



GARIS PANDUAN PELAKSANAAN KULIAH BAGI SEMESTER 1 SESI 2020/2021 FAKULTI PENDIDIKAN TEKNIKAL DAN VOKASIONAL

Tujuan garis panduan ini disediakan adalah untuk edaran dalaman kepada staf akademik dan pelajar FPTV bagi membantu dalam pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran (P&P) untuk Semester 1 Sesi 2020/2021 susulan daripada kenyataan media dari Kementerian Pengajian Tinggi bertarikh 2 Oktober 2020 berkaitan Penangguhan Pendaftaran Secara Fizikal/Bersemuka Pelajar IPT Kemasukan Oktober 2020 dan kenyataan media UTHM bertarikh 2 Oktober 2020. Oleh yang demikian, pelajar-pelajar FPTV amat digalakkan untuk berhubung terus dengan pihak Fakulti untuk mendapatkan maklumat sahih dan terkini berkaitan pelaksanaan P&P.

BAHAGIAN 1: PENDAFTARAN PELAJAR

Tindakan Pelajar Baharu:

1. **Pendaftaran Program:** Status pelajar akan diaktifkan oleh Universiti mengikut fakulti dengan merujuk tarikh pendaftaran di dalam surat tawaran. Pada 4 hingga 7 Oktober 2020, pelajar akan menerima SMS selepas status diaktifkan. Emel siswa boleh digunapakai sejurus status pelajar diaktifkan. Status pendaftaran program akan diaktifkan oleh pihak Pejabat Pengurusan Akademik (PPA) UTHM.
2. **Pendaftaran Kursus:** Pendaftaran secara dalam talian boleh dibuat melalui Sistem Maklumat Akademik Pelajar (SMAP) di pautan berikut <https://smap.uthm.edu.my/> mulai 9 hingga 17 Oktober 2020. Mohon rujuk **Lampiran 1**. Dalam konteks ini, proses pendaftaran kursus akan dibantu oleh pihak Ketua Jabatan, Penasihat Akademik & Kerjaya (PAK) dan Unit Akademik Fakulti secara terbimbing berdasarkan struktur kurikulum program yang telah ditetapkan. Pelajar boleh menghubungi ICT Online Helpdesk di talian 07-4537292/07-4537295 sekiranya menghadapi masalah teknikal semasa login smap online. **Lampiran 2** adalah pautan ke *WhatsApp Group* Ketua Program dan PAK yang dilantik bagi Semester 1 Sesi 2020/2021.
3. Seperti yang telah diputuskan di dalam Mesyuarat Senat UTHM Bil 8/2019/2020 pada 5 Julai 2020, bermula Semester 1 Sesi 2020/2021, kod bagi kursus English For Higher Education adalah seperti berikut;
 - a. UHB10102 English For Higher Education – Terbuka
 - b. UHB10202 English For Hingher Education – AERO

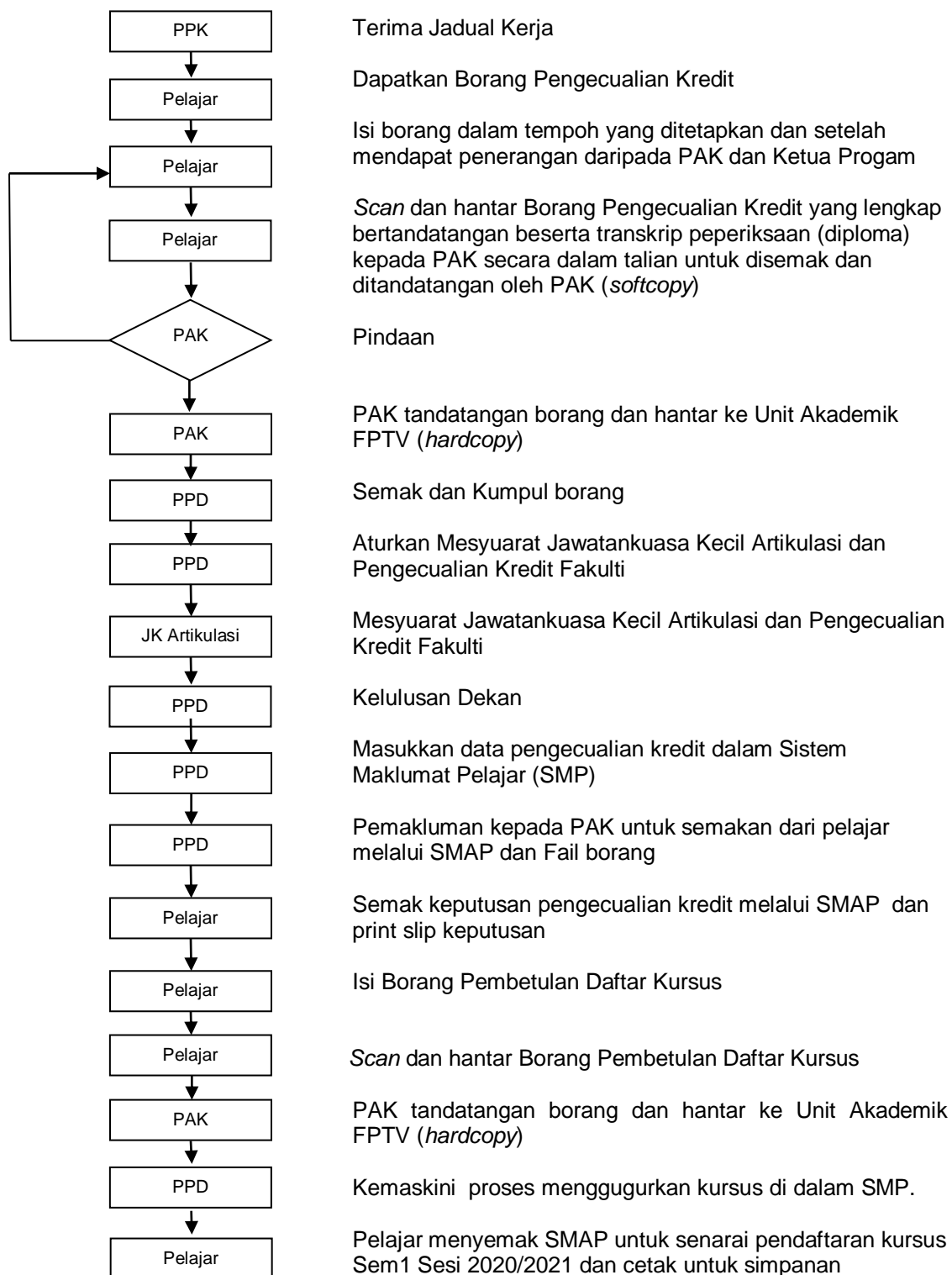
4. Oleh yang demikian, Senat telah memutuskan pelajar-pelajar yang tiada MUET akibat penangguhan/pembatalan ujian MUET disebabkan penularan COVID-19, mereka akan menggunakan keputusan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) sebagai syarat pengecualian bagi kursus UHB10102 English For Higher Education sebagai asas keputusan Bahasa Inggeris SPM dijarar dengan *European Framework of Reference* (CEFR) seperti yang dinyatakan dalam jadual di bawah;

