

GARIS PANDUAN LATIHAN INDUSTRI

FAKULTI PENGAJIAN ISLAM

LATIHAN INDUSTRI
FAKULTI PENGAJIAN ISLAM
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

1.0 PENGENALAN

Garis panduan Latihan Industri (LI) Fakulti Pengajian Islam (FPI) Universiti Kebangsaan Malaysia ini disediakan bertujuan memberi panduan dan memudahkan pemahaman pelajar yang akan menjalani Latihan Industri mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Fakulti. Panduan ini menjadi sumber rujukan bagi warga Fakulti Pengajian Islam mengenai perincian dasar, keperluan, proses dan prosedur kursus Latihan Industri yang diamalkan di Fakulti Pengajian Islam.

2.0 TUJUAN

Latihan Industri merupakan satu kursus yang dibentuk dan dilaksanakan bagi tujuan memberi pendedahan awal kepada pelajar serta peluang pembelajaran di dunia pekerjaan. Melalui Latihan Industri, pelajar berupaya untuk menerima pengalaman praktikal sekali gus mempertingkatkan kebolehpasaran pelajar.

Dalam dunia hari ini, para graduan perlu mempunyai kompetensi dan kemahiran pekerjaan untuk mereka berdaya saing di pasaran pekerjaan. Memiliki segulung ijazah sahaja tidak menjamin pekerjaan seseorang. Sebaliknya, para graduan juga perlu memiliki pengetahuan yang relevan dan terkini, pengalaman praktikal, kemahiran insaniah serta sikap yang positif untuk melengkapkan mereka sebelum berdepan dengan cabaran dunia kerjaya yang sebenar. Untuk meningkatkan tahap mampu kerja para graduan, program latihan industri diperkenalkan bagi memperkasa kompetensi yang diperlukan. Latihan industri memberi peluang pembelajaran di dunia pekerjaan untuk menerima pengalaman praktikal agar pelajar dapat mempertingkatkan kebolehpasaran kerjaya mereka.

3.0 PENYATA DASAR

Latihan Industri merupakan kursus wajib pelajar Program Sarjana Muda Pengajian Islam (Tahun 4) bagi memenuhi keperluan program akademik dan syarat untuk bergraduasi.

Latihan Industri boleh diberikan jam kredit dengan latihan selama DUA minggu bersamaan dengan satu kredit. Jumlah maksimum jam kredit yang boleh diberikan tidak melebihi 10 kredit (*Program Standard for Islamic Studies (MQA) hlm. 46*)

4.0 DEFINISI LATIHAN INDUSTRI

Latihan Industri merujuk kepada penempatan pelajar di sesebuah agensi untuk menjalankan latihan praktikal yang diselia dalam agensi yang dipilih, sama ada di luar ataupun di dalam negara, mengikut jangka masa yang ditetapkan. Semasa mengikuti Latihan Industri, pelajar akan berada di sebuah agensi dan menjalankan tugas yang diberi oleh penyelia di agensi dan sesuai dengan tujuan latihan. Semasa menjalani Latihan Industri, pelajar akan diselia dan dinilai oleh dua orang penyelia iaitu Penyelia Akademik dan Penyelia Industri.

5.0 MATLAMAT LATIHAN INDUSTRI

Matlamat Latihan Industri adalah untuk mendedahkan pelajar kepada alam pekerjaan yang sebenar sambil mempraktikkan pengetahuan secara teori kepada amalan serta mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang profesion masing-masing. Latihan Industri juga bertujuan melahirkan pelajar yang mempunyai kompetensi dan kemahiran generik yang diperlukan oleh majikan.

6.0 OBJEKTIF LATIHAN INDUSTRI

Selari dengan keperluan Kementerian Pendidikan Tinggi, Fakulti Pengajian Islam telah menjadikan Latihan Industri sebagai salah satu keperluan kesemua program ijazah sarjana muda bagi setiap program. Berikut merupakan objektif Latihan Industri FPI:

- 6.1 Memberikan peluang kepada pelajar mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran akademik dalam alam pekerjaan sebenar.
- 6.2 Memberi peluang kepada pelajar untuk belajar dari pengamal dalam bidang masing-masing.
- 6.3 Mempertingkatkan kemahiran generik dan profesional seperti kemahiran interpersonal, kemahiran komunikasi, kemahiran digital, kepimpinan, etika, kemahiran menyelesaikan masalah dan kemahiran keusahawanan.
- 6.4 Menghayati nilai etika profesion masing-masing.
- 6.5 Mempertingkatkan kebolehpasaran pelajar.
- 6.6 Memberikan pengalaman pembelajaran dalam dunia industri.
- 6.7 Merapatkan jalinan hubungan universiti dengan industri.

7.0 HASIL PEMBELAJARAN LATIHAN INDUSTRI

Setelah melengkapkan kursus Latihan Industri, pelajar seharusnya berkebolehan untuk:

- 7.1 Menganalisis kompetensi dan daya saing yang tinggi dalam bidang pengkhususan.
- 7.2 Menghubungkan pengalaman di tempat kerja dengan ilmu yang dipelajari di IPT.
- 7.3 Merancang, menyusun dan mengurus tugas dengan berkesan.
- 7.4 Membina interaksi dan komunikasi secara berkesan.

8.0 TEMPOH LATIHAN INDUSTRI

Semua pelajar peringkat Sarjana Muda di Fakulti Pengajian Islam diwajibkan menjalani Latihan Industri bagi satu tempoh yang ditetapkan Fakulti Pengajian Islam. Latihan Industri boleh dijalankan secara berterusan atau kumulatif seperti yang dinyatakan dalam Jadual 1.

