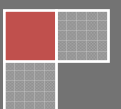


2011

GARIS PANDUAN PENEMPATAN PELAJAR DAN PENYELIDIK (VERSI 2)

Dokumen ini menggariskan beberapa garis panduan bagi penempatan pelajar dan penyelidik daripada institusi pengajian tinggi, institut penyelidikan, sektor kerajaan dan swasta bagi menjalani latihan industri dan melaksanakan penyelidikan di Agensi Angkasa Negara (ANGKASA).



GARIS PANDUAN

PENEMPATAN PELAJAR DAN PENYELIDIK DARIPADA INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI, INSTITUSI PENYELIDIKAN, SEKTOR KERAJAAN DAN SWASTA BAGI MENJALANI LATIHAN INDUSTRI DAN MELAKSANAKAN PENYELIDIKAN DI AGENSI ANGKASA NEGARA (ANGKASA)

1. LATAR BELAKANG

Bagi menyokong hasrat kerajaan untuk mengembangkan pembangunan sains dan teknologi melalui program penempatan bersilang (*cross fertilization*) dan jalinan usahasama dengan pihak industri, ANGKASA dengan ini amat menggalakkan program penyelidikan dan pembangunan, jalinan kerjasama dan pembangunan sumber manusia dalam bidang dan sektor angkasa. Malah, ANGKASA adalah salah satu daripada pelbagai agensi kerajaan yang menerima penempatan pelajar-pelajar yang perlu menjalani latihan industri sebagai memenuhi syarat kelulusan pengajian yang diikuti dan juga penyelidik dari institusi pengajian tinggi, institusi penyelidikan, agensi/institusi kerajaan dan swasta bagi melaksanakan penyelidikan di ANGKASA secara sangkutan dan program jalinan kerjasama.

2. TUJUAN

Garis panduan ini disediakan bagi memudahkan pihak pengurusan ANGKASA membuat pertimbangan dalam menerima permohonan pelajar-pelajar untuk menjalani latihan industri dan penyelidik-penyelidik bagi melaksanakan penyelidikan di ANGKASA. Ia juga boleh digunakan sebagai panduan kepada institusi pengajian tinggi, institusi penyelidikan, agensi/institusi kerajaan dan swasta yang berminat untuk menghantar pelajar dan penyelidik bagi menjalani latihan industri dan melaksanakan penyelidikan di ANGKASA. Selain itu, ia juga adalah sebagai garis panduan dan rujukan kepada para pelajar dan penyelidik yang telah diterima menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan di ANGKASA.

3. URUSETIA

Permohonan bagi menjalani latihan industri dan melaksanakan penyelidikan ini diselaraskan oleh Bahagian Pembangunan Khidmat Pengurusan (BKP), ANGKASA.

4. BILANGAN TEMPAT DAN BIDANG YANG DITAWARKAN

Bilangan tempat yang disediakan pada satu-satu masa bergantung kepada keupayaan, kesesuaian dan boleh kawal (*manageable*) dengan mengambil kira aspek-aspek seperti penyelia yang ada, bidang latihan atau penyelidikan yang diperlukan, kebolegunaan alat dan kelengkapan, ruangan penempatan, bentuk penyeliaan latihan atau penyelidikan yang mampu diberi, keselamatan dan kesihatan dan tidak menjejaskan keutamaan ANGKASA.

Bidang-bidang yang ditawarkan adalah dalam **bidang sains, teknologi dan aplikasi angkasa mengikut kelompok penyelidikan ANGKASA** seperti yang disenaraikan berikut:-

- 4.1 Sains Angkasa
- 4.2 Pendidikan Sains Angkasa
- 4.3 Teknologi Angkasa
- 4.4 Aplikasi Angkasa
- 4.5 Pengoperasian dan Kawalan Satelit
- 4.6 Kalibrasi
- 4.7 *Assembly, Integrated and Test (AIT)*

Bidang penyelidikan yang diselia mestilah **berkaitan dengan kepakaran pegawai penyelia ANGKASA**. Penempatan pelajar dan penyelidik adalah **tidak melebihi 7** orang pada satu-satu masa di suatu tempat atau kumpulan penyelidikan atau **tidak melebihi 2 orang** di bawah penyeliaan seorang penyelia pada satu-satu masa. Sekiranya terdapat permohonan yang melebihi penempatan yang ditetapkan, maka pengendalian atas dasar “yang terdahulu diutamakan” akan digunakan.

