



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

SISTEM PENGURUSAN KAUNSELING

Psychological & Counselling System (PsyCare)

MANUAL PENGGUNA ~ Peranan Klien ~

Sebarang bahagian daripada manual ini adalah dilarang untuk disalin, diedarkan atau diserahkan dalam bentuk apa jua sama ada elektronik, mekanikal, fotokopi, merekod dan sebagainya atau disimpan di dalam pangkalan data atau sistem dalam bentuk apa jua tanpa keizinan daripada Universiti Teknologi Malaysia.

Kandungan

1.	Pengenalan.....	2
2.	Login.....	3
3.	Dashboard.....	5
4.	Permohonan.....	6
a.	Borang Temujanji.....	6
5.	Perkhidmatan.....	9
a.	Maklumat Klien	9
i.	Maklumat Peribadi	10
ii.	Maklumat Pengajian / Perkhidmatan	11
iii.	Maklumat Perkahwinan	12
iv.	Sejarah Kesihatan.....	13
v.	Pengesahan	14
b.	Perakuan Klien	15
6.	Kesimpulan.....	17

1. Pengenalan

Sistem Kaunseling merupakan salah satu modul di bawah sistem utama iaitu Psychological & Counselling System (PsyCare) yang dibangunkan oleh Pusat Perkhidmatan Psikologi Dan Kaunseling (UTMPeace) dengan kerjasama Jabatan Perkhidmatan Digital (UTMDigital). Ia akan menjadi satu platform pengurusan kaunseling di UTM termasuk proses pendaftaran, permohonan, pengesahan, pemantauan dan pelaporan. Melalui sistem ini, pihak urusetia dan klien akan dapat mencapai semua maklumat yang diperlukan dengan mudah dan terkini selain meningkatkan penyampaian perkhidmatan yang berkesan dan berkualiti.

Manual pengguna ini dirangka bagi memudahkan proses permohonan temujani dan mengemaskini maklumat peribadi yang dibuat oleh klien. Matlamat utama adalah untuk memastikan bahawa setiap kemasukan data memenuhi keperluan seperti yang dikehendaki bagi memastikan sistem beroperasi dengan lancar dan konsisten.

2. Login

Sign In

myUTMPortal

UTMid

Password

Forgot your password?

Login

Systems & Apps

List by category

Digital Experience

- Working at UTM
 - UTMHR 1.0
 - UTMHR 2.0
 - UTMFIn
 - MyAIMS
 - MyAIMSFin
 - BTSA
 - UTMACAD
 - Digital Care
 - International Apps
 - UTM Strategy
 - UTM KAI
 - BYOD
 - APEL.C
 - Dental & Spectacles
 - Event Management
 - PayHub
 - PsyCare ← **2**
 - Quality Academic & Assurance System (QAAS)
 - SAWS
 - Staff Movement

News

Latest news

more...

Events

Latest events

12 Mar Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti

more...

Academic Calendar

- Diploma
- Bachelor Degree & Post Graduate
3. UTM Space

Form

- Kemudahan Perubatan Staf - Bahagian Pengurusan Organisasi, Pendaftar
- Perkhidmatan Meli Universiti
- Borang Perubatan

Finance

- Pemakaian Kaedah-Kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Kewangan Pelajar)
- Enforcement of Universiti Teknologi Malaysia Rules (Student Financial)

Charity

TABUNG ENDOWMEN PESAKIT KANSER DAN PESAKIT KRONIK UTM

RAMADAN KAREEM SELAMAT BERPUASA

UTM SMART

Digital Campus Lifestyle initiative at UTM, to provide services which complement and facilitate the needs of students, staffs and even visitors.

General

News, Notices, Events, Academic, Convocation, Freshers Guide, Location, Dining, Residential College, Library, Bookstore, Staff, Students, Contacts, Survey, Digital Care, Cine Internet Usage, Birthday Web, Shutter Box

Human Resources

QF Scanner, Attendance, Academic, Resource Performance, GCR, Debt Status, Asset Management, Staff Management, Staff Movement, UTM MyTrack, Deduction, Undians, Vehicle Sticker, Survey, Digital Care, Covid-19 Vaccination Status, Kad Prindin, Staff Committee