Jadual 1: Tempoh Latihan Industri

Pelaksanaan	Kategori	Semester	Jam Kredit	Tempoh
*Bermula sebelum Sesi Akademik 2020/2021	Pelajar Sepenuh Masa & Separuh Masa	6	2 Kredit	Min $\geq$ 10 minggu Max $\leq$ 20 minggu
*Bermula kemasukan Sesi Akademik 2020/2021	Pelajar Sepenuh Masa	8	6 Kredit	12 minggu
	Pelajar Separuh Masa	10		

* Fakulti boleh menetapkan tempoh maksimum 20 minggu yang bersamaan 10 jam kredit bergantung kepada keperluan pihak berkepentingan (bermula pada kemasukan sesi akademik 2020/2021)

- 8.1 Pelajar diwajibkan menjalani Latihan Industri dalam tempoh yang ditetapkan. Sekiranya tempoh Latihan Industri pelajar tidak mencukupi, pelajar dikehendaki menambah masa Latihan Industri yang diperlukan tertakluk kepada persetujuan Penyelia Industri dan Ketua HEJIM.
- 8.2 Sekiranya pihak agensi memerlukan pelanjutan tempoh Latihan Industri atau memerlukan pelajar mendaftar lebih awal dari tarikh yang ditetapkan, pelajar hendaklah membuat permohonan secara email kepada Pejabat HEJIM .

9.0 PENDAFTARAN LATIHAN INDUSTRI

9.1 Tempoh Mendaftar

- 9.1.1 Pelajar telah melengkapkan **SEMUA** kursus pengajian (pengecualian Latihan Ilmiah) dan berada di tahun akhir pengajian.
- 9.1.2 Pelajar WAJIB mendaftar kursus Latihan Industri pada pendaftaran awal yang boleh dibuat pada minggu ke 14 - 17 melalui *SMPWEB*.
- 9.1.3 Pelajar boleh membuat pendaftaran kursus Latihan Industri selewat-lewatnya pada minggu ke-5 (gugur/tambah kursus) pada semester semasa.
- 9.1.4 Pelajar perlu menjalani Latihan Industri pada Semester II Tahun 4 pengajian dan tertakluk kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh fakulti.
- 9.1.5 Perlu memohon kelulusan Dekan bagi pelajar yang akan menjalani Latihan Industri di luar negara, iaitu **3 BULAN** sebelum tarikh latihan bermula.
- 9.1.6 Pelajar perlu melakukan beberapa perkara berikut pada semester sebelum pelajar mengikuti Latihan Industri seperti yang ditunjukkan oleh garis masa di bawah;

-
- Menghadiri taklimat Latihan Industri oleh Ketua HEJIM.
 - Menghadiri Klinik Resume/ Mock Interview/ Ceramah Kerjaya.
 - Mencari dan memohon penempatan Latihan Industri oleh Pelajar.
 - Menghantar surat penerimaan penempatan Latihan Industri di Agensi bersama dengan dokumen sokongan lain.
 - Menerima keputusan permohonan Latihan Industri
 - Pengesahan akhir tempat menjalani Latihan Industri
-

10.0 PROSEDUR PERMOHONAN PENEMPATAN TEMPAT LATIHAN INDUSTRI

10.1 Permohonan Penempatan

- 10.1.1 Pelajar perlu mengisi dan melengkapkan [Borang Permohonan Penempatan Latihan Industri di Sistem SLAI V2 \(https://sims.ukm.my/slai/permohonan\)](https://sims.ukm.my/slai/permohonan).
- 10.1.2 Isi permohonan penempatan berkenaan dan hantar kepada Urusetia HEJIM untuk pengesahan penempatan untuk direkod dan dikemaskini.
- 10.1.3 Maklumat yang tidak lengkap **TIDAK** akan diproses oleh Urusetia HEJIM.

PERINGATAN

- Jika pelajar menerima Borang Jawapan daripada agensi, pelajar perlu mengemaskini dalam Sistem SLAI V2 dengan **KADAR SEGERA**.
- Pelajar dibenarkan memohon **SATU (1)** agensi pada satu-satu masa sahaja.
- Pelajar yang mendapat tawaran lebih dari satu agensi latihan dikehendaki membuat **PEMBATALAN SECARA RASMI** kepada agensi terlibat setelah mendapat persetujuan dari Ketua HEJIM.

CATATAN:

- Urusetia/Pelajar akan mencetak **SEMUA** surat permohonan penempatan Latihan Industri.
- Urusan penyerahan surat permohonan adalah di bawah tanggungjawab pelajar sama ada melalui pos atau emel.
- Pelajar akan mengemaskini status permohonan **Berjaya/Tidak Berjaya** dalam masa **DUA (2)** minggu atau lebih tertakluk kepada cepat atau lewat jawapan surat jawapan diterima daripada pihak agensi yang dipohon.

11.0 KEPERLUAN SEMASA LATIHAN INDUSTRI**11.1 Semasa Melapor Diri di Agensi Latihan**

- 11.1.1 Pelajar dikehendaki melapor diri di agensi latihan pada tarikh dan masa yang ditetapkan dan menampilkan sahsiah yang baik sebagai seorang pelajar UKM.
- 11.1.2 Pelajar perlu menyediakan Dokumen Lapor Diri Latihan Industri dari Pejabat HEJIM.
- 11.1.3 Semasa melapor diri, pelajar dikehendaki membawa dokumen-dokumen berikut:
 - Borang/ Surat Pengesahan Lapor Diri yang boleh dicapai dalam [Sistem SLAI V2 \(https://sims.ukm.my/slai/permohonan\)](https://sims.ukm.my/slai/permohonan) - Surat Tawaran dari Agensi / Industri
 - Buku Log (salinan lembut).

11.2 Selepas Melapor Diri di Agensi Latihan

- 11.2.1 Setelah melapor diri, pelajar dikehendaki melengkapkan dan mengembalikan Borang Pengesahan Lapor Diri Pelajar ke Pejabat HEJIM dalam tempoh **DUA (2)** minggu selepas melapor diri di agensi.
- 11.2.2 Pelajar dikehendaki mengisi dan melengkapkan [Pengesahan Lapor Diri Pelajar Latihan Industri di Sistem SLAI V2 \(https://sims.ukm.my/slai/lapordiri\)](https://sims.ukm.my/slai/lapordiri).
- 11.2.2 Sekiranya gagal berbuat demikian, pelajar dianggap tidak melapor diri di agensi.
- 11.2.3 Pelajar juga dikehendaki memahami dan mematuhi sepenuhnya peraturan agensi. Jika pelajar mengabaikan peraturan dan didapati tidak berdisiplin maka pelajar boleh diberhentikan daripada meneruskan latihan dan gagal dalam Latihan Industri.

