

GARIS PANDUAN AMALAN LATIHAN INDUSTRI/PRAKTIK*

1.0 Pengenalan

- 1.1 Semua pelajar peringkat sarjana muda di UTM diwajibkan menjalankan Latihan Industri/Praktik bagi satu tempoh yang ditetapkan. Latihan ini merupakan satu kursus yang memberi pendedahan kepada dunia kerjaya agar pelajar dapat menghubungkan kaitkan apa yang dipelajari secara teori dengan realiti sebenar dan lebih bersedia dengan suasana kerja yang bakal mereka ceburi.
- 1.2 Walau bagaimanapun pengecualian diberikan kepada pelajar peringkat sarjana muda yang mengikuti program pengajian yang tidak mensyaratkan LI/LP dalam kurikulumnya.

2.0 Definisi Latihan Industri/Praktik (LI/LP)

LI/LP adalah penempatan pelajar sekurang-kurangnya SEPULUH (10) minggu di industri/organisasi luar agar pelajar dapat mempraktikkan pengetahuan secara teori kepada amalan dalam bidang kerjaya mereka sebelum mereka dianugerahkan ijazah sarjana muda. Mereka juga akan didedahkan kepada aspek sosial, interaksi, budaya dan proses kerja di alam kerjaya.

3.0 Matlamat

Matlamat LI/LP adalah untuk mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran pelajar dalam bidang profesyen masing-masing di samping satu usaha ke arah melahirkan graduan yang berketrampilan, kreatif dan berwibawa.

4.0 Objektif

Objektif LI/LP adalah untuk:

- i) mendedahkan pelajar kepada suasana persekitaran dan kerja dalam bidang masing-masing
- ii) memberi peluang kepada pelajar memperolehi pengalaman bekerja di industri/organisasi berkaitan bidang masing-masing
- iii) membantu pembelajaran pelajar seterusnya di universiti

* Hakcipta Terpelihara © 2007 Universiti Teknologi Malaysia

- iv) melatih pelajar berinteraksi dan berkomunikasi secara berkesan di semua peringkat di tempat kerja
- v) melatih pelajar menyediakan laporan teknikal berkaitan dengan LI/LP yang dijalankan
- vi) memupuk semangat bekerja secara berkumpulan
- vii) menghayati nilai etika profesyen masing-masing
- viii) mewujudkan jalinan hubungan universiti dengan industri

5.0 Hasil Pembelajaran

Setelah menyelesaikan LI/LP, pelajar berupaya:

- i) mempraktikkan teori dan pengetahuan akademik yang dipelajari di tempat kerja di bawah penyeliaan
- ii) mengenalpasti struktur organisasi jabatan/industri tempat latihan dan mengenali peranan jawatan tertentu di dalam organisasi tersebut
- iii) berinteraksi dan berkomunikasi secara berkesan dengan pelbagai pihak
- iv) memberi pandangan secara kritis, berkeyakinan, inovatif dan mampu menyelesaikan masalah secara profesional
- v) mempamerkan etika dan integriti yang tinggi dalam menjalankan tanggungjawab yang diberikan
- vi) bekerja secara berkumpulan dengan berkesan
- vii) melaksanakan tugas yang dipertanggungjawabkan dengan baik
- viii) menghasilkan laporan teknikal yang terperinci mengikut format yang ditetapkan

6.0 Skop LI/LP

Setiap fakulti harus merangka skop latihan berpandukan kepada kurikulum program akademik untuk memudahkan industri/ organisasi luar merangka rancangan latihan pelajar. Walau bagaimanapun industri/organisasi luar berhak mengubah skop latihan bersesuaian dengan aktiviti dan keperluan mereka selaras dengan skop yang telah dikenalpasti oleh fakulti. Antara skop program LI/LP adalah memberi:

- i) pendedahan pelbagai jenis pekerjaan dalam industri/organisasi dengan melakukan kerja yang berkaitan di bawah penyeliaan seperti mengumpul data, membuat ujikaji, menyenggara dan membaik pulih, merekabentuk, membangun sistem, mengurus sumber dll.

