

Sistem Pengurusan Aktiviti Pelajar Kolej Tun Hussein Onn (SAM'S)

Madzlan Aziz, Mohd Zahari Zainal Abidin, Muzaffar Zainal Abideen, Azri Hohad, Salbiah Seliman, Norazlin Nordin dan Norhidayah Mohamad.

Kolej Tun Hussein Onn,
Universiti Teknologi Malaysia,
81310 UTM Skudai, Johor
azri@utm.my

Abstrak: Penglibatan pelajar dalam aktiviti di kolej kediaman dapat membantu meningkatkan kemahiran peribadi. Seharusnya usaha untuk merangsang pelajar melibatkan diri dalam program kolej perlu dipertingkatkan. Salah satu usaha ialah dengan mengiktiraf penglibatan mereka. Kolej Tun Hussein Onn telah berusaha memberi pengiktirafan dalam bentuk transkrip aktiviti. Transkrip ini akan dikeluarkan setiap semester yang memaklumkan penglibatan sebagai jawatankuasa dan peserta. Pelajar sangat menghargai transkrip yang dikeluarkan.

Katakunci: Pengurusan aktiviti, sistem pengurusan.

1. Pengenalan

Aktiviti kolej adalah satu elemen penting dalam pembangunan sahsiah pelajar bagi menyediakan pelajar cemerlang. Aktiviti yang dijalankan di kolej kediaman di UTM dirangka agar dapat memenuhi aspirasi Negara umumnya dan aspirasi UTM khususnya. Ini merangkumi beberapa factor yang digariskan oleh Pejabat Hal Ehwal Pelajar iaitu :

1. Kesejahteraan Pelajar
2. Kecermelangan Akademik
3. Displin
4. Gaya Hidup Sihat
5. Budaya Terpilih

Bagi memastikan tercapainya matlamat ini pelbagai aktiviti perlu dijalankan di kolej kediaman. Selama ini memang banyak aktiviti dijalankan, malangnya kehadiran aktiviti jarang direkodkan apatah lagi pengiktirafan penglibatan dalam aktiviti. Bagi membantu menyelesaikan masalah ini satu sistem telah dibangunkan bagi merekod segala aktiviti pelajar di kolej kediaman agar dapat menilai seseorang pelajar itu sama ada cermelang dalam kokurikulum. Rekod yang berbentuk transkrip ini diharap dapat membantu mengkayakan portfolio pembelajaran untuk persediaan menghadapi alam pekerjaan.

Matlamat transkrip ini adalah untuk mengalakkan pelajar menyertai aktiviti kolej. Ia juga boleh dijadikan sebagai penilaian prestasi kecermelangan pelajar. Akhirnya ia adalah satu bentuk pengiktirafan kepada pelajar bagi aktiviti yang diceburi.

2. Pelaksanaan

Transkrip ini dibina melalui pengaturcaraan berkomputer. Keperluan perkakasan sistem adalah seperti berikut

- a. Pentium III keatas
- b. 256 Mb RAM
- c. 40 G cakera keras
- d. Kad antaramuka rangkaian
- e. Pencetak dan Pengimbas