11.3 Pertukaran Agensi

- 11.3.1 Pertukaran tempat Latihan Industri adalah **TIDAK DIBENARKAN** selepas surat penempatan dikeluarkan. Pertukaran tempat latihan hanya akan dipertimbangkan di atas alasan-alasan yang munasabah dan mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua HEJIM.
- 11.3.2 Pelajar yang bertukar tempat latihan tanpa kebenaran adalah melanggar peraturan Latihan Industri dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.

12.0 STRUKTUR PENILAIAN

- 12.1 Penilaian Latihan Industri bertujuan mengukur prestasi kerja pelajar dan perkembangan kemahiran generik mereka. Fakulti Pengajian Islam boleh memilih kaedah penilaian bersesuaian dengan bidang pengajian dan objektif yang hendak dicapai.
- 12.2 Berikut merupakan jadual *Table 4* Latihan Industri yang dinyatakan dalam jadual 1 dan kaedah penilaian dan pentaksiran bagi kursus Latihan Industri yang dinyatakan dalam Jadual 2;

Jadual 1: Jadual Table 4 Latihan Industri

8

Mapping of the Course Learning Outcomes to the Programme Learning Outcomes, Teaching Methods and Assessment Methods / Pemetaan terhadap HPP, HPK, Kaedah Penyampaian dan Kaedah Penilaian

Course Learning Outcomes (CLO) / Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)	Programme Learning Outcomes (PLO) / Hasil Pembelajaran Program (HPP)											Teaching Methods / Kaedah Penyampaian	Assessment Methods / Kaedah Penilaian	
	PLO1/HPP1	PLO2/HPP2	PLO3/HPP3	PLO4/HPP4	PLO5/HPP5	PLO6/HPP6	PLO7/HPP7	PLO8/HPP8	PLO9/HPP9	PLO10/HPP10	PLO11/HPP11			
CLO1/ HPK1	v												Tutorial / Tutorial	Quiz / Kuiz
CLO2 / HPK2				v									Project / Projek	Industry Supervisor Report / Laporan Penyelia Industri
CLO3/ HPK3						v							Project / Projek	Academic Supervisor Report / Laporan Penyelia Akademik
CLO4 / HPK4													Practical / Praktikal	LI Report / Laporan LI
Mapping with MQF Cluster of Learning Outcomes / Pemetaan Terhadap Kluster														

Indicate the primary causal link between the CLO and PLO by ticking 'v' in the appropriate box.

C1 = Knowledge & Understanding (HPP1), C2 = Cognitive Skills (HPP2), C3A = Practical Skills (HPP3), C3B = Interpersonal Skills (HPP4), C3C = Communication Skills (HPP5), C3D = Digital Skills (HPP6), C3E = Numeracy Skills (HPP7), C3F = Leadership, Autonomy & Responsibility (HPP8), C4A = Personal Skills (HPP9), C4B = Entrepreneurial Skills (HPP10), C5 = Ethics & Professionalism (HPP11)

9

Transferable Skills (if applicable) / Kemahiran Boleh Pindah (jika ada)

Skills learned in the course of study which can be useful and utilized in other settings / Kemahiran yang dipelajari dalam kursus pengajian yang boleh berguna dan digunakan dalam tetapan lain)	1	Cognitive skills / Kemahiran Kognitif
	2	Communication Skills / Kemahiran Komunikasi
	3	Leadership, Autonomy and Responsibility / Kepimpinan, Autonomi dan Kebertanggungjawaban
	Open-ended response (if any) / Lain-lain (jika ada)	
	4	

- 10 Distribution of Student Learning Time (SLT) / Agihan Masa Pembelajaran Pelajar (SLT)
 Note: This SLT calculation is designed for home grown programme only / Nota: Pengiraan SLT ini direka untuk program sendiri sahaja

