



POLISI LATIHAN

UNIVERSITI SELANGOR

Pusat Penyelidikan dan Jaringan Industri
Pejabat Naib Presiden & Timbalan Naib Canselor (Akademik, Penyelidikan dan Jaringan Industri)



Polisi Latihan Industri
Universiti Selangor

2018 © UNISEL

Pusat Penyelidikan dan Jaringan Industri
Pejabat Naib Presiden & Timbalan Naib Canselor (Akademik, Penyelidikan dan Jaringan Industri)
Universiti Selangor

Hak Cipta Terpelihara

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian buku ini, sama ada tulisan atau ilustrasinya dalam apa jua bentuk teknik secara elektronik, fotokopi, mekanik dan lain-lain sebelum mendapat izin bertulis daripada penerbit.

Dicetak oleh:
Universiti Selangor

ISI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Pengenalan	1
2.0	Takrifan	1
3.0	Matlamat	2
4.0	Objektif	2
5.0	Syarat Mendaftar Kursus Latihan Industri	2
6.0	Skop Latihan Industri	3
7.0	Tempoh Latihan Industri	3
8.0	Penempatan Latihan Industri	3
9.0	Insurans	4
10.0	Tanggungjawab Pelajar	4
	11.1 Sebelum Latihan Industri	4
	11.2 Semasa Latihan Industri	4-5
	11.3 Selepas Latihan Industri	5
11.0	Peranan	5
	12.1 Pusat Penyelidikan dan Jaringan Industri (<i>CRIL</i>)	5
	12.2 Penyelaras/Ketua Program Fakulti (PKPF)	5
	12.3 Koordinator Latihan Industri Fakulti (KLIF)	5-6
	12.4 Penyelia Akademik Fakulti (PAF)	6
	12.5 Penyelia Industri (PI)	6-7
12.0	Pemberian Kredit	7
13.0	Tatatertib Semasa Menjalani Latihan Industri	7
14.0	Imbuhan	7
15.0	Cuti	8
16.0	Peruntukan-peruntukan Am	8
17.0	Penutup	8

POLISI LATIHAN INDUSTRI UNIVERSITI SELANGOR

1.0 PENGENALAN

Latihan industri merujuk kepada penempatan pelajar di sesebuah organisasi untuk menjalankan latihan praktikal yang diselia dalam industri yang dipilih, dalam jangka masa yang ditetapkan sebelum mereka dianugerahi Diploma dan Ijazah Sarjana Muda. Latihan industri memberi pelajar peluang pembelajaran di dunia pekerjaan untuk menerima pengalaman praktikal supaya dapat mempertingkatkan kebolehpasarannya.

2.0 TAKRIFAN

Terminologi dan glosari dalam polisi latihan industri ini digunakan mengikut takrifan berikut, melainkan konteksnya memberi maksud yang lain.

Aktif : status pelajar yang telah melakukan Daftar Diri dalam tempoh yang ditetapkan.

CRIL : *Centre for Research and Industrial Linkages* atau Pusat Penyelidikan dan Jaringan Industri.

Daftar Diri : proses pendaftaran diri pelajar pada setiap semester.

Jawatankuasa Latihan Industri Universiti (JLIU) : jawatankuasa yang dianggotai oleh Naib Presiden & Timbalan Naib Canselor (Akademik, Penyelidikan dan Jaringan Industri), Pusat Penyelidikan dan Jaringan Industri dan Koordinator-koordinator Latihan Industri Fakulti.

Koordinator Latihan Industri Fakulti (KLIF) : koordinator yang dilantik oleh Fakulti untuk menyelaras latihan industri.

Latihan Industri/Latihan Klinikal/Praktikum : latihan amali yang dijalankan di industri atau organisasi bagi memenuhi keperluan program.

Organisasi : penempatan pelajar yang menjalani latihan industri.

Penyelia Akademik Fakulti (PAF) : staf akademik fakulti yang dilantik di kalangan pensyarah.

Penyelia Industri (PI) : individu di organisasi yang menjadi penyelia kepada pelajar.

Penyelaras/Ketua Program Fakulti (PKPF) : staf akademik fakulti yang dilantik oleh Fakulti untuk menyelaras program fakulti.

3.0 MATLAMAT

Matlamat utama kursus latihan industri adalah untuk melahirkan graduan yang kompeten dan beretika selaras dengan visi dan misi Universiti. Selain itu, Universiti dapat mewujudkan jaringan dengan pihak industri untuk kepentingan bersama.

