



FAKULTI EKOLOGI MANUSIA UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

KANDUNGAN	Muka surat
1. PENDAHULUAN	2
a. PENGENALAN	2
b. PELAKSANAAN LATIHAN INDUSTRI	2
I. MERANCANG LATIHAN INDUSTRI	2
II. MENGADAKAN TAKLIMAT PERTAMA	2
III. MENYEDIAKAN KEPERLUAN LATIHAN INDUSTRI	2
IV. MENGADAKAN TAKLIMAT KEDUA KEPADA PELAJAR	3
V. LAWATAN PEMANTAUAN	3
2. FAKULTI EKOLOGI MANUSIA DAN PROGRAM AKADEMIK	4
a. FALSAFAH, MISI DAN MATLAMAT FEM	4
b. JABATAN DI FAKULTI	4
c. PROGRAM AKADEMIK FAKULTI	4
3. LATIHAN INDUSTRI	6
a. OBJEKTIF	6
b. PENEMPATAN	6
c. PENGESAHAN PENEMPATAN LATIHAN INDUSTRI	6
d. TANGGUNGJAWAB PELAJAR	7
e. PERANAN AGENSI	8
f. PANDUAN LAWATAN PEMANTAUAN LATIHAN INDUSTRI	8
g. PENILAIAN	8
h. PENULISAN LAPORAN	9
i. PENGHANTARAN LAPORAN	9
j. KETERANGAN LANJUT	9

PENDAHULUAN

a. **Pengenalan**

Panduan ini disediakan untuk memberi penerangan tentang program latihan di agensi yang diwajibkan bagi pelajar yang mengikuti program Diploma Pembangunan Manusia (DPM) dan Bacelor di Fakulti Ekologi Manusia (FEM). Diharapkan semoga panduan ini akan dapat memberi panduan kepada pelajar, pensyarah dan agensi tentang objektif program dan matlamat tersebut menerusi penyelarasan dan pelaksanaan program yang berkesan.

Latihan Industri (LI) adalah salah satu syarat untuk bergraduat dan diwajibkan ke atas semua pelajar yang mengikuti program DPM (ditawarkan secara kerjasama UPM-IPTS) dan Bacelor di FEM.

Pelajar DPM dikehendaki menjalani LI selama lima (5) minggu iaitu semasa cuti antara semester pada tahun kedua pengajian. Pelajar Bacelor Sains (Pembangunan Manusia), Bacelor Sains (Pembangunan Manusia dan Pengurusan), Bacelor Sains (Pembangunan Manusia dan Teknologi Maklumat), Bacelor Pengajian Pengguna dan Bacelor Muzik dikehendaki menjalani LI. LI perlu dijalankan selama lapan (8) minggu dan dijalankan semasa cuti akhir semester kedua (2), iaitu tahun ketiga pengajian. Prestasi pelajar diberi gred A-F. Pelajar wajib mengulangi LI jika gagal.

b. **Pelaksanaan Latihan Industri**

Jawatankuasa Latihan Industri diberi tanggungjawab oleh FEM untuk merancang aktiviti LI.

i. **Merancang Latihan Industri**

Latihan Industri diadakan pada setiap cuti akhir semester kedua.

ii. **Mengadakan taklimat pertama**

Pelajar akan diberi taklimat sebelum membuat permohonan penempatan LI di agensi. Taklimat merangkumi penerangan mengenai panduan memilih agensi, ciri agensi, tarikh-tarikh penting dan perjalanan latihan secara umum. Pelajar boleh merujuk Senarai Agensi Latihan Industri di Unit Pendidikan Latihan Industri (UPLI) Fakulti. Semasa taklimat, pelajar akan diberi surat permohonan penempatan, borang Permohonan Latihan Industri (FEM//UPLI/LI01) dan surat persetujuan penempatan pelajar untuk latihan industri (FEM//UPLI/LI02).

iii. **Menyediakan keperluan LI**

UPLI bertanggungjawab untuk menyediakan surat dan membekalkan borang-borang yang berkaitan dengan penempatan pelajar di agensi. Dokumen yang perlu diberi kepada pelajar untuk dibawa ke agensi ialah:

- Surat terima kasih kepada agensi.
- Buku Panduan Latihan Industri kepada agensi dan pelajar.
- Buku Log Latihan Industri kepada pelajar.
- Borang Penilaian Penyelia Industri (FEM/UPLI/LI05) untuk agensi .
- Borang Pengesahan Lapor Diri Latihan Industri (PU/PS/BR01/LI) untuk agensi.

iv. Mengadakan taklimat kedua kepada pelajar

Pelajar akan diberi taklimat kedua sebelum menjalankan Latihan Industri di agensi yang dipilih. Taklimat kedua merangkumi penerangan mengenai panduan semasa berada di agensi, etika bekerja dan peranan pelajar sebagai duta FEM. Semasa taklimat ini juga semua keperluan untuk melapor diri di agensi diberikan kepada pelajar. UPLI akan menulis surat ucapan terima kasih dan memohon kerjasama yang berterusan pada masa akan datang kepada agensi yang menerima penempatan pelajar.

v. Lawatan Pemantauan

Lawatan pemantauan ke agensi akan dibuat oleh Pensyarah Pemantau.

**FAKULTI EKOLOGI MANUSIA DAN
PROGRAM AKADEMIK FAKULTI**

a. Falsafah, Misi dan Matlamat FEM

Falsafah

FEM ditubuhkan dengan berteraskan falsafah bahawa manusia adalah ciptaan Tuhan dan pemegang amanah-Nya, serta mempunyai potensi menjadi kurniaan Pencipta-Nya untuk penyempurnaan aspek fizikal, intelektual, sosial, emosi, moral dan kerohanian demi kesejahteraan individu, keluarga, masyarakat dan persekitaran.

Misi Fakulti

Fakulti secara amnya mendokong misi Universiti Putra Malaysia iaitu:

“Misi universiti ialah menjadi pusat pembelajaran dan penyelidikan yang unggul, yang menyumbangkan bukan sahaja kepada kemajuan manusia dan penerokaan ilmu tetapi juga kepada pembentukan kekayaan dan pembangunan negara”.

Ke arah mendokong misi UPM, misi fakulti secara khususnya ialah:

“Fakulti Ekologi Manusia bertekad untuk mencapai kecemerlangan dan keunggulan dalam pendidikan yang menyeluruh dan bersepadu dalam bidang Ekologi Manusia melalui pengajaran, penyelidikan serta khidmat profesional dan kemasyarakatan bagi melahirkan graduan yang menyedari dan memenuhi tanggungjawab terhadap Pencipta-Nya dan peranannya dalam mensejahterakan diri, keluarga, masyarakat serta alam sekitar”.

Matlamat Fakulti

Melahirkan graduan yang kompeten, beretika, berwawasan dan resilien yang mampu menyumbang kepada kesejahteraan sejagat.

b. Jabatan di Fakulti

FEM mempunyai lima (5) jabatan iaitu Jabatan Pembangunan Manusia dan Pengajian Keluarga, Jabatan Sains Kemasyarakatan dan Pembangunan, Jabatan Pengajian Kenegaraan dan Ketamadunan, Jabatan Pengurusan Sumber dan Pengajian Pengguna dan Jabatan Muzik. Dari segi pengajaran, penyelidikan, perkhidmatan komuniti dan perundingan, tumpuan jabatan adalah seperti berikut:

- **Jabatan Pembangunan Manusia dan Pengajian Keluarga**

Pengajian pembangunan individu sepanjang hayat dari peringkat janin hingga tua dengan penekanan dalam bidang perkembangan kanak-kanak dan remaja, pembangunan keluarga, kaunseling keluarga dan penuaan.