UTM Library

Opening Hours, Item on Loan, Fines & Charges, OCLC, Terms & Conditions

Friends

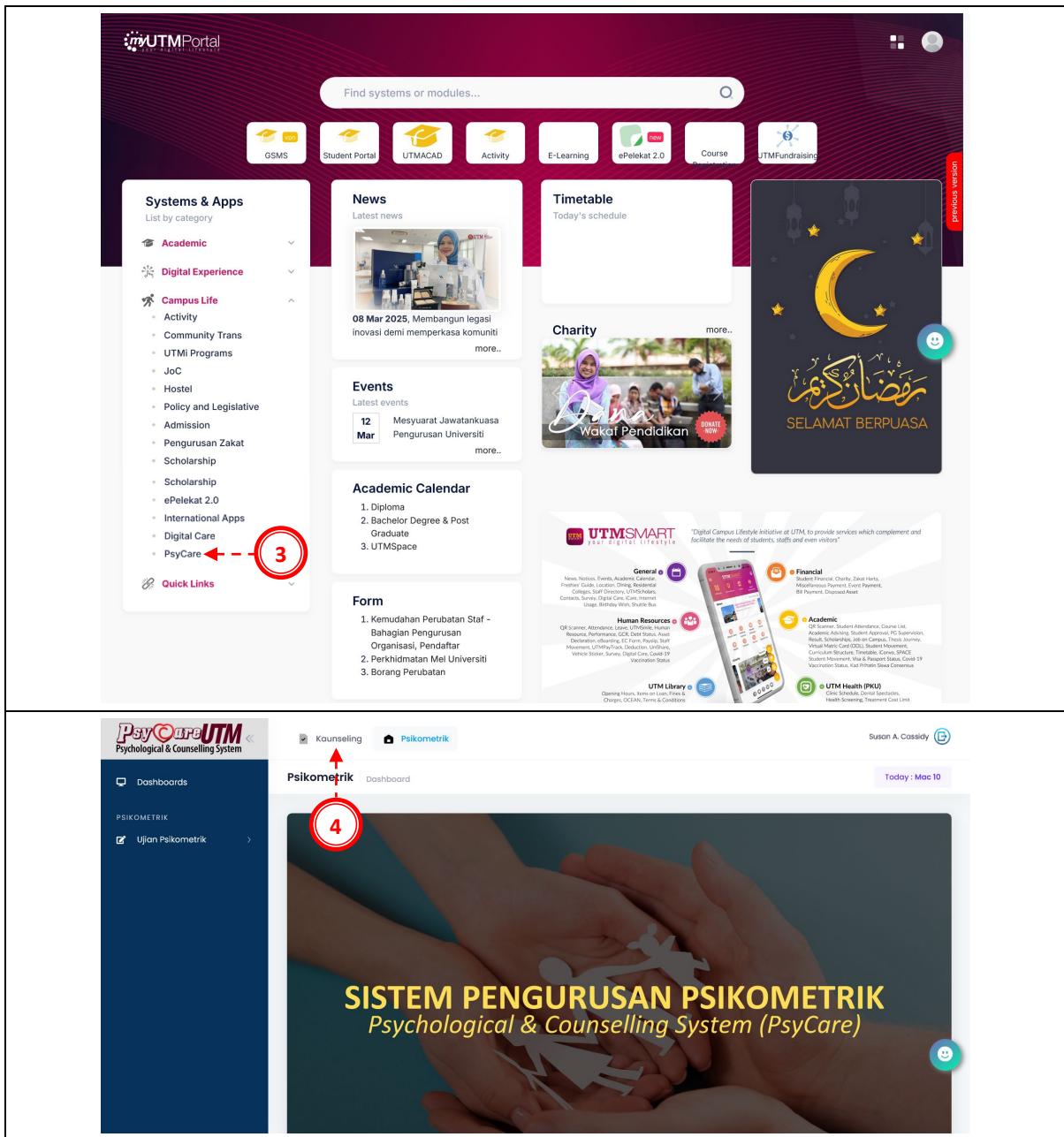
Student Handbook, Charity, Zaini Harts, Miscellaneous Payment, Event Payment, Bill Payment, Deposited Asset

Academics

Academic, Advising, Student Attendance, Course List, Results, Performance, GCR, Debt Status, Asset Management, Staff Management, Staff Movement, UTM MyTrack, Deduction, Undians, Vehicle Sticker, Survey, Digital Care, Covid-19 Vaccination Status, Kad Prindin, Staff Committee

UTM Health (PKU)

