



PERKHIDMATAN SOKONGAN

PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)

PANDUAN MENGGUNAKAN SISTEM INDEKS KESELARASAN KERJAYA

1.0 TUJUAN

Panduan ini bertujuan untuk menerangkan kaedah menggunakan Sistem Indeks Keselarasan Kerjaya bagi memberi bimbingan berkaitan minat kerjaya kepada pelajar UPM.

2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

PPsi	:	Pegawai Psikologi BKUPM
PT(P/O)	:	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
IMKS	:	Inventori Minat Kerjaya Sidek
Klien	:	Pelajar UPM

3.0 PANDUAN

BIL	PERKARA	TANGGUNGJAWAB
1.	Hebahan 1.1 Menyediakan iklan dan hebahan melalui media sosial Bahagian Kaunseling UPM. 1.2 Mempamerkan bunting, poster atau pamflet kepada pelajar UPM.	PPsi PT(P/O)
2.	Pelaksanaan Bimbingan Kerjaya 2.1 Menerima permohonan daripada pelajar. 2.2. Membuat pendaftaran sesi bimbingan secara atas talian. 2.3 Memastikan pelajar menjawab ujian personaliti minat kerjaya menggunakan IMKS. 2.4 Memasukkan keputusan ujian personaliti minat kerjaya (IMKS) ke dalam Sistem Indeks Keselarasan Kerjaya. 2.5 Mencetak keputusan Sistem Indeks Keselarasan Kerjaya.	PPsi/PT(P/O) PPsi/PT(P/O) PPsi PPsi / PT(P/O) PPsi / PT(P/O)



PERKHIDMATAN SOKONGAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)**

**PANDUAN MENGGUNAKAN
SISTEM INDEKS KESELARASAN KERJAYA**

	2.6 Memberi penerangan kepada pelajar mengenai keputusan Indeks Keselarasan Kerjaya.	PPsi
		PPsi
3.	Pelaporan dan Perekodan 3.1 Mengemaskini data klien selepas menerima emel. 3.2 Mengisi laporan Sesi Bimbingan secara atas talian.	PPsi PT(P/O)
4.	Tamat	

Tarikh Kkuatkuasa : 6 April 2023