

PERATURAN PRAKTIKUM UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

1.0 KELAYAKAN DAN TEMPOH

- 1.1 Pelajar yang berada pada semester akhir pengajian sahaja yang dibenarkan untuk mengikuti program praktikum kecuali pelajar Ijazah Sarjana Muda Undang-undang (LLB) dengan Kepujian.
- 1.2 Pelajar hendaklah menjalani praktikum bagi tempoh yang ditetapkan oleh program masing-masing.
- 1.3 Pengecualian daripada had tempoh masa pada perkara 1.2 di atas dibenarkan kepada pelajar dengan kelulusan Dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni mengikut merit sesuatu kes.

2.0 PENGESAHAN MENJALANI PRAKTIKUM

Pelajar adalah dipertanggungjawabkan untuk mengesahkan kehadiran mereka di organisasi seperti tercatat pada slip penempatan praktikum dengan menggunakan Borang Laporan Diri yang dikeluarkan oleh CUIIC. Borang ini hendaklah dikembalikan ke kolej masing-masing tidak lewat dari satu (1) minggu dari tarikh laporan diri atau tarikh praktikum bermula. Pelajar yang tidak mengembalikan borang tersebut dalam tempoh yang ditetapkan tanpa alasan yang munasabah adalah layak diberikan gred F.

3.0 PENILAIAN

- 3.1 Penilaian praktikum pelajar akan ditetapkan oleh Kolej dan diluluskan oleh Senat bagi tujuan pelaksanaan.
- 3.2 Gred yang diperoleh oleh pelajar bagi praktikum akan diambil kira untuk mengira purata mata gred keseluruhan (PMK) pelajar.
- 3.3 Asas dan komponen-komponen penilaian adalah ditetapkan oleh Kolej.
- 3.4 Laporan akhir praktikum perlu dihantar kepada penyelia selewat-lewatnya dua (2) minggu selepas tempoh praktikum tamat.
- 3.5 Pelajar yang gagal praktikum (bagi program yang berstatus wajib) perlu mengulang semula praktikum. Gred yang terbaru sahaja akan diambil kira dalam PMK pelajar.
- 3.6 Manakala pelajar praktikum opsyen, pelajar tidak dibenarkan mengulang semula praktikum sekiranya gagal. Pelajar sebaliknya perlu mengambil mana-mana kursus lain sebagai gantian kepada praktikum tertakluk kepada kursus tersebut diluluskan oleh program masing-masing. Gred F praktikum akan diambil kira dalam PMK pelajar.

4.0 PENANGGUHAN PRAKTIKUM

- 4.1 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.
- 4.2 Permohonan penangguhan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni untuk kelulusan. Permohonan boleh dibuat sebelum berakhir tempoh praktikum.



- 4.3 Pelajar yang gagal kursus pada peperiksaan semester terakhir iaitu semester praktikum sedang dijalani tidak dibenarkan membuat penangguhan praktikum. Pelajar dengan ini perlu menjalani tempoh praktikum sehingga tamat dan mendaftar untuk mengulang kursus yang gagal pada semester berikutnya.

5.0 PENGURUSAN PROGRAM PRAKTIKUM

- 5.1 Pengurusan program praktikum diletakkan di bawah tanggungjawab Majlis Praktikum yang dipengerusikan oleh Naib Canselor dan dianggotai oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa), Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar), Penolong-penolong Naib Canselor, Dekan-dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni Kolej, Pengarah CUIC, Pengarah PACE, Pengarah CEDI dan Pengerusi Program Pengembangan Kerjaya.
- 5.2 Urusan mencari tempat dan menempatkan pelajar di organisasi swasta, badan berkanun dan kerajaan akan dilaksanakan oleh CUIC.
- 5.3 Dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni bertanggungjawab untuk memilih pensyarah sebagai penyelia lawatan dan penyelia laporan praktikum.