Keperluan perisian sistem pula adalah

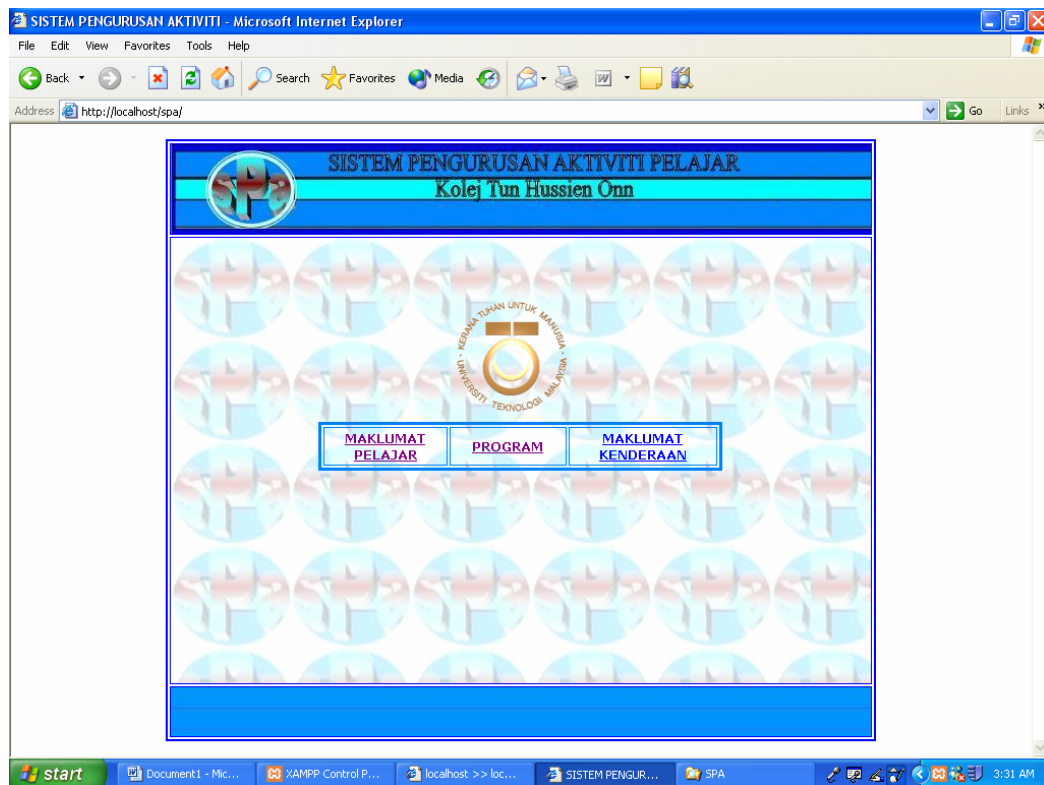
- a. Windows 2000 Advance Server
- b. Apache
- c. MySQL
- d. Macromedia Flash MX

e. Macromedia Dreamweaver

Kaedah pelaksanaan sistem dimulakan dengan analisis keperluan sistem dan rekabentuk termasuk pembangunan antaramuka sistem. Ia diikuti dengan pembangunan pengkalan data dan hubungan antaramuka dengan pengkalan data. Pengujian sistem dijalankan dengan data cubaan. Transkrip dicetak mengikut keperluan seperti transkrip akademik. Sistem juga dibangunkan secara web online untuk pelajar melihat sendiri transkrip dari masa ke semasa sebagai rujukan. Sistem direka agar pelajar tidak boleh pinda maklumat yang wujud.

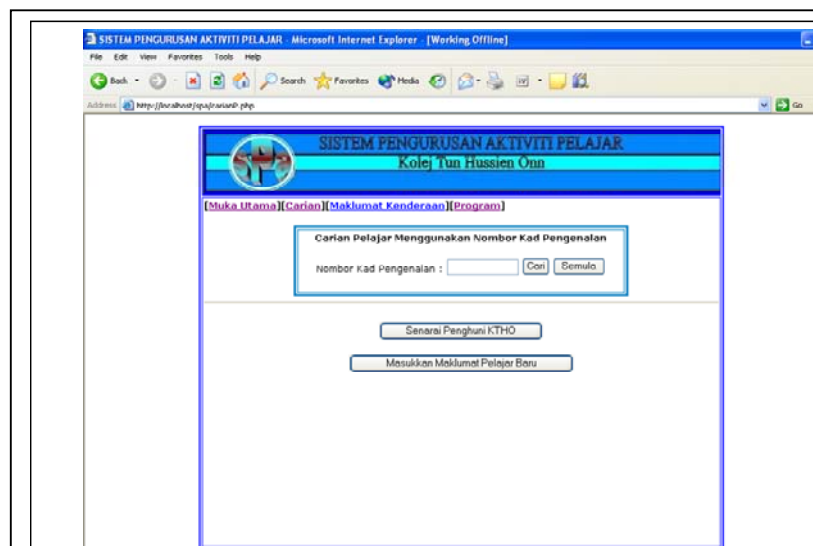
3. Hasil

Berikut adalah antaramuka-antaramuka yang dihasilkan. Rajah 1 adalah antaramuka selepas masukkan katalaluan administrator