CEFR	MUET	SPM	KEPUTUSAN
C2	6	A+	Dikecualikan
C1	5	A	
B2	4	A-	
B1	3	B+	Perlu mengambil subjek UHB10102 English For Higher Education
A2	2	B, C+,C	
A1	1	D,E,G	

5. Susulan dari pertanyaan perkara tersebut, pengecualian kredit untuk kursus UHB10102 akan dilaksanakan melalui sistem. Pelajar tidak perlu mengisi borang pengecualian kredit. Pihak PPA akan berhubung dengan Unit Akademik Fakulti masing-masing berkaitan kaedah pelaksanaan perkara ini.
6. Walau bagaimanapun, pelajar masih perlu menduduki MUET dan mendapat Band 3 sebagai syarat bergraduat.
7. **Permohonan Pengecualian Kredit:** Permohonan pengecualian kredit hanya boleh dibuat dalam semester pertama pengajian pelajar. Pelajar lepasan Diploma dari program Ijazah Sarjana Muda Pendidikan Teknik dan Vokasional (ISMPV) layak untuk membuat permohonan pengecualian berdasarkan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam buku Panduan Akademik UTHM, dengan mengisi Borang Pengecualian Kredit Kursus. Manakala, bagi pelajar dari program Ijazah Sarjana Muda Teknologi (ISMT) tidak dibenarkan untuk memohon, kerana perlu mengikuti pakej penuh program seperti yang telah ditetapkan. Pelajar perlu mengisi Borang Pengecualian Kredit Kursus dengan lengkap berserta lampiran yang berkaitan. Setelah itu, borang permohonan tersebut perlu dikembalikan semula kepada PAK untuk tindakan selanjutnya. PAK boleh merujuk Ketua Jabatan dan Ketua Program sekiranya terdapat sebarang persoalan berkaitan perkara tersebut. Berikut merupakan proses kerja bagi tujuan pengecualian kredit:

TINDAKAN	PROSES	
Penolong Pendaftar Kanan/ Penolong Pendaftar	1.	Terima Jadual Kerja Urusan Pendaftaran Kursus Pelajar dari Pejabat Pengurusan Akademik (PPA)
Pelajar	2.	Dapatkan Borang Pengecualian Kredit (telah disediakan kepada pelajar atau boleh diperoleh melalui laman web berikut https://amo.uthm.edu.my/images/borang/uthm-ppa-2007-8-%20borang%20pengecualian%20kredit%20kursus.pdf)
Pelajar	3.	Isi borang dalam tempoh yang ditetapkan setelah mendapat penerangan daripada Penasihat Akademik dan Kerjaya (PAK) atau Ketua Program berkaitan pengecualian kredit.
Pelajar	4.	Scan dan hantar Borang Pengecualian Kredit yang lengkap bertandatangan beserta traskrip peperiksaan (diploma) kepada PAK secara atas talian untuk disemak dan ditandatangani oleh PAK (<i>softcopy</i>)
PAK	5.	PAK tandatangan borang dan hantar ke Unit Akademik FPTV (<i>hardcopy</i>)
Penolong Pendaftar/ Penolong Pegawai Tadbir	6.	Semak borang dan kumpulkan borang
Penolong Pendaftar/ Penolong Pegawai Tadbir	7.	Aturkan Mesyuarat Jawatankuasa Kecil Artikulasi dan Pengecualian Kredit Fakulti
Jawatankuasa Kecil Artikulasi dan Pengecualian Kredit Fakulti	8.	Mesyuarat Jawatankuasa Kecil Artikulasi dan Pengecualian Kredit Fakulti
Penolong Pendaftar/ Penolong Pegawai Tadbir	9.	Dapatkan kelulusan Dekan
Dekan	10.	Tandatangan borang bagi tujuan pengesahan dan verifikasi
Penolong Pegawai Tadbir	11.	Masukkan data pengecualian kredit dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP)
Pembantu Tadbir Kanan/ Pembantu Tadbir	12.	Pemakluman kepada PAK untuk semakan dari pelajar berkaitan keputusan pengecualian kredit melalui SMAP dan failkan borang pelajar
Pelajar	13.	Semak keputusan pengecualian kredit melalui SMAP dan print slip keputusan
Pelajar	14.	Isi Borang Pembetulan Daftar Kursus bagi menggugurkan kursus yang telah diluluskan pengecualian kredit yang telah didaftarkan pada semester 1 sesi 2020/2021 sahaja. Borang boleh dicapai melalui link berikut. https://amo.uthm.edu.my/images/borang/form_insert_delete.pdf
Pelajar	15.	Scan dan hantar Borang Pembetulan Daftar Kursus yang lengkap bertandatangan kepada PAK secara dalam talian untuk disemak dan ditandatangani oleh PAK (<i>softcopy</i>)
PAK	16.	PAK tandatangan borang dan hantar ke Unit Akademik FPTV (<i>hardcopy</i>)
Pembantu Tadbir Kanan/ Pembantu Tadbir	17.	Kemaskini proses pengguguran kursus di dalam SMP <i>Online</i> . Pemakluman kepada PAK untuk pelajar semak senarai pendaftaran kursus Semester 1 Sesi 2020/2021. Failkan borang pelajar
PAK	18.	Pemakluman kepada pelajar untuk semakan senarai pendaftaran kursus Semester 1 Sesi 2020/2021 setelah digugurkan kursus yang mendapat pengecualian kredit.
Pelajar	19.	Pelajar menyemak SMAP untuk senarai pendaftaran kursus Sem1 Sesi 2020/2021 dan cetak untuk simpanan

