

PERATURAN INTERNSHIP PELAJAR/STAF

Peraturan ini terguna pakai kepada pelajar/staf yang ingin menjalankan Internship dibawah CPR, USM. Sebagai pelajar/staf yang menjalani latihan internship di Pusat Penyelidikan Dasar (CPR), Universiti Sains Malaysia, terdapat beberapa tanggungjawab yang perlu dipatuhi untuk memastikan pengalaman internship yang positif dan produktif. Berikut adalah senarai tanggungjawab tersebut:

01.

Syarat Menjalani Internship

1.1 Pelajar/ staf yang telah mendapat kelulusan fakulti/ ketua jabatan.

02

Lapor Diri

- Pelajar/staf dikehendaki melapor diri di CPR, USM pada masa dan tarikh yang telah ditetapkan. Sekiranya perkara ini tidak dapat dilakukan atas sebab yang tidak dapat dielakkan, adalah menjadi tanggungjawab pelajar/staf untuk memaklumkan kepada pihak CPR secara bertulis (email) atau melalui telefon dengan seberapa segera.
- Sebaik melaporkan diri, pelajar/staf perlu mengisi Borang Lapor Diri (Borang L-2) dan kembalikan kepada pihak fakulti dan CPR.

03

Waktu Latihan

- Waktu Latihan adalah dari jam 8:30 pagi sehingga jam 4:30 petang (waktu Malaysia) dari hari Isnin sehingga hari Jumaat
- Aktiviti rasmi di luar waktu pejabat adalah dengan kebenaran Pengarah/Penyelia/Mentor
- CPR tidak akan bertanggungjawab ke atas pelajar/staf bagi aktiviti diluar waktu latihan.



04

Cuti

- Pelajar/ staf **TIDAK** dibenarkan mengambil cuti sewaktu menjalani Latihan Internship kecuali dengan kelulusan dari CPR. Sebarang cuti bagi tujuan rasmi perlulah terlebih dahulu mendapat kelulusan CPR dengan mengisi Borang Cuti (Borang L3).

05

Lapor Diri

- Pelajar/staf dikehendaki melapor diri di CPR, USM pada masa dan tarikh yang telah ditetapkan. Sekiranya perkara ini tidak dapat dilakukan atas sebab yang tidak dapat dielakkan, adalah menjadi tanggungjawab pelajar/staf untuk memaklumkan kepada pihak CPR secara bertulis (email) atau melalui telefon dengan seberapa segera.
- Sebaik melaporkan diri, pelajar/staf perlu mengisi Borang Lapor Diri (Borang L-2) dan kembalikan kepada pihak fakulti dan CPR.

06

Mematuhi Peraturan serta Prosedur

- Mematuhi semua peraturan dan prosedur yang ditetapkan oleh CPR dan USM.
- Menghadiri sesi orientasi dan latihan keselamatan yang disediakan.
- Bersedia untuk menerima maklum balas dan penilaian dari penyelia.
- Mengambil tindakan yang diperlukan untuk penambahbaikan berdasarkan maklum balas yang diterima.

07

Menjaga Kerahsiaan Maklumat

- Mematuhi polisi kerahsiaan dan tidak mendedahkan maklumat sensitif atau rahsia tanpa kebenaran.
- Menghormati hak dan privasi semua individu yang terlibat.



08

Menunjukkan Sikap Profesional

- Menunjukkan disiplin, dedikasi, dan sikap positif sepanjang internship.
- Menepati waktu
- Menghadiri semua sesi dan mesyuarat yang ditetapkan, serta bersedia untuk menyumbang idea dan pendapat.
- Mengambil bahagian aktif dalam semua aktiviti yang dianjurkan.
- Menunjukkan sikap hormat dan kerjasama terhadap semua rakan sekerja dan penyelia.
- Membina hubungan kerja yang baik dengan semua pihak.

09

Menjalankan Tugas yang Diberikan

- Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditugaskan dengan penuh komitmen dan berkualiti.
- Berkomunikasi secara berkesan dengan penyelia dan rakan sekerja mengenai kemajuan kerja.
- Mengambil inisiatif untuk mempelajari kemahiran baru dan mengembangkan pengetahuan yang berkaitan dengan bidang pengajian.
- Mencari peluang untuk terlibat dalam projek dan aktiviti yang dijalankan di CPR.

10

Mematuhi Protokol Keselamatan

- Mengikuti semua langkah dan prosedur keselamatan yang ditetapkan semasa menjalankan aktiviti.
- Melaporkan sebarang situasi atau insiden keselamatan kepada penyelia dengan segera.
- Prelu mendapatkan kebenaran daripada penyelia semasa hendak meninggalkan pejabat atas sesuatu urusan pada waktu pejabat.
- Dilarang sama sekali melakukan perbuatan atau kegiatan yang menyalahi undang-undang.
- Dikehendaki berpakaian sopan dan tidak mencolok mata semasa dalam latihan.



11

Menyediakan Laporan dan Dokumentasi

- Menyediakan laporan berkala mengenai kemajuan dan hasil kerja (Buku Log- L4). Buku Log perlu ditulis setiap hari dan akan disemak oleh penyelia setiap hujung Jumaat pada minggu semasa.
- Menyediakan Laporan Akhir berbentuk bercetak atau interaktif yang perlu disiapkan sepenuhnya mengikut tempoh yang telah ditetapkan. Format Laporan Akhir boleh dirujuk di Perkara 1 (Format Penulisan Laporan Akhir).

12

Menjalankan Tugas yang Diberikan

- Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditugaskan dengan penuh komitmen dan berkualiti.
- Berkomunikasi secara berkesan dengan penyelia dan rakan sekerja mengenai kemajuan kerja.
- Mengambil inisiatif untuk mempelajari kemahiran baru dan mengembangkan pengetahuan yang berkaitan dengan bidang pengajian.
- Mencari peluang untuk terlibat dalam projek dan aktiviti yang dijalankan di CPR.

13

Keperluan Insuran

- Pelajar/staf yang menjalankan Latihan Internship di CPR digalakkan untuk memohon insuran diri. Kos insuran ini adalah dibawah tanggungjawab pelajar.
- Pihak CPR, USM **TIDAK** bertanggungjawab ke atas sebarang pampasan/gantu rugi jika berlaku kemalangan samaada di tempat kerja atau di luar tempat latihan.
- Walaubagaimanapun CPR,USM akan menjaga kebajikan pelajar/staf yang menjalankan Latihan di CPR.