Pengarah Bahagian boleh menentukan bilangan pelajar atau penyelidik yang akan menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan di bahagian/unit masing-masing berpandukan garis panduan ini.

5. SYARAT, PROSEDUR PERMOHONAN DAN KRITERIA PEMILIHAN

Semua permohonan hendaklah memenuhi syarat dan kriteria yang berikut:-

- 5.1 Permohonan mestilah dibuat secara bertulis melalui dan mendapat sokongan institusi masing-masing serta dilampirkan bersama maklumat peribadi (C.V) yang terkini dan dihantar kepada Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), ANGKASA. Sebarang urusan permohonan dan juga pembatalan penerimaan tawaran penempatan pelajar atau penyelidik haruslah dibuat

secara bertulis melalui koordinator institusi pelajar atau penyelidik kepada ANGKASA.

- 5.2 Keutamaan diberi kepada pelajar atau penyelidik yang mengikuti atau mendalami bidang kelompok penyelidikan ANGKASA (rujuk perkara 4) di institusi masing-masing. Bagaimana pun pelepasan kepada syarat ini boleh dilakukan melalui perundingan dan persetujuan dengan bakal penyelia daripada ANGKASA.
- 5.3 ANGKASA tidak bertanggungjawab menyediakan bantuan kewangan sara hidup dan tempat tinggal kepada pelajar atau penyelidik. Untuk penyelidik yang terlibat dalam pelaksanaan aktiviti penyelidikan yang dibiayai oleh dana penyelidikan seperti dana sains (*sciencefund*) dan pre-pengkomersilan (*Technofund*), pembiayaan akan dimaklumkan oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) di institusi masing-masing. ANGKASA hanya menyediakan elaun latihan industri kepada pelajar yang menjalani latihan industri tertakluk kepada surat pekeliling Jabatan Perkhidmatan Awam bertarikh 24 Ogos 2011.
- 5.4 Segala permohonan untuk menjalani latihan industri dan melaksanakan penyelidikan di ANGKASA hendaklah dialamatkan kepada **PENGARAH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN, AGENSI ANGKASA NEGARA (ANGKASA), TINGKAT 8, BANGUNAN KOMERSIL PJH 4C11, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4, 62100 PUTRAJAYA.** Permohonan yang tidak memenuhi syarat dan kriteria yang tersebut di atas tidak akan dipertimbangkan.

Setiap permohonan yang berjaya akan diberikan **Surat Tawaran / Surat Kebenaran Menjalani Latihan Industri / Melaksanakan Penyelidikan** di ANGKASA dan pelajar atau penyelidik dikehendaki mengisi **Borang AAN.LI/KP.1/2011 – Borang Penerimaan Menjalani Latihan / Kajian Penyelidikan** yang dilampirkan bersama. Sebarang pembatalan penerimaan penempatan menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan harus dimaklumkan kepada ANGKASA secara bertulis dengan kadar segera melalui koordinator institusi masing-masing.

6. SYARAT DAN PERATURAN SEMASA MENJALANI LATIHAN INDUSTRI ATAU MELAKSANAKAN PENYELIDIKAN

Setelah mendapat kelulusan menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan di ANGKASA, pelajar atau penyelidik dikehendaki memenuhi syarat dan peraturan seperti berikut:-

