



UUM
Universiti Utara Malaysia

BUKU PANDUAN PRAKTIKUM

Dasar, Pelaksanaan dan Peraturan

Tarikh : 3 Januari 2018

KANDUNGAN

PENGENALAN KEPADA PROGRAM PRAKTIKUM DALAM DAN LUAR NEGARA UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

1.1 PENGENALAN.....	3
---------------------	---

DASAR DAN PELAKSANAAN PRAKTIKUM UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

1.1 PENYATA DASAR.....	4
1.2 DEFINISI PRAKTIKUM.....	4
1.3 OBJEKTIF PRAKTIKUM.....	4
1.4 HASIL PEMBELAJARAN PRAKTIKUM.....	4
1.5 SKOP PRAKTIKUM.....	5
1.6 PELAJAR UUM BERSTATUS BUKAN WARGANEGARA.....	5
1.7 KREDIT PRAKTIKUM.....	5
1.8 SESI PRAKTIKUM.....	5
1.9 IMBUHAN.....	5
1.10 INSURANS.....	6
1.11 CUTI.....	6
1.12 PRAKTIKUM LUAR NEGARA.....	7
1.13 URUSAN PASPORT.....	7
1.14 URUSAN VISA DAN IMIGRESEN.....	7
1.15 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB.....	7

PERATURAN PRAKTIKUM

1.0 PENGURUSAN PROGRAM PRAKTIKUM.....	11
---------------------------------------	----

2.0 KELAYAKAN DAN TEMPOH PRAKTIKUM.....	11
3.0 PENDAFTARAN PRAKTIKUM.....	12
4.0 PENAMBAHAN DAN PENGGUGURAN PRAKTIKUM.....	13
5.0 PENGESAHAN MENJALANI PRAKTIKUM.....	14
6.0 PENYELIAAN PRAKTIKUM.....	14
7.0 PENILAIAN.....	14
8.0 GRED TIDAK LENGKAP (TL).....	15
9.0 PENANGGUHAN PRAKTIKUM.....	15
10.0 PENDAFTARAN DAN KURSUS INTERSESI.....	16
11.0 TAKLIMAT.....	16
12.0 DISIPLIN PELAJAR SEMASA PRAKTIKUM.....	16
13.0 PERINGATAN UNTUK PELAJAR.....	17

PENGENALAN KEPADA PROGRAM PRAKTIKUM DALAM DAN LUAR NEGARA UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

1.1 Pengenalan

Istilah *praktikum* bermaksud “*suatu amalan yang dibimbing berdasarkan sesuatu teori atau ilmu yang dipelajari sebelumnya*”. Umumnya, program latihan pelajar di organisasi lebih dikenali sebagai latihan industri, latihan amali atau praktikal. Universiti Utara Malaysia (UUM) menterjemahkan praktikum sebagai suatu program yang memberi platform kepada pelajar untuk menjalani proses latihan sambil belajar dalam organisasi di luar suasana kelas formal universiti bagi suatu tempoh yang dipersetujui. Melalui praktikum, pelajar berpeluang mempelajari dunia pekerjaan untuk menerima pengalaman praktikal supaya dapat meningkatkan kebolehpasaran diri.

DASAR DAN PELAKSANAAN PRAKTIKUM

UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

1.1 Penyata Dasar

Praktikum merupakan satu syarat wajib bagi semua pelajar dalam program pengajian di Universiti Utara Malaysia (UUM). Program praktikum ini bertujuan memenuhi syarat penganugerahan Ijazah Sarjana Muda bagi program masing-masing. Penempatan praktikum di organisasi adalah penempatan pilihan UUM yang diberikan kepada pelajar bagi mengikuti praktikum di organisasi yang diiktiraf oleh UUM sama ada di dalam ataupun di luar negara.

1.2 Definisi Praktikum

Praktikum merujuk kepada penempatan pelajar di sesebuah organisasi untuk menjalankan latihan praktikal yang diselia dalam industri yang dipilih, sama ada di dalam ataupun di luar negara, untuk satu jangka masa yang ditetapkan sebelum mereka dianugerahkan Ijazah Sarjana Muda.

1.3 Objektif Praktikum

Objektif praktikum UUM adalah untuk:-

- 1.3.1 Memberi pendedahan kepada pelajar mengenai alam pekerjaan sebelum menamatkan pengajian mengikut bidang pengkhususan masing-masing.
- 1.3.2 Menghubunkait kefahaman teori yang dipelajari serta dapat mengaplikasi di organisasi di mana mereka akan ditempatkan.
- 1.3.3 Melahirkan pelajar yang lebih kompeten dan berdaya saing dengan memiliki pengetahuan, kemahiran insaniah dan teknikal, berpengalaman sekaligus dapat dan meningkatkan tahap kebolehpasaran pelajar UUM ke arah pembentukan tenaga professional negara.

1.4 Hasil Pembelajaran Praktikum

Selepas tamat tempoh program latihan industri, pelajar dapat:-

- 1.4.1 Menghubunkait pengalaman diperolehi di organisasi dengan ilmu yang dipelajari di universiti serta mempunyai persediaan secukupnya sebelum memasuki alam pekerjaan.
- 1.4.2 Mampu mempamerkan kompetensi dan daya saing serta bersiap sedia dalam menghadapi segala cabaran dalam pekerjaan.

- 1.4.3 Memantapkan kemahiran berkomunikasi, berfikir lebih kritis, memiliki keyakinan diri lebih tinggi serta memahami budaya kerja masyarakat luar.