Course Content Outline and Subtopics / Kandungan Kursus dan Subtopik			CLO/HPK*	Learning and Teaching Activities / Aktiviti Pembelajaran dan Pembelajaran**										Total/Jumlah SLT	
				Face-to-Face (F2F) / Bersemuka											NF2F Independent Learning (Asynchronous) / Pembelajaran Kendiri (Tidak Segerak)
				Physical / Fizikal					Online/ Technology- mediated (Synchronous) / Dalam Talian/ Pengantar Teknologi (Segerak)						
L	T	P	O	L	T	P	O								
1	Preparation for a career in the industry / Persediaan mengenai kerjaya di industri		1								4	9			
2	A study on industries related to Islamic studies / Kajian mengenai industri yang berkaitan dengan pengajian Islam		1								4	11			
3	Application of theories or concepts learned at higher education institutions in actual industry practice / Aplikasi teori atau konsep yang dipelajari di IPT dalam amalan sebenar industri		2				4				2	10			
4	Challenges in the workplace or industry / Cabaran di tempat kerja atau industri		2				4				3	15			
5	Formal, professional, and effective communication in the industry / Komunikasi secara rasmi, profesional dan berkesan di industri		2				8				4	16			
6	Teamwork / Kerja berkumpulan		4				8				5	17			
7	Preparing reports to be presented to academic supervisor / Menyediakan laporan untuk dibentangkan kepada penyelia akademik		3				8				5	15			
8	Preparing reports to be presented to industry supervisor / Menyediakan laporan untuk dibentangkan kepada penyelia industri		2				7				3	10			
9	Final report preparation / Penyediaan laporan akhir		4				8	4			5	12			
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
SUB-TOTAL /SUB-JUMLAH SLT:													201		
Continous Assessment / Penilaian Berterusan			%	Face-to-Face (F2F) / Bersemuka										NF2F Independent Learning (Asynchronous) / Pembelajaran Kendiri (Tidak Segerak)	
				Physical / Fizikal					Online/ Technology- mediated (Synchronous) / Dalam Talian/ Pengantar Teknologi (Segerak)						
1	Quiz / Kuiz		20								1	5			
2	Report / Laporan		30								2	7			
3	Report / Laporan		30								2	7			
4															
5															
SUB-TOTAL /SUB-JUMLAH SLT:													24		
Final Assessment / Penilaian Akhir			%	Face-to-Face (F2F) / Bersemuka										NF2F Independent Learning (Asynchronous) / Pembelajaran Kendiri (Tidak Segerak)	
				Physical / Fizikal					Online/ Technology- mediated (Synchronous) / Dalam Talian/ Pengantar Teknologi (Segerak)						
1	LI Report / Laporan LI (3000 words / 3000 perkataan)		20									15			
2															
3															
4															
5															
SUB-TOTAL /SUB-JUMLAH SLT:													15		
SLT for Assessment / SLT untuk Penilaian:													39		
GRAND TOTA L/JUMLAH KESELURUHAN SLT:													240		
A	% SLT for F2F Physical Component: [Total F2F Physical / (Total F2F Physical + Total F2F Online + Total Independent Learning) x 100]												21.25		
B	% SLT for Online & Independent Learning Component: [(Total F2F Online + Total Independent Learning) / (Total F2F Physical + Total F2F Online + Total Independent Learning) x 100]												78.75		
C	% SLT for All Practical Component: [% F2F Physical Practical + % F2F Online Practical]												19.58		
C1	% SLT for F2F Physical Practical Component: [Total F2F Physical Practical / (Total F2F Physical + Total F2F Online + Total Independent Learning) x 100]												19.58		
C2	% SLT for F2F Online Practical Component: [Total F2F Online Practical / (Total F2F Physical + Total F2F Online + Total Independent Learning) x 100]												0.00		

Please tick (v) if this course is Industrial Training/ Clinical Placement/ Practicum using 50% of Effective Learning Time (ELT) / Tandakan (v) jika kursus ini merupakan kursus Latihan Industri/ Penempatan Klinik/ Praktikum yang menggunakan 50% Masa Pembelajaran Efektif (ELT).

Note:

* Indicate the CLO based on the CLO's numbering in Item 8

** For ODL programme: Courses with mandatory practical requirements imposed by the programme standards or any related standards can be exempted from complying to the minimum 80% ODL delivery rule in the SLT.

Jadual 2: Kaedah Penilaian dan Pentaksiran Latihan Industri

PPPL 1996 : LATIHAN INDUSTRI Pada akhir kursus ini, pelajar seharusnya berkebolehan untuk:		Tahap Taksonomi	HPP/HPD	Pemboleh (1) / Penentu (2)	Kaedah Penyampaian	Kaedah Pentaksiran				Jumlah Jam Pembelajaran Pelajar, SLT (Jam)
						Kuiz	Laporan Penyelia Industri	Laporan Penyelia Akademik	Laporan Akhir LI	
1.	Menganalisis kompetensi dan daya saing yang tinggi dalam bidang pengkhususan.	C4	HPP1	2	Tutorial	20				54
2.	Menghubungkan pengalaman di tempat kerja dengan ilmu yang dipelajari di IPT.	A4	HPP4	2	Projek		30			68
3.	Merancang, menyusun dan mengurus tugas dengan berkesan.	A3	HPP6	2	Projek			30		60
4.	Membina interaksi dan komunikasi secara berkesan.	P4	HPP5	2	Praktikal				20	58
JUMLAH MARKAH						20	30	30	20	
JAM PEMBELAJARAN										240

12.3 Berikut merupakan pembahagian markah bagi komponen struktur pentaksiran;

Komponen Penilaian	Penilai	Perincian	Pembahagian Markah
Kuiz	Ketua Jaringan Industri dan Komuniti	- Urusan Pejabat HEJIM	20
Laporan Penyelia Industri	Penyelia Industri	- Diisi oleh Penyelia Industri dan dihantar kepada Sistem SLAI V2 (Sulit). - Borang Penilaian SLAI V2 https://sims.my/slai/penyelia/industri	30
Laporan Penyelia Akademik	Penyelia Akademik	- Diisi oleh Penyelia Akademik dan dihantar kepada Sistem SLAI V2 (Sulit).	30
Laporan Akhir LI		- https://sims.my/slai/penyelia/fakulti	20

* Pemarkahan untuk kelulusan pelajar adalah berdasarkan pengredan semasa fakulti.

13.0 KES KHUSUS DAN KECEMASAN

- 13.1 Pelaksanaan dan penilaian Latihan Industri dalam situasi kecemasan bergantung kepada ketetapan yang dibuat oleh MQA/KPT dari masa ke semasa.
- 13.2 Majikan mempunyai hak untuk menentukan pelaksanaan kursus Latihan Industri sama ada pelajar perlu bekerja di pejabat (*Work from Office, WFO*) atau bekerja dari rumah (*Work from Home, WFH*).

- 13.3 Sebarang pindaan atau perubahan yang berlaku akan dimaklumkan kepada pelajar. Pelajar, Penyelia Akademik atau Penyelia Industri boleh merujuk kepada urusetia HEJIM sekiranya terdapat masalah berhubung Latihan Industri.