- ii) kefahaman mengenai proses dan operasi sesuatu sistem secara menyeluruh. Contohnya kerja operasi pengeluaran, pemeriksaan dan analisis.
- iii) latihan dalam bidang pengurusan dan pentadbiran mengikut pengkhususan yang diambil. Ini termasuklah melatih pelajar dalam projek berkumpulan (*teamworking*).

7.0 Tempoh LI/LP

7.1 LI/LP dilaksanakan dalam jangka masa mengikut ketetapan fakulti:

7.1.1 Jangkamasa SEPULUH (10) minggu

Bagi Fakulti yang mensyaratkan tempoh 10 minggu, pelajar dikehendaki mendaftar satu kod mata pelajaran dan biasanya dilakukan pada semester pendek sebelum sesi terakhir pengajian pelajar.

7.1.2 Jangkamasa satu semester

Bagi Fakulti yang mensyaratkan tempoh satu semester, pelajar dikehendaki mendaftar dua kod mata pelajaran – satu bagi prestasi latihan dan satu lagi bagi laporan. LI/LP mesti dilakukan pada semester lazim sebelum semester terakhir pengajian pelajar.

8.0 Syarat Mendaftar LI/LP

8.1 Pelajar dibenarkan mendaftar LI/LP setelah memenuhi syarat berikut:

- i) mencapai taraf Kredit Dapat yang ditentukan oleh fakulti, DAN/ATAU
- ii) mengambil semua mata pelajaran prasyarat yang ditentukan oleh fakulti, DAN/ATAU
- iii) syarat-syarat tambahan yang ditetapkan oleh fakulti.

8.2 Pelajar tidak dibenarkan mendaftar lain-lain mata pelajaran ketika menjalani LI/LP.

9.0 Pelaksanaan dan Pengendalian

Semua kegiatan yang berkaitan dengan LI/LP hendaklah dikelolakan oleh Jawatankuasa Penyelarasan LI/LP Fakulti yang bertanggung jawab kepada Jawatankuasa Akademik Fakulti. Ahli jawatankuasa ini terdiri daripada wakil setiap jabatan dengan dipengerusikan oleh Timbalan Dekan (Akademik) atau sesiapa yang dilantik oleh fakulti. Wakil Jabatan akan bertindak sebagai penyelarasan LI/LP di jabatan masing-masing.

9.1 Fungsi dan Tugas Jawatankuasa Penyelarasan LI/LP Fakulti

Antara tugas Jawatankuasa Penyelarasan LI/LP Fakulti adalah seperti berikut:

- i) Menyediakan jadual kerja pelaksanaan LI/LP di fakulti.
- ii) Memastikan pelajar memenuhi segala syarat bagi menjalankan LI/LP.
- iii) Memastikan pelajar menjalani LI/LP mengikut skop yang telah ditetapkan.
- iv) Memantau kesesuaian industri/organisasi tempat LI/LP.
- v) Menyelaraskan perlantikan penyelia fakulti.
- vi) Mengumpul borang-borang penilaian dan laporan pelajar bagi tujuan pemarkahan.
- vii) Menyedia dan mengemaskini senarai industri/organisasi yang berpotensi untuk penempatan LI/LP.
- viii) Memberi taklimat kepada pelajar dan penyelia fakulti berkaitan LI/LP.
- ix) Menyediakan laporan pelaksanaan LI/LP kepada Jawatankuasa Akademik Fakulti setelah tamat LI/LP pada semester yang berkenaan.
- x) Menyediakan laporan maklumbalas pihak industri/organisasi dan pelajar.

9.2 Tugas Penyelia Fakulti bagi LI/LP

Penyelia Fakulti bagi LI/LP mestilah terdiri daripada staf akademik UTM yang dilantik. Tugas utama penyelia:

- i) menetapkan jadual lawatan sekurang-kurangnya sekali.
- ii) memastikan pelajar berada ditempat LI/LP yang dikenalpasti.
- iii) menghubungi pihak industri dan pelajar berkenaan lawatan.
- iv) melakukan lawatan ke organisasi untuk tujuan penyeliaan dan penilaian.