1.5 Skop Praktikum

Persetujuan antara pihak UUM dengan hos organisasi (organisasi yang menerima pelajar untuk praktikum) adalah perlu untuk menentukan tugas spesifik pelajar yang menjalani praktikum yang berkaitan. Skop tugas harus memberi peluang kepada pelajar untuk mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran yang dipelajari serta mendapat pendedahan amalan kerja dalam bidang pengkhususan masing-masing. Pihak organisasi digalakkan menyediakan skop latihan sebelum melapor diri atau, menggunakan skop latihan yang telah digariskan oleh pihak UUM mengikut bidang tumpuan pelajar.

1.6 Pelajar UUM Berstatus Bukan Warganegara Malaysia

Program praktikum juga melibatkan pelajar-pelajar antarabangsa yang belajar di UUM. Walau bagaimanapun, pelajar yang memilih untuk menjalani praktikum di luar negara selain Malaysia atau negara asal perlu bertanggungjawab dalam mengurus hal-hal berkaitan visa serta perlu mendapat persetujuan daripada penaja sekiranya berkaitan.

1.7 Kredit Praktikum

Program praktikum adalah syarat wajib bagi tujuan pengijazahan dan diberi jam kredit mengikut piawai Kerangka Kelayakan Malaysia (*Malaysia Qualifications Framework*) atau Badan-Badan Profesional (*Professional Bodies*) yang berkaitan.

1.8 Sesi Praktikum

Program Praktikum UUM dilaksanakan pada setiap semester pengajian. Pelajar akan mula menjalani praktikum setelah tamat menduduki peperiksaan akhir pada semester praktikum atau pada suatu tarikh yang telah ditetapkan oleh Universiti.

1.9 Imbuhan

Pihak organisasi digalakkan untuk memberi elaun atau menyediakan kemudahan asas seperti tempat tinggal, pengangkutan atau yang sewajarnya kepada para pelajar yang menjalani praktikum dengan organisasi mereka.

1.10 Insurans

- 1.10.1 Semua pelajar UUM adalah dilindungi insurans kemalangan berkelompok sepanjang menjalani praktikum di dalam negara (Malaysia) sahaja. Maklumat berkaitan keperluan insurans tambahan oleh organisasi perlu dimaklumkan kepada pelajar oleh Pusat Kerjasama Universiti-Industri (CUIC).
- 1.10.2 Bagi pelajar yang telah disahkan penempatan praktikum di luar negara, pelajar adalah diwajibkan untuk mengambil perlindungan insurans kemalangan, insurans kesihatan atau lain-lain perlindungan insurans yang bersesuaian seperti yang digariskan oleh organisasi atau pihak berkuasa sesebuah negara. Kewajipan perlindungan insurans ini juga terpakai kepada pelajar antarabangsa UUM yang pulang ke negara asal untuk tujuan praktikum.

1.11 Cuti

- 1.11.1 Cuti pelajar praktikum hanya boleh dipertimbangkan oleh pihak organisasi bagi kes kecemasan atau sakit. Semua permohonan cuti boleh dipertimbangkan oleh Penyelia Organisasi, dan perlu segera dimaklumkan kepada UUM.
- 1.11.2 Kelayakan cuti semasa praktikum yang dibenarkan adalah tertakluk kepada Jadual 1.

Jadual 1: Kelayakan Cuti Semasa Praktikum.

Jenis cuti	Tempoh praktikum	Jumlah hari cuti
Cuti kecemasan	4 bulan	2 hari
	6 bulan	3 hari
Cuti sakit - Dimasukkan ke Hospital (Hospitalization) - Tidak dimasukkan ke hospital (Non-hospitalization)	4 atau 6 bulan	Bilangan hari cuti doktor / pakar tidak lebih 20% dari hari bekerja

- 1.11.3 Cuti kecemasan yang dibenarkan adalah melibatkan hal peribadi dan kecemasan am. Cuti kecemasan peribadi melibatkan urusan kematian keluarga terdekat, urusan perkahwinan keluarga terdekat serta cuti kerana menjaga ibu, bapa atau penjaga yang sakit. Manakala, cuti kecemasan am melibatkan perkara yang menghalang pelajar ke tempat latihan seperti banjir, tanah runtuh, gempa bumi, jambatan runtuh, bencana alam, perintah berkurung dan perintah sekatan am.

1.11.4 Pelajar yang tidak hadir latihan melebihi kelayakan cuti di para 1.11.2 disifatkan sebagai tidak memenuhi syarat praktikum dan perlu mengulang semula program praktikum sepenuhnya.

1.12 Praktikum di Luar Negara

1.12.1 Pelajar digalakkan untuk mendapatkan penajaan daripada hos organisasi, atau menanggung sendiri pembiayaan di sepanjang tempoh praktikum di luar negara. Pembiayaan oleh UUM pula adalah tertakluk kepada keupayaan semasa universiti dan kelulusan Jawatankuasa Mobiliti Pelajar (SMC).

1.12.2 Pelajar perlu merujuk dan mendapatkan kelulusan Dekan PPA masing-masing sebelum menjalani praktikum di luar negara.

1.13 Urusan Pasport

Pelajar bertanggungjawab sepenuhnya untuk mengurus, memiliki dan membiayai pasport masing-masing. Pusat Hal-Ehwal dan Kerjasama Antarabangsa (CIAC) bertanggungjawab memberi panduan kepada pelajar berkaitan proses urusan pasport.