14.0 LAIN-LAIN:

14.1 Cuti

- 14.1.1 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengambil cuti sewaktu menjalani Latihan Industri kecuali dengan kelulusan pihak agensi yang berkaitan (Dasar Latihan Industri IPT m/s 35).
- 14.1.2 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengambil cuti sewaktu menjalani Latihan Industri kecuali dengan kelulusan agensi yang berkaitan. Walau bagaimanapun, sebarang cuti bagi tujuan urusan rasmi perlulah terlebih dahulu mendapat kelulusan agensi dan memaklumkan kepada HEJIM.
- 14.1.3 Pelajar yang tidak menghadiri Latihan Industri lebih daripada **TIGA (3)** hari bekerja dengan alasan perubatan dan kesihatan atau alasan lain yang munasabah (diluluskan oleh Ketua HEJIM / Penyelaras serta agensi dimana mereka menjalani Latihan Industri) perlu menggantikan tempoh ketidakhadiran tersebut di penghujung tempoh Latihan Industri. Walau bagaimanapun, keperluan untuk mengganti ketidakhadiran itu bergantung pada budi bicara agensi.
- 14.1.4 Sekiranya pelajar tidak dapat hadir kerana kecemasan atau cuti sakit, pelajar dikehendaki:
- Menghubungi dan memaklumkan kepada Penyelia Industri dengan segera.
 - Menyerahkan surat cuti sakit yang diperolehi daripada hospital / klinik kerajaan/ klinik swasta/ klinik panel kepada pihak agensi.
 - Menyediakan salinan surat cuti sakit kepada Penyelia Akademik dan lampirkan di dalam Laporan Latihan Industri/ Buku Log pelajar.

14.2 Waktu Berkerja Latihan Industri

Tempoh dan waktu bekerja semasa menjalani Latihan Industri ditetapkan tertakluk kepada akta buruh yang sedia ada. Sebarang kerja lebih masa atau pertambahan bebanan tugas tertakluk kepada persetujuan di antara majikan dan pelajar. Keperluan minimum hari bekerja adalah dari hari **Isnin hingga Jumaat atau Ahad hingga Khamis atau bersamaan dengan 40 jam seminggu.**

14.3 Imbuhan/ Elaun

- 14.3.1 Pemberian elaun/ imbuhan Latihan Industri bergantung pada pertimbangan pihak agensi.
- 14.3.2 Pihak agensi digalakkan memberikan elaun/ insentif kewangan kepada pelajar yang menjalani program Latihan Industri dengan agensi. (Dasar Latihan Industri IPT m/s 22).

14.4 Kesihatan dan Keselamatan

- 14.4.1 Semua pelajar yang berdaftar di bawah UKM diberikan manfaat perlindungan insurans nyawa dan kemalangan sehingga tamat tempoh pengajian termasuk semasa menjalani Latihan Industri.
- 14.4.2 Pelajar boleh merujuk **Unit Kebajikan, Pusat Hal Ehwal Pelajar (HEP-UKM)** bagi mendapatkan **Surat Perlindungan Pelajar**. Sebarang pertanyaan lanjut berhubung perkara ini boleh dikemukakan dengan menghubungi Encik Wan Muhammad Nashrul Wan Muhammad Najeeb di talian 03-89213573 atau melalui e-mel nashrul@ukm.edu.my. Surat Perlindungan Pelajar hanya dikeluarkan kepada pelajar yang berstatus aktif dan berdaftar sahaja.

PERINGATAN

Sepanjang menjalani tempoh latihan industri, pelajar tetap tertakluk pada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan 2019); Akta IPTS 1996 (Akta 555); dan Akta Pendidikan 1996 (Akta 550).

15.0 KES-KES KHAS

15.1 Penggantian Latihan Industri

- 15.1.1 Pelajar sepenuh masa/sepuluh masa WAJIB menjalani program Latihan Industri di agensi dipilih tanpa sebarang pengecualian. Namun begitu terdapat kes khas bagi pelajar separuh masa (PBJJ) (Rujuk Surat Makluman MQA BIL. 2/2018).

Bil.	Kategori	Ketetapan Pengantian LI
1.	Pelajar separuh masa yang sedang bekerja sekurang-kurangnya selama 5 tahun dalam bidang yang sama dengan bidang program yang diikuti dan terbukti mempunyai tahap kepakaran atau kemahiran yang setara dengan Latihan Industri yang dijalankan.	<u>Pilihan 1</u> Pelajar menjalani Latihan Industri di tempat kerja semasa. <u>Pilihan 2</u> Pelajar boleh menggantikan Latihan Industri dengan Projek yang mana hasil pembelajaran, mekanisme, kriteria dan keperluan-keperluan lain adalah setara dengan Latihan Industri. Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) boleh menambah komponen Projek selain Latihan Industri dalam kurikulum program sebagai pilihan kepada pelajar. Sekiranya Projek telah ditawarkan dalam kurikulum semasa, pelajar boleh menggantikan Latihan Industri dengan kombinasi kursus elektif yang berkaitan dengan bidang pengajian.

- 15.1.2 Penawaran Projek atau pengambilan kombinasi kursus elektif ini hendaklah mempunyai nilai kredit yang sama dengan Latihan Industri.

- 15.1.3 Pelajar separuh masa yang sedang bekerja dalam bidang yang berbeza dengan bidang program yang diikuti tidak boleh dikecualikan daripada mengikuti Latihan Industri kerana dikhuatiri akan berlaku kurang apresiasi terhadap ilmu dan pengalaman yang bakal diperoleh melalui Latihan Industri.

15.2 Penangguhan Latihan Industri

- 15.2.1 Pelajar yang ingin menangguhkan Latihan Industri perlu mengemukakan permohonan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) melalui Dekan selewat-lewatnya minggu ketiga selepas Latihan Industri bermula kecuali atas sebab-sebab kesihatan.
- 15.2.2 Pelajar yang mengalami masalah kesihatan seperti kemalangan atau bersalin dan tidak dapat menjalani Latihan Industri dinasihatkan supaya menangguhkan Latihan Industri. Dalam kes tertentu, Fakulti boleh bertindak menangguhkan Kursus Latihan Industri seseorang pelajar.