- **Jabatan Sains Kemasyarakatan dan Pembangunan**
Pengajian dalam bidang sains sosial dan kemanusiaan serta pembangunan seperti antropologi, psikologi, sosiologi, kerja sosial, pembangunan komuniti dan pengajian bandar dan wilayah.
- **Jabatan Pengajian Ketamadunan dan Kenegaraan**
Pengajian bidang politik dan kerajaan serta kajian ketamadunan.
- **Jabatan Pengurusan Sumber dan Pengajian Pengguna**
Pengajian dalam bidang sains pengguna dan pengurusan sumber individu, keluarga, komuniti dalam persekitaran mikro dan makro, untuk meningkatkan kualiti hidup. Penekanan diberi kepada bidang ekonomi keluarga/kewangan isirumah, pembuat keputusan dan penilaian barangan pengguna termasuk pakaian dan tekstil, makanan serta barangan isirumah.
- **Jabatan Muzik**
Persembahan dan pengajian muzik termasuk persembahan muzik klasikal dan kontemporari, komposisi, etnomuzikologi, pendidikan muzik dan terapi muzik.

c. Program Akademik Fakulti

FEM menawarkan program DPM, BS(PM), BS(PM&P), BS(PM&TM), BPG dan BMZK.

FEM juga mengendalikan program Master Sains dan Ph.D dalam bidang Pembangunan Manusia, Pembangunan komuniti, Ekonomi Keluarga dan Pengurusan, Sains Pengguna, Perumahan, Gender dan Pembangunan, Politik dan Kerajaan, Falsafah dan Pengajian Ketamadunan, Ekologi Keluarga, Psikologi Perkembangan Kanak-kanak, dan Muzik.

Diploma Pembangunan Manusia

Program Diploma Pembangunan Manusia (DPM) adalah berdasarkan kepada falsafah menekankan kepada perkembangan optimum individu/insan yang seimbang dari segi fizikal, mental, sosial, ekonomi dan kerohanian; di mana potensi atau sumberdaya individu itu boleh digunakan untuk meningkatkan kualiti kehidupan keluarga dan masyarakat.

Konsep Pembangunan Manusia menumpukan kepada pembangunan manusia/insan dalam konteks keluarga dan masyarakat sebagai sumberdaya negara. Hakikat ini memerlukan sebuah program pengajian interdisiplinari, di mana maklumat yang relevan dari bidang Sains Asas, Sains Kemasyarakatan dan Sains Gunaan, digabungkan dan dijadikan sebuah program Pengajian Pembangunan manusia.

Dalam program Pengajian Pembangunan Manusia, individu dan keluarga merupakan unit asas kajian, di mana pembangunan potensi manusia dan keluarga serta pembangunan sumber keluarga dan masyarakat diberi tekanan. Peranan dan interaksi antara keluarga, masyarakat dan persekitaran diberi keutamaan dengan penekanan kepada proses untuk membangun dan menggerakkan sumberdaya individu dan masyarakat.

Bachelor Sains (Pembangunan Manusia)

Program Bachelor Sains (Pembangunan Manusia) (BS(PM)) direncanakan berdasarkan falsafah bahawa perkembangan dan pembangunan manusia dipengaruhi oleh proses interaksi dan transaksinya dengan pelbagai elemen dalam sistem mikro dan makronya. Perspektif ekologi ini menegaskan kepentingan memahami manusia mengikut konteks dari peringkat awal kejadiannya sehingga akhir hayat bagi melahirkan manusia yang bukan sahaja cemerlang, resilien dan dapat menyumbang kepada kebaikan diri dan ummah sejagat, malah hubungan dan tanggungjawabnya dengan penciptanya.

Bachelor Sains (Pembangunan Manusia Dan Pengurusan)

Fakulti Ekologi Manusia menawarkan program dwi-major iaitu Bachelor Sains (Pembangunan Manusia dan Pengurusan) hasil gabungan daripada dua bidang utama iaitu Pembangunan Manusia dan Pengurusan. Penggabungan dua bidang memberikan peluang kepada pelajar mendapatkan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pembangunan manusia dan mengintegrasikan ilmu berkenaan dalam arena pengurusan. Perubahan-perubahan di era globalisasi dan industrialisasi serta dunia maya memerlukan sebuah institusi pengajian tinggi yang menjana graduan yang bersifat bukan sahaja *knowledge worker* malah mempunyai kemahiran yang berpadanan dengan transformasi pasaran sumber tenaga negara. Program BS(PM&P) ini dijangka dapat melahirkan pekerja yang terlatih dalam bidang pengurusan di samping berperanan efektif sebagai insan, ahli keluarga dan ahli dalam masyarakat.