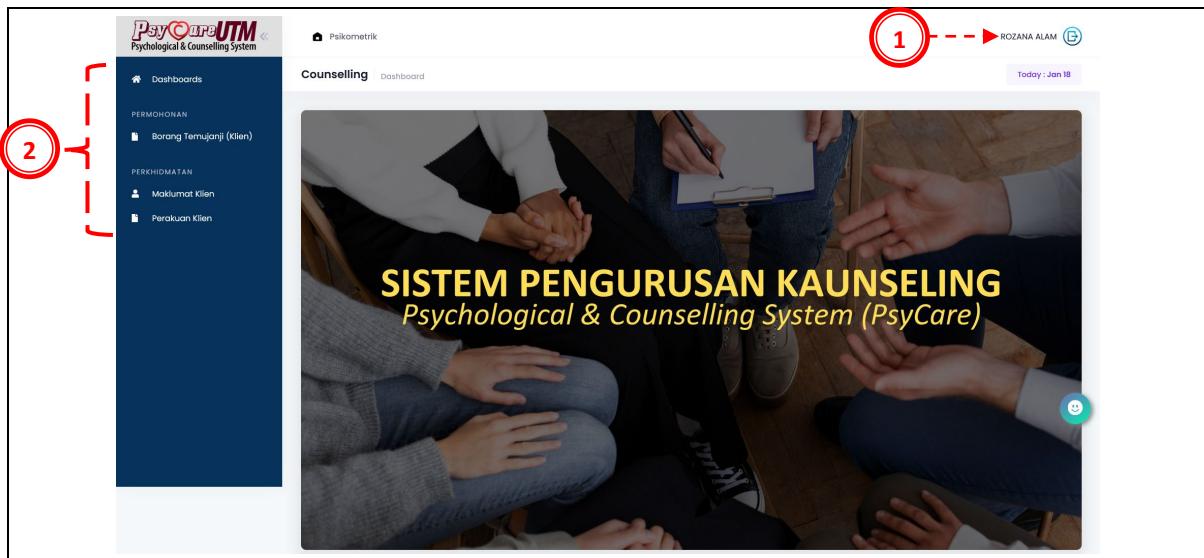
Clinic Schedule, David Sectors, Health Screening, Treatment Cost Unit



Untuk capai dan login ke dalam sistem, sila ikut arahan berikut:

1. Masukkan URL: <https://my.utm.my> melalui pelayar dan skrin login akan dipaparkan. Masukkan UTMid dan Password pada skrin tersebut. Kemudian klik butang Login.
2. Untuk staf, klik pautan Working at UTM > PsyCare pada menu di sebelah kiri.
3. Untuk pelajar, klik pautan Campus Life > PsyCare pada menu sebelah kiri.
4. Skrin Sistem Pengurusan Psikometrik dipaparkan. Klik pautan Kaunseling pada bahagian atas dan Dashboard Sistem Pengurusan Kaunseling akan dipaparkan.

3. Dashboard



1. Pastikan Nama pengguna yang dipaparkan adalah betul.
2. Pastikan menu berikut ada dipaparkan:
 - i. Dashboard
 - ii. Pendaftaran
 - Perkhidmatan
 -
 - iii.

4. Permohonan

a. Borang Temujanji

The screenshot shows the PsyCafe UTM Psychological & Counselling System interface. The left sidebar has a dark blue background with white text. It includes links for Dashboards, PERMOHONAN (with 'Borang Temujanji (klien)' highlighted by a red circle with '1'), PERKHIDMATAN (with 'Maklumat Klien' and 'Perakuan Klien'), and Log Out. The main content area has a light gray header with 'Psikometrik', 'Wayne O. Connolly', and 'Today : Jan 08'. Below this is a sub-header 'Permohonan Temujanji'. The main form contains several input fields: 'No Rujukan Sesi' (dropdown), 'Jenis Temujanji' (dropdown), 'Tarikh Temujanji' (text input), 'Lokasi' (dropdown), 'Masa Temujanji' (dropdown), and 'Klien Id / Nama' (dropdown). At the bottom are 'Semula' and 'Cari' buttons, and a green 'Mohon Temujanji' button with a smiley face icon. To the right of the 'Mohon Temujanji' button are 'Excel', 'PDF', and 'Print' buttons. A search bar and a table with columns like BIL., NO. RUJUKAN SESI, JENIS TEMUJANJI, TARIKH, SLOT, MASA, STATUS HADIR, and STATUS are also present.

Untuk membuat permohonan temujanji, sila ikut arahan berikut:

1. Klik pautan Permohonan > Borang Temujanji pada menu di sebelah kiri.
2. Klik butang Mohon Temujanji dan skrin borang permohonan dipaparkan.