CARTA ALIR



Tindakan Pelajar Kanan:

1. **Pendaftaran Kursus:** Status pendaftaran kursus bagi Semester 1 Sesi 2020/2021 sepatutnya telah selesai dibuat melalui SMAP Online pada 16 Ogos 2020 hingga 3 September 2020 selari dengan Pekeliling Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangs) Bil. 5/2020 Bertarikh 19 Julai 2020.
2. Pelajar yang gagal membuat pendaftaran kursus dalam sesuatu semester pengajian tanpa alasan yang boleh diterima oleh Universiti adalah dianggap gagal dalam pengajiannya dan akan diberhentikan.
3. **Pendaftaran Kes Khas:** Melibatkan kategori Pelajar Tangguh Pengajian, Daftar Semula dan Tukar Program, perlu menghantar emel Borang Lapor Diri ke ppa@uthm.edu.my pada atau sebelum 7 Oktober 2020. Status akan ditukarkan kepada Kedudukan Baik (KB) oleh Universiti. Setelah itu, pelajar perlu rujuk kepada Ketua Jabatan, Penasihat Akademik & Kerjaya (PAK) dan Unit Akademik Fakulti berkaitan proses pendaftaran kursus Semester I Sesi Akademik 2020/2021 (pada 7 hingga 8 Oktober 2020). Pelajar yang tidak menghantar Borang Lapor Diri Tangguh Pengajian tidak akan dapat meneruskan proses pendaftaran kursus.

BAHAGIAN 2: PELAKSANAAN KULIAH

1. Pelaksanaan P&P bagi semester hadapan mengambilkira Garis Panduan P&P COVID-19 di laman sesawang CAD.
2. Pensyarah perlu melaksanakan sesi P&P melalui pembelajaran dan pengajaran mod hybrid seperti yang telah ditetapkan oleh pihak universiti bermula 11 Oktober 2020 hingga 23 Januari 2021.
3. Disebabkan pandemik COVID-19 bersifat dinamik yang sukar untuk diramal, maka pelaksanaan P&P secara mod hybrid adalah terbaik sehinggalah pandemik ini dapat dikawal. Dalam melaksanakan mod hybrid, dua pendekatan digunakan iaitu secara dalam PJJ (secara online/offline) dan juga secara F2F fizikal. Dalam konteks ini, mod pelaksanaan P&P bagi program pasca (Master/PhD) dilaksanakan secara online sepenuhnya seperti yang disarankan oleh pihak PPS UTHM.
4. Bagi pelaksanaan kuliah PJJ melibatkan dua mod iaitu secara online (*synchronous*) dan offline (*asynchronous*). Disamping itu, pelaksanaan kuliah secara online boleh ditafsir sebagai bersemuka (*face to face*) mengikut peraturan MQA. Oleh yang demikian pelaksanaan kuliah dalam talian secara segerak (*synchronous*) boleh dianggap sebagai pembelajaran secara F2F, seperti yang dinyatakan dalam *Code of Practice: Open and Distance Learning (CoP:ODL)*. Pensyarah digalakkan untuk menyimpan rekod atau rakaman kuliah bagi tujuan pembuktian P&P dan audit.

5. Manakala secara F2F fizikal pula, perlu dilaksanakan bagi kursus atau topik yang tidak boleh dikendalikan secara PJJ yang melibatkan kerja amali dan praktikal bergantung kepada kelulusan pihak Universiti atau tahap keadaan semasa.
 6. Oleh itu, pelaksanaan kuliah secara F2F fizikal hanya bagi kursus yang telah dikenalpasti oleh pihak Fakulti dan mendapat kelulusan serta kebenaran daripada pihak Universiti sahaja berdasarkan kepada justifikasi dan keperluan tertentu sahaja. Pelajar yang dibenarkan hadir akan mendapat surat pemberitahuan daripada pihak fakulti. Pelajar juga perlu merujuk kepada Penasihat Akademik & Kerjaya (PAK) fakulti masing-masing untuk mengetahui senarai kursus/subjek secara mod fizikal.
 7. Walau bagaimanapun, bagi kursus yang telah dikenalpasti perlu dilaksanakan secara fizikal, hanya pelajar dari zon hijau sahaja yang dibenarkan mendaftar kursus berkenaan dan hadir ke kampus. Manakala, pelajar dari zon kuning dan zon merah tidak dibenarkan hadir secara fizikal dan perlu menggugurkan kursus berkenaan yang telah didaftarkan sebelum ini.
 8. Sebelum kuliah bermula, pelajar digalakkan untuk mengenalpasti dan menghubungi pensyarah kursus. Oleh yang demikian, **Lampiran 3** merupakan **pautan ke WhatsApp Group Kursus yang melibatkan Penyelaras/Pensyarah Kursus & pelajar yang berkaitan. Dimana pelajar dan pesyarah boleh terus click kepada link WhatsApp Group Kursus yang telah disediakan bagi tujuan komunikasi dan penyelarasan sesi kuliah antara pensyarah dengan pelajar.** Penyediaan maklumat tersebut adalah berdasarkan nama kursus yang ditawarkan. Manakala jadual kuliah boleh dirujuk melalui pautan ini <https://amo.uthm.edu.my/index.php/informasi/jadual-kuliah>
 9. Pensyarah diberi kelonggaran untuk menggunakan apa-apa sahaja mekanisme bagi tujuan rekod dan bukti kehadiran. Sebagai contoh, sekiranya PnPJJ dilaksanakan secara tidak bergerak (asynchronous), kehadiran pelajar boleh direkodkan melalui pelbagai bentuk seperti;
 - bukti menjawab kuiz (melibatkan markah atau tidak melibatkan markah) selepas dua hari memuatnaik bahan kuliah atau;
 - bukti penghantaran tugas/laporan amali/tutorial samada yang melibatkan markah atau tidak melibatkan markah dan;
 - mana-mana yang dirasakan sesuai mengikut staf akademik.
- Surat amaran/peringatan kepada pelajar perlu dikeluarkan hanya jika pelajar tidak hadir kuliah (tanpa sebab munasabah) berdasarkan platform pertemuan yang telah dipersetujui oleh pensyarah dan pelajar. Pensyarah sangat digalakkan untuk merekod kehadiran pelajar menggunakan sistem kehadiran dalam TCIS.
10. Pensyarah digalakkan untuk menggunakan platform AUTHOR-UTHM sebagai medium penyampaian, aktiviti dan penilaian berterusan semasa proses P&P. Namun begitu pensyarah boleh menggunakan pelbagai medium dalam talian serta