- 6.1 Setiap pelajar dan penyelidik **wajib melapor diri** di Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), ANGKASA pada **hari pertama** menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan di ANGKASA. Pelajar dan penyelidik juga perlu mengembalikan **Borang AAN.LI/KP.1/2011** beserta salinan kad pengenalan /pasport (pelajar/penyelidik luar negara) kepada urusetia semasa pendaftaran.
- 6.2 Setiap pelajar dan penyelidik akan mendapat **PAS KESELAMATAN SEMENTARA** yang akan digunakan untuk keluar/masuk pejabat ANGKASA dan ia perlu **dipakai setiap masa** semasa menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan di ANGKASA. Pas ini hendaklah dikembalikan semula setelah tamat tempoh latihan industri dan penyelidikan.
- 6.3 Sebelum memulakan apa-apa tugas yang berkaitan dengan latihan atau penyelidikan yang dijalankan sama ada di dalam atau di luar pejabat pada hari pertama pendaftaran, pelajar atau penyelidik mesti menghadiri taklimat yang diberikan oleh pihak BKP mengenai peraturan-peraturan umum yang perlu dipatuhi oleh setiap pelajar dan penyelidik. Penyelia pula hendaklah memastikan pelajar dan penyelidik memahami arahan dan etika penyelidikan serta peraturan keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang telah ditetapkan. Setelah itu, setiap pelajar dan penyelidik dikehendaki menandatangani **Surat Persetujuan (Letter of Undertaking)** seperti di **borang AAN.LI/KP.2/2011** yang melepaskan ANGKASA daripada tanggungjawab atau liabiliti sekiranya berlaku sebarang kemalangan terhadap diri pelajar dan penyelidik semasa menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan di ANGKASA.
- 6.4 Setiap pelajar dan penyelidik hendaklah pada bila-bila masa mematuhi semua arahan dan peraturan kerajaan, prosedur dan keperluan ANGKASA yang lain termasuk **MEMATUHI** tanda-tanda / poster-poster dan amaran keselamatan yang ada di makmal / kawasan kerja sama ada diberi secara bertulis atau lisan oleh pegawai-pegawai yang diberi tugas menyelia beliau.
- 6.5 Semua kelengkapan, kemudahan dan peralatan makmal/pejabat mestilah digunakan mengikut tujuan yang telah ditetapkan dan setelah mendapat kebenaran penyelia. Sebarang penggunaan peralatan selain daripada yang ditetapkan hendaklah dirujuk kepada penyelia setempat. Semua penggunaan peralatan serta bahan-bahan latihan dan penyelidikan mestilah mematuhi segala Peraturan Keselamatan di dalam Buku Arahan Keselamatan,

Kawalan serta Penyelenggaraan Maklumat yang ditetapkan bagi sesuatu bahagian / unit /kemudahan.

- 6.6 Pelajar dan penyelidik hanya boleh menggunakan komputer dan peralatan lain pejabat yang diperuntukan kepadanya sahaja. Mereka juga dilarang menggunakan '*thumb/pen/flash drive/disc*' di komputer pejabat tanpa mendapat kebenaran penyelia dan setelah dipastikan tiada jangkitan virus boleh disebarkan melaluinya.
- 6.7 Pelajar dan penyelidik tidak dibenarkan menggunakan akaun pengguna lain atau membenarkan orang lain menggunakan akaunnya ketika menggunakan komputer atau mengakses maklumat. Mereka juga dilarang keras daripada mengakses laman web lucah dan sebagainya. Perkara ini selaras dengan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bil. 1 Tahun 2003.
- 6.8 Masa menjalani latihan industri adalah tertakluk kepada waktu kerja pejabat kerajaan yang sedang berkuatkuasa manakala masa bagi melaksanakan penyelidikan adalah tertakluk kepada jadual yang ditetapkan oleh penyelia masing-masing. Penyelidik yang ingin melaksanakan penyelidikan diluar waktu kerja pejabat termasuk hari Sabtu, Ahad dan Cuti Am, perlu mendapatkan persetujuan dari Pegawai Penyelia, penyelia kawasan dan pengurus makmal; dan dengan syarat, perlu ada sekurang-kurangnya seorang pegawai ANGKASA berjawatan tetap yang bertugas di bangunan pejabat pada waktu itu di samping bertanggungjawab untuk memaklumpkannya kepada Pegawai Keselamatan di bangunan pejabat berkenaan.
- 6.9 Permohonan cuti rehat oleh pelajar dan penyelidik haruslah mendapat kebenaran daripada pegawai penyelia masing-masing. Permohonan hendaklah dihantar selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh bercuti.
- 6.10 Sewaktu menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan, pelajar atau penyelidik dikehendaki berada di makmal atau pejabat yang telah ditentukan oleh penyelia masing-masing sahaja. Pelajar dan penyelidik tidak dibenarkan berada di makmal atau pejabat yang tiada kaitan dengan latihan dan penyelidikan masing-masing.
- 6.11 Pelajar dan penyelidik boleh menggunakan kemudahan perpustakaan untuk rujukan. Bagaimana pun pelajar dan penyelidik tidak dibenarkan membawa keluar bahan-bahan rujukan atau bacaan dari perpustakaan kecuali setelah mendapat