16.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

16.1 Pelajar

- 16.1.1 Menghadiri Taklimat Latihan Industri yang dianjurkan oleh Fakulti.
- 16.1.2 Membuat pendaftaran kursus serta mengemukakan permohonan penempatan Latihan Industri mengikut tempoh yang ditetapkan.
- 16.1.3 Mematuhi dan mengikuti semua prosedur permohonan Latihan Industri yang telah ditetapkan oleh Fakulti dan Universiti.
- 16.1.4 Memahami serta mematuhi segala peraturan dan ketetapan yang ditetapkan oleh pihak agensi sepanjang tempoh Latihan Industri.
- 16.1.5 Menjaga dan memastikan nama baik Fakulti serta Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM) sentiasa terpelihara dengan menunjukkan sikap dan tingkah laku yang beretika.
- 16.1.6 Menyemak emel secara berkala bagi mendapatkan arahan, hebahan dan pengumuman rasmi daripada Urusetia HEJIM.

16.2 Penyelia Akademik

- 16.2.1 Menghadiri taklimat di peringkat Fakulti yang berkaitan dengan perancangan, pelaksanaan dan penyelarasan program Latihan Industri.
- 16.2.2 Membantu pelajar mendapatkan penempatan Latihan Industri di agensi sama ada sektor awam atau swasta.
- 16.2.3 Memantau status penerimaan atau penolakan pelajar terhadap tawaran penempatan Latihan Industri oleh agensi.
- 16.2.4 Menentukan kesesuaian bidang dan skop latihan yang akan disertai oleh pelajar.
- 16.2.5 Memberikan khidmat nasihat dan bimbingan kepada pelajar sepanjang tempoh Latihan Industri.
- 16.2.6 Memantau perkembangan pelajar serta berhubung dengan pelajar mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- 16.2.7 Melaksanakan penyeliaan pelajar sekurang-kurangnya satu (1) kali sepanjang tempoh Latihan Industri secara dalam talian.

- 16.2.8 Memupuk dan mengekalkan hubungan kerjasama yang baik antara Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dan agensi.
- 16.2.9 Menilai prestasi pelajar sepanjang pelaksanaan program Latihan Industri.
- 16.2.10 Melaksanakan penilaian berasaskan Hasil Pembelajaran Kursus (HPK) bagi mengukur tahap pencapaian hasil pembelajaran yang ditetapkan oleh IPT serta objektif Latihan Industri.

16.3 Agensi /Penyelia Industri

- 16.3.1 Menyediakan garis panduan pembelajaran (*learning guidelines*) bagi pelajar Latihan Industri.
- 16.3.2 Melantik penyelia industri yang berkeelayakan untuk membimbing pelajar.
- 16.3.3 Menempatkan pelajar di jabatan, unit atau seksyen yang bersesuaian dengan bidang pengajian pelajar.
- 16.3.4 Memastikan skop tugas yang diberikan kepada pelajar adalah relevan dan berfokus kepada bidang pengkhususan pelajar.
- 16.3.5 Memantau kemajuan pelajar serta memberikan tunjuk ajar dan maklum balas yang bersesuaian secara berterusan.
- 16.3.6 Menilai pelajar secara objektif sepanjang tempoh program Latihan Industri selaras dengan skop tugas dan bidang pengkhususan pelajar.
- 16.3.7 Memberikan maklum balas kepada penyelia Institusi Pengajian Tinggi (IPT).
- 16.3.8 Memaklumkan kepada pihak IPT sekiranya berlaku sebarang kes tatatertib atau salah laku pelajar.
- 16.3.9 Menyelia tugas pelajar dan memberikan maklum balas kepada pelajar secara berterusan.
- 16.3.10 Menilai prestasi kerja pelajar sepanjang tempoh program Latihan Industri.

16.4 Ketua HEJIM / Penyelaras Latihan Industri (*Penyelarasan Penempatan Pelajar*)

- 16.4.1 Memantau dan menyelaras proses pemilihan serta pengesahan tempat Latihan Industri bagi memastikan setiap pelajar memperoleh penempatan yang bersesuaian dan relevan dengan bidang pengajian masing-masing.
- 16.4.2 Membina, memupuk dan mengekalkan hubungan kerjasama strategik dengan syarikat, organisasi atau agensi luar bagi menyediakan peluang Latihan Industri serta kolaborasi strategik yang berkaitan.
- 16.4.3 Memantau dan menyelaras penyediaan serta pengurusan dokumen rasmi Latihan Industri termasuk surat permohonan Latihan Industri, resume pelajar, surat pelantikan penyelia akademik atau penasihat, serta Buku Log Latihan Industri.
- 16.4.4 Menganjurkan dan menyelaras sesi taklimat serta bimbingan kepada pelajar sebelum penempatan Latihan Industri bagi memastikan pelajar memahami peraturan, etika kerja, tanggungjawab serta objektif pelaksanaan Latihan Industri.
- 16.4.5 Memantau pelaksanaan proses penilaian prestasi pelajar oleh penyelia industri dan penyelia akademik serta memastikan borang penilaian dikemukakan kepada pihak Fakulti atau institusi bagi tujuan pemarkahan dan penggredan.
- 16.4.6 Mengetuai atau menganggotai mesyuarat Jawatankuasa Latihan Industri bagi membincangkan isu, penambahbaikan program serta penetapan dasar atau polisi berkaitan Latihan Industri dari semasa ke semasa.
- 16.4.7 Bertindak sebagai rujukan utama Fakulti bagi sebarang perkara berkaitan dasar, pelaksanaan dan penambahbaikan program Latihan Industri.

