

## IBQK 4213 LATIHAN INDUSTRI

Latihan industri merupakan kursus yang ditawarkan oleh Jabatan kepada pelajar-pelajar Sarjana Muda al-Quran dan Al-Sunnah Dengan Komunikasi pada semester akhir pengajian.

### 1. KELAYAKAN:

Pelajar dibenarkan mendaftar latihan industri setelah memenuhi syarat berikut:

- a) berada di semester terakhir pengajian, DAN/ATAU
- b) telah mengambil serta lulus semua subjek prasyarat yang ditentukan oleh fakulti, DAN/ATAU
- c) syarat-syarat tambahan yang ditetapkan oleh fakulti.

**Menyempurnakan** penulisan latihan ilmiah dengan pengesahan pensyarah penyelia.

### 2. TEMPAT LATIHAN:

- a) Pelajar mesti menjalani program latihan industri di organisasi yang disahkan oleh fakulti dalam bidang yang berkaitan dengan pengajian;
- b) Pelajar perlu mendapatkan tempat latihan industri berdasarkan keperluan bidang pengajian masing-masing;
- c) Pelajar DIMESTIKAN menjalani latihan industri di organisasi/industri di luar KUIS tetapi berada di bawah lingkungan 200km dari KUIS;
- d) Keutamaan penempatan Latihan Industri KUIS adalah di dalam KUIS berdasarkan keperluan bidang pelajar masing-masing dan tertakluk kepada penempatan yang dapat disediakan oleh KUIS dari masa ke semasa.
- e) PENGECUALIAN untuk menjalani latihan industri di organisasi/industri di luar KUIS yang melebihi jarak 200km dari KUIS hanya diberikan kepada;
  - 1) Pelajar yang menjalani latihan industri secara berkumpulan iaitu tertakluk kepada 5 orang pelajar di dalam satu lokasi/kawasan yang berhampiran (cth: Rawang, Bukit Beruntung, Serendah dan lain-lain lokasi/kawasan yang berhampiran);

2) Kebenaran bertulis daripada Pengurusan Fakulti perlu diperolehi sekiranya penempatan pelajar adalah kurang dari jumlah minimum 5 orang pelajar seperti yang ditetapkan di dalam Perkara (1)

3) Pelajar yang membuat akujanji dengan fakulti untuk menanggung sendiri semua kos penyeliaan. Semua kos penyeliaan perlu diselesaikan sebelum penilai melakukan lawatan.

f) Semua pelajar TIDAK dibenarkan menukar tempat dan TIDAK dibenarkan menukar tarikh latihan industri melainkan setelah mendapatkan kelulusan bertulis daripada fakulti DAN mendapatkan kelulusan bertulis daripada organisasi/industri.

g) Semua permohonan penangguhan hendaklah dibuat secara bertulis kepada KUIS melalui fakulti dengan menyatakan alasan yang kukuh dan munasabah.

h) Sebarang permohonan penukaran organisasi/industri untuk menjalankan latihan industri DIMESTIKAN dibuat secara bertulis kepada fakulti dalam tempoh sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh pelajar melaporkan diri ke organisasi/industri. Permohonan perlu mendapat kebenaran bertulis dari fakulti.

i) Bagi pelajar yang telah melaporkan diri ke organisasi/industri, semua permohonan penukaran organisasi/industri untuk menjalankan latihan industri DIMESTIKAN dibuat secara bertulis kepada fakulti dalam tempoh 14 hari dari tarikh pelajar melaporkan diri ke organisasi/industri. Permohonan perlu mendapat kebenaran bertulis dari fakulti serta kebenaran bertulis dari organisasi/industri.

j) Sebarang permohonan penukaran organisasi/industri untuk menjalankan latihan industri hanya akan dipertimbangkan jika;

1) pelajar memberikan alasan yang kukuh dan munasabah serta mendapat sokongan organisasi/industri.

2) pelajar telah mendapat organisasi/industri yang baru untuk menjalankan latihan industri untuk menggantikan organisasi/industri untuk menjalankan latihan industri yang ditukar. Pelajar perlu mengemukakan bukti penerimaan daripada organisasi/industri yang baru untuk menjalankan latihan industri semasa membuat permohonan bertulis kepada fakulti.

### **3. TEMPOH LATIHAN:**

Tempoh latihan adalah selama **DUA (2) BULAN** yang akan bermula selewat-lewatnya dua (2) minggu selepas peperiksaan akhir tamat.