kebenaran daripada pegawai yang bertugas menjaga perpustakaan.

- 6.12 Pelajar dan penyelidik hendaklah mengambil langkah-langkah perlu bagi memastikan tidak akan membocorkan segala maklumat atau hal-ehwal yang diketahui tentang ANGKASA yang mungkin boleh menjejaskan imej dan keselamatan ANGKASA, kerajaan atau negara sekiranya maklumat-maklumat tersebut jatuh kepada pengetahuan pihak-pihak tertentu.
- 6.13 Pelajar dan penyelidik perlu mengamalkan disiplin yang tinggi, menanam sifat amanah dan bertanggungjawab. ANGKASA berhak pada bila-bila masa, menamatkan latihan atau penyelidikan mana-mana pelajar atau penyelidik yang didapati melanggar sebarang peraturan yang berkuatkuasa di ANGKASA, tidak berdisiplin atau berkelakuan tidak senonoh.

7. HASIL PENYELIDIKAN, PENULISAN TEKNIKAL DAN HARTA INTELEK

- 7.1 Bagi penyelidik yang hendak melaksanakan penyelidikan di ANGKASA dikehendaki mengemukakan **cadangan projek penyelidikan** kepada BKP untuk didaftarkan di Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan (RMC) ANGKASA sebagai projek-projek terlaksana di ANGKASA. Ini bertujuan untuk memudahkan pengurusan dan pemantauan progres projek yang holistik.
- 7.2 Pengurusan ANGKASA amat memandang tinggi terhadap produk, proses dan sistem baru yang mempunyai nilai tambah hasil daripada penyelidikan yang dilaksanakan. Penghargaan terhadap sumbangan ANGKASA dalam sebahagian atau keseluruhan proses penghasilan penyelidikan berkenaan, dalam pelbagai pameran dan ekspo sains dan teknologi yang diceburi dipelbagai peringkat kebangsaan dan antarabangsa perlu dinyatakan.
- 7.3 Sebarang penulisan teknikal perlu disemak dan mendapat kelulusan Pegawai Penyelia yang ditugaskan sebelum dicetak, diterbitkan atau diedarkan untuk bacaan umum. Penyelidik perlu memastikan nama penyelia ANGKASA dimasukkan dalam senarai karyawan penyumbang penulisan berkaitan; serta memastikan penghargaan diberikan kepada ANGKASA di ruang penghargaan sesuatu penulisan teknikal yang dihasilkan.
- 7.4 Pelajar dan penyelidik dikehendaki menyediakan laporan latihan industri atau laporan akhir penyelidikan mereka selepas menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan tersebut. **Satu**

salinan laporan tersebut perlu diserahkan kepada Urusetia / penyelia masing-masing.

