

TAKLIMAT AWAL LATIHAN INDUSTRI 2013



21 NOVEMBER 2012

12.00PM

**DEWAN KULIAH UTAMA,
FSKTM**

Kandungan Taklimat

2

- **Kalendar LI 2013**
- **Pemilihan tempat latihan**
- **Keperluan logistik**
- **Perlaksanaan LI**
- **Lawatan Pensyarah Pemantau**
- **Kriteria Penilaian**
- **Etika Kerja Di Tempat Latihan**

KALENDAR LATIHAN INDUSTRI 2013

3

- **Terbahagi kepada TIGA (3) fasa:**
 1. Fasa Pemilihan dan Penempatan
 2. Fasa Latihan dan Pemantauan
 3. Fasa Dokumentasi dan Pemarkahan

- **Setiap pelajar akan mempunyai pensyarah pemantau yang akan ditentukan pada akhir semester hadapan.**

KALENDAR LATIHAN INDUSTRI 2013

Bil.	Minggu	Tarikh	4 Aktiviti
(Sem. 1 2012/2013) Fasa Pemilihan dan Penempatan (Pre)			
1	M10	21 Nov 2012 (Rabu) DKU	Taklimat awal LI 2013
2	M11 – M12	26 Nov – 7 Dec 2012	<p>Pelajar WAJIB memilih 3 organisasi dari sistem LI (<i>yang telah diluluskan oleh fakulti yang boleh didapati di laman web fakulti</i>), menggunakan borang pendaftaran organisasi yang disediakan di laman web.</p> <p>Pelajar WAJIB menghantar 3 resume lengkap berserta borang dan transkrip keputusan yang diisi dan disahkan oleh PA kepada Unit LI Fakulti.</p> <p>Pelajar WAJIB membuat pendaftaran 3 organisasi tersebut secara online di Sistem ELITS. (http://www.elits.upm.edu.my)</p>
3	M13 – Exam M2	10 Dec 2012 – 4 Jan 2013	Proses penempatan awal
4	Exam M3 – Sem. 2 (M9)	7 Jan – 26 Apr 2013	Pemberitahuan dan proses penempatan
(Sem. 2 2012/2013) Fasa Pemilihan dan Penempatan			
5	Pra-Pendaftaran LI untuk Sem. 1 2012/2013		
6	M10	2 Mei 2013	Taklimat akhir LI 2013
7	Exam M2	10 Jun – 14 Jun 2013	Pelajar ambil dokumen LI

Sila
rujuk
lampiran

KALENDAR LATIHAN INDUSTRI 2013

(Cuti Semester dan Sem. 1 2013/2014) Fasa Latihan dan Pemantauan

8	LI: M1	1 Jul – 5 Jul 2013	Pelajar mendaftar dan mula latihan Fax atau email Borang Lapor Diri kepada Unit Latihan Industri
9	LI: M2 – M4	8 Jul – 26 Jul 2013	Pemantauan awal: sediakan perancangan aktiviti untuk disemak semasa pemantauan (sekurang-kurangnya bagi 2 bulan pertama) – Secara Video Conference (Skype/etc.) Pensyarah pemantau menghantar Laporan pemantauan kepada penyelararas jabatan.
10	LI: M5 – M6	29 Jul – 9 Aug 2013	Tindakan awal (jika perlu)
11	LI: M7 – M21	12 Aug – 22 Nov 2013	Pelajar meneruskan latihan praktikal
12	LI: M22 – M24	25 Nov – 13 Dec 2013	Pemantauan akhir – sediakan pembentangan hasil latihan industri untuk disemak semasa lawatan

(Sem. 1 2013/2014) Fasa Dokumentasi dan Pemarkahan

13	Exam M1 (study week)	16 Dec - 20 Dec 2013* (1 week)	Pelajar menghantar laporan latihan dan dokumen berkaitan kepada pensyarah pemantau
14	Exam M2 – Exam M3	23 Dec 2013 – 3 Jan 2014* (2 weeks)	Pensyarah pemantau menghantar markah dan gred kepada penyelararas LI jabatan
15	Break M1 – M2	6 Jan – 17 Jan 2014* (2 weeks)	Gred LI 2012 dimasukkan dalam SMP dan urusan pengesahan

* Tertakluk kepada perubahan ketetapan universiti

Sila
rujuk
lampiran

PRA SYARAT: Telah atau Sedang?

6

- SEBELUM LI 2013 bermula, prasyarat **mestilah** dipenuhi.

APA ANDA PERLU BUAT?

7

- Rujuk website LI FSKTM untuk senarai syarikat untuk penempatan LI (<http://fsktm.upm.edu.my/site/?pg=ITU>)
- Daftar [online](http://elits.upm.edu.my) (<http://elits.upm.edu.my>) dalam Sistem Latihan Industri mulai M11 (selepas selesai pendaftaran prasyarat)
 - Upload softcopy transkrip terkini dari SMP (scan utk bukti prasyarat)
- Tunggu pengesahan drp penyelaras jabatan masing-masing untuk tentukan layak atau tidak (semak online bagi keputusan)

SEKIRANYA ANDA DISAHKAN LAYAK...