Bachelor Sains (Pembangunan Manusia Dan Teknologi Maklumat)

Program Bachelor Sains (Pembangunan Manusia dan Teknologi Maklumat) (BS(PM&TM)) ini merupakan program dwi-major yang menekankan kepada kemahiran asas dan teknikal dalam bidang Pembangunan Manusia dan Teknologi Maklumat. Program ini selaras dengan matlamat ke arah sebuah negara maju yang memberi tumpuan kepada perkembangan teknologi maklumat. Program ini bertujuan membekalkan pelajar dengan gabungan ilmu antara disiplin Sains Sosial Terapan (Pembangunan Manusia) dan Teknologi (Teknologi Maklumat) supaya dapat melahirkan graduan yang lebih *versatile*, multi dan interdisiplin. Komponen teknologi maklumat dijangka mampu memberi kelebihan kepada para graduan BS(PM&TM) untuk lebih berdaya saing berbanding dengan graduan Sains Sosial lepasan universiti dalam dan luar negara.

Bachelor Pengajian Pengguna

Program Bachelor Pengajian Pengguna adalah berlandaskan kepada falsafah untuk mewujudkan masyarakat madani yang bermaklumat, bertanggungjawab, beretika dan proaktif terhadap aspek kepenggunaan bagi meningkatkan keadilan pasaran dalam konteks pembangunan lestari ke arah peningkatan kehidupan berkualiti. Bidang Sains Pengguna mengintegrasikan pelbagai disiplin sains tulen dan gunaan seperti Ekonomi dan Perlakuan Pengguna, Pengurusan, Pemasaran, Sains dan Teknologi, Sosio-psikologi, Komunikasi dan Undang-undang. Program ini menyediakan graduan dengan pengetahuan dan kemahiran dalam aspek kepenggunaan untuk menjadi penghubung antara pengeluar, pengguna dan pembuat dasar.

Bachelor Muzik

Program Bachelor Muzik (BMZK) mencakupi pelbagai kursus dengan penekanan kepada Persembahan Muzik, Teknologi Muzik dan Pendidikan Muzik dengan tujuan melahirkan pemuzik profesional yang berkemahiran dan berpengetahuan. Selain itu, pelajar juga dapat menganggotai Orkestra, Kumpulan Gamelan dan Pergendangan Melayu serta Kumpulan Keroncong. Jabatan juga menyediakan Makmal Multimedia, Makmal Teknologi Muzik, Studio Rakaman, Makmal Pendidikan Muzik, Makmal Gamelan, Makmal Piano, Makmal Alat Muzik Bass, Makmal Perkusi dan Dewan Latihan Orkestra serta Bilik Latihan Instrumental untuk memudahkan pembelajaran muzik sesuai kehendak pembelajaran semasa. Melalui program ini, dapat melahirkan graduan-graduan dalam bidang muzik yang bertaraf antarabangsa.

LATIHAN INDUSTRI

a. Objektif

Objektif Am

Tujuan LI adalah untuk mendedahkan pelajar kepada agensi yang berkaitan dengan program DPM, BS(PM), BS(PM&P), BS(PM&TM), BPG dan BMZK.

Objektif Khusus

Pelajar yang menjalani LI akan dapat:

- menganalisis pengalaman pembelajaran dalam bidang Sains Pembangunan Manusia semasa latihan industri
- mempamerkan kemahiran teknikal semasa latihan industri
- berfikir secara kritis dalam menyelesaikan masalah
- memimpin dan berinteraksi serta bekerjasama secara efektif dalam melaksanakan tugas dan projek
- mempamerkan komitmen, ciri profesionalisme, etika dan budaya kerja

b. Penempatan

- I. Kenal pasti pelajar yang wajib dan memenuhi syarat untuk menjalani LI bagi memenuhi keperluan program pengajian.
- II. Setiap pelajar perlu menamakan tiga (3) pilihan tempat latihan bagi mengatasi ketiadaan tempat untuk menjalani latihan.
- III. Setiap permohonan penempatan melalui UPLI Fakulti perlu disertakan *curriculum vitae (CV)*.