1.14 Urusan Visa dan Imigresen

1.14.1 Pelajar yang akan menjalani praktikum di luar negara perlu bertanggungjawab sepenuhnya dalam menguruskan hal-hal berkaitan visa dan imigresen sebelum memulakan praktikum. CIAC bertanggungjawab memberi panduan kepada pelajar berkaitan permohonan visa serta urusan lain yang berkaitannya.

1.14.2 Tiada surat khas akan dikeluarkan untuk lanjutan tempoh program praktikum di luar negara bagi tujuan lanjutan tempoh visa.

1.15 Peranan dan Tanggungjawab

1.15.1 Dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni (PPA)

- (a) Bertanggungjawab ke atas pelajar sepenuh masa;
- (b) Mengadakan program/taklimat/bengkel persediaan praktikum yang bertujuan melatih pelajar teknik berkomunikasi secara formal, berketrampilan diri dan beretika serta persediaan laporan-laporan berkaitan.
- (c) Merancang dan menguruskan pemantauan pelajar di organisasi semasa praktikum;
- (d) Memantau disiplin pelajar semasa tempoh praktikum;

- (e) Menguruskan hal-hal berkaitan dengan penilaian pelajar;
- (f) Menilai dan menganalisis maklumat berkaitan praktikum untuk tujuan penambahbaikan;
- (g) Menghantar borang maklumbalas organisasi yang disenaraihitam kepada pihak CUIC untuk dikemaskini di dalam sistem SISPR.

1.15.2 Dekan Pusat Pengajian

- (a) Proses transmit dan pemurniaan markah praktikum.

1.15.3 Pusat Kerjasama Universiti-Industri (CUIC)

- (a) Menyediakan pangkalan data organisasi-organisasi yang pernah menawarkan tempat praktikum;
- (b) Mengenalpasti organisasi baharu yang berpotensi untuk menawarkan tempat praktikum kepada pelajar;
- (c) Mengurus penempatan praktikum pelajar di organisasi;
- (d) Memaklumkan penawaran tempat praktikum kepada pihak yang bertanggungjawab dan pelajar;
- (e) Memastikan kesesuaian organisasi untuk praktikum.

1.15.4 Jabatan Hal Ehwal Akademik (HEA)

- (a) Bertindak sebagai sekretariat program praktikum UUM;
- (b) Menyelaras mesyuarat berkaitan praktikum;
- (c) Mengurus mesyuarat tatatertib yang berkaitan dengan disiplin pelajar praktikum;
- (d) Menyimpan rekod gred praktikum;
- (e) Mengurus sistem rekod gred praktikum;
- (f) Menguruskan dan memasukkan tarikh praktikum dalam kalendar akademik universiti;
- (g) Membuat saringan untuk menentukan kelayakan pelajar menjalani praktikum seperti berikut:
 - i. Saringan Layak 1 dibuat pada DUA (2) semester awal sebelum pelajar menjalani praktikum. Pelajar perlu lulus 90 jam kredit, mempunyai 100 jam kredit berdaftar, dan mempunyai hutang tidak melebihi RM1,500.00 bagi pelajar Malaysia dan RM100.00 bagi pelajar antarabangsa.

- ii. Saringan Layak 2 dibuat pada awal semester sebelum pelajar menjalani praktikum. Pelajar perlu lulus 97 jam kredit, mempunyai 100 jam kredit berdaftar, dan mempunyai hutang tidak melebihi RM1,500.00 bagi pelajar Malaysia dan RM100.00 bagi pelajar antarabangsa.
- iii. Saringan Layak 3 dibuat selepas keputusan peperiksaan semester akhir dikeluarkan. Pelajar perlu lulus semua subjek dan berdaftar semua subjek dan tidak mempunyai hutang.

1.15.5 Penyelia laporan

- (a) Menyelia prestasi dan tugas pelajar sepanjang tempoh praktikum;
- (b) Bertindak sebagai mentor dalam memberi tunjuk ajar, nasihat dan panduan yang diperlukan pelajar;
- (c) Menilai dan memberi gred kepada hasil kerja pelajar di akhir praktikum.

1.15.6 Pelajar

- (a) Mendaftar untuk program praktikum;
- (b) Menghadiri taklimat/bengkel/seminar yang dianjurkan oleh pihak bertanggungjawab;
- (c) Menjalani program praktikum dengan bersungguh-sungguh, minat dan jujur;
- (d) Mematuhi segala arahan dan peraturan yang dikuatkuasakan oleh organisasi yang menawarkan program praktikum;
- (e) Menjaga nama baik UUM dan hos organisasi;
- (f) Memaklumkan kepada pihak UUM sekiranya berlaku sebarang masalah di tempat praktikum;
- (g) Menghubungi penyelia laporan di UUM bagi memaklumkan perkembangan praktikum;
- (h) Menghantar borang praktikum yang berkaitan dan laporan praktikum di akhir latihan kepada penyelia laporan di UUM.

1.15.7 Organisasi

- (a) Menyediakan garis panduan pembelajaran kepada pelajar;
- (b) Melantik penyelia untuk pelajar sesuai dengan latihan yang dirancang dan kelayakan;
- (c) Menempatkan pelajar di jabatan/unit/seksyen yang bersesuaian;

- (d) Memastikan skop latihan bersesuaian dengan program pengajian pelajar;
- (e) Memantau kemajuan pelajar dan memberi tunjuk ajar dan maklum balas yang sesuai untuk pembangunan pelajar;
- (f) Memberi maklum balas kepada penyelia laporan pelajar di UUM;
- (g) Memaklumkan kepada pihak UUM sekiranya berlaku sebarang kes tatatertib atau salah laku pelajar;
- (h) Penyelia di organisasi perlu bertanggungjawab dalam mengikuti perkembangan kemahiran pelajar, memberi maklum balas kepada pelajar dan menilai prestasi pelajar di sepanjang program praktikum.