4.0 OBJEKTIF

Objektif program latihan industri ini selaras dengan Dasar Latihan Industri Institusi Pengajian Tinggi adalah untuk:

- (i) mendedahkan pelajar kepada amalan spesifik dalam bidang pengkhususan masing-masing;
- (ii) mempertingkatkan pengetahuan, kemahiran (terutamanya kemahiran insaniah) dan pengalaman pelajar dengan organisasi;
- (iii) memberikan peluang kepada pelajar untuk mengaplikasi pengetahuan dan kemahiran yang dipelajari kepada situasi pekerjaan yang sebenar bidang pengkhususan masing-masing;
- (iv) mendedahkan pelajar kepada persekitaran kerja, amalan dan peluang pekerjaan, etika kerja di bidang yang berkaitan;
- (v) melahirkan graduan yang kompeten;
- (vi) merapatkan jaringan antara Universiti dengan industri.

5.0 SYARAT AM MENDAFTAR KURSUS LATIHAN INDUSTRI

- 5.1 Pelajar hendaklah berstatus aktif dan mendaftarkan hanya kursus latihan industri/latihan klinikal/praktikum pada semester yang ditetapkan oleh fakulti dipermulaan setiap semester berdasarkan Kalendar Pentadbiran Akademik.
- 5.2 Pelajar dibenarkan mendaftar kursus latihan industri/latihan klinikal/praktikum setelah memenuhi syarat-syarat berikut:
 - (i) berada di semester terakhir pengajian, dan/atau;
 - (ii) berada di tahun akhir pengajian, dan/atau;
 - (iii) telah mengambil serta lulus semua kursus prasyarat program pengajian yang telah ditetapkan, dan/atau;
 - (iv) syarat-syarat tambahan lain yang ditetapkan oleh fakulti.
- 5.3 Pelajar yang gagal mendaftar diri dan kursus tidak dibenarkan menjalani kursus latihan industri/latihan klinikal/praktikum.

6.0 SKOP LATIHAN INDUSTRI

Disyorkan agar pelajar diberikan tugas yang berkaitan dengan bidang pengajian mereka dan yang dapat memberikan peluang kepada pelajar untuk menggunakan dan mempelajari pengetahuan serta kemahiran dalam bidang berkaitan serta memberi pendedahan kepada amalan kerja dalam bidang tersebut.

7.0 TEMPOH LATIHAN INDUSTRI

Tempoh latihan industri berdasarkan kepada program pengajian pelajar. Tempoh terkumpul bagi latihan industri hendaklah:

- (i) tidak kurang dari tiga (3) bulan, dan/atau;
- (ii) tempoh yang ditetapkan oleh mana-mana badan profesional yang mempunyai kuasa menganugerah akreditasi, dan/atau;
- (iii) mengikut tempoh yang ditentukan oleh pihak Fakulti berdasarkan kepada keperluan yang ditetapkan di bawah standard piawaian Kerangka Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Framework, MQF).

Pelajar mesti melaksanakan latihan industri mengikut tempoh yang ditentukan.

8.0 PENEMPATAN LATIHAN INDUSTRI

- (i) pelajar mesti menjalani program latihan industri di mana-mana organisasi yang disahkan oleh KLIF dalam bidang yang berkaitan dengan pengajian;
- (ii) pelajar disarankan menjalani latihan industri di organisasi yang berada di bawah lingkungan 200km dari UNISEL;
- (iii) penempatan latihan industri di hospital dikhususkan bagi pelajar bidang sains kesihatan melalui Memorandum Persefahaman;
- (iv) pelajar tidak dibenarkan menukar tempat dan tarikh latihan industri melainkan mendapatkan kelulusan secara bertulis daripada KLIF dan persetujuan daripada Penyelia Industri yang berkaitan;
- (v) permohonan latihan industri di UNISEL hendaklah dibuat melalui Pejabat Pentadbiran dan Sumber Manusia;
- (vi) pelajar tidak digalakkan menjalani latihan industri di organisasi yang mempunyai pertalian keluarga terdekat.

9.0 INSURANS

Pihak Universiti menyediakan insurans perlindungan berkelompok kepada pelajar-pelajar yang aktif:

- (i) permohonan dan tuntutan insurans pelajar hendaklah dimajukan kepada Unit Kebajikan, Bahagian Pembangunan Pelajar dan Jaringan Komuniti;
- (ii) pelajar layak mendapatkan rawatan perubatan di klinik panel Universiti;
- (iii) pihak Universiti tidak bertanggungjawab ke atas sebarang pampasan/ganti rugi di tempat latihan atau di luar tempat latihan industri;
- (iv) pelajar yang membuat latihan industri di luar negara diwajibkan memperolehi perlindungan insurans yang merangkumi repatriasi, perubatan, kemalangan diri dan kesihatan atas tanggungan sendiri. Pelajar juga perlu menyerahkan surat aku janji dan indemniti yang telah disahkan pelajar kepada pihak Universiti.