16.5 Urusetia HEJIM

- 16.5.1 Menyediakan, menyelaras dan mengemas kini maklumat agensi dalam laman sesawang Fakulti serta Sistem SLAI V2 (Sistem Latihan Industri V2.0) yang menawarkan penempatan Latihan Industri sebagai rujukan dan panduan kepada pelajar semasa proses pemilihan tempat latihan.
- 16.5.2 Menganjurkan taklimat kepada pelajar yang akan menjalani Latihan Industri merangkumi prosedur pendaftaran kursus atau program, permohonan penempatan Latihan Industri, etika dan tingkah laku pelajar semasa latihan, serta kaedah penilaian prestasi pelajar.
- 16.5.3 Memberikan bantuan dan khidmat sokongan kepada pelajar dalam semua urusan yang berkaitan dengan Latihan Industri sepanjang tempoh pelaksanaan program.
- 16.5.4 Menyelaras komunikasi dan perhubungan antara Fakulti, Penyelia Akademik, Penyelia Industri dan pelajar bagi memastikan pelaksanaan Latihan Industri berjalan dengan lancar.
- 16.5.5 Memantau pematuhan pelajar terhadap garis panduan, peraturan dan prosedur Latihan Industri yang ditetapkan oleh Fakulti dan Universiti.
- 16.5.6 Mengurus, merekod dan menyimpan semua dokumentasi berkaitan Latihan Industri termasuk surat-menyurat rasmi, penempatan, laporan dan penilaian pelajar.
- 16.5.7 Menjadi pusat rujukan rasmi bagi sebarang pertanyaan atau isu berkaitan pelaksanaan Latihan Industri.
- 16.5.8 Membuat pemantauan dan pelaporan berkala berkaitan status penempatan dan pelaksanaan Latihan Industri kepada pihak Fakulti.

17.0 Tatatertib Semasa Menjalani Latihan Industri

Sepanjang menjalani tempoh Latihan Industri, pelajar tetap tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan 2019); Akta IPTS 1996 (Akta 555); dan Akta Pendidikan 1996 (Akta 550). Pelajar juga dikehendaki mematuhi peraturan berikut semasa menjalani program Latihan Industri:

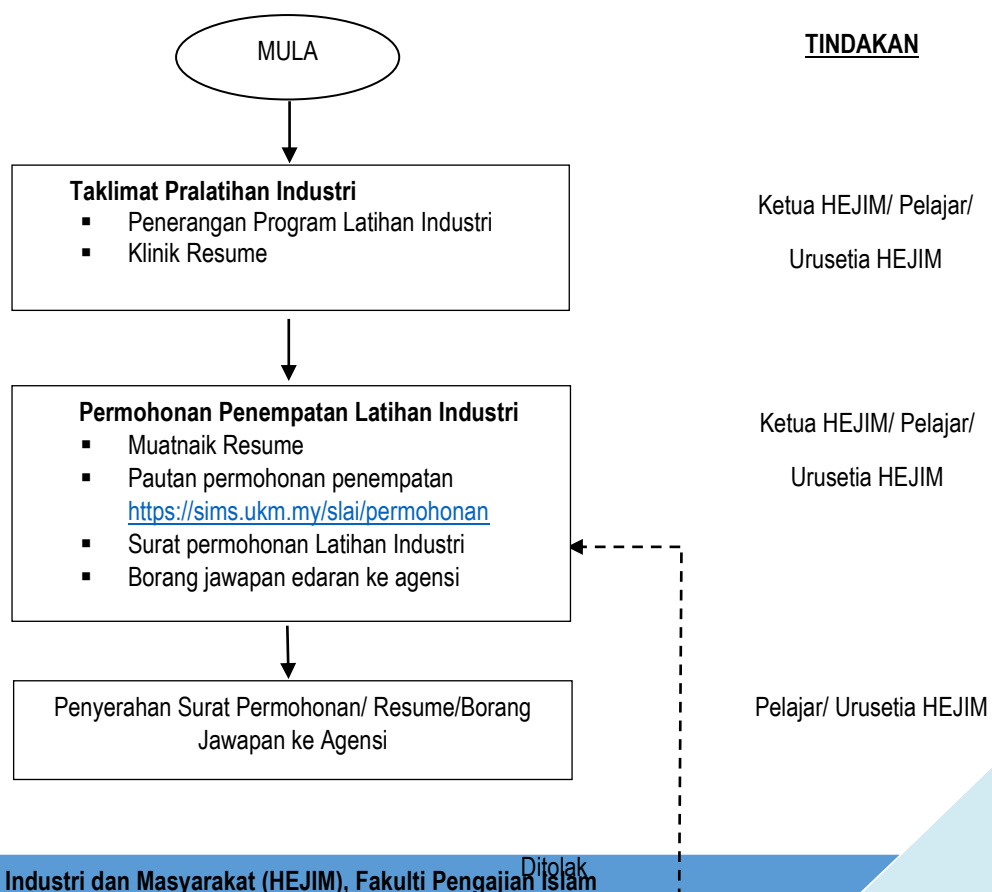
- 17.1 Mematuhi masa bekerja dan segala peraturan di agensi sama seperti kakitangan yang lain;
- 17.2 Tidak mengambil cuti sepanjang masa menjalani Latihan Industri kecuali dengan kelulusan agensi berkaitan;
- 17.3 Menghubungi pihak agensi dengan segera sekiranya tidak dapat hadir kerana kecemasan atau cuti sakit;
- 17.4 Menghubungi pihak agensi sekiranya terpaksa sampai lewat kerana sesuatu sebab yang tidak dapat dielakkan;
- 17.5 Tidak membocorkan rahsia atau memberi maklumat sulit agensi kepada mana-mana pihak semasa menjalankan Latihan Industri ataupun sesudahnya;
- 17.6 Menggunakan sebarang harta kepunyaan agensi dengan baik; dan
- 17.7 Sentiasa berpakaian kemas sesuai dengan keadaan dan peraturan pemakaian di tempat Latihan Industri.