- 7.5 Harta Intelek (IP) yang dihasilkan oleh penyelidik di bawah Program Penyelidikan ANGKASA, maka ia menjadi milik ANGKASA sementara Harta Intelek (IP) dihasilkan daripada penyelidikan bersama ANGKASA, maka hendaklah dikongsi bersama antara ANGKASA dengan universiti atau institusi masing-masing. Peratus pemilikan Harta Intelek (IP) akan ditentukan dalam perbincangan antara ANGKASA dengan universiti atau institusi masing-masing.
- 7.6 Harta Intelek (IP) yang menjadi milik ANGKASA, penyelidik dan pelajar adalah tidak dibenarkan untuk memindahkan maklumat mengenainya kepada mana-mana pihak lain tanpa persetujuan ANGKASA. Manakala Harta Intelek (IP) yang dimiliki bersama, pemindahan Harta Intelek kepada pihak ketiga bagi tujuan pemindahan teknologi atau tujuan yang akan dinyatakan hendaklah terlebih dahulu dipersetujui dalam mesyuarat bersama antara ANGKASA dan universiti, syarikat atau institusi yang menghasilkan Harta Intelek tersebut.

8. TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN / PELAJAR / PENYELIDIK

- 8.1 Pelajar dan penyelidik akan diberi taklimat tentang ANGKASA, peraturan dan prosedur yang perlu dipatuhi serta perkara-perkara berkaitan dengan Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja pada awal latihan industri atau penyelidikan.
- 8.2 Pengarah Bahagian akan menentukan bidang latihan atau penyelidikan dan tempat sepanjang menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan. Satu program latihan atau penyelidikan perlu disediakan oleh pegawai penyelia untuk sepanjang tempoh latihan industri atau penyelidikan berkenaan, setelah berunding dengan pelajar atau penyelidik terlibat.
- 8.3 Penyelia perlu memastikan pelajar dan penyelidik memperolehi kemudahan yang sepatutnya diberikan kepada mereka sepanjang berada di ANGKASA untuk menjalankan latihan atau melaksanakan penyelidikan seperti bahan dan peralatan makmal.

9. PENGINAPAN, PENGANGKUTAN DAN ELAUN LATIHAN

- 9.1 ANGKASA tidak menyediakan kemudahan penginapan dan pengangkutan kepada pelajar atau penyelidik yang diterima untuk menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan. Setiap pelajar atau penyelidik hendaklah mengurus sendiri penginapan dan pengangkutan masing-masing termasuk keperluan pengangkutan bagi membolehkan pelajar atau penyelidik mengikuti aktiviti / program latihan di luar pejabat ANGKASA.
- 9.2 ANGKASA akan membayar elaun latihan industri kepada pelajar atau penyelidik yang menjalani latihan industri di ANGKASA. **Pembayaran elaun adalah sebanyak RM15.00 sehari terhadap kepada maksimum 3 bulan sahaja bagi sepanjang tempoh pengajian.**
- 9.3 ANGKASA tidak akan membayar elaun kepada penyelidik yang menjalankan penyelidikan di ANGKASA kecuali penyelidik yang dibiayai oleh dana sains (*Sciencefund*) dan dana pre-pengkomersilan (*Technofund*) ANGKASA.

10. PERATURAN, SYARAT DAN PROSEDUR PEMBAYARAN ELAUN LATIHAN INDUSTRI

Berdasarkan surat pekeliling Jabatan Perkhidmatan Awam bertarikh 24 Ogos 2011, Kerajaan telah meluluskan pemberian elaun kepada pelajar yang menjalani latihan industri/praktikal di jabatan/agensi Kerajaan sebanyak **RM15.00 sehari terhadap kepada maksimum 3 bulan sahaja bagi sepanjang tempoh pengajian** dan elaun ini membatalkan Elaun Latihan Amali yang diterima oleh pelajar tajaan Kerajaan. Kadar pembayaran elaun ini **berkuat kuasa mulai 1 Julai 2011**. Dengan berkuat kuasanya kadar elaun tersebut, pelaksanaan pembayaran elaun tersebut perlu mengikut peraturan, syarat dan prosedur yang telah ditetapkan seperti berikut:-

10.1 Pengambilan Pelajar

- (a) Pelajar terdiri daripada warganegara Malaysia sahaja;
- (b) Pelajar adalah meliputi pelajar yang mengikuti pengajian di institusi pengajian tinggi di dalam dan luar negara;