media sosial yang sesuai untuk melaksanakan sesi P&P secara berkesan dalam merancang, menyampaikan kuliah dan memberi arahan/tugasan/kuiz kepada pelajar. Berikut merupakan senarai pautan cadangan berkaitan pelaksanaan PnPJJ:

Perkara	Pautan
Teaching with PowerPoint 365 during Covid-19	https://youtu.be/HovYxS83szo
Make a 2-minute stylus	https://youtu.be/8-rPLMErdFU
How to make your own stylus pen	https://youtu.be/-AHfAWJf1S8
Cara Mudah Buat Video Kuliah Guna Telefon Pintar (Android)	https://youtu.be/A9vA6UMAgNw
WEBEX - Setting Up Online Session	https://youtu.be/PTvHtgezB3g
WEBEX - How to Conduct Online Class	https://youtu.be/jwYY4x5tQ8Y
Online Class - How Not to Bore Your Students	https://youtu.be/7zgJ9HVHL1g

**Akses pautan bergantung kepada syarat dan perubahan masa ke semasa oleh pihak pembekal

11. Berdasarkan keadaan semasa pelajar hanya perlu berada di rumah masing-masing atau tempat yang mereka berada sekarang dan pastikan mempunyai akses internet yang baik semasa sesi PnPJJ. Hanya bagi kursus tertentu sahaja yang boleh melaksanakan P&P secara F2F dan memerlukan kehadiran pelajar ke kampus dengan memenuhi keperluan SOP yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti dan Majlis Keselamatan Negara (MKN).
12. Pensyarah perlu memastikan bahan pengajaran dan pembelajaran termasuk bahan pentaksiran/aktiviti (ujian/kuiz dan lain-lain) telah dibangunkan mengikut kesesuaian pelaksanaan PJJ. Pensyarah perlu memuatkan sekurang-kurangnya satu bahan pengajaran dan mendapatkan maklumbalas berkaitan capaian oleh pelajar. Pensyarah digalakkan melaporkan segala permasalahan PnPJJ yang wujud hasil dari pelaksanaan sesi P&P dari semasa ke semasa kepada pihak Ketua Jabatan. Bagi pelajar yang tiada akses internet, pensyarah yang terlibat perlu membantu pelajar dengan kaedah pengajaran yang sesuai dengan keperluan pelajar.
13. Pelajar boleh menghantar fail dalam bentuk .jpeg, .pdf, .docx atau lain-lain format yang diterima oleh pensyarah melalui platform email/learning management sistem dan lain-lain platform.
14. Sekiranya pelajar memerlukan sebarang bantuan mendapatkan akses internet dari IPTA berdekatan, maka bolehlah memaklumkan keperluan tersebut kepada PAK masing-masing untuk tindakan di peringkat fakulti selanjutnya.
15. Pensyarah perlu mengikut jadual kuliah sedia ada bagi pelaksanaan PnPJJ bagi mengelak pertindihan waktu kuliah dengan pensyarah lain. Namun begitu, pihak Pengurusan Fakulti memberi kelonggaran kepada pensyarah untuk berbincang dengan pelajar bagi menentukan hari/masa yang sesuai bagi pelaksanaan PnPJJ selagi mana ianya memenuhi SLT (*Student Learning Time*).

BAHAGIAN 3: KAEDAH PENTAKSIRAN DAN PEPERIKSAAN AKHIR

1. Pensyarah perlu membuat pentaksiran semasa tempoh pelaksanaan PnPJJ dan pentaksiran meliputi semua kandungan kursus yang diajar. Ketua Jabatan perlu memastikan setiap topik yang diajar dibuat pentaksiran yang bersesuaian dengan kaedah secara dalam talian khususnya.
2. Markah penuh bagi pentaksiran kekal 100%. Penyelaras kursus dinasihatkan untuk tidak lagi menggunakan pendekatan 'normalisasi' sebaliknya menyusun pentaksiran yang bersesuaian bagi mendapatkan jumlah markah keseluruhan iaitu 100%.
3. Ketua Jabatan perlu memantau kaedah pentaksiran secara dalam talian bagi markah kerja kursus untuk mengelakkan isu yang berlaku pada semester lepas berulang semula. Ujian boleh dibuat secara *take home/online/open book*, dan pensyarah/penyelaras kursus perlu pastikan aras soalan adalah sesuai dengan kaedah yang dilaksanakan dengan memastikan CLO yang berkaitan dapat dicapai.
4. Pensyarah/penyelaras kursus wajib menyatakan sebarang pentaksiran ujian dalam RPP04. Staf akademik perlu memaklumkan tarikh ujian kepada pelajar selewat-lewatnya satu (1) minggu sebelum tarikh ujian dilaksanakan.
5. Pensyarah boleh memberi tugas/kuiz kepada pelajar seperti yang telah dirancang. Soalan boleh diberi melalui dalam talian dan boleh mengikut kreativiti dan pertimbangan pensyarah. Agihan markah berdasarkan kepada kesesuaian seperti yang telah dirancang.
6. Pensyarah boleh meneruskan pelaksanaan projek/aktiviti mengikut kreativiti masing-masing. Penyelaras kursus perlu berbincang dengan setiap pensyarah yang terlibat mengenai kaedah pelaksanaan yang sesuai.
7. Pelaksanaan peperiksaan akhir adalah kekal dan mengikut kepada peraturan sedia ada dan perkara tersebut akan dikemaskini dari semasa ke semasa. Tarikh Peperiksaan Akhir adalah pada 31 Januari 2021 hingga 20 Februari 2021.