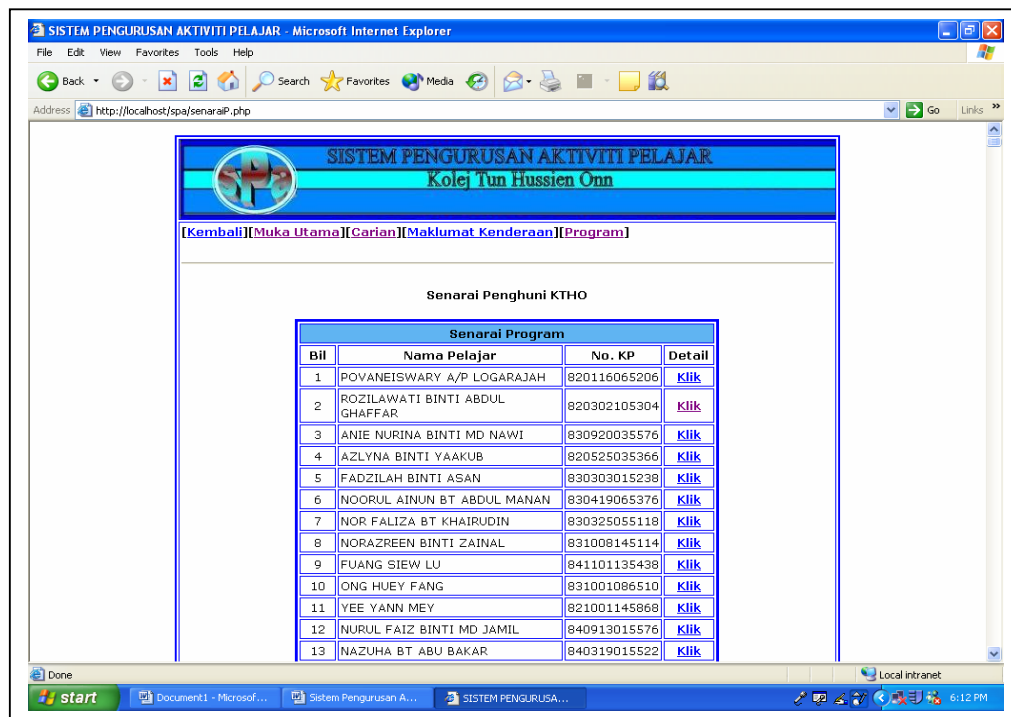
Rajah 1. Antaramuka Sistem Pengurusan Aktiviti Pelajar

Administartor sahaja boleh membuat perubahan data dan kemaskini maklumat. Pada antaramuka ini pengguna dapat melihat 3 modul utama iaitu Maklumat Pelajar, Program dan Maklumat kenderaan yang didaftarkan di kolej kediaman.



Rajah 2. Antaramuka Maklumat Pelajar

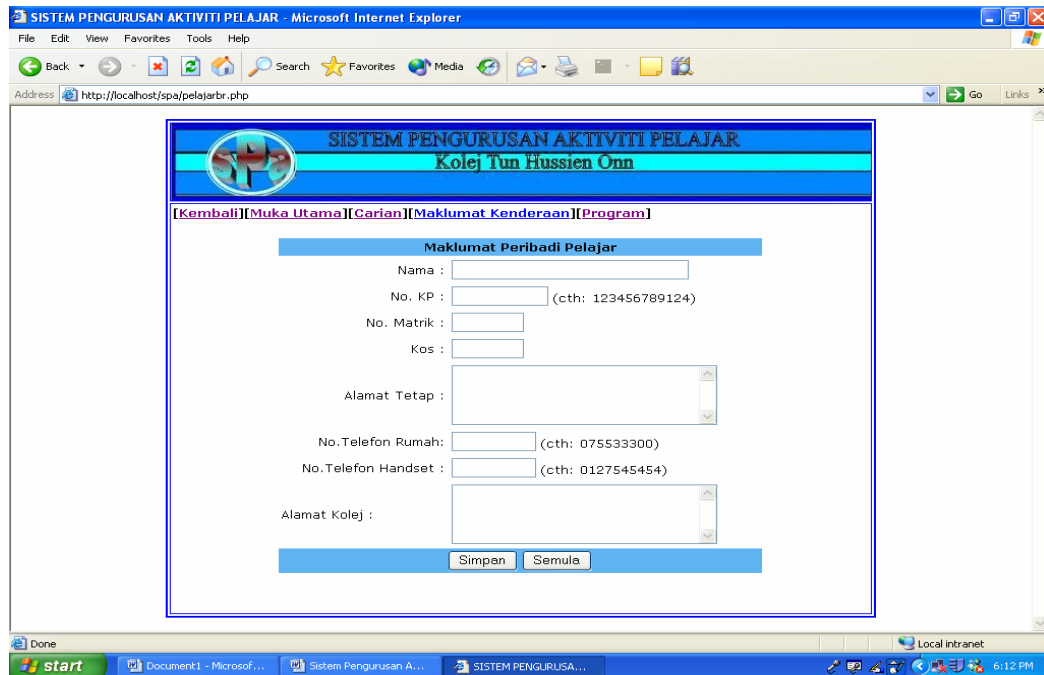
Dalam antara muka maklumat pelajar terdapat 3 modul utama iaitu carian maklumat pelajar, senarai penghuni dan memasukkan maklumat pelajar. Rajah 3 menunjukkan antaramuka senarai penghuni kolej.