Maklumat Pemohon

No Matrik	: 282	Nama	: Wayne O. Connolly
Jenis Klien	: STAF	Fakulti / PTJ	: J22 - FAKULTI KEJURUTERAAN AWAM

Maklumat Temujanji

No Rujukan Sesi	: PUSAT KAUNSELING (JB)	Jenis Temujanji	: BARU
Lokasi	: PUSAT KAUNSELING (JB)	Pernah Hadir?	: YA
Nama Pegawai Psikologi yang ditemui	: DANNY A. DAVIDSON	Keperluan Temujanji	: saya selalu sedih dan tidak bermaya

Kalendar Temujanji

January 2025

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
5	6	7	8	9	10	11
SLOT 1 (08:00-08:30)	SLOT 1 (08:30-09:00)					
SLOT 2 (09:00-09:30)						
SLOT 3 (09:30-10:00)						
12	13	14	15	16	17	18
SLOT 1 (08:00-08:30)	SLOT 1 (08:30-09:00)					
SLOT 2 (09:00-09:30)						
SLOT 3 (09:30-10:00)						
19	20	21	22	23	24	25
SLOT 1 (08:00-08:30)	SLOT 1 (08:30-09:00)					
SLOT 2 (09:00-09:30)						
SLOT 3 (09:30-10:00)						

Pilihan Sesi

Sejai yang dipilih dari kalendar

Tarikh:	10 Januari 2025
Slot:	SLOT 2 (10:30AM - 12:30PM)
Masa:	10:30AM

Lampiran

Deskripsi Lampiran	: gombat
Tarikh Lampiran	: 08/01/2025
Lampiran	: Browse... pngwing.com(4).png

Pengesahan

BIL.	DESKRIPSI LAMPIRAN	NAMA FAIL LAMPIRAN	TARIKH LAMPIRAN
1	gombat	pngwing.com(4).png	8/01/2025 12:00:00 PG

Pengesahan Pemohon

Catatan :

Nama	: Wayne O. Connolly
Status	:
Tarikh Hantar	:

Hantar

Semakan Admin

Catatan :

Nama	:
Status	:
Tarikh Hantar	:

Pengesahan Pegawai Psikologi

Nama	:
Status	:
Tarikh Hantar	:

3. Semak maklumat klien yang dipaparkan.
4. Masukkan maklumat temujanji pada medan yang disediakan.
5. Jadual temujanji akan dijana secara rawak berdasarkan kekosongan PPsi pada kalendar.
6. Pilih slot pada kalendar dengan klik pada bahagian bewarna Hijau.

7. Tarikh dan slot yang dipilih dipaparkan pada bahagian kanan. Pilih Masa temujanji berdasarkan slot yang dipilih.
8. Masukkan maklumat lampiran pada medan yang disediakan.
9. Untuk pilih fail dari *local hardisk*, klik butang *Browse* dan pilih fail dalam format *.pdf atau *.jpg sahaja.
10. Klik butang Simpan.
11. Fail yang telah dimuatnaik dipaparkan pada senarai. Klik pada pautan nama fail lampiran untuk papar semula lampiran tersebut.
12. Masukkan Catatan pada medan yang disediakan.
13. Klik butang Hantar untuk menghantar borang temujanji.

5. Perkhidmatan

a. Maklumat Klien

The screenshot shows the PsyCorp UTM system interface. On the left, there's a sidebar with links like 'Dashboards', 'PERMOHONAN' (with 'Borang Temujuri (klien)'), and 'PERKHIDMATAN' (with 'Maklumat Klien' circled with a red '1'). The main area is titled 'Perkhidmatan' and 'Maklumat Peribadi Klien'. It has a search section ('Carian') with fields for 'Nama/No.Matrik/ No.Pekerja Klien', 'No.Rujukan Fail', 'Jenis Permohonan' (dropdown), 'Status Klien' (dropdown), 'Lokasi' (dropdown), and 'Kategori Klien' (dropdown). Below is a table with one row of data:

BIL.	NAMA KLIEN	KATEGORI KLIEN	JENIS PERMOHONAN	LOKASI	NO. RURUKAN FAIL	STATUS
1	ROZANA ALAM (MKE191009)	PELAJAR	WAJK-IN	PUSAT KAUNSELING (JB)	W/JB/2024/00003	AKTIF

On the far right of the table, there are 'Excel', 'PDF', and 'Print' buttons, and a green smiley face icon. The top right corner shows 'ROZANA ALAM' with a blue circular icon, 'Today : 08.31', and other user information.