#### 4. KAEDAH PENILAIAN:

Penilaian latihan industri bertujuan mengukur prestasi kerja pelajar dan perkembangan kemahiran generik mereka. Fakulti boleh memilih kaedah penilaian bersesuaian dengan bidang pengajian dan objektif yang hendak dicapai. Antara kaedah penilaian yang digunakan adalah:

- a) Laporan penilaian penyelia organisasi/industri.
- b) Laporan penilaian penyelia fakulti.
- c) Laporan akhir latihan industri oleh pelajar.
- d) Buku log/kehadiran.

Pelajar perlu menyelesaikan semua aspek penilaian yang ditetapkan oleh fakulti. Syarat utama untuk lulus latihan industri adalah pelajar mesti menyempurnakan tempoh latihan industri yang ditetapkan oleh fakulti berkenaan dan menyiapkan laporan dan lain-lain keperluan yang ditetapkan oleh pihak fakulti sebagai syarat lulus latihan industri. Pelajar akan diberikan gred A hingga F untuk latihan industri.

Kaedah penilaian keseluruhan latihan ini adalah ditetapkan seperti berikut:

<b>PERKARA</b>	<b>PERATUS MARKAH</b>
i- Penilaian oleh penyelia organisasi (Borang Penilaian Latihan)	50%
ii- Penilaian oleh pensyarah penyelia (Semakan laporan latihan dan buku log harian)	50%

- Markah lulus 40% (D)
- Pelajar yang gagal dikehendaki untuk menjalani semula latihan industri.

#### 5. TANGGUNGJAWAB PELAJAR

##### **Sebelum latihan industri:**

- a) mencari dan mendapatkan penempatan latihan industri di organisasi/industri yang sesuai dengan bidang pengajian;
- b) mendaftar untuk subjek latihan industri;
- c) menghadiri sebarang taklimat/seminar/bengkel yang dianjurkan oleh pihak yang bertanggungjawab;

d) mengesahkan penerimaan tawaran penempatan latihan industri di organisasi/industri dalam tempoh yang dipersetujui dan tidak menukar tawaran tersebut tanpa memaklumkan kepada fakulti.

**Semasa latihan industri:**

- a) melaporkan diri di organisasi/industri pada tarikh yang dimaklumkan.
- b) menjalani program latihan industri dengan bersungguh-sungguh.
- c) mematuhi segala arahan dan peraturan yang dikuatkuasakan oleh organisasi/industri yang menawarkan latihan industri.
- d) menjaga nama baik KUIS.
- e) menghubungi penyelia fakulti atau penyelia organisasi (sekiranya perlu).
- f) merekod aktiviti harian dalam buku laporan kemajuan latihan industri.

Selepas latihan industri:

- a) memastikan supaya penyelia di organisasi/industri melengkapkan laporan penilaian latihan industri dan diserahkan kepada penyelia di fakulti.
- b) menghantar laporan akhir industri kepada penyelaras latihan industri fakulti.

**6. TATATERTIB SEMASA MENJALANI LATIHAN INDUSTRI**

Sepanjang menjalani tempoh latihan industri, pelajar tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan 2009); Akta KUIS; dan Akta Pendidikan 1996 (Akta 550). Pelajar juga dikehendaki mematuhi peraturan berikut semasa menjalani program latihan industri:

- a) mematuhi masa bekerja dan segala peraturan di organisasi sama seperti kakitangan yang lain;
- b) tidak mengambil cuti sepanjang masa menjalani latihan industri kecuali dengan kelulusan organisasi berkaitan; dan pemakluman bertulis kepada pihak fakulti dalam tempoh seminggu sebelum pelajar bercuti.
- c) menghubungi pihak organisasi dengan segera sekiranya tidak dapat hadir kerana kecemasan atau cuti sakit;
- d) menghubungi pihak organisasi sekiranya terpaksa sampai lewat kerana sesuatu sebab yang tidak dapat dielakkan;