BAHAGIAN 4: MAKMAL/BENGGEL

1. Penggunaan makmal/bengkel dibenarkan hanya bagi kursus-kursus yang telah mendapat kelulusan dan kebenaran dari pihak Universiti untuk menjalankan P&P secara F2F sahaja.
2. Penggunaan makmal/bengkel perlu dimaklumkan kepada Pengurus Makmal, Penolong Jurutera (JA), Penolong Pegawai Penyediaan Makanan dan Pembantu Penyediaan Makanan yang berkenaan.
3. Sekiranya tempoh masa tidak mencukupi dalam tempoh berkenaan, pelaksanaan amali di makmal/bengkel boleh dibuat semasa/selepas minggu peperiksaan dan

perlu berbincang dengan Ketua Jabatan, Pengurus Makmal dan Ketua Program untuk tujuan penyelarasan.

4. Jadual waktu makmal/bengkel adalah kekal seperti sedia ada. Walaubagaimanapun, sekiranya terdapat cadangan penambahan masa pelaksanaan amali semasa atau selepas minggu peperiksaan adalah tertakluk kepada perbincangan berkaitan penyusunan semula jadual waktu bersama TDAA, Ketua Jabatan, Pengurus Makmal, Ketua Program dan Penyelaras Jadual Waktu, Penyelaras/pensyarah kursus.
5. Pergerakan staf dari kampus UTHM ke cawangan Pagoh bagi urusan rasmi terutamanya melibatkan perbincangan penggunaan makmal/bengkel untuk sesi PnP adalah dibenarkan. Namun begitu, pensyarah perlu memaklumkan kepada pihak Pengurusan Fakulti tujuan pergerakan tersebut untuk urusan pengeluaran surat rasmi pergerakan staf.

BAHAGIAN 5: PROJEK SARJANA MUDA (PSM)

1. Kaedah pelaksanaan PSM 1 adalah kekal dan tiada sebarang perubahan.
2. Bagi pelaksanaan PSM 2, sekiranya pelajar mempunyai masalah kesan dari tempoh Penangguhan Pendaftaran Secara Fizikal/Bersemuka Pelajar IPT. Pensyarah/penyelia adalah diberi kelonggaran untuk menukar skop kajian pelajar (jika perlu) dan sesuaikan dengan tempoh masa yang ada.
3. Tarikh pembentangan dan kaedah pebentangan akan dimaklumkan kemudian serta dikemaskini dari semasa ke semasa oleh Penyelaras PSM Fakulti.
4. Jumlah pertemuan minimum adalah 10 kali termasuk secara bersemuka dan PJJ. Setiap pertemuan perlu direkod dalam sistem e-PSM. Penyeliaan juga boleh menggunakan mana-mana platform secara dalam talian untuk sesi perbincangan dan log aktiviti perbincangan tersebut direkodkan sebagai bukti pertemuan.
5. Pelajar tidak dibenarkan berada secara fizikal di kampus. Pemakluman berkaitan status keberadaan pelajar secara fizikal di kampus adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa berdasarkan Pekeliling Rasmi Universiti/Arahan Kerajaan Malaysia yang sedang berkuatkuasa.

BAHAGIAN 6: LATIHAN MENGAJAR & LATIHAN INDUSTRI (LM/LI)

1. Berdasarkan situasi semasa pandemik COVID-19 kaedah penyeliaan Latihan Mengajar (LM) dan Latihan Industri (LI) adalah tertakluk kepada situasi semasa lokasi institusi yang terlibat. Situasi tersebut perlu merujuk kepada makluman dari semasa ke semasa oleh pihak Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) sama ada lokasi institusi diwartakan berada dalam Zon Merah atau Zon Kuning.

2. Bagi pelajar-pelajar yang terlibat LM dan LI untuk institusi/industri di Zon Kuning, Zon Merah dan lokasi Perintah Kawalan Pergerakan (PKP), status kehadiran untuk LM dan LI adalah tertakluk kepada peraturan institusi/industri semasa selagi ianya tidak bercanggah dengan peraturan Universiti. Pelajar perlu menggantikan kehadiran bagi tempoh/minggu berkenaan bagi memenuhi syarat dalam struktur program dan MQA. Pelajar diingatkan agar sentiasa juga mematuhi prosedur operasi standard (SOP) dalam situasi pandemik COVID-19. Makluman secara rasmi kepada institusi/industri akan dikeluarkan melalui surat oleh fakulti.
3. Jika situasi ini berlaku, maka penyeliaan perlu dilaksanakan secara tidak bersemuka dengan merujuk garis panduan yang disediakan oleh Jawatankuasa Latihan Mengajar dan Latihan Industri.
4. Bagi lokasi yang tidak terlibat dengan zon-zon berkenaan adalah digalakkan untuk melaksanakan penyeliaan secara bersemuka dengan mematuhi prosedur operasi standard (SOP) yang telah ditetapkan oleh UTHM dan institusi yang terlibat. Penyeliaan bagi kedua-dua kaedah ini perlu dibuat dengan berkesan dan penekanan kepada kualiti penilaian perlu difokuskan agar pelajar mendapat bimbingan yang sewajarnya.
5. Keberadaan pelajar sepanjang tempoh LM dan LI di institusi/industri adalah tertakluk kepada peraturan dan operasi institusi/industri tersebut.