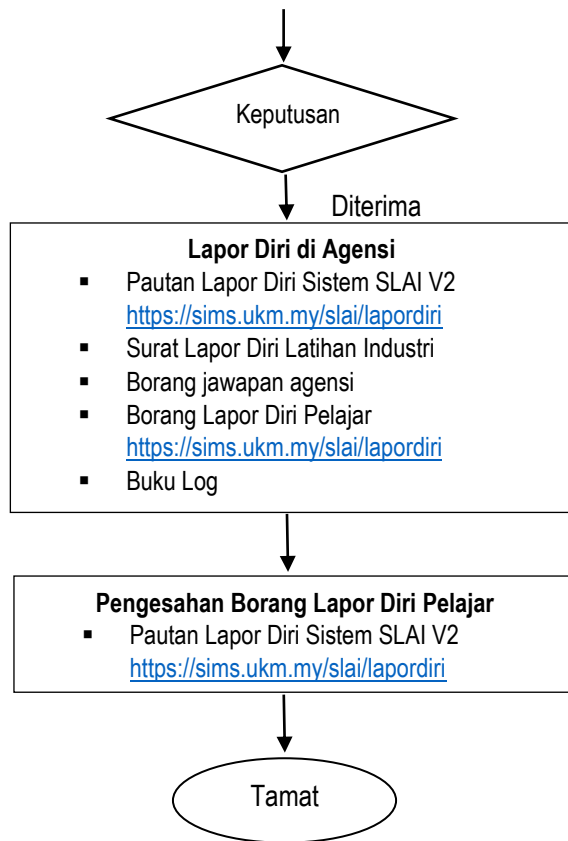
18.0 PENUTUP

Fakulti berhak mengubah garis panduan ini dari semasa ke semasa. Garis panduan ini juga perlu disemak dalam tempoh LIMA (5) tahun sekali bagi mengambil kira keperluan semasa dan kehendak pihak-pihak berkepentingan.

CARTA ALIR LATIHAN PERMOHONAN PENEMPATAN LATIHAN INDUSTRI FAKULTI PENGAJIAN ISLAM

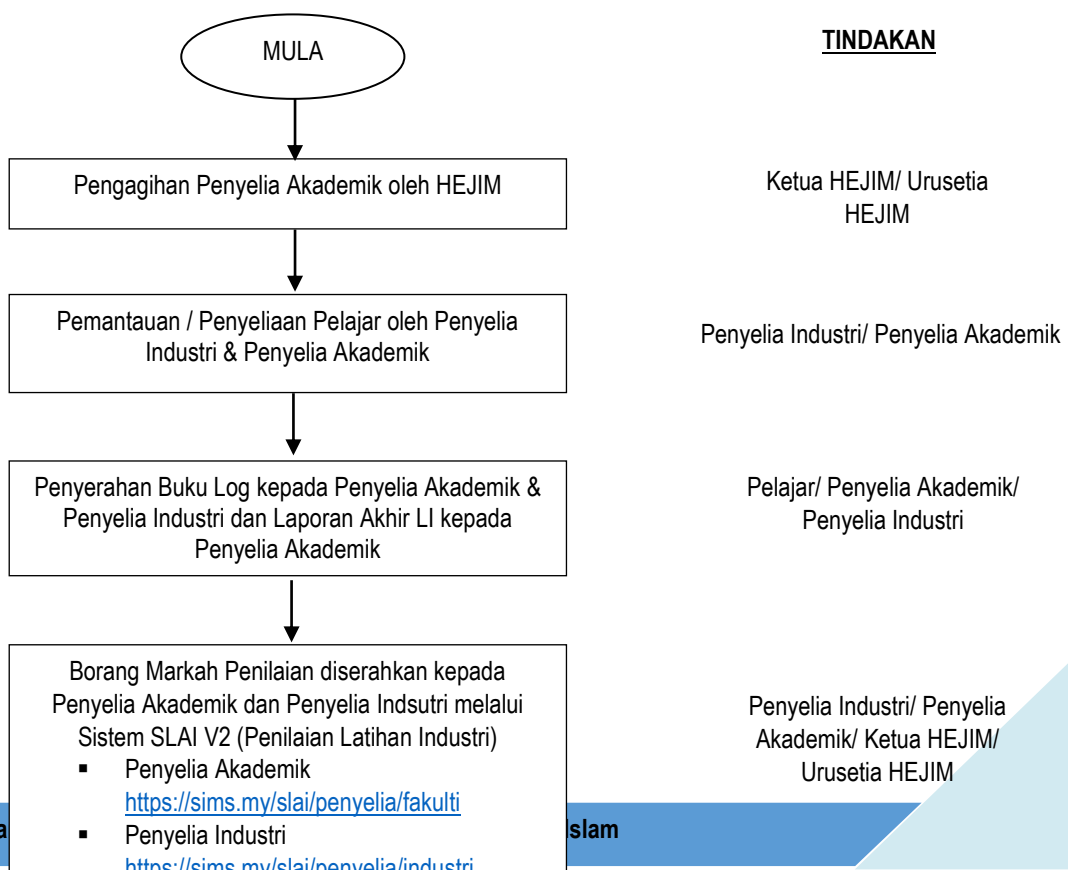
A. SEBELUM





CARTA ALIR LATIHAN PERMOHONAN PENEMPATAN LATIHAN INDUSTRI FAKULTI PENGAJIAN ISLAM

B. SEMASA



SENARAI BORANG BERKAITAN LATIHAN INDUSTRI:

- a. BORANG PERMOHONAN PENEMPATAN LATIHAN INDUSTRI (<https://sims.ukm.my/slai/permohonan>)
- b. BORANG PENGESAHAN LAPOR DIRI (<https://sims.ukm.my/slai/lapordiri>)
- c. PENILAIAN PENYELIA INDUSTRI (<https://sims.my/slai/penyelia/industri>)
PENILAIAN PENYELIA AKADEMIK (<https://sims.my/slai/penyelia/fakulti>)
- d. BORANG PEMARKAHAN LATIHAN INDUSTRI – KESELURUHAN
(<https://sims.ukm.my/slai/laporan/capaipenilaianakhirpelajar>)
- e. BUKU LOG PELAJAR/ AKTIVITI HARIAN

RUJUKAN

- Buku Dasar Latihan Industri terbitan Kementerian Pendidikan Tinggi (2010)
- Unit Kebajikan Pelajar, HEPA-UKM
- Pekeliling Edaran MQA/KPT

LAMPIRAN BORANG-BORANG LATIHAN INDUSTRI