perniagaan dengan menentukan kriteria pencapaian murid yang jelas berdasarkan sukan dan sejarah dengan penilaian yang akan dilakukan.</p> <p>Isi Pelajaran</p> <p>3. Merancang somuz isi pelajaran sederhana dengan hasil pembelajaran dan sukan pelajaran. [1 2 3 4] [1 2 3 4]</p> <p>4. Merancang ciri-ciri isi kunciangan mengikut peringkat mudah ke kompleks dan konkret se abstrak.</p> <p>Strategi Pengajaran</p> <p>5. Merancang strategi pengajaran yang dapat membantu murid mencapai semua hasil pembelajaran. [1 2 3 4] [1 2 3 4] [1 2 3 4]</p> <p>6. Merancang perbagai korean mengajar yang sesuai dengan isi pelajaran.</p> <p>7. Merancang pelbagai korean mengajar yang sesuai dengan keperluan murid.</p> <p>Media Pengajaran</p> <p>8. Merancang peneguhan media pengajaran yang sesuai dengan isi pelajaran. [1 2 3 4] [1 2 3 4]</p> <p>9. Merancang media pengajaran yang mencukup.</p>	
<p>NAJAHAYAHN : 02 NAJISU : 02 TARIH KEMBALIASA : 12/2/2015</p> <p style="float: right;">End. 3</p>	



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

BORANG PENILAIAN INTERNSHIP (KAUNSELING)

(UPM/PS/BR20/ AJR)

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH
PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR20/AJR	
BORANG PENILAIAN INTERNSHIP (SEMESTER _____ SESI _____)	

Tandakar (/) dipetak berikut:

CPE 4802 (6kr)
CPE 4801 (3kr)

Nama Kaunselor Pelatih: _____ Jantina: _____
No. Matrik: _____ Semester: _____
Nama Sekolah: _____

Bahagian A:	Pengurusan Perkhidmatan
	Bimbingan & Kaunseling (15%)
Bahagian B:	Proses Kaunseling Individu (25%)
Bahagian C:	Pengendalian Kaunseling Gelombang (15%)
Bahagian D:	Kaunseling Kerjaya (15%)
Bahagian E:	Maklumat & Aktiviti Bimbingan & Kerjaya (15%)
Bahagian F:	Perkembangan Profesional (15%)
	Jumlah % Markah _____
	Gred _____

Tandatangan Penyelia : _____
Nama Penyelia : _____
Tarikh : _____

NO. SEMAKAN : 10P
NO. ISU : 102
TARikh KUATKUASA : 05/05/2015

1 dp. €



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

BORANG LAPORAN LMI (UPM/PU/PS/BR16 /AJR)

•*Sila pastikan pelajar dan guru pembimbing menurunkan tandatangan pada borang ini.
Satu salinan diberikan kepada pelajar dan satu salinan diberikan bersama borang markah penilaian.

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH
PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	
Kod Dokumen: PU/PS/BR16/AJR	
BORANG LAPORAN LATIHAN MENGAJAR DAN PRAKTIKUM KAUNSELING (SEMESTER _____ SESI _____)	

Nama Pelatih: _____ No. Matrik: _____
Program: _____ Sem: _____ Jantina: _____ Tarikh: _____
Nama Sekolah: _____ Tingkatan: _____
Mata Pelajaran: _____ Masa: _____ Bil. Murid: _____
Tajuk: _____ Penyeliaan: Major / Minor*
Sesi Kaunseling: _____

Catatkan kelebihan dan kekurangan pelatih serta cadangan bagi mempertingkatkan keberkesanan pengajaran/sesi kaunseling pelatih:

(Nama Pelajar:) (Nama Penyelia:)

* Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

NO. SEMAKAN : 01
NO. ISU : 02
TARIKH KUATKUASA : 30/01/2012

1 drp. 1



SISTEM PENGREDAN LMI

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
FAKULTI PENGAJIAN PENDIDIKAN