BAHAGIAN 7: VERIFIKASI LUARAN SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA (SKM)

1. Berdasarkan situasi semasa pandemik COVID-19 dan maklumbalas daripada pihak Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) proses verifikasi luaran masih boleh dilaksanakan dengan mengambilkira pematuhan kepada prosedur operasi standard (SOP) yang telah ditetapkan oleh UTHM dan pihak MKN.
2. Sekiranya pelajar yang terlibat dengan proses verifikasi luaran SKM berada dalam Zon Merah atau Zon Kuning, pelajar tersebut dibenarkan untuk tangguh penilaian dengan mengemukakan surat penangguhan kepada Ketua Jabatan Kemahiran & Professional dengan email: nizamuddin@uthm.edu.my. Permohonan perlu dibuat sebelum proses verifikasi dijalankan.
3. Penangguhan proses verifikasi juga boleh dibuat kepada pihak JPK sekiranya terdapat ramai pelajar yang berada di Zon Merah atau Zon Kuning dengan mengemukakan permohonan lanjutan tempoh latihan pelatih kepada pihak JPK dengan justifikasi yang kukuh oleh Ketua Jabatan Kemahiran & Professional.

BAHAGIAN 8: MOBILITI (INBOUND & OUTBOUND)

1. Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Penubuhan Fakulti/Sekolah/Pusat Akademik, Institusi/Program Baru/Pengambilan Pelajar (JKP) bin 4 2019/2020 yang bersidang

pada 22 Jun 2020 telah meluluskan cadangan pelaksanaan *virtual mobility* bagi Semester 1 Sesi 2020/2021.

2. Pelaksanaan *virtual mobility* adalah berdasarkan kepada syarat dan panduan pelaksanaan yang telah ditetapkan oleh pihak Pejabat Antarabangsa Universiti.
3. Pendaftaran nombor ID/ kad matrik pelajar digunakan bagi menggantikan nombor passport untuk kegunaan surat tawaran (*virtual mobility*) dan cerapan di dalam sistem memandangkan tiada keperluan penggunaan passport dalam program *virtual mobility*. Ini bagi mengurangkan beban kewangan pelajar (Inbound dan Outbound) untuk membuat permohonan passport yang tidak memberi manfaat bagi program *virtual mobility*.

BAHAGIAN 9: UNIT AKADEMIK

1. Unit Akademik fakulti akan mengemaskini status pelajar yang telah mendapat kelulusan pengecualian kredit dalam sistem SMP bagi permohonan Semester 1 Sesi 2020/2021.
2. Bagi pelajar kanan yang berhasrat untuk Tarik Diri kursus bagi Semester 1 Sesi 2020/2021, pelajar perlu mengisi permohonan melalui *Google Form* yang akan disediakan oleh pihak PPA (link tersebut akan dimaklumkan kemudian). Sekiranya terdapat sebarang persoalan berkaitan perkara tersebut, pelajar boleh menghubungi Puan Norina Alwee (Penolong Pegawai Tadbir Akademik) ditalian berikut 07-4564113 atau email: norina@uthm.edu.my dan Puan Nor Afizah Omar (Pembantu Tadbir Kanan) ditalian berikut 07-4564030 atau email: afizah@uthm.edu.my. Permohonan hanya boleh dibuat mulai minggu ke-tujuh dan selewat-lewatnya minggu ke-sembilan.

Pengurusan Fakulti sangat mengalu-alukan sebarang cadangan membina dengan sikap saling membantu serta toleransi di kalangan staf akademik dan antara staf akademik dengan pelajar untuk memastikan pelaksanaan P&P Semester 1 Sesi 2020/2021 dapat dilaksanakan dengan lancar. Sebarang pertanyaan atau cadangan boleh menghubungi:

Timbalan Dekan Akademik dan Antarabangsa FPTV

Tel. : +607-456 4010/ 4081
H/p. : +6013-768 7734
E-mail : hasril@uthm.edu.my / mohdhasril@gmail.com

**DISEDIAKAN OLEH
PIHAK PENGURUSAN
FAKULTI PENDIDIKAN TEKNIKAL DAN VOKASIONAL
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
8 OKTOBER 2020**

LAMPIRAN 1



UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

**PENDAFTARAN KURSUS MAHASISWA BAHARU
PROGRAM SARJANA MUDA SEMESTER I
SESI AKADEMIK 2020/2021 (09 OKTOBER 2020)
UNTUK SEBARANG PERTANYAAN HUBUNGI :**

FAKULTI	NOMBOR TALIAN	NAMA PEGAWAI
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Bina (FKAAB)	013 - 284 4270	Pn. Hazifa Hani binti Ramli
Fakulti Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik (FKEE)	013 - 759 8322	En. Muhammad Ariff bin Md Ngadiran
Fakulti Kejuruteraan Mekanikal dan Pembuatan (FKMP)	010 - 3943128	Pn. Nur Natasha binti Amerludin
	011 - 3565 7466	Pn. Ruzaimah binti Kamat
Fakulti Pengurusan Teknologi dan Perniagaan (FPTP)	011- 2176 4401	Pn. Hajjah Radin Mazna binti Radin Jaffar
	014 - 774 6380	En. Mohd Izhah bin Ramli
	013 - 725 2700	Ts. Dr. Faizal Amin Nur bin Yunus
Fakulti Pendidikan Teknikal Dan Vokasional (FPTV)	019 - 916 0671	Ts. Dr. Mohd Bekri bin Rahim
	013 - 760 6056	Pn. Norina binti Alwee
	019 - 794 7724	Pn. Nor Afizah bte Omar
	016 - 557 7299	Pn. Raja Nur Atikah binti Raja Hasnan
Fakulti Sains Gunaan Dan Teknologi (FAST)	012 - 758 3714	Pn. Noor Silaeliza binti Romano
	011 - 3355 6113	En. Muhammad Syamim Syazwan bin Ezuddin
Fakulti Teknologi Kejuruteraan (FTK)	019 - 781 6233	En. Abdul Razak bin Mahmod
Pusat Pengajian Umum & Kokurikulum (Kursus Umum Universiti)	013 - 727 2441	Pn. Azizah binti Hj Abdullah
Pusat Pengajian Bahasa (Kursus Bahasa Inggeris & Bahasa Asing)	07-453 7295	
	07-453 7292	