1.15.8 Pusat Pendidikan Profesional & Lanjutan (PACE)

- (a) Pelajar Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) adalah dibawah tanggungjawab PACE.
- (b) Penyeliaan pelajar di bawah PACE di Institut Pendidikan Tinggi Swasta (IPTS) adalah di bawah tanggungjawab dan pengurusan penyelaras di IPTS masing-masing.
- (c) Jawatankuasa Praktikum diberi kuasa untuk meluluskan pengecualian praktikum bagi pelajar PACE yang mempunyai pengalaman kerja ENAM (6) tahun dan ke atas.

PERATURAN PRAKTIKUM UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

1.0 Pengurusan Program Praktikum

- 1.1 Pengurusan program praktikum diletakkan di bawah tanggungjawab Jawatankuasa Praktikum yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) dan dianggotai oleh Penolong-penolong Naib Canselor, Dekan-dekan Pusat Pengajian, Dekan-dekan Pejabat Pembangunan Pelajar dan Alumni (PPA), Pengarah Pusat Kerjasama Universiti-Industri (CUIC), Pengarah Jabatan Hal Ehwal Akademik (HEA) dan Pengarah Pusat Pendidikan Profesional dan Lanjutan (PACE). Mesyuarat Jawatankuasa Praktikum perlu diadakan sebanyak DUA (2) kali setahun. CUIC merupakan sekretariat kepada Mesyuarat Jawatankuasa Praktikum.
- 1.2 Dekan PPA bertanggungjawab dalam hal-ehwal berkaitan penyeliaan pelajar semasa tempoh praktikum.
- 1.3 Pengurusan mencari tempat dan menempatkan pelajar di organisasi swasta, badan berkanun atau kerajaan akan dilaksanakan oleh CUIC. Penempatan pelajar dilakukan untuk program praktikum di dalam negara atau di luar negara.
- 1.4 Dekan PPA bertanggungjawab untuk melantik pensyarah sebagai penyelia lawatan dan penyelia laporan praktikum. Bagi penempatan di luar negara, tiada lawatan pensyarah dilaksanakan. Walau bagaimanapun, pihak PPA boleh merancang lawatan jika perlu.

2.0 Kelayakan dan Tempoh Praktikum

- 2.1 Pelajar yang berada pada semester akhir pengajian dan telah lulus semua kursus sahaja dibenarkan untuk mengikuti program praktikum. Kelayakan ini adalah dikecualikan bagi pelajar Ijazah Sarjana Muda Undang-undang (LLB) dengan Kepujian.
- 2.2 Pelajar hendaklah menjalani praktikum bagi tempoh yang ditetapkan oleh program masing-masing iaitu antara EMPAT (4) bulan hingga ENAM (6) bulan secara berturutan. Tempoh ini adalah dikecualikan bagi pelajar Ijazah Sarjana Muda Undang-undang (LLB) dengan Kepujian.
- 2.3 Pengecualian daripada had tempoh masa ini dibenarkan kepada pelajar dengan kelulusan Dekan PPA masing-masing mengikut merit sesuatu kes.
- 2.4 Pengecualian praktikum boleh diberikan kepada pelajar yang mempunyai pengalaman kerja tidak kurang daripada ENAM (6) tahun dan mendapat kelulusan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Praktikum. Permohonan pengecualian praktikum mesti dipohon sebelum berakhir semester pertama pengajian pelajar di universiti.

- 2.5 Tarikh bermulanya program praktikum pelajar di organisasi adalah tertakluk kepada tarikh yang ditetapkan oleh Universiti.

3.0 Pendaftaran Praktikum

- 3.1 Pendaftaran praktikum dilakukan pada DUA (2) semester awal. Pelajar akan mendaftar secara atas talian (*online*) pada DUA (2) semester awal sebelum semester praktikum bermula. Tempoh pendaftaran praktikum atas talian (*online*) kebiasaannya dilakukan dalam masa kurang dari SATU (1) minggu selepas taklimat praktikum.
- 3.2 Pihak CUIC akan mengeluarkan notis pendaftaran praktikum kepada pelajar yang layak DUA (2) semester awal.
- 3.3 Pihak CUIC akan memberikan Taklimat Penempatan Praktikum kepada pelajar.
- 3.4 Pendaftaran praktikum adalah melalui portal pelajar. Pelajar akan mendaftar keutamaan DUA (2) bandar di mana pelajar ingin menjalani praktikum di dalam portal masing-masing.
- 3.5 Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk memastikan supaya DUA (2) bandar yang dipilih tidak akan mendatangkan masalah dari segi penginapan, pengangkutan dan kewangan serta kos peribadi lain yang terlibat semasa menjalani praktikum. Pihak CUIC akan berusaha sebaik mungkin untuk menempatkan pelajar di organisasi mengikut pilihan bandar yang dipilih. Sekiranya pilihan bandar yang dicadangkan oleh pelajar tidak dapat dilaksanakan, pihak CUIC berhak menempatkan pelajar di mana-mana lokasi yang bersesuaian. Sila rujuk carta alir di Lampiran A bagi Pengurusan Praktikum Universiti Utara Malaysia.
- 3.6 Urusan tempat tinggal dan pengangkutan semasa tempoh praktikum adalah di bawah tanggungjawab pelajar sendiri.
- 3.7 Pelajar dibenarkan untuk membuat permohonan sendiri kepada organisasi yang tidak tersenarai dalam pangkalan data CUIC.
- 3.8 Pelajar bertanggungjawab sepenuhnya segala urusan penempatan praktikum yang telah dipilih sendiri dan pelajar perlu memaklumkan kepada pihak CUIC dengan kadar segera setelah penerimaan praktikum di organisasi yang dipilih telah diterima. CUIC mempunyai hak untuk menolak organisasi yang dipohon sendiri oleh pelajar sekiranya wujud keraguan yang munasabah.
- 3.9 Pelajar tidak dibenarkan membuat pertukaran tempat praktikum tanpa apa-apa sebab yang munasabah kecuali:-
- (a) Pertukaran tempat praktikum mendapat kelulusan Pengarah CUIC sekiranya dipohon semasa tempoh penempatan dilakukan oleh pihak CUIC (sebelum