- (c) Pelajar tidak boleh diambil untuk mengisi jawatan kosong, jawatan kenaikan pangkat atau untuk melaksanakan tugas pegawai tetap;
- (d) Pelajar merupakan tenaga kerja sementara bagi memenuhi keperluan mendesak untuk menyelesaikan tugas mengikut masa atau output tertentu. Tugas yang boleh dilaksanakan adalah berbentuk projek, *ad hoc* atau tugas bermusim;
- (e) Pelajar boleh memohon kepada mana-mana agensi yang difikirkan sesuai;
- (f) Jabatan hendaklah merancang dan mengenal pasti kerja atau tugas yang akan dilaksanakan oleh pelajar terlebih dahulu sebelum sebarang urusan pengambilan; dan
- (g) Jabatan boleh mengadakan kaedah pemilihan tertentu seperti temu duga untuk mendapatkan pelajar yang sesuai.

10.2 Pengurusan Pelajar

- (a) Jabatan hendaklah memastikan seorang atau lebih Pegawai Penyelia di kalangan pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang bertanggungjawab atas urusan penyeliaan tugas pelajar;
- (b) Jabatan hendaklah menyediakan senarai tugas, jadual tugas dan sasaran kerja;
- (c) Waktu latihan industri/amali pelajar adalah menyamai waktu bekerja pegawai awam;
- (d) Pelajar tidak layak mendapat apa-apa elaun, kemudahan cuti, rawatan perubatan dan kemudahan lain yang layak diterima oleh pegawai awam;
- (e) Pelajar boleh dibenarkan bercuti dengan kebenaran tanpa dibayar sebarang elaun;
- (f) Jabatan hendaklah memastikan pelajar tidak menandatangani surat rasmi jabatan dan tidak menjalankan tugas yang melibatkan maklumat terperingkat;
- (g) Jabatan hendaklah memastikan pelajar menandatangani perakuan berkenaan dengan Akta Rahsia Rasmi 1972;

- (h) Tempoh latihan industri/amali adalah mengikut tempoh yang ditetapkan institusi pengajian pelajar. Walau bagaimanapun, pembayaran elaun adalah dihadkan kepada **maksimum tiga (3) bulan sahaja**;

10.3 Pembayaran Elaun Pelajar

- (a) Jabatan perlu memastikan perbelanjaan bagi tugas ini mengguna pakai peruntukan sedia ada agensi Kerajaan yang terlibat;
- (b) Kadar pembayaran elaun adalah sebanyak RM15.00 sehari terhad kepada maksimum 3 bulan sahaja dengan syarat latihan industri/amali tersebut adalah merupakan salah satu syarat untuk pelajar menamatkan pengajian dengan jayanya;
- (c) Pelajar tidak layak dibayar bayaran lebih masa; dan
- (d) Pelajar akan menerima bayaran elaun mengikut hari bekerja sahaja tidak termasuk hari cuti awam/umum/hujung minggu.

11. YURAN LATIHAN INDUSTRI / PENYELIDIKAN

- 11.1 Pelajar dan penyelidik dari institusi pengajian tinggi awam (IPTA) yang diterima menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan di ANGKASA tidak dikenakan sebarang bayaran yuran. Manakala penyelidik dari syarikat swasta yang menjalani latihan atau penyelidikan bagi tujuan memperolehi teknologi (*technology acquisition*) yang dibangunkan oleh ANGKASA, maka sejumlah bayaran mungkin akan dikenakan kepada syarikat tersebut. Jumlah bayaran yuran akan diputuskan dalam mesyuarat antara ANGKASA dan syarikat swasta tersebut. Bayaran tersebut boleh juga dimasukkan ke dalam Perjanjian Perindahan Teknologi yang telah atau akan ditandatangani di antara ANGKASA dan sektor swasta tersebut dalam dokumen perjanjian yang berasingan.
- 11.2 Buat masa ini, pelajar dari institusi pengajian tinggi swasta (IPTS) yang menjalani latihan industri di ANGKASA juga tidak dikenakan sebarang bayaran yuran.

