

PANDUAN PENILAIAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI

SESI 2: 2021/2022

DUT600610

- Kod baharu Engineering Industrial Training
- JKE – semua termasuk pelajar 16DXX18Fxxx kecuali pelajar KSS
- DKA - 16Dxx19Fxxxx
- JKM – 16Dxx19Fxxxx
- Penilaian Majikan – Appendix E1
- Pemantauan LI – Appendix E2
- Penilaian Pensyarah – Appendix E3

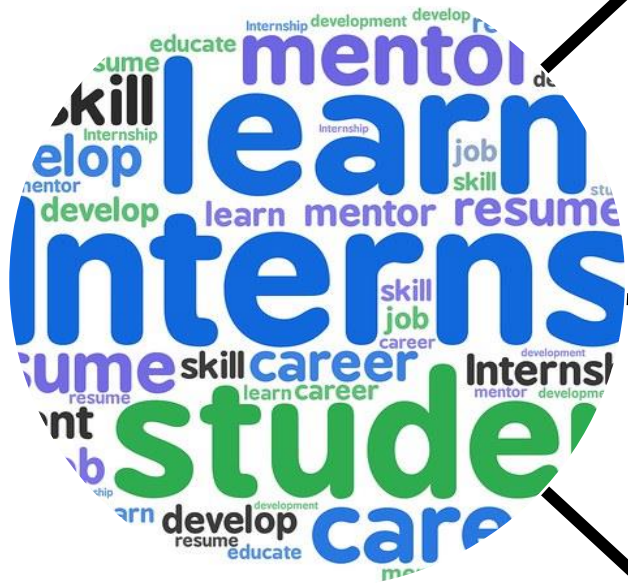
DUT60019

- Kod baharu Non-Engineering Industrial Training
- DGU – 16Dxx19Fxxxx
- JP – 16Dxx19Fxxxx
- Penilaian Majikan – Appendix 1
- Pemantauan LI - tiada
- Penilaian Pensyarah – Appendix 2

DUT40110

- Kod Lama – Industrial Training
- Khusus untuk pelajar 16Dxx18Fxxxx JKA, JKM, JP dan KSS JKE sahaja
- Penilaian Majikan – Appendix 1 dan 2 (dalam jurnal refleksi)
- Pemantauan LI – Appendix 3 (dalam jurnal refleksi)
- Penilaian Pensyarah – Appendix 4 dan 5 (dalam jurnal refleksi)

**PASTIKAN PELAJAR
MENGUNAKAN
BORANG YANG BETUL**





PENILAIAN MAJIKAN

- Pastikan Penyelia membuat penilaian kepada pelajar pada minggu terakhir LI.
- Pelajar perlu **bertanggungjawab** menyerahkan **borang penilaian yang BETUL** kepada majikan.
- Setelah selesai, borang penilaian tersebut perlu diimbas (scan) ke dalam format PDF. Sila namakan fail PDF tersebut dengan *filename: No. Matrik – Majikan*. **Contoh filename: 16DAT19F1222 – Majikan.pdf**

Borang **Penilaian Majikan** boleh dimuat naik ke pautan:

<https://forms.gle/sQpm62ZJEZdH788t5>

DOKUMEN LI PELAJAR

Pelajar perlu memuatnaik **EMPAT (4) dokumen** berikut **sebelum** sesi interview/pembentangan/penilaian pensyarah berlangsung.

1. Pengesahan Tamat LI (lengkap dengan cop majikan) – PDF

Pastikan filename dalam format <NO MATRIK - Pengesahan Tamat>. Contoh: 16DKA17F1234 - Pengesahan Tamat

2. Laporan Akhir Latihan Industri (LALI) – PDF

Pastikan filename dalam format <NO MATRIK - LALI>. Contoh: 16DKA17F1234 – LALI

3. Slide – PDF

Pastikan filename dalam format <NO MATRIK - Slide>. Contoh: 16DKA17F1234 - Slide

4. Kompilasi Jurnal Refleksi – PDF

Pastikan filename dalam format <NO MATRIK - JR>. Contoh: 16DKA17F1234 – JR

Sila scan halaman yang berikut, susun mengikut turutan dan jadikan SATU (1) file pdf:

- 1 - Halaman maklumat pelajar
- 2 - Catatan HARI PERTAMA melapor diri
- 3 - SEPULUH (10) halaman catatan harian (pilih 5 minggu berbeza)
- 4 - LIMA (5) halaman ringkasan mingguan, lengkap dengan cop/tandatangan supervisor
- 5 - Lampiran cuti (Jika ada)

Rujuk contoh kompilasi jurnal refleksi di sini: <https://bit.ly/3oCwaE0>

Kandungan slaid pembentangan ini adalah seperti berikut:

- Slaid pertama - Nama pelajar, nombor matrik, nama syarikat, alamat syarikat
- Latar belakang syarikat (ringkas)
- Penjelasan tugas/kerja yang dilakukan sepanjang tempoh LI
- Pilih 1 tugas/kerja yang dilakukan dan terangkan secara terperinci
- Kesimpulan

Dokumen LI Pelajar boleh dimuat naik ke pautan:
<https://forms.gle/kNZ79EyheHW9bQq66>

HARI LAPOR DIRI TAMAT LI

1. **SEMUA PELAJAR WAJIB** hadir ke PTSB pada **Isnin, 25/7/2022, jam 9:00 pagi di Dewan Muadzam Shah** bagi sesi Laporan Diri Tamat LI.
2. Pelajar yang tidak dapat hadir, seperti pelajar di Borneo, perlu memaklumkan kepada Ketua PLIJ Jabatan dan Pensyarah Penilai (senarai pensyarah penilai boleh dirujuk di: <https://bit.ly/3aV9LxQ>) untuk diambil tindakan yang sepatutnya.