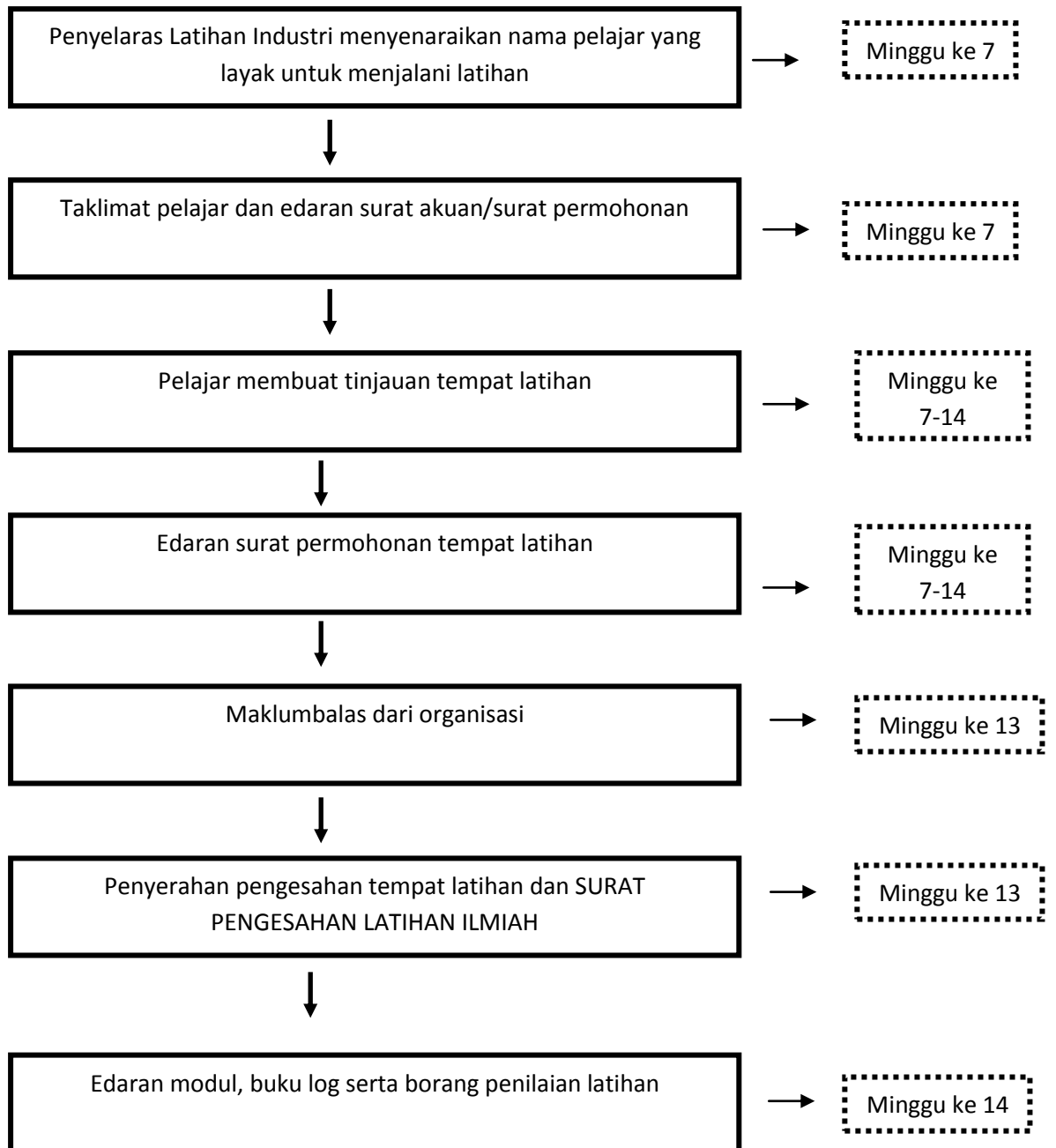
- e) tidak membocorkan rahsia atau memberi maklumat sulit organisasi kepada mana-mana pihak semasa menjalankan latihan industri ataupun sesudahnya;
- f) menggunakan sebarang harta kepunyaan organisasi dengan baik; dan
- g) sentiasa berpakaian kemas sesuai dengan keadaan dan peraturan pemakaian di tempat latihan industri.
- h) hendaklah sentiasa berpakaian mengikut kehendak syariat.