- IV. Pemilihan tempat mestilah merujuk kepada Ketua UPLI atau Penyelaras Latihan Industri Jabatan bagi memastikan tempat tersebut bersesuaian dengan bidang pengajian.
- V. Pelajar bertanggungjawab menyediakan kemudahan sara hidup, penginapan dan pengangkutan sepanjang latihan. Pelajar boleh memohon bantuan kewangan yang disediakan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan zakat.

c. Pengesahan penempatan LI

- I. Penerimaan pelajar oleh agensi mesti disahkan dengan surat penawaran atau penolakan dari industri.
- II. Keutamaan penempatan di agensi perlu mengikut urutan pilihan yang diberi oleh pelajar. Contohnya:- Sekiranya ketiga-tiga agensi yang dipilih bersetuju untuk mengambil pelajar, agensi yang menjadi pilihan pertama pelajar perlu diberi keutamaan.
- III. Pertukaran dan penolakan tempat LI adalah tidak dibenarkan sama sekali dalam tempoh dua (2) minggu sebelum LI bermula.
- IV. Fakulti berhak menolak penempatan yang dibuat pilihan pelajar atas sebab yang munasabah seperti keselamatan, ketidaksesuaian tempat latihan, kesukaran untuk membuat pemantauan dan rekod lampau agensi yang tidak memuaskan.
- V. Ketua UPLI bertanggungjawab memaklumkan kepada industri dan pelajar mengenai penerimaan atau penolakan penempatan.

d. Tanggungjawab Pelajar

• **Mendaftar di agensi**

- Pelajar perlu mendaftar di agensi pada tarikh mula Latihan Industri yang telah ditetapkan. Pelajar perlu melapor diri pada tarikh dan tempat yang ditetapkan.
- Pelajar perlu membawa dokumen berikut semasa melapor diri:
 - ✓ Surat Menanggung Rugi & Aku Janji (yang dikeluarkan oleh BHEP)
 - ✓ Borang Pengesahan Laporan Diri Latihan Industri (PU/PS/BR01/LI)
 - ✓ Salinan surat Persetujuan Penempatan Pelajar untuk Latihan Industri (FEM//UPLI/LI02)

• **Disiplin**

Pelajar hendaklah mematuhi peraturan dan prosedur sepanjang menjalani LI di agensi.

- **Latihan Pembelajaran Teknikal**
Pelajar perlu proaktif, kreatif dan inovatif bagi mendapatkan pengalaman yang optimum.
- **Penyesuaian Diri**
Pelajar hendaklah menyesuaikan diri dengan kehendak agensi, suasana tempat kerja dan pergaulan dengan semua staf di agensi.
- **Pembentukan Peribadi**
Pelajar hendaklah menganggap LI sebagai peluang untuk membentuk peribadi dan sikap positif terhadap kerja.
- **Buku Log**
Pelajar perlu melengkapkan buku log setiap hari kemudian disemak dan ditandatangani oleh penyelia industri bagi mengesahkan aktiviti dan kerja yang dilakukan oleh pelajar. Pelajar perlu membawa buku log semasa perjumpaan dengan Pensyarah Pemantau.