10.0 TANGGUNGJAWAB PELAJAR

10.1 Sebelum latihan industri:

- (i) memastikan telah memenuhi syarat-syarat ditetapkan bagi menjalani latihan industri/latihan klinikal/praktikum;
- (ii) menghadiri taklimat/seminar/bengkel yang dianjurkan KLIF;
- (iii) berusaha untuk mencari tempat latihan industri berdasarkan bidang yang berkaitan program pengajian;
- (iv) mendapatkan nasihat dan pengesahan KLIF bagi penempatan latihan industri yang sesuai dengan bidang pengajian;
- (v) menyediakan dokumen terkini (resume dan keputusan peperiksaan) bagi tujuan permohonan penempatan latihan industri di organisasi;
- (vi) mendaftar kursus latihan industri mengikut tempoh yang ditetapkan di dalam Kalendar Akademik;
- (vii) telah mengesahkan penerimaan tawaran penempatan 30 hari sebelum bermulanya latihan industri/latihan klinikal/praktikum;
- (viii) tidak dibenarkan menukar penempatan latihan industri/latihan klinikal/ praktikum setelah membuat pengesahan tanpa mendapat kebenaran bertulis dari KLIF.

10.2 Semasa latihan industri:

- (i) melaporkan diri di organisasi pada tarikh yang telah ditetapkan;

- (ii) menghantar pengesahan lapor diri kepada KLIF dalam tempoh yang ditetapkan;
- (iii) mematuhi segala arahan dan peraturan yang dikuatkuasakan oleh organisasi yang menawarkan latihan industri;
- (iv) menjalani latihan industri dengan bersungguh-sungguh;
- (v) menjaga nama baik Universiti;
- (vi) merekodkan aktiviti harian dalam buku log latihan industri.

10.3 Selepas latihan industri:

- (i) memastikan supaya PI di organisasi melengkapkan penilaian latihan industri dan diserahkan kepada PAF;
- (ii) menghantar laporan akhir industri kepada KLIF.

11.0 PERANAN

11.1 Pusat Penyelidikan dan Jaringan Industri (*CRIL*)

CRIL selaku sekretariat bagi JLIU yang dianggotai oleh semua KLIF.

Fungsi *CRIL* adalah:

- (i) menggubal polisi latihan industri bersama JLIU untuk pelaksanaan diperingkat fakulti;
- (ii) mengemaskini maklumat organisasi bagi penempatan latihan industri berdasarkan laporan yang diterima dari KLIF; dan
- (iii) memperluas jaringan industri di antara Universiti dengan organisasi ke peringkat penyelidikan dan penghasilan produk.

11.2 Penyelaras/Ketua Program Fakulti (PKPF)

- (i) memastikan pelajar telah memenuhi segala syarat sebelum menjalani latihan industri; dan
- (ii) menyediakan senarai maklumat pelajar yang layak untuk menjalani latihan industri kepada KLIF.

11.3 Koordinator Latihan Industri Fakulti (KLIF)

- (i) menyediakan jadual kerja pelaksanaan latihan industri di fakulti;
- (ii) memberi taklimat kepada pelajar fakulti berkaitan latihan industri;
- (iii) memberi khidmat nasihat kepada pelajar;

- (iv) membantu pelajar menyediakan dokumen keperluan permohonan latihan industri;
- (v) menyedia dan mengemaskini maklumat untuk edaran atau capaian di laman sesawang berkaitan latihan industri;
- (vi) memastikan pelajar menjalani latihan industri mengikut skop yang telah ditetapkan;
- (vii) memantau dan mengemaskini kesesuaian organisasi yang berpotensi untuk penempatan latihan industri;
- (viii) menyelaras ketetapan lawatan PAF ke organisasi latihan industri pelajar sekurang-kurangnya satu (1) kali dalam tempoh latihan industri (kecuali untuk pelajar yang menjalankan latihan industri di luar negara);
- (ix) mengumpul borang-borang penilaian dan menyediakan laporan penilaian;
- (x) menyediakan laporan maklumbalas pihak organisasi dan pelajar;
- (xi) menyediakan laporan senarai penempatan pelajar yang menjalani latihan industri untuk diserahkan kepada pihak *CRIL*;
- (xii) menyediakan laporan latihan industri bagi tujuan pemarkahan selepas tamat latihan industri.

11.4 Penyelia Akademik Fakulti (PAF)

- (i) memantau dan berhubung dengan pelajar seperti yang dijadualkan;
- (ii) melawat pelajar dalam tempoh latihan industri;
- (iii) memastikan pelajar menjalani latihan industri dalam tempoh yang dipersetujui;
- (iv) memberi khidmat nasihat kepada pelajar;
- (v) memupuk hubungan baik antara Universiti dengan organisasi;
- (vi) menilai prestasi pelajar di sepanjang program latihan industri;
- (vii) membuat pengukuran berlandaskan hasil pembelajaran (*learning outcome*) bagi menilai pencapaian hasil yang ditetapkan oleh Universiti dan objektif latihan industri.