bermulanya penempatan di organisasi).

- (b) Pertukaran tempat praktikum mendapat kelulusan Dekan PPA masing-masing sekiranya dipohon semasa tempoh praktikum berlangsung.

Semua permohonan pertukaran akan dicaj pada kadar denda semasa yang diluluskan oleh pihak Universiti. Walaubagaimana pun, Pengarah CUIC dan Dekan PPA boleh meluluskan pengecualian cas denda mengikut budi bicara.

- 3.10 Pelajar juga tidak dibenarkan mengemukakan permohonan pertukaran tempat praktikum terus kepada pihak organisasi tanpa kelulusan Pengarah CUIC atau Dekan PPA.

- 3.11 CUIC akan mengeluarkan slip pengesahan penempatan sebagai pengesahan tempat, tarikh dan tempoh praktikum kepada pelajar sebelum menjalani praktikum. Selain itu, pelajar juga boleh menyemak maklumat terkini dari semasa ke semasa melalui sistem portal.

- 3.12 Insurans pelajar:-

Semua pelajar UUM adalah dilindungi insurans berkelompok sepanjang pelajar menjalani praktikum di dalam negara (Malaysia). Pelajar yang akan menjalani program praktikum di luar negara diwajibkan mengambil insurans kemalangan, insurans kesihatan atau yang bersesuaian sebelum menjalani praktikum. Keperluan kepada insurans tambahan bagi pelajar yang akan menjalani program praktikum di luar negara adalah tertakluk kepada keperluan organisasi tersebut. Pelajar perlu mengemukakan salinan polisi insurans kepada CUIC.

- 3.13 Pihak CUIC bertanggungjawab menetapkan tarikh akhir kepada pelajar yang memilih untuk membuat carian sendiri tempat praktikum (Sila rujuk Perkara 3.7). Sekiranya pelajar gagal mendapat tempat praktikum pada tarikh yang ditetapkan, pihak CUIC mempunyai hak sepenuhnya untuk menempatkan pelajar di mana-mana organisasi yang bersesuaian dengan pelajar.

- 3.14 Pelajar tidak boleh ditempatkan di mana-mana organisasi yang telah disenarai hitam. Penyelia lawatan perlu memaklumkan dengan kadar segera kepada pihak CUIC jika terdapat mana-mana organisasi yang bermasalah untuk disenarai hitam.

4.0 Penambahan dan Pengguguran Praktikum

Pelajar tidak dibenarkan untuk gugur program praktikum sebaliknya hanya dibenarkan untuk membuat penangguhan semester sahaja.

5.0 Pengesahan Menjalani Praktikum

Pelajar adalah dipertanggungjawabkan untuk mengesahkan kehadiran mereka di organisasi seperti yang tercatat pada slip penempatan praktikum dengan menggunakan Borang Lapor Diri yang dikeluarkan oleh pejabat Dekan PPA. Borang ini hendaklah dikembalikan ke pejabat Dekan PPA masing-masing tidak lewat dari DUA (2) MINGGU dari tarikh lapor diri atau tarikh praktikum bermula. Pelajar yang tidak mengembalikan borang tersebut dalam tempoh yang ditetapkan tanpa alasan yang munasabah adalah layak diberikan gred F.

6.0 Penyeliaan Praktikum

- 6.1 Penyeliaan praktikum diadakan bertujuan memantau prestasi pelajar serta mendapat maklum balas daripada organisasi. Penyeliaan dilakukan oleh staf akademik yang dilantik dari setiap program pengajian.
- 6.2 Penyeliaan dilakukan disepanjang tempoh praktikum manakala lawatan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh praktikum.
- 6.3 Penyeliaan adalah digalakkan untuk dilaksanakan dalam mekanisma yang bersesuaian termasuklah komunikasi telekomunikasi, e-mel, diskusi maya atau lain-lain mengikut kreativiti penyelia dan pelajar.
- 6.4 Penyeliaan lawatan adalah bertujuan untuk melawat pelajar semasa praktikum berlangsung. Pensyarah yang dilantik juga bertanggungjawab untuk:-
 - 6.4.1 Memberi maklum balas tentang kesesuaian organisasi kepada pihak bertanggungjawab di universiti;
 - 6.4.2 Membina jaringan usahasama dengan organisasi bagi tujuan memperkemas program praktikum di masa hadapan.
- 6.5 Bagi sesetengah negeri, penyelia lawatan dibenarkan membawa kenderaan masing-masing. Kebenaran bertulis perlu diperoleh daripada Dekan PPA terlebih dahulu bagi tiap-tiap lawatan.
- 6.6 PPA akan memaklumkan nama penyelia laporan kepada pelajar sebelum praktikum bermula.