- v) menyemak dan menilai buku log dan laporan pelajar.
- vi) menyiapkan laporan penyeliaan dan penilaian yang berkaitan serta saranan untuk memperbaiki LI/LP.
- vii) menjalin hubungan dengan pihak industri.
- viii) menyelaras, membimbing dan memberi panduan kepada pelajar yang sedang menjalani LI/LP.
- ix) berbincang dengan penyelia industri berkenaan program latihan yang diberikan kepada pelajar.

9.3 Timbalan Pendaftar (Akademik)

Timbalan Pendaftar (Akademik) berperanan untuk:

- i) bertindak sebagai urusetia kepada Jawatankuasa Penyelarasan LI/LP Fakulti.
- ii) mengeluarkan surat-surat rasmi berkaitan urusan LI/LP Misalnya: pengesahan pelajar, indemniti, surat makluman lawatan penyelia fakulti dll.
- iii) mengurus kemasukan markah LI/LP.

9.4 Peranan Industri/organisasi

Industri/Organisasi berperanan:

- i) memaklumkan kepada fakulti kesudian menerima pelajar dalam tempoh sebulan dari tarikh surat permohonan atau sebelum/pada tarikh yang ditentukan oleh fakulti.
- ii) melantik pegawai yang bersesuaian sebagai penyelia pelajar.
- iii) menyelaras, membimbing dan memberi panduan kepada pelajar yang sedang menjalani LI/LP.
- iv) menyemak buku log pelajar.
- v) membuat penilaian prestasi pelajar di organisasi.
- vi) menghantar laporan penilaian pelajar kepada fakulti sebelum/pada tarikh yang ditetapkan.

9.5 Tanggungjawab Pelajar

Pelajar yang menjalankan LI/LP mempunyai tanggungjawab utama menyelesaikan projek dan lain-lain tugas yang diberi oleh industri/organisasi dalam tempoh masa yang ditetapkan. Tanggungjawab pelajar yang lain secara khususnya adalah:

- i) mencari tempat dan mendapat maklumat tentang pekerjaan di industri/organisasi untuk diperaku oleh Jawatankuasa Penyelarasan LI/LP Fakulti.
- ii) memaklumkan secara rasmi kepada Jawatankuasa Penyelarasan LI/LP Fakulti penolakan tawaran penempatan daripada industri/organisasi.
- iii) menghadiri taklimat/penerangan Latihan Industri/Praktik.
- iv) memaklumkan kepada Jawatankuasa Penyelarasan LI/LP Fakulti sebaik sahaja melapor diri di tempat latihan.
- v) mengurus tempat kediaman dan pengangkutan di tempat LI/LP.
- vi) menjaga keselamatan diri semasa latihan.
- vii) mematuhi segala peraturan di industri/organisasi.
- viii) mematuhi Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar), 1999.
- ix) memastikan kehadiran penuh pada hari-hari bekerja di organisasi.
- x) melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditentukan oleh industri/organisasi.
- xi) memenuhi skop latihan yang dikehendaki oleh industri/organisasi.
- xii) menjaga nama baik universiti.
- xiii) memberi kerjasama kepada industri/organisasi sepanjang masa.
- xiv) menghubungi penyelia fakulti dengan segera sekiranya menghadapi masalah.
- xv) membuat catatan Buku Log, menulis laporan LI/LP dan melaksanakan tugas lain sebagaimana diarahkan.
- xvi) menghantar semua dokumen yang berkaitan kepada Jawatankuasa Penyelarasan LI/LP Fakulti.
- xvii) sentiasa bersikap positif serta memberi sumbangan mengikut kemampuan pelajar.
- xviii) menjalin hubungan baik dengan industri/organisasi untuk persediaan bagi menceburkan diri dalam alam pekerjaan.