Rajah 3. Antaramuka senarai penghuni kolej.

Modul ini akan memaparkan keseluruhan penghuni kolej yang mana setiap penghuni boleh melihat data penuh penghuni dengan menekan “Klik”
Maklumat penghuni akan dipaparkan dan boleh dikemaskini atau dibuang. Semua penghuni kolej perlu dimasukkan.

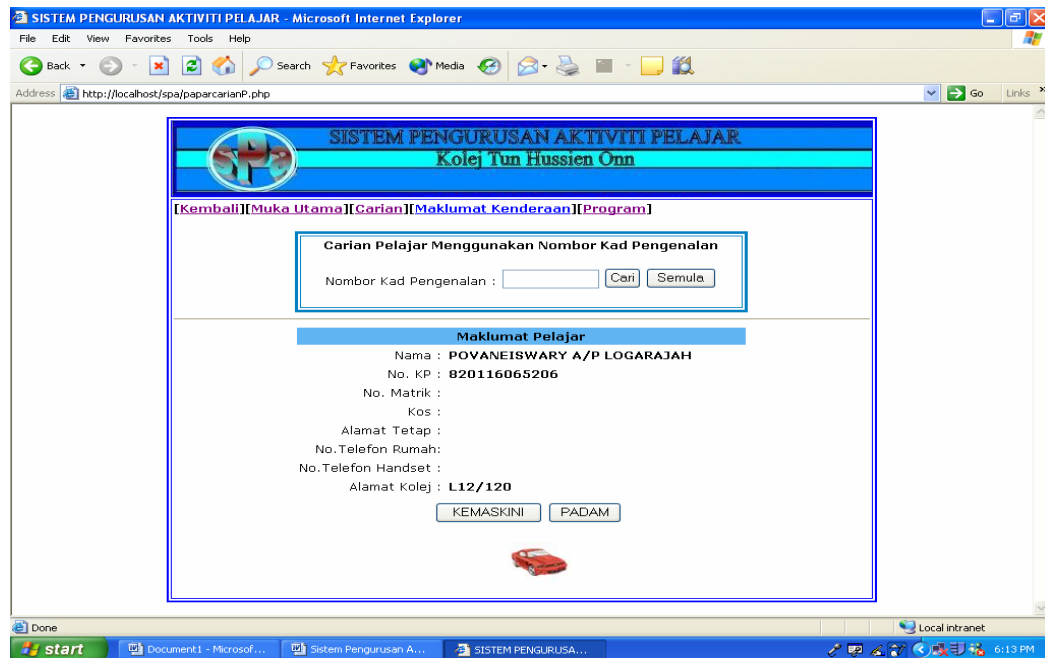
Rajah 4 menunjukkan antaramuka masuk maklumat pelajar.



Rajah 4. Antaramuka masuk maklumat pelajar

Dalam modul ini pihak kolej boleh mendaftarkan maklumat baru pelajar. Data maklumat yang telah di taip akan disimpan ke dalam pengkalan data untuk kegunaan akan datang.