7.0 Penilaian

- 7.1 Penilaian praktikum pelajar akan ditetapkan oleh Pusat Pengajian dan diluluskan dalam Mesyuarat Senat untuk tujuan pelaksanaan.
- 7.2 Gred yang diperoleh oleh pelajar bagi praktikum akan diambil kira untuk mengira purata mata gred keseluruhan (PMK) pelajar.
- 7.3 Asas dan komponen-komponen penilaian adalah ditetapkan oleh Pusat Pengajian.

- 7.4 Laporan akhir praktikum perlu dihantar kepada penyelia laporan selewat-lewatnya DUA (2) MINGGU selepas tamat tempoh praktikum.
- 7.5 Pelajar yang gagal praktikum perlu mengulang semula praktikum. Gred yang terbaharu sahaja akan diambil kira dalam PMK pelajar.
- 7.6 Proses transmit dan pemurnian markah praktikum hendaklah dilakukan oleh Dekan Pusat Pengajian masing-masing.

8.0 Gred Tidak Lengkap (TL)

Gred TL boleh diberikan kepada pelajar yang belum melengkapkan mana-mana keperluan tertentu praktikum tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

- i. Permohonan untuk mendapatkan Gred TL hendaklah dikemukakan kepada Dekan PPA setelah mendapat persetujuan penyelia pelajar.
- ii. Permohonan untuk mendapatkan Gred TL hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya DUA (2) MINGGU selepas mengakhiri praktikum.
- iii. Gred TL hendaklah ditebus dalam tempoh EMPAT (4) MINGGU selepas tarikh akhir penyerahan laporan praktikum.
- iv. Jika Gred TL ditebus selepas tamat tempoh EMPAT (4) MINGGU seperti dalam (iii) di atas, tetapi tidak melebihi EMPAT (4) MINGGU yang kedua, maka pelajar akan menerima gred yang satu peringkat lebih rendah daripada gred yang layak diterima.

Jika Gred TL tidak ditebus melebihi EMPAT (4) MINGGU yang kedua seperti dalam (iv) di atas, maka pelajar akan menerima gred F.

9.0 Penangguhan Praktikum

9.1 Pelajar dibenarkan memohon penangguhan praktikum sekiranya:

- i. Mendapat kemalangan/kecederaan/menghadapi gangguan kesihatan untuk tempoh yang agak lama semasa menjalani praktikum. Perakuan daripada doktor yang diperaku oleh universiti atau pihak lain yang sah adalah diperlukan semasa mengemukakan permohonan penangguhan.
- ii. Mengalami masalah tertentu dan dipertimbangkan wajar bagi Dekan PPA untuk diberi kebenaran untuk menangguhkan praktikum.

9.2 Permohonan penangguhan hendaklah dikemukakan kepada Dekan PPA untuk kelulusan.

Permohonan boleh dibuat sebelum berakhir tempoh praktikum.

9.3 Pelajar yang gagal DUA (2) kursus dibenarkan untuk mengambil peperiksaan khas. Manakala pelajar yang gagal melebihi DUA (2) subjek, nama pelajar tersebut akan gugur dalam sistem dan tidak layak menjalani program praktikum.

10.0 Pendaftaran Kursus dan Inter sesi

Pelajar yang sedang menjalani praktikum tidak dibenarkan untuk mendaftar dan mengambil kursus sama sekali sama ada pada semester biasa ataupun semester inter sesi.

11.0 Taklimat

Pejabat Pembangunan Pelajar dan Alumni akan menguruskan satu taklimat kepada semua pelajar yang akan menjalani praktikum yang disebut sebagai Taklimat Persediaan Praktikum. Kehadiran pelajar adalah wajib atas sebab-sebab berikut:-

- i. Memastikan tugas dan tanggungjawab sewaktu menjalani praktikum difahami oleh pelajar;
- ii. Memastikan pelajar-pelajar akan membawa bahan-bahan yang mencukupi bagi tujuan pentadbiran dan akademik seperti Borang Lapor Diri Pelajar, Borang Laporan Sulit Penyelia Majikan dan lain-lain;
- iii. Memastikan pelajar dapat mengenal pasti kepentingan dan persediaan menghadapi suasana alam pekerjaan dan interaksi secara profesional;
- iv. Memastikan pelajar dapat menjalin hubungan yang baik dengan organisasi dan bakal majikan bagi kesinambungan hubungan pada masa depan.

12.0 Disiplin Pelajar Semasa Praktikum

12.1 Pelajar adalah diwajibkan menjaga nama baik dan imej UUM pada setiap masa dan waktu.

12.2 Semasa menjalani praktikum, pelajar masih terikat kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan 2012) dan peraturan-peraturan lain yang sedang berkuat kuasa. Tindakan tatatertib akan diambil terhadap pelajar yang melanggar mana-mana Akta dan Peraturan Universiti.

12.3 Pelajar adalah diwajibkan untuk mematuhi segala arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh pihak organisasi dan bersedia untuk mematuhi prosedur dan peraturan organisasi tersebut.