8

- **Sediakan 3 salinan :**
 - resume + gambar (passport)
 - salinan transkrip daripada SMP semester 1,2,3,4 dengan gred disahkan oleh PA dan serahkan kepada Pegawai Sokongan di Unit Latihan Industri

SEKIRANYA ANDA DISAHKAN LAYAK...

9

- Buat penyelidikan awal tentang kesesuaian tempat latihan yang bakal dipohon :
 - Bidang,
 - tempat tinggal,
 - kenderaan / perjalanan ke tempat latihan,
 - kos sara hidup,
 - Elaun, dll
- Pilih **3** organisasi yang anda **PASTI** boleh terima dan sesuai dengan keadaan (tidak dibenarkan **TOLAK** selepas proses pengesahan penempatan dilaksanakan)

PEMILIHAN TEMPAT LATIHAN

10

- Rujuk website LI FSKTM untuk senarai syarikat untuk penempatan LI
- Pelajar akan melaksanakan pemilihan tempat latihan menggunakan sistem elektronik latihan industri (eLITS)
- Pelajar memilih 3 tempat, sediakan 3 resume lengkap (dalam bentuk cetakan/hardcopy) dan hantar kepada Unit LI

PROSES SETERUSNYA....

11

- Pihak Unit LI akan mengurus permohonan anda semasa cuti semester (hantar surat & resume ke organisasi yg anda pilih)
- Unit LI akan mengemaskini maklumat dalam sistem eLITS
- Sekiranya permohonan anda berjaya, anda **WAJIB** mengesahkan penerimaan tawaran dengan **SEGERA** melalui borang pengesahan mengikut jabatan dari Unit LI.

KEPERLUAN LOGISTIK

12

- Sila pastikan kesemua keperluan logistik yang terlibat telah diambil kira sebelum menjalani LI.
 - Lokasi,
 - Tempat tinggal,
 - Kenderaan / perjalanan ke tempat latihan,
 - Kos sara hidup,
 - Elaun, dll
- Universiti tidak menyediakan semua perkara di atas.
- Pelajar bertanggungjawab dengan perkara di atas.

PERLAKSANAAN LI

13

- Sebelum menjalani LI, setiap pelajar WAJIB mendaftar kursus Latihan Industri ke dalam SMP (SSK4901, SIM4901, SKR4901, SMM4901).
 - Kegagalan mendaftar akan menyebabkan nama pelajar boleh digugurkan daripada daftar pelajar UPM.
- Pelajar akan menjalani latihan selama 24 minggu
- Sebanyak 12 kredit diperuntukkan
- Pelajar perlu balik semula ke fakulti setelah tamat LI untuk menyerahkan laporan akhir, borang-borang dan menyambung satu semester lagi untuk projek tahun akhir

LAWATAN PENSYARAH PEMANTAU

14

- **Pensyarah pemantau yang dilantik akan membuat pemantauan berikut:**
 - Pemantauan Awal: 1 kali secara maya (minggu 1-3)
 - Pemantauan Akhir: 1 kali secara lawatan/bersemuka (minggu 21-24)
- **Pemantauan akan dilakukan terhadap perancangan latihan, pelaksanaan dan kemajuan latihan, pembentangan, dan pencapaian latihan**
- **Setiap pemantauan akan direkodkan dalam borang tertentu mengikut prosedur ISO UPM**

KRITERIA PENILAIAN

15

- Penilaian gred bagi LI adalah berdasarkan Laporan Kemajuan, Laporan Akhir, Penilaian Penyelia di Organisasi, Buku Log dan Penilaian Pensyarah Pemantau.
- Semua dokumen perlu diserahkan kepada Pensyarah Pemantau yang melawat pada masa yang ditetapkan.

ETIKA KERJA

16

- Pakaian -> **FORMAL**
- Datang kerja **tepat pada waktu**
- Jaga tingkah laku
- Buat persediaan awal

HUBUNGI KAMI

17

- Sebarang masalah sila hubungi Penyelaras/Unit LI dengan segera:
 - Dr Nor Fazlida (1731) – Ketua Unit
 - Dr Iskandar (1796) - JSK
 - Dr Muhamad Taufik (1723) – JMM
 - Dr Marzanah(1733) - JSM
 - Pn Sazlinah (1732)/(Pemangku:Pn Norlida-0133655817) - JTKR
 - Pn Farah Deena (1737) – Pegawai Akademik
 - Peg. Sokongan, Pn Siti Ramnah
 - ✦ **03-8946 6561/8946 6578**

MAKLUMAT LANJUT...

18

- Taklimat akhir akan diadakan pada minggu ke-10 Sem II 2012/2013 (tertakluk kepada perubahan)
- Hubungi penyelaras Jabatan sekiranya ada sebarang pertanyaan atau masalah

Sekian, terima kasih.

19

Q&A session



謝謝

शुक्रिया
दोस्त