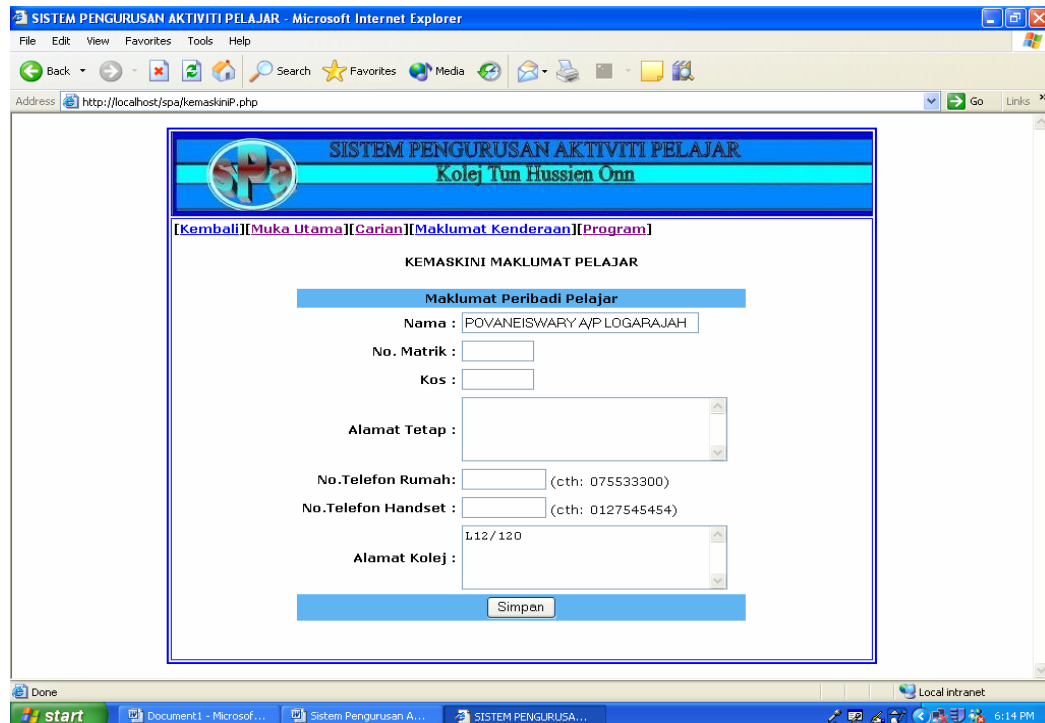
Carian maklumat pelajar boleh dibuat pada antaramuka carian maklumat pelajar.



Rajah 5. Carian maklumat pelajar.

Sistem ini juga mempunyai fungsi carian. Ini memudahkan pihak pentadbiran untuk mencari maklumat penghuni dengan hanya memasukkan kad pengenalan sahaja.

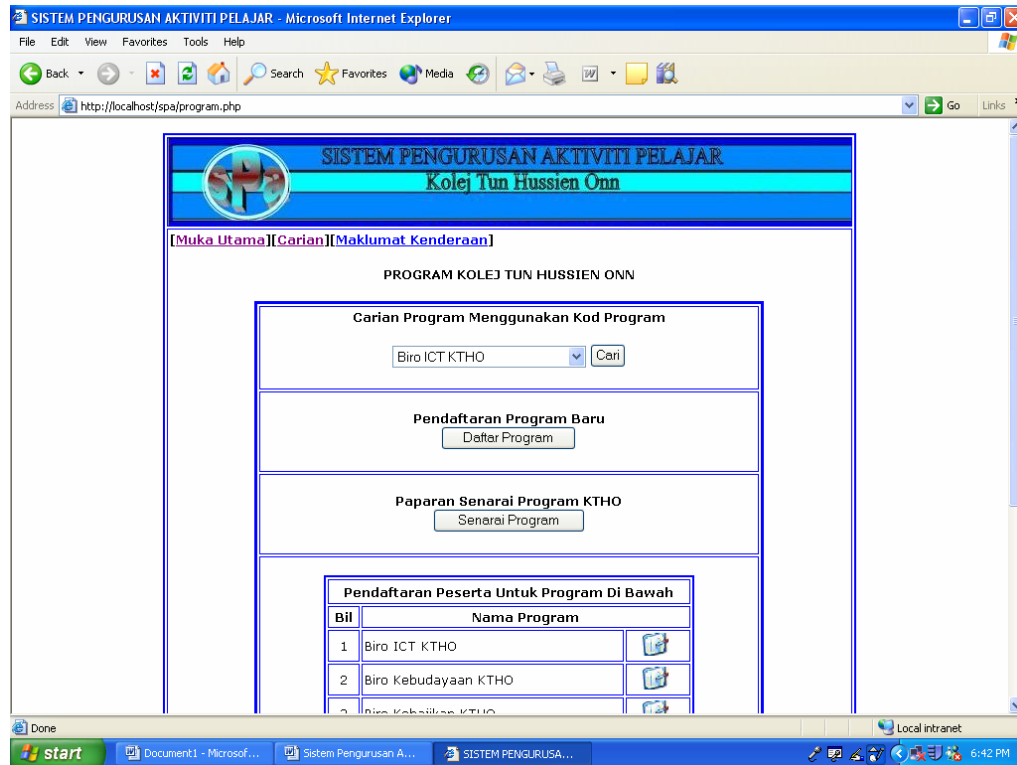
Maklumat pelajar boleh dikemaskini boleh dibuat melalui antaramuka kemaskini maklumat pelajar seperti dalam Rajah 6.