Pejabat
Hal Ehwal Pelajar





UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

CENTRE FOR LANGUAGE STUDIES

Hotline

8 AM - 5 PM (Malaysian Standard Time)

+607- 453 7911 (Mr. Khalil) - Administration

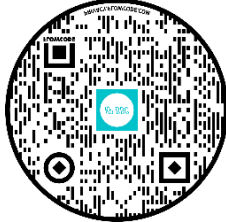
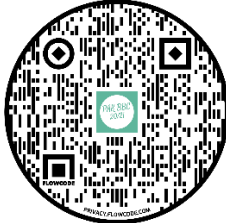
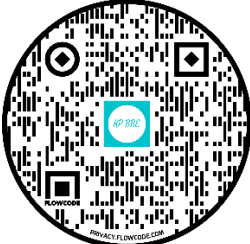
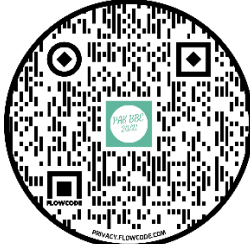
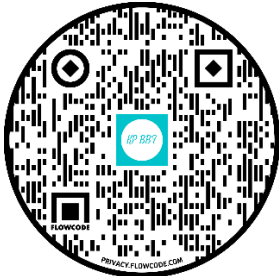

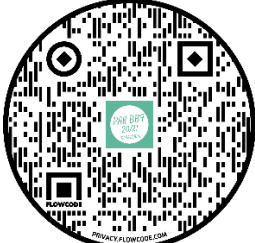
+607- 453 7964 (Mdm. Azizah) - Academic

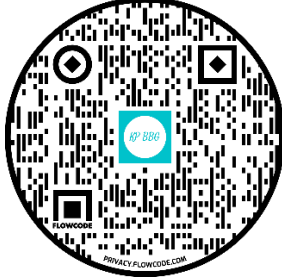
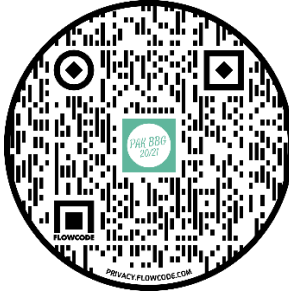
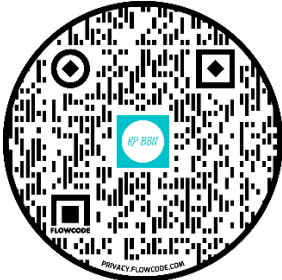
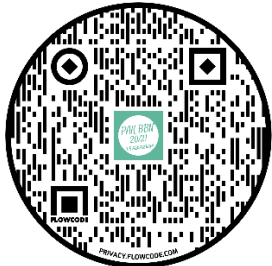
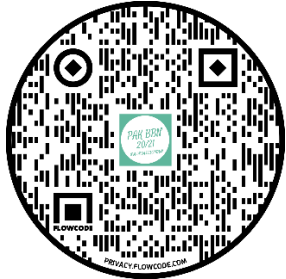


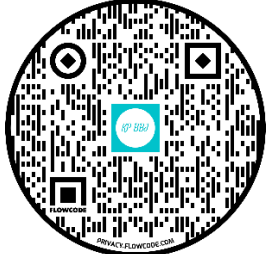
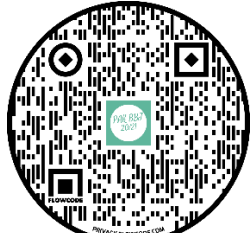
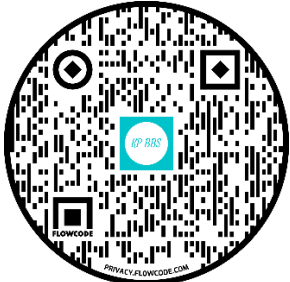
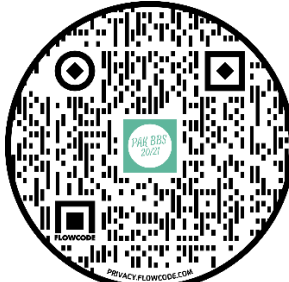
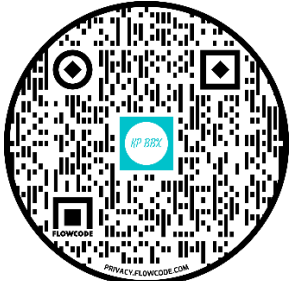
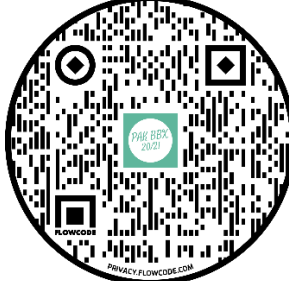
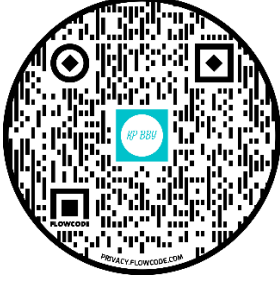
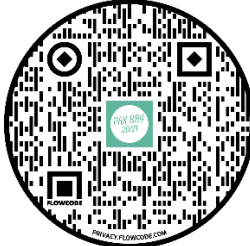
<http://cls.uthm.edu.my/v1/>