## **7. Cuti**

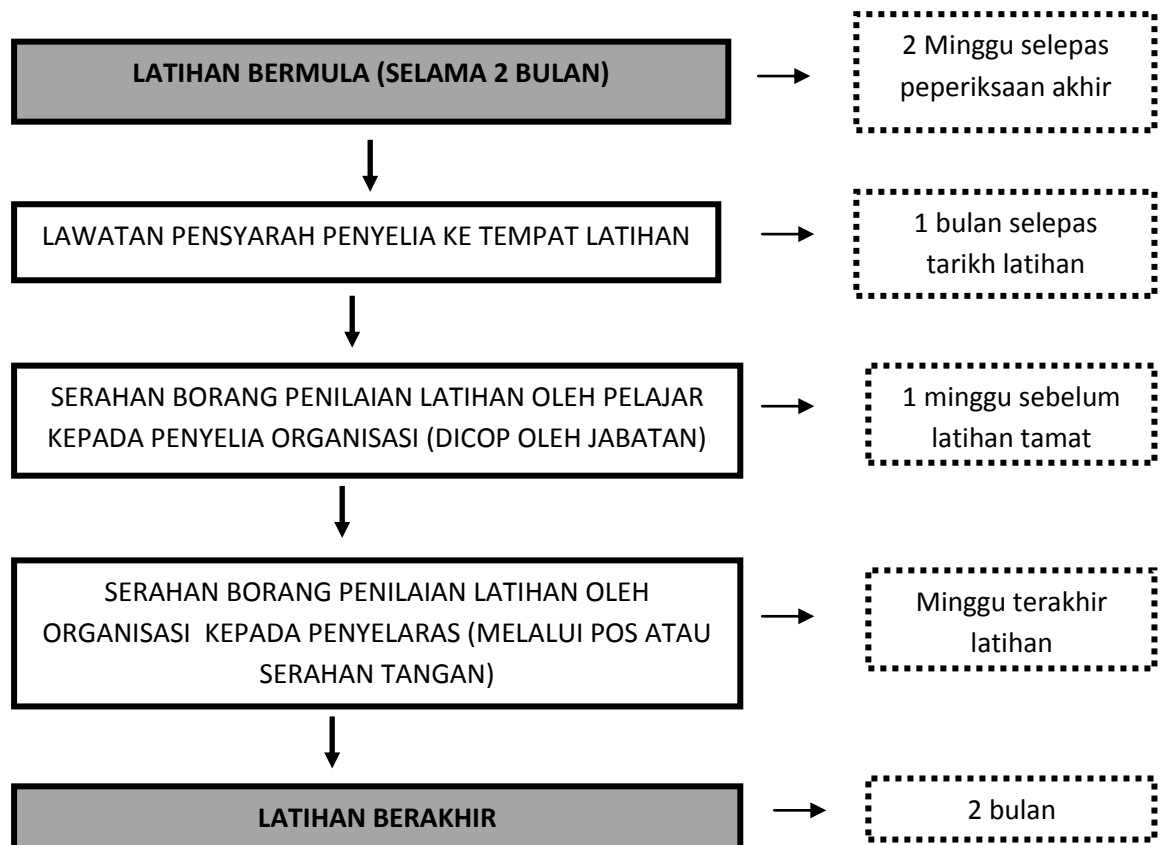
- a) Pelajar tidak dibenarkan mengambil cuti sewaktu menjalani latihan industri kecuali dengan kelulusan organisasi yang berkaitan dan pemakluman bertulis kepada pihak fakulti dalam tempoh seminggu sebelum tarikh bercuti.
- b) Pelajar yang tidak dapat menghadiri latihan industri bagi tempoh lebih daripada enam (6) hari perlu :-
  - 1) Memanjangkan tempoh latihan industri jika mempunyai alasan yang munasabah.
  - 2) Mengulang latihan industri jika tidak mempunyai alasan yang munasabah.

## CARTA ALIRAN PROSES LATIHAN INDUSTRI

### A- PRA LATIHAN



## B- SEMASA LATIHAN



## C- SELEPAS LATIHAN



## **FORMAT LAPORAN AKHIR**

- Jenis tulisan dan saiz huruf : Times New Roman, saiz 12
- Jarak langkauan : 1.5
- Bilangan muka surat : 20 – 30 muka surat
- Jumlah salinan : 2 salinan  
(1 salinan untuk pensyarah penyelia)  
(1 salinan untuk simpanan pelajar)
- Tarikh serahan : 2 minggu selepas tamat latihan

## **DRAF LAPORAN**

### **BAB SATU: PENGENALAN**

- 1.1 PENDAHULUAN
- 1.2 LATAR BELAKANG ORGANISASI

### **BAB DUA: LAPORAN LATIHAN**

- 2.1 TUGASAN UTAMA
- 2.2 TUGASAN TAMBAHAN
- 2.3 TUGASAN LUAR
- 2.4 ISU / PERMASALAHAN

### **BAB TIGA: PENUTUP**

- 3.1 KESIMPULAN
- 3.2 SARANAN

RUJUKAN / LAMPIRAN (SILA SERTAKAN GAMBAR PENYELIA ORGANISASI DAN TEMPAT PRAKTIKAL DIJALANKAN - **WAJIB**)

GAMBAR AKTIVITI YANG DISERTAI (SEKIRANYA ADA)