Rajah 6. Antaramuka kemaskini maklumat pelajar.

Sistem ini juga membenarkan pihak pentadbiran mengemaskini data pelajar, yang mana kemungkinan pelajar berpindah alamat tetap kediaman, tahun kursus dan sebagainya. Setelah pelajar menamatkan pengajian atau tidak lagi perlu disimpan, data maklumat boleh dibuang.

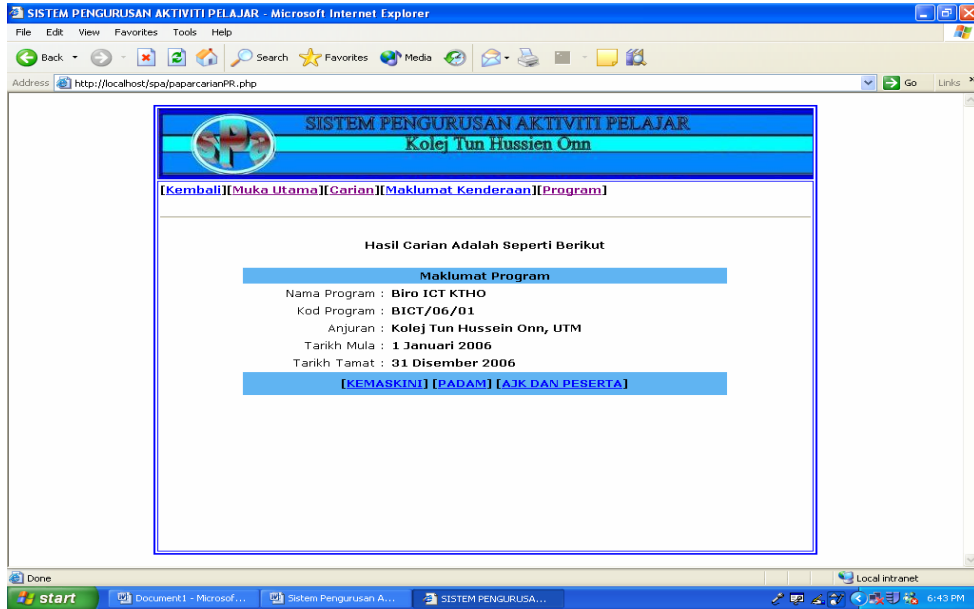
Senarai aktiviti ataupun program perlu diwujudkan dan ia boleh dilakukan melalui antaramuka program seperti dalam Rajah 7.



Rajah 7. Antaramuka program

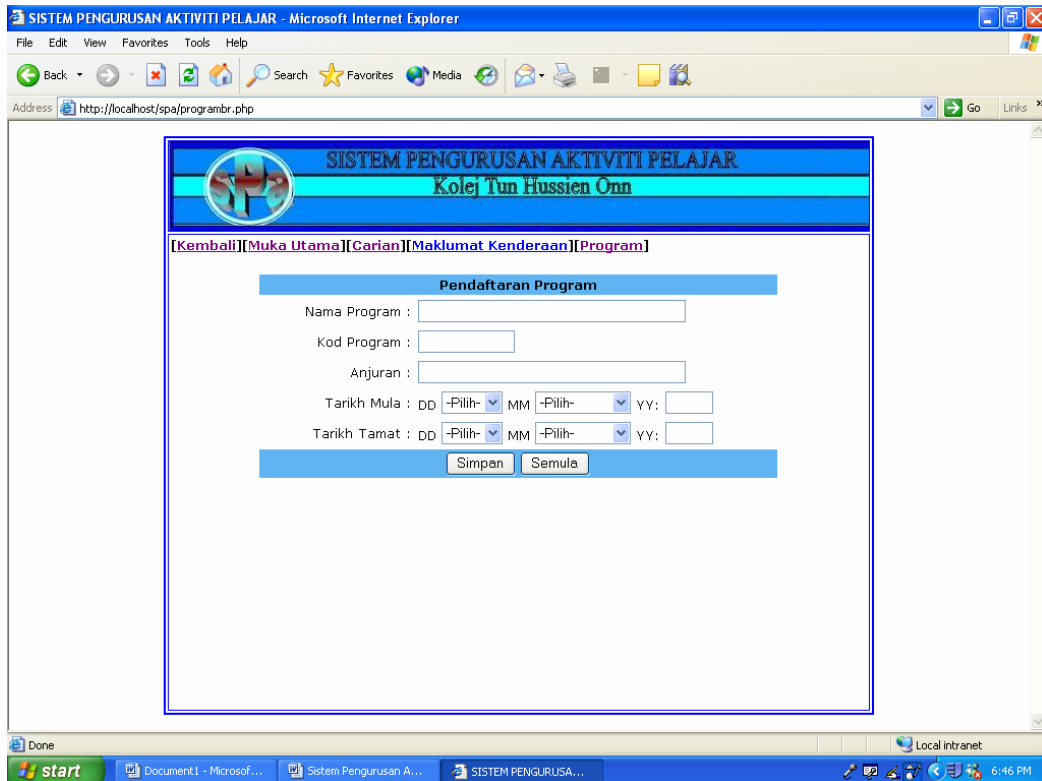
Dalam antaramuka program terdapat tiga modul utama