6.0 PENDAFTARAN PRAKTIKUM

- 6.1 Pendaftaran dilakukan pada setiap semester dan pelajar yang akan menjalani praktikum perlu mendaftar satu semester sebelum praktikum bermula. Tempoh pendaftaran praktikum kebiasaannya dilakukan dalam masa kurang dari satu (1) minggu di makmal-makmal komputer atas pengendalian kolej sepenuhnya.
- 6.2 Kolej akan mengeluarkan notis pendaftaran satu (1) minggu awal untuk makluman pelajar.
- 6.3 Pendaftaran dilakukan dengan menggunakan sistem komputer. Pelajar hanya perlu menyatakan keutamaan dua (2) bandar di mana pelajar ingin menjalani praktikum. CUIC akan mengeluarkan senarai bandar untuk dipilih oleh pelajar. Pilihan bandar berasaskan senarai bandar yang ditetapkan. Kolej juga memberikan taklimat pra-pendaftaran kepada pelajar sebelum pendaftaran diadakan.
- 6.4 Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk memastikan supaya dua (2) bandar yang dipilih tidak akan mendatangkan masalah dari segi penginapan dan kewangan serta kos peribadi lain yang terlibat semasa menjalani praktikum. Pihak CUIC akan berusaha seboleh-bolehnya menempatkan pelajar di tempat keutamaannya. Jika CUIC tidak dapat berbuat demikian, pelajar akan ditempatkan di tempat yang ditentukan oleh CUIC.
- 6.5 Urusan tempat tinggal dan pengangkutan semasa tempoh praktikum adalah di bawah tanggungjawab pelajar sendiri.
- 6.6 Pelajar tidak dibenarkan mencari organisasi sendiri untuk menjalani praktikum. Walau bagaimanapun pelajar boleh mencadangkan mana-mana organisasi yang sesuai kepada CUIC. Pengecualian juga diberi kepada pelajar yang memperoleh biasiswa daripada mana-mana penaja yang memerlukan pelajar menjalani praktikum di organisasi tersebut.
- 6.7 Pelajar tidak dibenarkan membuat sebarang permohonan atau pertanyaan terus kepada organisasi yang tersenarai dalam pangkalan data yang ada dengan CUIC.
- 6.8 Pelajar tidak dibenarkan membuat pertukaran tempat praktikum tanpa apa-apa sebab yang munasabah.
- a) Pertukaran tempat praktikum perlu mendapat kelulusan Pengarah CUIC sekiranya dipohon semasa tempoh penempatan dilakukan oleh CUIC.

- b) Pertukaran tempat praktikum perlu mendapat kelulusan Dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni sekiranya dipohon semasa tempoh latihan praktikum berlangsung.
- 6.9 Pelajar juga tidak dibenarkan mengemukakan permohonan pertukaran tempat praktikum terus kepada pihak organisasi tanpa kelulusan Dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni atau Pengarah CUIC.
- 6.10 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.
- 6.11 Semua pelajar dikehendaki mengambil insuran kemalangan berkelompok sebelum menjalani praktikum. Pelajar yang telah mengambil insuran semasa pendaftaran, tidak perlu lagi berbuat demikian.

7.0 PENAMBAHAN DAN PENGGUGURAN PRAKTIKUM

Penambahan dan pengguguran praktikum yang didaftarkan boleh dibuat dalam minggu pertama (minggu gugur/tambah) pada setiap semester.

8.0 TARIK DIRI PRAKTIKUM

Tarik Diri Praktikum yang didaftarkan boleh dibuat tertakluk kepada tempoh Tarik Diri yang bermula dari minggu kedua (2) hingga minggu kelima (5) (tanpa bayaran), minggu keenam (6) hingga minggu kelapan (8) (berbayar sebanyak RM50.00) tertakluk kepada pelajar belum disahkan penempatan. Sekiranya penempatan praktikum pelajar telahpun disahkan, pelajar tidak akan dibenarkan lagi untuk menarik diri.

9.0 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 Pembangunan Pelajar dan Alumni 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 satu peringkat rendah daripada gred yang layak diterima.
- v. Jika gred TL tidak ditebus selepas tempoh lapan (8) minggu yang ditetapkan, gred F akan diberikan kepada pelajar terlibat.

10.0 PENDAFTARAN KURSUS DAN INTERSESI

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

11.0 PENYELIAAN PRAKTIKUM

- 11.1 Penyeliaan praktikum diadakan bertujuan memantau prestasi pelajar serta mendapat maklum balas daripada organisasi. Penyeliaan dilakukan oleh staf akademik yang dilantik dari setiap program pengajian.
- 11.2 Penyeliaan dilakukan di sepanjang tempoh praktikum manakala lawatan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh praktikum.
- 11.3 Bagi sesetengah negeri, penyelia dibenarkan membawa kenderaan masing-masing. Kebenaran bertulis perlu diperoleh daripada Dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni terlebih dahulu bagi tiap-tiap lawatan.
- 11.4 Kolej akan memaklumkan nama penyelia laporan mereka kepada pelajar sebelum praktikum bermula.
- 11.5 Penting untuk diambil ingatan bahawa komitmen pelajar dan penyelia pada peringkat ini akan membawa kejayaan dalam menjalinkan perhubungan yang baik dengan organisasi dan firma swasta di seluruh Malaysia.