9.6 Tempat Latihan bagi LI/LP

- 9.6.1 Semua pelajar dimestikan menjalankan LI/LP di organisasi luar UTM kecuali dengan kebenaran Dekan fakulti pelajar.

9.6.2 Bagi pelajar yang ingin menjalankan LI/LP di luar negara harus mendapat kebenaran pihak universiti bagi pengurusan keluar Negara. Semua kos yang terlibat adalah tanggungan pelajar.

9.7 Surat Indemniti

9.7.1 Fakulti bertanggungjawab mengeluarkan surat indemniti kepada industri/organisasi luar.

9.7.2 Bagi surat indemniti yang dikeluarkan oleh pihak industri/organisasi, Fakulti dikehendaki menandatangani surat tersebut bagi pihak Universiti.

9.8 Insuran Pelajar

Semua pelajar yang mengikuti LI/LP adalah dilindungi oleh Takaful Keluarga Berkelompok UTM.

9.9 Pengecualian kredit bagi LI/LP

Semua pelajar kemasukan terus boleh memohon pengecualian kredit LI/LP dengan syarat:

i. mempunyai pengalaman pekerjaan yang berkaitan dengan bidang pengajian sekurang-kurangnya SATU(1) tahun dan menyediakan laporan pengalaman pekerjaan mengikut format dalam perkara 10.1,

ATAU

ii. telah menjalani LI/LP dalam bidang yang berkaitan dan setara dalam tempoh masa sekurang-kurangnya 10 minggu dalam program IPT yang diiktiraf.

10.0 Penilaian

Penilaian LI/LP adalah berdasarkan kepada pencapaian dan kebolehan pelajar untuk menyediakan laporan, pengendalian buku log, laporan penilaian daripada penyelia fakulti dan penyelia industri/organisasi luar. Komponen-komponen yang dinilai adalah seperti berikut:

10.1 Laporan Latihan Industri

Laporan LI/LP perlu disediakan menggunakan format tesis UTM tidak melebihi 50 muka surat (tidak termasuk rujukan dan lampiran) atau mengikut format yang ditetapkan oleh fakulti. Laporan boleh ditulis samada dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris dan mesti dihantar selewat-lewatnya satu minggu setelah tamat tempoh menjalani LI/LP.

10.1.1 Laporan LI/LP

Laporan yang ditulis oleh pelajar mesti memuatkan perkara di bawah dan dinilai dengan wajaran markah berikut:

	Kandungan	Markah (%)
1.	Pengenalan	10
2.	Latarbelakang Industri/Organisasi	10
3.	Latihan yang diberi secara am	10
4.	Projek/latihan yang telah dijalankan	40
5.	Kesimpulan	10
6.	Kemahiran penulisan	10
7.	Format laporan	10
JUMLAH		100

10.1.2 Penilaian bagi laporan LI/LP dibuat oleh penyelia fakulti yang dilantik oleh Dekan.

10.1.3 Pelajar perlu mendapatkan pengesahan laporan dari industri/organisasi jika diperlukan oleh pihak mereka.

10.2 Buku Log

Penilaian bagi buku log adalah seperti dibawah:

	Kandungan	Markah (%)
1.	Kekemasan catatan harian yang dilakukan	10
2.	Pengesahan oleh penyelia organisasi (sekurang-kurangnya sekali seminggu)	10
3.	Penerangan tentang peralatan atau sistem yang digunakan serta prosedur ringkas	40
4.	Isi kandungan yang terperinci dan pengalaman pembelajaran yang dilalui oleh pelajar	40
JUMLAH		100

Penilaian buku log hendaklah dibuat oleh penyelia fakulti masing-masing.

10.3 Laporan Penilaian Penyelia Fakulti

Penilaian bagi laporan penyelia adalah melalui kaedah temubual yang merangkumi perkara berikut:

- a. kebolehan menerangkan pengalaman latihan yang dilalui dengan jelas. Dapat menerangkan proses penyesuaian diri yang dilalui.
- b. kematangan menjawab soalan. Kebolehan berbincang masalah yang dihadapi bersama penyelia.