11.5 Penyelia Industri (PI)

- (i) menyediakan garis panduan pembelajaran (*learning guidelines*);
- (ii) memastikan skop tugas pelajar adalah lebih berfokuskan kepada bidang pengkhususan pelajar;

- (iii) memberi panduan dan merangka serta menyelia tugas pelajar dan memberi maklum balas kepada pelajar;
- (iv) memantau dan menilai prestasi kerja pelajar di sepanjang latihan industri;
- (v) memberi taklimat tentang apa-apa garis panduan keselamatan;
- (vi) melaporkan kepada KLIF sekiranya timbul sebarang masalah dengan pelajar;
- (vii) menyemak dan membuat pengesahan di buku log pelajar;
- (viii) membuat penilaian prestasi pelajar di organisasi;
- (ix) menghantar laporan penilaian pelajar kepada KLIF sebelum atau pada tarikh yang ditetapkan.

12.0 PEMBERIAN KREDIT

Latihan industri diwajibkan untuk tujuan pengijazahan dan diberi kredit kira mengikut standard piawaian Kerangka Kelayakan Malaysia.

13.0 TATATERTIB SEMASA MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

Pelajar dikehendaki mematuhi peraturan berikut semasa menjalani latihan industri/latihan klinikal/praktikum:

- (i) mematuhi masa bekerja dan segala peraturan di organisasi;
- (ii) tidak mengambil cuti semasa menjalani latihan industri kecuali dengan kelulusan organisasi berkaitan;
- (iii) menghubungi pihak organisasi dengan segera sekiranya tidak dapat hadir kerana kecemasan atau cuti sakit;
- (iv) menghubungi pihak organisasi sekiranya terpaksa sampai lewat kerana sesuatu sebab yang tidak dapat dielakkan;
- (v) tidak membocorkan rahsia atau memberi maklumat sulit organisasi kepada mana-mana pihak semasa menjalankan latihan industri ataupun sesudahnya;
- (vi) menggunakan sebarang harta kepunyaan organisasi dengan baik;
- (vii) sentiasa berpakaian kemas sesuai dengan keadaan dan peraturan pemakaian di tempat latihan industri.

14.0 IMBUHAN

Pemberian imbuhan bergantung kepada budi bicara organisasi.

15.0 CUTI

Pelajar tidak dibenarkan mengambil cuti sewaktu menjalani latihan industri kecuali dengan kelulusan organisasi yang berkaitan dan pemakluman bertulis kepada KLIF.

15.1 Pelajar yang tidak dapat menghadiri latihan industri bagi tempoh lebih daripada enam (6) hari dengan:

- (i) alasan yang munasabah seperti masalah kesihatan, kes kematian keluarga terdekat atau perkara kecemasan di luar jangkaan hendaklah memanjangkan tempoh latihan industri atau;
- (ii) jika alasan yang diberikan tidak munasabah, pelajar disifatkan sebagai tidak memenuhi syarat dan perlu mengulang kursus latihan industri sepenuhnya.

15.2 Pelajar program kejurawatan wajib memenuhi 100% kehadiran sepertimana yang telah ditetapkan oleh Lembaga Jururawat Malaysia.

16.0 PERUNTUKAN-PERUNTUKAN AM

16.1 Polisi Latihan Industri ini perlu dibaca bersama mana-mana:

16.1.1 Pekeliling/peraturan/arahan Universiti, dan/atau;

- (i) Buku Peraturan Akademik Program Asas, Diploma dan Sarjana Muda Universiti Selangor;
- (ii) Buku Peraturan Tatatertib Pelajar Universiti Selangor;
- (iii) Garis Panduan Latihan Industri Fakulti/Program.

16.1.2 Buku/Manual Badan Profesional/Akreditasi Antarabangsa, dan/atau;

- (i) *The Malaysian Institute of Accountants (MIA)*;
- (ii) Buku *Standard Operating Procedures for Approval/Accreditation of Nursing Programmes*;
- (iii) *Manual Engineering Accreditation Council (EAC) Malaysia*;
- (iv) *Council for the Accreditation of Educator Preparation (CAEP)*.

17.0 PENUTUP

Pelajar WAJIB mematuhi segala yang telah termaktub di dalam Polisi Latihan Industri Universiti Selangor. Jawatankuasa Latihan Industri Universiti (JLIU) berhak meminda peraturan akademik dari semasa ke semasa dan jika wujud percanggahan, keputusan adalah muktamad.