12.0 ORIENTASI

- 12.1 Kolej akan menguruskan satu taklimat kepada semua pelajar yang akan menjalani praktikum yang disebut sebagai Taklimat Pra-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.

13.0 DISIPLIN PELAJAR SEMASA PRAKTIKUM

- 13.1 Pelajar adalah diwajibkan menjaga nama baik dan imej Universiti Utara Malaysia pada setiap masa dan waktu.
- 13.2 Semasa menjalani praktikum, pelajar masih terikat kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan 2009) dan peraturan-peraturan lain yang sedang berkuat kuasa. Tindakan tatatertib akan diambil terhadap pelajar yang melanggar mana-mana Akta dan Peraturan Universiti.
- 13.3 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.
- 13.4 Pelajar dikehendaki menandatangani surat Pengakuan Pelajar (Borang I) bagi melindungi maklumat sulit majikan serta mengecualikan majikan daripada sebarang tuntutan disebabkan kecuaiannya sendiri.
- 13.5 Pelajar yang ditamatkan praktikum disebabkan masalah disiplin atau mempamerkan disiplin yang buruk sepanjang tempoh praktikum dengan pengesahan Penyelia Organisasi adalah layak diberikan gred F.

14.0 PERINGATAN UNTUK PELAJAR

14.1 Pelajar yang didapati melanggar mana-mana Peraturan Praktikum (Fasal 1.0 hingga 13.0) boleh dibicarakan oleh Jawatankuasa Disiplin Praktikum yang terdiri daripada :-

- i. **Pengerusi**
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
- ii. **Ahli**
Pengarah CUIC
Dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni
Penyelaras Praktikum Kolej berkaitan
- iii. **Setiausaha**
Penolong Pendaftar Kolej (Praktikum)
- iv. **Turut hadir**
Penyelia Laporan pelajar terlibat

14.2 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.

Lampiran

1. **fasal 1.0,**

Menjalani tempoh praktikum kurang daripada tempoh yang sepatutnya yang ditetapkan oleh Kolej bagi sesuatu program tertentu tanpa alasan yang munasabah dan boleh diterima.

2. **fasal 2.0,**

- i) Tidak mengembalikan Borang Lapor Diri dalam tempoh satu (1) minggu yang ditetapkan tanpa alasan-alasan yang munasabah dan boleh diterima.
- ii) Tidak menjalani praktikum tanpa alasan-alasan yang munasabah dan boleh diterima.
- iii) Lewat melapor diri praktikum daripada tarikh yang ditetapkan tanpa alasan yang munasabah serta boleh diterima.

3. fasal 4.0,

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

4. fasal 6.0,

- i) Tidak mendaftar praktikum dalam tempoh yang ditetapkan atau mendaftar lewat tanpa sebarang alasan yang kukuh dan munasabah.
- ii) Mengemukakan surat permohonan pemberhentian praktikum terus kepada pihak organisasi sama ada dengan alasan mendapat tempat praktikum yang lain atau sebagainya.

10 fasal 9.0,

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

5. fasal 10.0,

Mendaftar dan mengambil kursus interseksi semasa menjalani praktikum.

6. fasal 13.0,

- i) Tidak memberikan kerjasama dalam pelaksanaan tugas-tugas yang dipertanggungjawabkan semasa praktikum.
- ii) Mempamerkan disiplin yang kurang disenangi oleh majikan sebagaimana selayaknya seorang pelajar praktikum. Ini seperti kehadiran yang kurang memuaskan, rupadiri dan perlakuan yang kurang kemas.

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 tugasan yang dipertanggungjawabkan.
- 5. Tidak bersedia untuk kerja lebih masa.
- 6. Menyalahgunakan kemudahan pejabat.
- 7. Mengulang kursus yang gagal pada peperiksaan akhir semasa sedang menjalani praktikum tanpa kelulusan Dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni.
- 8. Cuti kahwin, cuti bersalin atau lain-lain cuti yang berpanjangan tanpa kelulusan Dekan Pembangunan Pelajar dan Alumni terlebih dahulu sebelum menjalani praktikum.