Untuk memaparkan atau mengemaskini Maklumat Klien, sila ikut arahan berikut:

1. Klik pautan Perkhidmatan > Maklumat Klien pada menu di sebelah kiri.
2. Nama klien dipaparkan pada skrin. Klik butang Tindakan dan skrin Maklumat Klien akan dipaparkan.

i. Maklumat Peribadi

Jenis Klien : PELAJAR

Maklumat Peribadi

No. Matrik Pelajar	: MKEI91009	Nama Pelajar	: ROZANA ALAM
No. KP / Passport	: 201908F10370	Jantina	: PEREMPUAN
Tarikh Lahir	: 18 OGOS 1996	Umur	: N/A
Status Berkahwin	: BUJANG	Warganegara	: LAIN-LAIN
Agama	: ISLAM	Keturunan	: KAUM BUKAN WAR. MSIA

Maklumat Alamat

Alamat Tetap	:	Alamat Semasa	: - -
No. Tel. (HP)	:	Email	:

Maklumat Keluarga

Nama Waris (1)	:	Nama Waris (2)	:
Hubungan Waris (1)	:	Hubungan Waris (2)	:
No. Tel. Waris (1)	:	No. Tel. Waris (2)	:
Bil adik-beradik	:	Anak ke	:
Pekerjaan ibu / Penjaga	:	Pekerja Bapa / Penjaga	:

Maklumat Lain

Jenis Sekolah	:	Jenis Residensi	:
---------------	---	-----------------	---

Actions:

- Kembali
- Simpan

Untuk mengemaskini Maklumat Peribadi, sila ikut arahan berikut:

1. Klik tab Maklumat Peribadi.
2. Masukkan maklumat Keluarga dan Lain-lain pada medan yang disediakan.
3. Kemudian klik butang Simpan.

ii. Maklumat Pengajian / Perkhidmatan

Maklumat Pengajian	
Peringkat Pengajian :	SARJANA MUDA
Kampus :	JB
Status Pelajar :	AKTIF
Tahun Pengajian :	3
CPA / GPA :	3.86
Nama Penaja :	SELF SPONSOR
Nama Penasihat Akademik :	DIANNE O. NORMAN
Nama Program : SARJANA MUDA PERAKAUNAN	
Fakulti : 5500 - SEKOLAH PERNIAGAAN ANTARABANGSA AZMAN HASHIM	
Sesi / Semester : 202320242	
Bilangan Semester : 6	
Email (Rasmi) : DHARV@officialmail.com	
Jumlah Hutang : 33800	
No. Tel. Penasihat Akademik : 075531590	

[Kembali](#)

Jika pelajar, untuk memaparkan Maklumat Pengajian, sila ikut arahan berikut:

1. Klik tab Maklumat Pengajian.
2. Semak maklumat pengajian yang dipaparkan. Maklumat tersebut ditarik dari Sistem MyAIMS.

Maklumat Perkhidmatan	
Jawatan :	PENSYARAH KANAN (DS52)
PTJ :	J220500 - JABATAN STRUKTUR DAN BAHAN
Tarikh Masuk UTM :	24 FEBRUARI 1989
No. Tel. (Pejabat) :	075531764
Kategori Staf :	SSM - KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL
Status Lantikan :	TETAP
Tempoh Perkhidmatan :	35 TAHUN 10 BULAN
Email (Rasmi) :	AKTIF

[Kembali](#)

Jika staf, untuk memaparkan Maklumat Perkhidmatan, sila ikut arahan berikut:

3. Klik tab Maklumat Perkhidmatan.
4. Semak maklumat perkhidmatan yang dipaparkan. Maklumat tersebut ditarik dari Sistem UTMHR.

iii. Maklumat Perkahwinan

Maklumat Perkahwinan

BIL	NAMA PASANGAN	HUBUNGAN	PEKERJAAN PASANGAN	TARIKH KAHWIN	BILANGAN ANAK
No data available in table					

Showing no records

No. KP / Passport Pasangan :

Hubungan : --Sila Pilih--

Tarikh Perkahwinan : Pilih Tarikh Mula

Nama Pasangan :

Pekerjaan Pasangan : --Sila Pilih--

Bilangan Anak / Tanggungan :

Jika pelajar, untuk masukkan maklumat perkahwinan, sila ikut arahan berikut:

1. Klik tab Maklumat Perkahwinan.
2. Masukkan maklumat pasangan dan anak pada medan yang disediakan.
3. Kemudian klik butang Simpan.