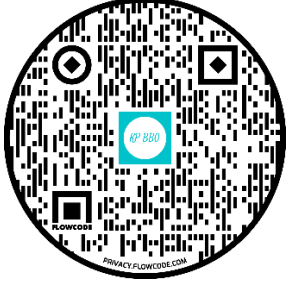
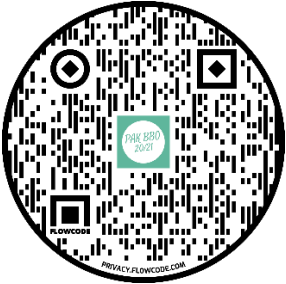
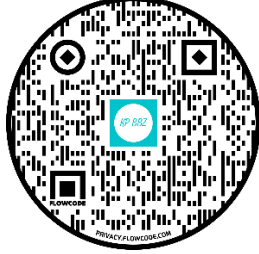
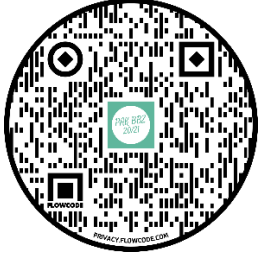
LAMPIRAN 2

**PAUTAN KE WHATSAPP KETUA PROGRAM DAN PAK YANG DILANTIK
BAGI SEMESTER 1 SESI 2020/2021**

PROGRAM	KETUA PROGRAM	PENASIHAT AKADEMIK DAN KERJAYA (PAK)
BBC	<p align="center">Dr. NOR AZIAH BINTI AHMAD https://chat.whatsapp.com/LBSEDT4Muar49xnkHLnJ_Vc</p> 	<p align="center">PUAN LISA MARIAM SYAWAL BINTI ISMAIL https://chat.whatsapp.com/HTFTVbyxB9IBPgNrYlg0Q4</p> 
BBE	<p align="center">Ts. Dr. AZMANIRAH BINTI AB RAHMAN https://chat.whatsapp.com/LLGXGaGmOfGB4XZQz_VQdaZ</p> 	<p align="center">Ts. ANIZAM BINTI MOHAMED YUSOF https://chat.whatsapp.com/EzvNASHSUSfBaSnpicthqo</p> 
BBF	<p align="center">Dr. AZITA BINTI ALI https://chat.whatsapp.com/DFqPmQ7TsnDBk6WibDr_a4j</p> 	<p align="center">Dr. HASHIMA BINTI HAMID https://chat.whatsapp.com/BaZ4PgBw4v2Zz_yfMNJFk7i</p>  <p align="center">Ts. Dr. FAZLINDA BINTI AB HALIM https://chat.whatsapp.com/L8yLufyDaeQ6Z_GfAk25A9z</p> 

BBG	<p>Dr. KHAIRUL ANUAR BIN ABDUL RAHMAN https://chat.whatsapp.com/HF5cfLbi8I9HW4xnjmlsDU</p> 	<p>Ts. Dr. FAIZAL AMIN NUR BIN YUNUS https://chat.whatsapp.com/EkHAZ7pOqbbD59mfdcAMIJ</p> 
BBN	<p>Dr. MUHAMMAD SUHAIMI BIN SULONG https://chat.whatsapp.com/EbAsRD9ki4f6CXmdGsaYuo</p> 	<p>Ts. Dr. AZMANIRAH BINTI AB RAHMAN https://chat.whatsapp.com/Gkg5At2EsSE1qSuDax4wE1</p>  <p>PROF. MADYA Ts. Dr. SAIFULLIZAM BIN PUTEH https://chat.whatsapp.com/LqBMroqOxxO8vZWaO61PuE</p> 

<p>BBJ</p>	<p>Dr. MOHAMAD ZAID BIN MUSTAFA https://chat.whatsapp.com/ECRk52YE27v1t1p77in2qB</p> 	<p>Dr. NURHANIM SAADAH BINTI ABDULLAH https://chat.whatsapp.com/KBea1ZmcDrE5KJjbTUZaZS</p> 
<p>BBS</p>	<p>ENCIK MOHD AKMAL BIN ROHIAT https://chat.whatsapp.com/LNd5SU7WfUC6pmPbdMtQIP</p> 	<p>Dr. SITI HAJAR BINTI ZAKARIAH https://chat.whatsapp.com/IILLp2NmxC68Yyv7bmsyC</p> 
<p>BBX</p>	<p>Ts. MOHD FAIRUZ BIN MARIAN https://chat.whatsapp.com/BWWjneBcXD4AmdtR8IbEJ</p> 	<p>PROF. MADYA Dr. KAHIROL BIN MOHD SALLEH https://chat.whatsapp.com/BL9orbU59JI4C0ZmEfkS8f</p> 
<p>BBY</p>	<p>Dr. NURFIRDAWATI BINTI MUHAMAD HANAFI https://chat.whatsapp.com/IRFGW0VftZECRX1eo5W0pF</p> 	<p>PROF. MADYA Ts. Dr. MIMI MOHAFFYZA BINTI MOHAMAD https://chat.whatsapp.com/HGOH89fH1Zu5lUAbb4SVfR</p> 

BBO	<p>Ts. Dr. HASYAMUDDIN BIN OTHMAN https://chat.whatsapp.com/FDcYLtvdKhrCDoCZBZRJPb</p> 	<p>ENCIK REYANHEALME BIN ROHANI https://chat.whatsapp.com/FtWtcF4JxRBKq1tz4ErpVu</p> 
BBZ	<p>Ts. Dr. MOHD BEKRI BIN RAHIM https://chat.whatsapp.com/KcoKfFLAOoNDnd2bsG6J6M</p> 	<p>Ts. Dr. NIZAMUDDIN BIN RAZALI https://chat.whatsapp.com/lapzPxyHYcj9PMvKbuQNwy</p> 

A-aryanie	TS. PN IDA ARYANIE BINTI BAHRUDIN	07-4564166 / 013- 3950804	BBD 10803 - TEKNOLOGI MAKLUMAT DALAM PENDIDIKAN	https://chat.whatsapp.com/G2pKDTEJLKE45WaiFNQbUX
B-ashikin	CIK ASYIKIN ALI	0137345713	BBN21105 - EMBEDDED SYSTEM PROGRAMMING TOOL	https://chat.whatsapp.com/EVjSnfpIoCS6jJy2kYFaBI