KETUA PENYELARAS LATIHAN INDUSTRI JABATAN (KPLIJ)



016 921 1863 (JKA - Pn. Nor Ashikin Marzuki)

012 338 6064 (JKE - Pn. Gauri A/P Birasamy)

012 454 3010 (JKM - En. Azwan Rizal Bin Ghazali)

019 409 3027 (JP - Pn. Siti Mariam Samat)

3. Pada hari lapor diri tamat LI, pelajar perlu membawa:

- i. Borang Pengesahan Tamat LI yang telah lengkap
- ii. Laporan Akhir Latihan Industri – siap dicetak mengikut format yang ditetapkan. *Panduan penyediaan LALI:* https://drive.google.com/file/d/0B_YkFcQ1M_QiWEEdMOEozUHIxMjQ/view?resourcekey=0-lxGP8YG8InceeTFQJqoIVg dan dalam bentuk video di <https://youtu.be/kBqtQevytj8>
- iii. Jurnal Refleksi

HARI LAPOR DIRI TAMAT LI

...sambungan...

4. Selepas sesi di DMS, pelajar akan bergerak ke Jabatan masing-masing untuk **sesi interview dengan pensyarah penilai secara bersemuka (bawa jurnal refleksi, laporan akhir dan slide pembentangan)** . Sila rujuk senarai pensyarah penilai anda di pautan ini: <https://bit.ly/3aV9LxQ>
5. **Pelajar perlu berbincang dengan pensyarah penilai masing-masing sebelum 25/7/2022 untuk menentukan hari dan masa bagi pelaksanaan penilaian. Semua penilaian adalah secara bersemuka kecuali atas kekangan tertentu.**
6. Jika pensyarah penilai mempunyai kekangan untuk melaksanakan penilaian pada 25/7/2022, pensyarah penilai boleh memilih untuk melaksanakan penilaian antara 25 – 28/7/2022 antara jam 8pg – 5ptg.

KES KHAS – PENILAIAN DALAM TALIAN

1. Bagi **pelajar BORNEO** dan pelajar yang mempunyai **kekangan KRITIKAL yang tidak dapat dielakkan**, pensyarah penilai dibenarkan membuat penilaian secara dalam talian.
2. Pelajar perlu berbincang dengan pensyarah penilai untuk penetapan sesi penilaian secara dalam talian.
3. Pensyarah penilai perlu merekodkan sesi penilaian tersebut, dan bukti penilaian secara dalam talian (*gambar*) perlu dimuat naik ke pautan: <https://forms.gle/tE1Nb5okEgN74y6q6>

BIL	PERKARA	TARIKH/HARI	MASA	LOKASI
1	Pelajar Tamat Latihan Industri Sesi II : 2021/2022	21/07 @ 22/07/2022 (Khamis @ Jumaat)	± 5.00ptg	Di Organisasi Latihan
2	Taklimat Tamat LI PTSB	25/07/2022 (Isnin)	9.00pg	Dewan Muadzam Shah*
3	Pendaftaran Pelajar Tamat Latihan Industri Sesi II : 2021/2022	25/07/2022 (Isnin)	10.00pg	Di Jabatan Pengajian Pelajar (Dewan Kuliah)
4	Penilaian Pelajar Latihan Industri Sesi II : 2021/2022 – Sesi Pembentangan dengan Pensyarah Penilai	25/07 – 28/07/2022 (Isnin – Khamis)	8.00pg – 5.00ptg	Di Jabatan Pengajian Pelajar
5	Pemprosesan, Pengemaskinian Dan Penyediaan Lembaran Markah Penilaian Latihan Industri Pelajar Sesi II : 2021/2022	28/07 – 02/08/2022* (Khamis – Selasa)	8.00pg – 5.00ptg	Di UPLI
6	Mesyuarat J/Kuasa Penilaian Latihan Industri Sesi II : 2021/2022 (Bersekali Dengan Mesyuarat J/Kuasa Peperiksaan PTSB Sesi II : 2021/2022)	03/08/2022* (Khamis)	8.00pg – 5.00ptg	Bilik Persidangan Di Bangunan Pentadbiran PTSB
7	Keputusan Rasmi Penilaian Latihan Industri Sesi II : 2021/2022	12/08/2022* (Jumaat)	Bermula 8.00pg	Rujuk SPMP

**tertakluk kepada perubahan*



#adasoalantak

Atau boleh hubungi kami di:

UNIT PERHUBUNGAN & LATIHAN INDUSTRI (UPLI)



04-403 3333 sambungan:

2412 (Pn. Shikin)

2032 (En. Shatir)

2030 (En. Redzuan)



013 698 6622 (Pn. Shikin)

013 464 6182 (En. Shatir)

017 201 5332 (En. Redzuan)

KETUA PENYELARAS LATIHAN INDUSTRI JABATAN (KPLIJ)



016 921 1863 (JKA - Pn. Nor Ashikin Marzuki)

012 338 6064 (JKE - Pn. Gauri A/P Birasamy)

012 454 3010 (JKM - En. Azwan Rizal Bin Ghazali)

019 409 3027 (JP - Pn. Siti Mariam Samat)



TERIMA Kasih.

Nurul Ashikin Rahmad

013 698 6622

kupli@ptsb.edu.my

<http://upli-ptsb.blogspot.my/>