Irusetia

Latihan Mengajar & Praktikum Kaunseling

SISTEM PENGGREDAN UPM

Peratus	Gred	Nyata
80 - 100	A	4.00
75 - 79	A-	3.75
70 - 74	B+	3.50
65 - 69	B	3.00
60 - 64	B-	2.75
55 - 59	C+	2.50
50 - 54	C	2.00
47 - 49	C-	1.75
44 - 46	D+	1.50
40 - 43	D	1.00
39 atau kurang	F	0.00

NOTA : Pelajar yang mendapat gred C, C-, D+, dan D dianggap gagal dalam Latihan Mengajar & Praktikum Kaunseling. Pelajar akan mendapat gred F secara automatik jika mendapat gred tersebut. Pelajar perlu mengulang LMPK pada tahun berikutnya.

NO. SEMAKAN : 00
NO. ISU : 02
TARIKH KUATKUASA : 03/01/2011

1 drp. 1

- *Pelajar memperoleh gred C, C-, D+ dan D dikira GAGAL LMI.*
- *Pelajar akan memperoleh gred F secara automatik sekiranya mendapat gred seperti di atas.*
- *Pelajar perlu **mengulang semula** LMI pada tahun berikutnya.*



TINDAKAN GURU PEMBIMBING

**URUSETIA LMI (03-97698272/
03-97698116)**

- 1. Memudahkan urusan untuk menyediakan/ mendapatkan jadual waktu mengajar bagi setiap pelajar**
- 2. Melakukan penyeliaan**
- 3. Memaklumkan kepada Urusetia sekiranya ada masalah berkaitan LMI**



TINDAKAN GURU PEMBIMBING

SEMASA PENYELIAAN

- Buat pencerapan dan bimbingan (2 kali mata pelajaran major dan 2 kali mata pelajar minor)

*** Rujuk buku panduan muka surat 12**



TINDAKAN GURU PEMBIMBING

GURU PELATIH

1. Berjumpa dengan mereka berkaitan LMI
2. Membuat penyeliaan sepenuh waktu bagi setiap pengajaran
3. Memeriksa buku persediaan mengajar/ dokumen kaunseling setiap kali penyeliaan
4. Mengadakan perbincangan setelah selesai setiap penyeliaan

TINDAKAN GURU PEMBIMBING

SELEPAS PENYELIAAN

- 1. Isikan borang penilaian markah**
- 2. Isikan borang laporan LMI bagi setiap penyeliaan**
- 3. Isikan borang PENILAIAN SULIT SEKOLAH (**Khas GP**)**
- 4. Serahkan kepada Urusetia LMI**

SELEPAS PENYELIAAN

A. Guru Pembimbing **MAJOR**

1. **Dua** borang penyeliaan yang telah diisi bagi bidang major
2. **1** helai borang penilaian sulit sekolah (**Khas GP**)
3. Borang laporan – dua penyeliaan

B. Guru Pembimbing **MINOR**

1. **Dua** borang penyeliaan yang telah diisi bagi bidang minor
2. **1** helai borang penilaian sulit sekolah (**Khas GP**)
3. Borang laporan – **dua** penyeliaan



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

TARIKH AKHIR PENGHANTARAN BORANG MARKAH PENILAIAN

**MINGGU KE 14
(Guru pembimbing)**

Kump A (10 - 14 Julai 2023)

Kump B (18 - 22 Sept. 2023)

TARIKH AKHIR PENGHANTARAN BORANG MARKAH PENILAIAN

**BPBK- MAJOR KAUNSELING
MINGGU KE 17
(Guru pembimbing)**

28 Julai 2023

TARIKH AKHIR PENGHANTARAN BORANG MARKAH PENILAIAN

MINGGU KE 15
(Penyelia)

Kump A (10 – 24 Julai 2023)
Kump B (25 – 29 Sept. 2023)



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

SELAMAT MENYELIA

TERIMA KASIH *THANK YOU*