Maklumat Perkahwinan

BIL	NAMA PASANGAN	HUBUNGAN	PEKERJAAN PASANGAN	TARIKH KAHWIN	BILANGAN ANAK
1	KRISTEN H. SHERMAN	ISTERI	KERAJAN	07 JUN 1992	1

Showing 1 to 1 of 1 records

Jika staf, untuk memaparkan maklumat perkahwinan, sila ikut arahan berikut:

4. Klik tab Maklumat Perkahwinan.
5. Semak maklumat pasangan dan anak yang dipaparkan. Maklumat tersebut ditarik dari Sistem UTMHR.

iv. Sejarah Kesihatan

Sejarah Kesihatan Mental & Kesihatan Fizikal

Deskripsi Soalan	Jawapan
1 Pernahkah anda menghadiri sesi kaunseling sebelum ini?	-- Sila Pilih --
2 Jika jawapan No. 1 adalah YA,	
2.1 Bilakah anda menghadiri sesi kaunseling tersebut?	<input type="text" value="Pilih Tarikh"/>
2.2 Dari mana anda mendapatkan khidmat kaunseling?	-- Sila Pilih --
3 Adakah anda masih mengikuti sesi kaunseling?	-- Sila Pilih --
4 Adakah anda pernah didiagnos psikiatri?	-- Sila Pilih --
5 Jika jawapan No. 4 adalah YA,	
5.1 Bilakah anda berjumpa psikiatri?	<input type="text" value="Pilih Tarikh"/>
5.2 Adakah anda masih mempunyai temuanji dengan psikiatri?	-- Sila Pilih --
6 Adakah anda pernah / sedang mengambil ubat yang dipreskripsi oleh psikiatri?	-- Sila Pilih --
7 Jika YA, sila namakan jenis ubatan tersebut.	
8 Sila namakan diagnosis yang diberikan oleh psikiatri.	
9 Mempunyai sejarah keluarga yang didiagnos menghadapi sebarang masalah kesihatan mental?	-- Sila Pilih --
10 Pernah atau sedang mengambil/menghisap/menghidu mana-mana daripada berikut?	<input type="checkbox"/> GAM <input type="checkbox"/> OPIUM / GANJA / SYABU / PIL PERANSANG / SEBARANG JENIS DADAH <input type="checkbox"/> ROKOK <input type="checkbox"/> SEBARANG JENIS ARAK <input type="checkbox"/> VAPE
11 Mempunyai sejarah keluarga yang menghadapi sebarang masalah kesihatan fizikal?	-- Sila Pilih --
12 Jika YA, adakah terdapat seperti dalam senarai?	<input type="checkbox"/> ANEMIA <input type="checkbox"/> ASMA <input type="checkbox"/> GERD <input type="checkbox"/> GOUT <input type="checkbox"/> HEPATITIS <input type="checkbox"/> KANSER <input type="checkbox"/> KENCING MANIS <input type="checkbox"/> LUPUS <input type="checkbox"/> MASALAH JANTUNG <input type="checkbox"/> MIGRAIN / VERTIGO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> PENYAKIT SEKSUAL BERJANGKIT (CTH: SIFILIS, GONOREA, KLMIDIA, HIV / AIDS) <input type="checkbox"/> RESDUNG <input type="checkbox"/> TALASEMIA <input type="checkbox"/> TEKANAN DARAH TINGGI <input type="checkbox"/> TIROID <input type="checkbox"/> TONSILITIS <input type="checkbox"/> TUBERKULOSIS (TIBI)
13 Anda menghadapi masalah kesihatan fizikal?	-- Sila Pilih --
14 Jika YA, adakah terdapat seperti dalam senarai di bawah?	<input type="checkbox"/> ANEMIA <input type="checkbox"/> ASMA <input type="checkbox"/> GERD <input type="checkbox"/> GOUT <input type="checkbox"/> HEPATITIS <input type="checkbox"/> KANSER <input type="checkbox"/> KENCING MANIS <input type="checkbox"/> LUPUS <input type="checkbox"/> MASALAH JANTUNG <input type="checkbox"/> MIGRAIN / VERTIGO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> PENYAKIT SEKSUAL BERJANGKIT (CTH: SIFILIS, GONOREA, KLMIDIA, HIV / AIDS) <input type="checkbox"/> RESDUNG <input type="checkbox"/> TALASEMIA <input type="checkbox"/> TEKANAN DARAH TINGGI <input type="checkbox"/> TIROID <input type="checkbox"/> TONSILITIS <input type="checkbox"/> TUBERKULOSIS (TIBI)