e. Peranan Agensi

- **Rancangan Program Latihan Agensi Untuk Pelajar**
Pihak fakulti berharap agensi yang menerima pelajar menyediakan satu rancangan/pelan latihan yang sesuai dengan aktiviti agensi dan bidang yang ditawarkan oleh FEM.
- **Bimbingan**
Bimbingan merupakan peranan yang paling penting untuk memupuk sikap profesional. Oleh yang demikian diharap pihak agensi dapat memberi bimbingan yang sewajarnya kepada pelajar.
- **Lapor Diri**
Apabila pelajar melaporkan diri di agensi, mereka dikehendaki mengisi borang Pengesahan Lapor Diri Latihan Industri (PU/PS/BR01/LI) dan menyerahkannya kepada pegawai yang bertanggungjawab untuk disahkan. Diharap pihak agensi dapat mengembalikan borang yang telah lengkap kepada Ketua UPLI FEM dalam minggu pertama pelajar mendaftarkan diri.
- **Penilaian**
Adalah dicadangkan pihak agensi dapat menamakan seorang pegawai yang boleh dijadikan rujukan oleh pelajar. Pegawai ini juga berperanan menyelaras, menyelia dan menilai prestasi pelajar sepanjang tempoh menjalani Latihan Industri. Penilaian adalah berasaskan borang Penilaian Penyelia Industri (FEM/UPLI/LI05).
- **Kemudahan**
Kemudahan seperti elaun, penginapan, kenderaan dan lain-lain tidak ditanggung oleh agensi. Sekiranya pihak agensi mempunyai peruntukan bagi tujuan ini, ia amatlah dihargai.

f. Panduan Lawatan Pemantauan Latihan Industri

Langkah-langkah lawatan pemantauan adalah seperti berikut:-

- i. Kenalpasti pelajar dan agensi yang perlu dipantau
- ii. Kenalpasti pensyarah pemantau
- iii. Pensyarah Pemantau menghubungi pelajar atau agensi untuk menetapkan tarikh lawatan
- iv. Dapatkan fail penyeliaan di Pejabat UPLI sebelum ke agensi
- v. Laksanakan lawatan pemantauan
- vi. Isi borang Penilaian Pensyarah Pemantau (FEM/UPLI/LI04)

g. Penilaian

Prestasi pelajar yang menjalani LI akan dinilai berdasarkan:

- Borang Penilaian Penyelia Industri (FEM/UPLI/LI05) oleh pegawai agensi di mana pelajar menjalani latihan.
- Laporan yang disediakan oleh pelajar tentang program latihan yang diikuti dan buku log LI.
- Laporan oleh pegawai pemantau, jika berkenaan.

Kaedah permakahan adalah bergantung kepada ketetapan fakulti berdasarkan kepada perkara berikut :

JENIS PENILAIAN	MARKAH (%)
Penilaian oleh Pensyarah Pemantau yang dilantik oleh fakulti	20
Penilaian oleh Penyelia Industri	40
Penilaian oleh Pensyarah Pemantau ke atas laporan pelajar (laporan dan buku log)	40
JUMLAH	100

- Pemberian gred (A-F) akan ditetapkan oleh pihak fakulti.

h. Penulisan Laporan

Semua laporan mestilah bertaip dengan font Arial (saiz 11), langkau dua (2) baris menggunakan kertas saiz A4. Panjang laporan adalah antara 10-15 halaman. Pelajar dikehendaki memajukan dua salinan laporan kepada fakulti yang mana satu daripadanya adalah untuk agensi. Penghantaran laporan ke agensi adalah tanggungjawab fakulti.

Format untuk menyediakan laporan hendaklah mengandungi perkara berikut:

- i. Tajuk
- ii. Penghargaan
- iii. Pendahuluan dan ringkasan latar belakang agensi
- iv. Matlamat latihan berkaitan dengan aktiviti yang diikuti
- v. Hasil dan pengalaman yang diperolehi serta kaitannya dengan program pengajian yang diikuti

vi. Kesimpulan dan cadangan

i. Penghantaran Laporan

Laporan dan Buku Log LI hendaklah dihantar kepada UPLI dalam tempoh seminggu selepas pelajar tamat menjalani LI.

j. Keterangan Lanjut

Penjelasan yang lebih lanjut berhubung LI boleh diperolehi daripada:

Ketua
Unit Pendidikan Luar dan Latihan Industri
Fakulti Ekologi Manusia
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang, Selangor D.E.
Telefon: 03-89467147/ 7885
Faks : 03-86567006

E-mail : zarinah_upm@upm.edu.my / suzelin@upm.edu.my