10.4 Laporan Penilaian Penyelia Industri/Organisasi Luar

Penyelia industri/organisasi luar dikehendaki memberi penilaian terhadap prestasi pelajar yang membuat latihan dalam dua skop di bawah:

- a. Prestasi kerja yang merangkumi perkara berikut:
 - pengetahuan kerja
 - kebolehpercayaan untuk menyiapkan kerja dalam masa yang ditetapkan
 - masa diambil untuk mendapatkan kemahiran kerja
 - keperluan untuk penyeliaan
 - kualiti kerja
- b. Sahsiah meliputi perkara berikut:
 - kebolehan berkomunikasi
 - inisiatif dan motivasi
 - sikap terhadap kerja
 - disiplin

10.5 Wajaran Pemarkahan

10.5.1 Wajaran Pemarkahan bagi keseluruhan LI/LP bagi tempoh 10 minggu adalah seperti berikut:

	Kandungan	Markah (%)
1.	Laporan Latihan Industri	40
2.	Laporan Penilaian Penyelia Industri	30
3.	Laporan Penilaian Penyelia Fakulti	20
4.	Buku Log	10
JUMLAH		100

10.5.2 Wajaran Pemarkahan bagi keseluruhan LI/LP bagi tempoh satu semester adalah seperti berikut:

	Kandungan	Markah (%)
1.	Laporan Latihan Industri	
	- Laporan bertulis	60
	- Pembentangan lisan	40
JUMLAH		100
2.	Prestasi Pelajar	
	- Laporan Penyelia Industri	50
	- Laporan Penyelia Fakulti	30
	- Buku Log	20
JUMLAH		100

Pelajar harus lulus kedua-dua penilaian di atas. Pelajar yang gagal bahagian laporan perlu menghantar semula laporan dalam tempoh yang ditetapkan tanpa perlu menjalani latihan praktik manakala pelajar yang gagal bahagian penilaian prestasi pelajar hendaklah menjalani semula latihan industri dan menghantar laporan.

11.0 Syarat Lulus Latihan Industri/Praktik

11.1 Markah Lulus LI/LP adalah 60% daripada jumlah markah keseluruhan.

11.2 Pelajar mesti mendapat sekurang-kurangnya 50% daripada markah penilaian setiap penyelia (industri dan fakulti).

12.0 Plagiat/Ciplak

Plagiat didefinisikan sebagai “menggunakan hasil kerja orang lain tanpa memberi pengiktirafan kepada mereka, sebagai hasil kerja sendiri”. Idea dan penulisan yang diambil dari sesuatu sumber tanpa menyatakan sumber asalnya adalah plagiat.

Berikut adalah antara perkara-perkara yang dianggap plagiat:

- i) Peniruan bulat-bulat petikan dari teks seolah-olah penulisan sendiri. Petikan berkenaan mestilah diolah dengan menggunakan perkataan sendiri dan dinyatakan sumbernya.
- ii) Idea yang diambil terus dari sesuatu rujukan tanpa menyatakan sumbernya. Sepatutnya mesti diletakkan dalam bentuk petikan dan dinyatakan sumbernya.

Maklumat lanjut berkenaan plagiat boleh dirujuk dalam Gaya Dewan (1995).

Plagiat merupakan salah laku akademik serius yang boleh dikenakan tindakan di bawah Kaedah Tatatertib Universiti.

13.0 Pelanggaran Peraturan Industri/Organisasi

Pelajar yang melanggar peraturan industri/organisasi tempat mereka membuat latihan sehingga merosak atau memudaratkan nama baik universiti boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar), 1999.

14.0 Penutup

Manual Garis Panduan Latihan Industri/Praktik ini hendaklah digunakan bagi menyelaraskan perlaksanaan LI/LP di semua Fakulti di UTM.

Diluluskan oleh Senat Universiti Teknologi Malaysia pada 5hb September 2007