

## JADUAL KERJA LATIHAN INDUSTRI NO. 3

### DIPLOMA KEJURUTERAAN & BUKAN KEJURUTERAAN (FKASA, FKEE, FKKSA, FKM & FSSKP)

#### 01 OGOS 2016 - 13 JANUARI 2017

Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh	Tindakan			Aktiviti	Dokumen
			Pelajar	Fakulti	BJIM		
28/10/15 04/11/15 11/11/15	28/10/15 04/11/15 11/11/15	1 hari			<b>X</b>	Taklimat Pertama LI kepada pelajar semester akhir di Kampus Gambang & Pekan	Slide
11/11/15	25/11/15	2 minggu	<b>X</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Lengkapkan <b>LI Online-Menu PLI</b></li> <li>Hantar <b>Borang PLI</b> dan lampiran</li> </ul>	Borang PLI <i>Resume</i> Senarai Subjek
25/11/15	02/12/15	1 minggu			<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sediakan Fail Maklumat Pelajar</li> <li>Cetak <b>Surat Pengesahan Pelajar</b></li> </ul>	Surat Pengesahan pelajar
02/12/15	16/12/15	2 minggu	<b>X</b>			Pelajar muat turun surat Pengesahan Pelajar daripada "Announcement e-Comm"	Surat dalam bentuk PDF.
16/12/15	02/05/16	18 minggu	<b>X</b>			Pelajar mencari tempat LI	Surat Pengesahan Pelajar (SVL) <i>Resume</i> Surat permohonan ke Industri
11/05/16	11/05/16	1 hari			<b>X</b>	Taklimat Kedua LI : Persediaan Latihan Industri dan Tuntutan Insuran – Kampus Gambang & Pekan	Slide
11/05/16	25/05/16	2 minggu	<b>X</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Lengkapkan <b>LI Online-Menu SLI</b></li> <li>Hantar <b>Borang SLI</b> dan Impiran</li> </ul>	Borang SLI Lampiran
23/05/14	31/05/16	8 hari	<b>X</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Beli Buku Log LI</li> <li>Keluarkan <b>Surat Pengesahan Tempat LI</b></li> <li>Pos <b>Surat Pengesahan Tempat &amp; Surat Insurans</b> ke Industri</li> </ul>	Surat Pengesahan Tempat,  Surat Insuran

**JADUAL KERJA LATIHAN INDUSTRI NO. 3  
DIPLOMA KEJURUTERAAN & BUKAN KEJURUTERAAN (FKASA, FKEE, FKKSA, FKM & FSSKP)  
01 OGOS 2016 - 13 JANUARI 2017**

Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh	Tindakan			Aktiviti	Dokumen
			Pelajar	Fakulti	BJIM		
01/08/16	01/08/16	1 hari				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lapor diri untuk menjalani LI di Industri selama 6 bulan</li> </ul>	Borang A1 (Borang Pengesahan lapor diri Pelatih)
01/08/16	12/08/16	10 hari	<b>X</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Faks dan Pos <b>Borang A1</b> ke Unit LI&amp;KG</li> </ul>	
15/08/16	02/09/16	3 minggu			<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kemaskini pangkalan data pelajar</li> <li>Keluarkan <b>Senarai Penempatan pelajar</b> di industri</li> <li>Serah senarai terkini pelajar yang berada di Industri kepada Fakulti.</li> </ul>	<i>LI Online</i> Senarai penempatan Pelajar
05/09/16	16/09/16	2 minggu		<b>X</b>		Serah senarai Penyelia Universiti dan Pelajar ke Unit LI&KG	Senarai Penyelia & Pelajar
19/09/16	30/09/16	10 hari			<b>X</b>	Keluarkan <b>Surat Lantikan Penyelia Universiti</b>	Surat Lantikan
31/09/16	07/10/16	2 minggu		<b>X</b>		Koordinator LI merancang dan membuat persediaan lawatan penyeliaan LI (eg. memberikan taklimat kepada Penyelia Fakulti)	<i>Slide</i>

**JADUAL KERJA LATIHAN INDUSTRI NO. 3**  
**DIPLOMA KEJURUTERAAN & BUKAN KEJURUTERAAN (FKASA, FKEE, FKKSA, FKM & FSSKP)**  
**01 OGOS 2016 - 13 JANUARI 2017**

Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Tempoh	Tindakan			Aktiviti	Dokumen
			Pelajar	Fakulti	BJIM		
1/11/16	30/12/17	9 minggu		<b>X</b>		Lawatan Penyelia Fakulti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adakan pembentangan di Industri (tertakluk pada fakulti)</li> <li>• Mengutip <b>Borang A3 – Laporan Keberkesanan Program LI</b></li> <li>• Melengkapkan <b>Borang mengikut keperluan fakulti</b></li> <li>• <b>Penilaian Buku log</b></li> </ul> <p><b>Tarikh menghantar laporan akhir, buku log dan borang-borang yang berkaitan adalah tertakluk kepada fakulti.</b></p>	Surat lawatan, Borang A3 dan Borang yang berkaitan
02/01/17	13/01/17	5 hari		<b>X</b>		Penyelia Fakulti menyerahkan <b>dokumen LI</b> yang diambil semasa lawatan kepada Penyelaras LI di Fakulti	
	13/01/17	6 bulan			<b>X</b>	<b>Latihan Industri tamat</b>	
	16/02/17			<b>X</b>		Penyelaras Fakulti menyediakan Laporan LI kepada ULI &KG	Borang & laporan