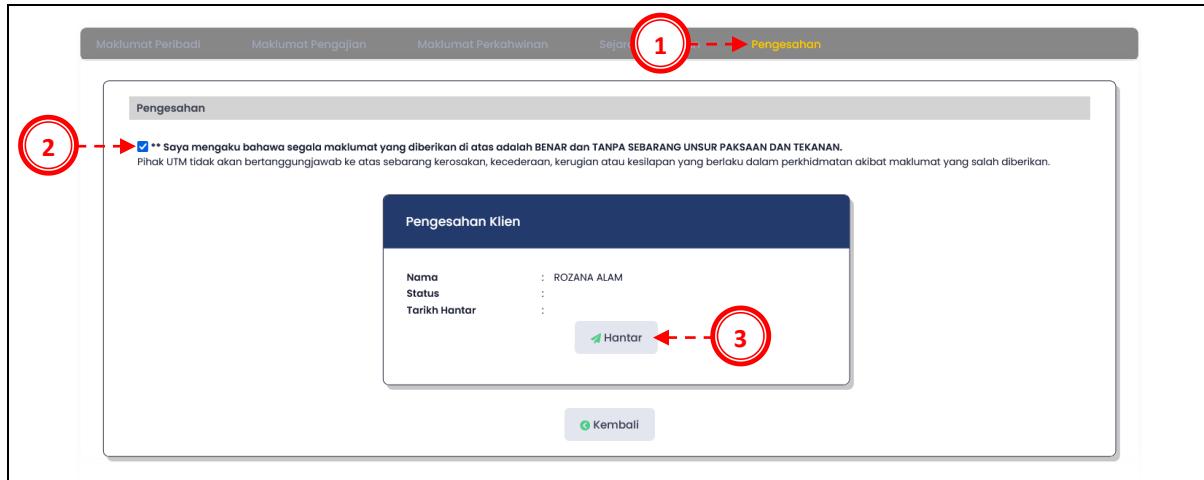
Showing 1 to 18 of 18 records

Kembali **Simpan**

Untuk masukkan maklumat sejarah kesihatan, sila ikut arahan berikut:

1. Klik tab Sejarah Kesihatan.
2. Masukkan maklumat sejarah kesihatan pada medan yang disediakan.
3. Kemudian klik butang Simpan.

v. Pengesahan



Untuk membuat pengesahan bagi Maklumat Klien, sila ikut arahan berikut:

1. Klik tab Pengesahan.
2. Klik *Checkbox* dan baca perakuan yang dipaparkan.
3. Kemudian klik butang Hantar.

b. Perakuan Klien

The screenshot shows the 'Perakuan Klien' (Client Acknowledgment) page. On the left sidebar, under 'PERKHIDMATAN', there is a link 'Perakuan Klien' which is circled with a red number '1'. The main content area has a search form with fields for 'Nama/No.Matrik/ No.Pekerja Klien', 'No.Rujukan Fail', 'Jenis Permohonan', 'Status Klien', 'Lokasi', and 'Kategori Klien'. Below the search form is a table titled 'Carian Keseluruhan' with one record listed:

BIL.	NAMA KLIEN	KATEGORI KLIEN	JENIS PERMOHONAN	LOKASI	NO. RURUKAN FAIL	STATUS
1	ROZANA ALIAM (MKE191009)	PELAJAR	WALK-IN	PUSAT KAUNSELING (JB)	WJB/2024/00003	AKTIF

At the bottom of the table, there is a green smiley face icon, and at the far right, there is a blue 'Tindakan' (Action) button which is circled with a red number '2'.

Untuk membuat pengesahan Perakuan Klien, sila ikut arahan berikut:

1. Klik pautan Perkhidmatan > Perakuan Klien pada menu di sebelah kiri.
2. Nama klien dipaparkan pada skrin. Klik butang Tindakan dan skrin Perakuan Klien akan dipaparkan.