12.4 Pelajar dikehendaki menandatangani surat Pengakuan Pelajar (Borang I) bagi melindungi maklumat sulit majikan serta mengecualikan majikan daripada sebarang tuntutan

disebabkan kecuaiannya sendiri.

- 12.5 Pelajar yang ditamatkan praktikum disebabkan masalah disiplin atau mempamerkan disiplin yang buruk sepanjang tempoh praktikum dengan pengesahan penyelia organisasi adalah layak diberikan gred F.

13.0 Peringatan untuk Pelajar

Pelajar yang didapati melanggar mana-mana Peraturan Praktikum (Fasal 1.0 hingga Fasal 12.0) boleh dibicarakan oleh Jawatankuasa Disiplin Praktikum.

13.1 Dalam urusan disiplin praktikum:

- i. Dekan PPA bertanggungjawab menjalankan siasatan terperinci ke atas pelajar yang didapati melanggar peraturan dan tata tertib praktikum universiti.
- ii. Pihak HEA berperanan sebagai sekretariat yang menerima kertas siasatan daripada pihak Dekan PPA dan seterusnya mengatur sesi perbincangan terhadap pelajar.

13.2 Jawatankuasa Disiplin Praktikum adalah terdiri daripada:-

i. Pengerusi:

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

ii. Ahli

Dekan-dekan PPA

Dekan-dekan Pusat Pengajian

Pengarah CUIC

Pengarah HEA

Pengarah PACE

Penyelaras Praktikum Kolej berkaitan

iii. Setiausaha

Penolong Pendaftar HEA

iv. Turut hadir

Penyelia Laporan pelajar terlibat

13.4 Sekiranya Jawatankuasa berpuas hati bahawa pelajar terbukti melanggar peraturan tanpa alasan yang munasabah, pelajar boleh dijatuhi hukuman berikut:-

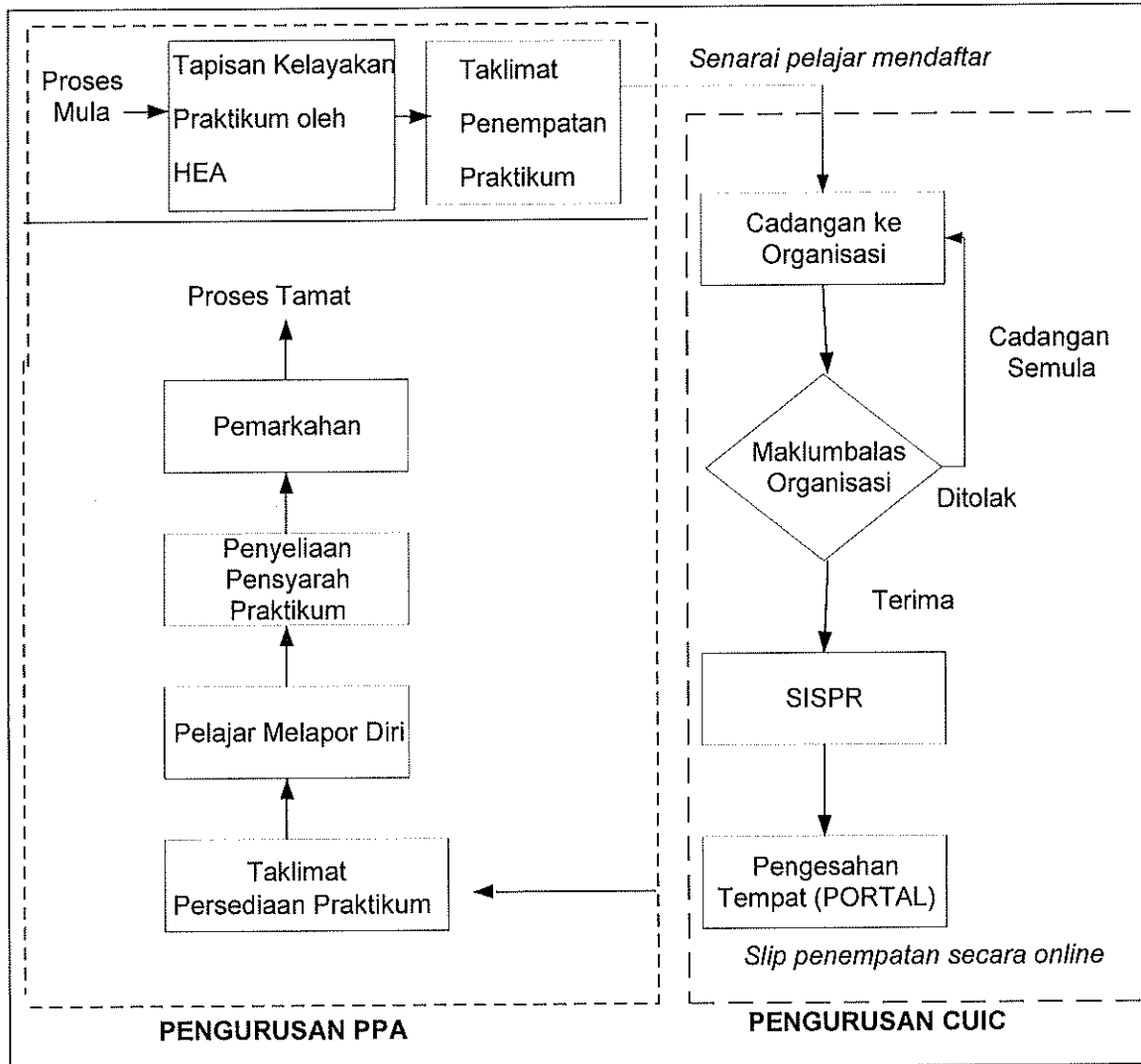
- i. Diberikan amaran untuk tidak mengulangi kesalahan yang sama; ATAU
- ii. Dibatalkan praktikum; ATAU
- iii. Penurunan SATU (1) gred praktikum daripada gred yang selayaknya diperolehi oleh

pelajar; ATAU

- iv. Gagal dengan mendapat gred F praktikum.