1. Carian program
2. Daftar program
3. Senarai program



Rajah 8. Antaramuka carian program.

Dalam carian program, hasil carian dipaparkan. Pihak pentadbir dapat mengemaskini maklumat program, membuang maklumat program dan mendaftarkan jawatankuasa program dan peserta yang hadir dalam program tersebut seperti dalam Rajah 9.



Rajah 9. Daftar program.

Setiap program yang bakal dijalankan perlu didaftarkan ke dalam sistem. Maklumat program akan disimpan ke dalam pengkalan data. Proses ini perlu dilakukan sebelum mendaftarkan jawatankuasa program dan kehadiran peserta program.



Rajah 10. Antaramuka senarai program.

Modul ini menunjukkan senarai program yang berdaftar dan dilaksanakan oleh pelajar. Dalam antaramuka ini, pentadbir juga mempunyai pautan untuk mendaftar jawatankuasa atau melihat maklumat program.

Setiap program mempunyai jawatankuasa dan peserta yang menghadirkan diri. Antaramuka pendaftaran jawatankuasa adalah seperti Rajah 11 berikut:

SISTEM PENGURUSAN AKTIVITI PELAJAR
Kolej Tun Hussien Onn

[Kembali][Muka Utama][Carian][Maklumat Kenderaan][Program]

AJK Dan Peserta Biro Kebajikan KTHO

AJK Program					
Bil	Nama AJK	Jawatan	Kemaskini	Padam	Transkrip

Peserta Program				
Bil	Nama Peserta	Status	Padam	Transkrip

Senarai AJK =
Senarai Peserta = 0

Masukkan Maklumat AJK Baru

Masukkan Maklumat Peserta Baru

Rajah 11. Antaramuka jawatankuasa dan peserta.

Terdapat dua butang pilihan iaitu masukan maklumat AJK baru dan masukan maklumat peserta baru. Paparan Rajah 12 akan terhasil

SISTEM PENGURUSAN AKTIVITI PELAJAR
Kolej Tun Hussien Onn

[Muka Utama][Carian][Maklumat Kenderaan][Program]

Pendaftaran AJK Program Biro Kebajikan KTHO

No KP AJK: (cth: 123456789123)

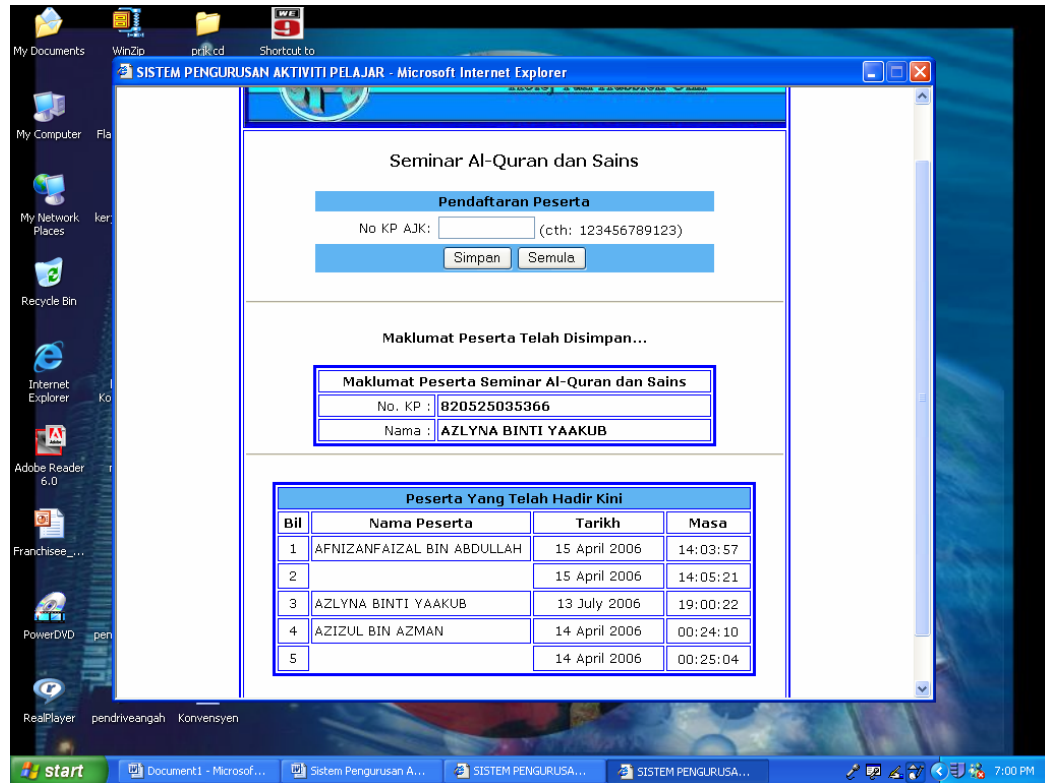
Jawatan:

Simpan Semula

Rajah 12. Antaramuka pendaftaran ahli jawatankuasa.

Dalam masukan maklumat AJK baru, pentadbir hanya memasukan No KP dan jawatan yang pelajar tersebut sandang sahaja. Ini kerana maklumat pelajar tersebut telah dimasukkan ke dalam pengkalan data. Sistem akan menyelarasa data berdasarkan No KP. Jika No KP tidak terdapat dalam sistem, maka pihak pentadbir perlu kemaskini maklumat.

Setiap program yang dijalankan peserta perlu merekodkan kehadiran dengan hanya menaip No KP ke dalam sistem. Antaramuka seperti Rajah 13 akan dipaparkan.




Rajah 13. Antaramuka kehadiran program.

Disini pihak pentadbir boleh mendapatkan maklumat masa kehadiran peserta dan program yang diikuti.

Di akhir semester semua maklumat penglibatan dalam program yang didaftarkan dalam sistem boleh dilihat dan dicetak dalam bentuk transkrip seperti Rajah 14.

SISTEM PENGURUSAN AKTIVITI PELAJAR - Microsoft Internet Explorer



KOLEJ TUN HUSSEIN ONN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
 81310 SKUDAI
 JOHOR DARUL TAKZIM
 Tel: 07-5532270 Fax: 07-52232250

TRANSKRIP PENYERTAAN AKTIVITI
KOLEJ TUN HUSSEIN ONN

No Siri: TPKTH04

Maklumat Pembadi Pelajar

Nama : AZLYNA BINTI YAAKUB **No. Matric :** AC020101
Alamat : No 2, Jalan Keramat Permai, Taman Keramat Permai Kuala Lumpur **Kursus :**
No. K/P : 820525035366

Adalah disahkan pelajar yang bernama di atas telah mengikuti program/kursus dan aktiviti berikut dengan jayanya.

Jawatan Yang Disandang Dalam Program KTHO			
Kod Program	Nama Program	Jawatan	Tahun
BICT/06/01	Biro ICT KTHO	Ketua Biro	2006

Kehadiran Aktiviti JKM KTHO			
Kod Program	Nama Program	Status	Tahun
UTM/BKR/06/01	Seminar Al-Quran dan Sains	Peserta	2006

Pengesahan Oleh,

.....
Pengetua Kolej Tun Hussien Onn
Universiti Teknologi Malaysia
Skudai, Johor.

Tarikh: 13-07-06,19:08:38

Rajah 14. Antaramuka transkrip aktiviti.

Setiap pelajar boleh mendapatkan transkrip penglibatan aktiviti kolej di hujung semester.

Rumusan

Sistem pengurusan aktiviti ini telah dibina dengan menggunakan perkakasan yang minima dan perisian yang agak mudah. Ia banyak membantu pelajar dalam melihat berapa banyak aktiviti yang dilibatkan setiap semester. Ia juga boleh membantu pelajar memilih aktiviti dengan bijak agar dapat terlibat dalam pelbagai aktiviti. Pelajar juga akan terangsang untuk beraktiviti apabila melihat transkripnya kosong. Ini dapat membantu lebih ramai pelajar untuk beraktiviti agar terbentuk sifat dan sikap seorang yang cemerlang, sekaligus menjayakan misi nasional dalam membentuk modal insan yang menjulang.

Rujukan

1. <http://localhost/spa/>