Maklumat Perakuan Klien

No Rujukan	: WJB/2024/00003	Jenis Permohonan	: WALK-IN
Lokasi	: PUSAT KAUNSELING (JB)	Pegawai Psikologi	: ALLAN A. MARSH
Keperluan Temujanji	KLIEN MEMERLUKAN BANTUAN SESI KAUNSELING BERKAITAN KEWANGAN DAN KELUARGA		
Pernah Hadir?	: TIDAK	Status	: AKTIF

Perakuan Klien



KONTRAK PERAKUAN TERMAKULUM DAN PELEPASAN LIABILITI (AKTA
KAUNSELOR 1998, KOD ETIKA KAUNSELOR 2011)
B.HEPA.PPPK.05/01(02)

PUSAT PERKHIDMATAN PSIKOLOGI DAN KAUNSELING UTM
SULIT

1. PENGENALAN
Berang Pemberihuan Persejuaan Termakulum dan Pelepasan Liabiliti ini bertujuan untuk memberi maklumat penting berkaitan amalan, polisi dan prosedur Pusat Perkhidmatan Psikologi dan Kaunseling UTM serta Unit Kaunseling Staff, Jabatan Pendaftrar UTM&B. ia juga bertujuan untuk menjelaskan mengenai tembusan terapeutik diantara Klien dan Kaunselor atau Pegawai Psikologi Pusat Perkhidmatan Psikologi dan Kaunseling UTM (merangkumi Seksyen Perkhidmatan Psikologi dan Kaunseling UTM&L) dan Unit Kaunseling Staff, Jabatan Pendaftrar UTM&B.

2. HUBUNGAN ANTARA KAUNSELOR ATAU PEGAWAI PSIKOLOGI DAN KLIEN
Sesi bimbingan, kaunseling, konsultasi dan psikoterapi merupakan proses hubungan interaksi dua hala di antara Kaunselor atau Pegawai Psikologi (iaitu, individu yang menawarkan kemahiran dan bantuan dan hal ini merujuk kepada Kaunselor atau Pegawai Psikologi UTM) seperti yang bermula ALLAN A. MARSH dan no. kad pengenalan 870530015478 dengan klien (iaitu, individu yang memerlukan bantuan dan kemahiran Kaunselor) dan dalam hal ini merujuk kepada klien seperti yang bermula ROZANA ALAM dan no. kad pengenalan 201908F10370. Keberatan tanggungjawab dalam sesi kaunseling dan psikoterapi terletak di atas bahu klien agar proses bimbingan, kaunseling dan psikoterapi dapat mencapai matlamat yang ditetapkan dari awal sesi, manakala Kaunselor dan Pegawai Psikologi membimbing klien untuk memperoleh celik akal ke arah pencapaian matlamat tersebut.

Maka, Kaunselor atau Pegawai Psikologi berhak untuk memaklumkan berkenaan perkara-perkara di atas yang tertakluk di dalam **SYARAT-SYARAT PENGECEULIAN KERAHSIAAN** samada kepada pihak UTM atau pihak berkuasa atau kedua-duanya sekali.

Ditandatangan oleh:	Disahkan oleh:
Nama Klien : ROZANA ALAM No KP : 201908F10370 Tarikh : Status :	Nama Pegawai : ALLAN A. MARSH No KP : 870530015478 Tarikh : Status :

Nombor Dokumen : B.HEPA.PPPK.05/01(02)
Tarikh : 3 Jun 2024
Pindaan : 1

Maka dengan ini, saya telah membaca, memahami dan telah diberi peluang untuk bertanya mengenai kontrak perkhidmatan ini kepada Kaunselor atau Pegawai Psikologi yang berkenaan. Saya juga telah diberi penerangan mengenai **SYARAT-SYARAT PENGECEULIAN KERAHSIAAN** oleh Kaunselor atau Pegawai Psikologi yang berkenaan. Dengan ini, saya **BERSETJU** dengan perkara-perkara yang terkandung dan sedia **BERTANGGUNGJAWAB** terhadap apa jua implikasi dalam Perakuan Termakulum dan Pelepasan Liabiliti ini dan perkhidmatan yang diterima.

Pengesahan Pemohon

Nama : ROZANA ALAM
Status :
Tarikh Hantar :
<input type="button" value="Hantar"/>

2

3. Semak maklumat pada perakuan yang dipaparkan.
4. Klik butang Pengesahan untuk pengesahan sebagai klien.

6. Kesimpulan

Sistem Kaunseling dibangunkan khusus secara fleksibel bagi membolehkan pengguna (Klien) membuat permohonan temujanji di UTMPeace dan mengemaskini maklumat peribadi secara online. Walau bagaimanapun, pengguna diminta agar mengisi kesemua maklumat yang diperlukan dengan betul, bersistematik dan mengikut prosedur bagi melicinkan operasi Sistem Kaunseling. Sebarang tindakan yang tidak beretika seperti penipuan dan sebagainya amatlah ditegah sama sekali dan sekiranya didapati bersalah pengguna tersebut bakal dikenakan tindakan yang tegas.