Perincian Perlanggaran Peraturan Praktikum adalah seperti di Lampiran B.

Pengurusan Penempatan Praktikum UUM



PERLANGGARAN PERATURAN PRAKTIKUM

2.0 Kelayakan dan Tempoh Praktikum

Menjalani tempoh praktikum kurang daripada tempoh yang sepatutnya yang ditetapkan oleh Pusat Pengajian bagi sesuatu program tertentu tanpa alasan yang munasabah.

3.0 Pendaftaran Praktikum

- i) Tidak mendaftar praktikum secara atas talian (*online*).
- ii) Mengemukakan surat permohonan pemberhentian praktikum terus kepada pihak organisasi sama ada dengan alasan mendapat tempat praktikum yang lain atau sebagainya.

5.0 Pengesahan Menjalani Praktikum

- i) Tidak mengembalikan Borang Lapor Diri dalam tempoh DUA (2) minggu yang ditetapkan tanpa alasan-alasan yang munasabah.
- ii) Tidak menjalani praktikum tanpa alasan-alasan yang munasabah.
- iii) Lewat melapor diri praktikum daripada tarikh yang ditetapkan tanpa alasan yang munasabah.

8.0 Gred Tidak Lengkap

Tidak mengemukakan Laporan Akhir Praktikum dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebarang permohonan untuk mendapatkan gred TL serta tanpa sebarang alasan munasabah yang boleh dipertimbangkan.

9.0 Penangguhan Praktikum

Menangguh praktikum tanpa mengemukakan apa-apa permohonan/alasan yang boleh diterima atau tanpa mendapat kelulusan daripada Dekan PPA terlebih dahulu.

10.0 Pendaftaran Kursus dan Intersesi

Mendaftar dan mengambil kursus intersesi semasa menjalani praktikum.

12.0 Disiplin Pelajar Semasa Praktikum

Kewajipan pelajar menjaga nama baik dan imej Universiti serta mematuhi segala peraturan.

Perincian kepada kesalahan-kesalahan ini ialah merangkumi:-

1. Melawan/tidak akur/patuh kepada arahan penyelia organisasi.
2. Datang lewat.
3. Bercuti tanpa kelulusan penyelia organisasi.
4. Tidak menyiapkan tugas yang dipertanggungjawabkan.
5. Tidak bersedia untuk kerja lebih masa.
6. Menyalahgunakan kemudahan pejabat.
7. Cuti kahwin, cuti bersalin atau lain-lain cuti yang berpanjangan tanpa kelulusan Dekan PPA terlebih dahulu sebelum menjalani praktikum.
8. Bertukar organisasi tanpa kebenaran CUIC/Dekan PPA.
9. Pelajar tidak memaklumkan berkaitan pertukaran organisasi.
10. Membekalkan maklumat palsu kepada majikan berhubung status, taraf pendidikan dan lain-lain.

Jadual 2: Pelanggaran Peraturan Praktikum

FASAL	PERATURAN	KESALAHAN
2.0	Kelayakan dan Tempoh Praktikum	Menjalani tempoh praktikum kurang daripada tempoh yang sepatutnya yang ditetapkan oleh Pusat Pengajian bagi sesuatu program tertentu tanpa alasan yang munasabah.
3.0	Pendaftaran Praktikum	<ul style="list-style-type: none"> i) Pendaftaran secara atas talian (<i>online</i>). ii) Mengemukakan surat permohonan pemberhentian praktikum terus kepada pihak organisasi sama ada dengan alasan mendapat tempat praktikum yang lain atau sebagainya.
5.0	Pengesahan Menjalani Praktikum	<ul style="list-style-type: none"> i) Tidak mengembalikan Borang Lapor Diri dalam tempoh DUA (2) minggu yang ditetapkan tanpa alasan-alasan yang munasabah. ii) Tidak menjalani praktikum tanpa alasan-alasan yang munasabah. iii) Lewat melapor diri praktikum daripada tarikh yang ditetapkan tanpa alasan yang munasabah.
8.0	Gred Tidak Lengkap	Tidak mengemukakan Laporan Akhir Praktikum dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebarang permohonan untuk mendapatkan gred TL serta tanpa sebarang alasan munasabah yang boleh dipertimbangkan.
9.0	Penangguhan Praktikum	Menangguh praktikum tanpa mengemukakan apa-apa permohonan/alasan yang boleh diterima atau tanpa mendapat kelulusan

		daripada Dekan PPA terlebih dahulu. Pelajar yang gagal praktikum perlu mengulangi semula praktikum.
10.0	Pendaftaran Kursus dan Intersesi	Mendaftar dan mengambil kursus intersesi semasa menjalani praktikum.
12.0	Disiplin Pelajar Semasa Praktikum	Kewajipan pelajar menjaga nama baik dan imej Universiti serta mematuhi segala peraturan.