12. PELBAGAI

- 12.1 Bagi pelajar dan penyelidik yang telah bersetuju menerima tawaran penempatan menjalani latihan industri atau melaksanakan penyelidikan di ANGKASA, penempatan tersebut **tidak boleh diganti** dengan pelajar atau penyelidik lain sekiranya beliau **tidak hadir atau menarik diri** daripada menjalani latihan industri atau penyelidikan tersebut.
- 12.2 Pelajar dan penyelidik hendaklah sentiasa berpakaian kemas dan sopan (*office wear*) sepanjang masa di tempat latihan atau penyelidikan. Pakaian seperti kemeja-T, jeans, kasut sukan dan selipar adalah **tidak dibenarkan** sama sekali.
- 12.3 Pelajar dan penyelidik adalah dilarang sama sekali melakukan sebarang perbuatan atau kegiatan yang menyalahi undang-undang, agama dan adat sopan.
- 12.4 Pelajar dan penyelidik tidak dibenarkan membawa pelawat ke pejabat ANGKASA tanpa sebarang tujuan rasmi.
- 12.5 Pelajar dan penyelidik tidak dibenarkan membawa kamera dan mengambil gambar di sekitar pejabat ANGKASA. Mengambil gambar hanya dibenarkan untuk tujuan latihan industri atau penyelidikan dengan kebenaran ANGKASA melalui pegawai penyelia masing-masing.
- 12.6 Pelajar dan penyelidik adalah **dilarang daripada membuat sebarang kenyataan atau respon** kepada mana-mana pihak, 'news group' atau membuat **sebarang kenyataan rasmi** bagi pihak ANGKASA kepada media massa.
- 12.7 Pelajar dan penyelidik perlu mengambil sendiri insuran bagi melindungi diri daripada sebarang bentuk kemalangan sekiranya diperlukan, untuk tempoh semasa menjalani latihan atau penyelidikan di ANGKASA.
- 12.8 ANGKASA boleh membuat pindaan dan penyesuaian terhadap garis panduan ini dari semasa ke semasa di mana perlu.
- 12.9 ANGKASA **berhak menamatkan latihan atau penyelidikan** yang diberikan pada bila-bila masa kepada mana-mana pelajar atau penyelidik yang tidak mematuhi garis panduan ini.

13. TARIKH KUATKUASA

Pelaksanaan Garis Panduan ini berkuatkuasa pada tarikh Pekeliling ini dikeluarkan.



**BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
AGENCI ANGKASA NEGARA (ANGKASA)
TINGKAT 8, BANGUNAN KOMERSIL PJH 4C11
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4,
62100 PUTRAJAYA
Tel: 03-88888668, Faks: 03-88883480
Laman web: www.angkasa.gov.my**

**BORANG PENERIMAAN MENJALANI
LATIHAN INDUSTRI / KAJIAN
PENYELIDIKAN**

PERINGATAN

Pelajar **wajib melapor diri** di Bahagian
Khidmat Pengurusan pada **hari
pertama** menjalani latihan
industri/penyelidikan

A. MAKLUMAT PELAJAR / PENYELIDIK

1. Nama penuh :
2. No. K/P @ Pasport :
(sertakan salinan)
3. No. Pelajar / :
No. Matrik
4. Jantina : * Lelaki / Perempuan
5. Bangsa :
6. Tarikh Lahir :
7. Tempat lahir :
8. Jawatan :
(jika sedang bekerja)
9. Warganegara :
10. Alamat e-mel :
11. No. telefon :
12. Alamat tempat tinggal :

13. Nama dan alamat :
Waris untuk dihubungi
(semasa kecemasan)

Lekatkan
Gambar Terkini
Pelajar /
Penyelidik
bersaiz pasport

No. telefon :

SURAT PERSETUJUAN

Saya No. Kad Pengenalan/No. Pasport
..... seorang pelajar/penyelidik dari
..... dengan No. Matriks/No. Pelajar
yang telah diterima menjalani latihan industri / melaksanakan penyelidikan di
Agensi Angkasa Negara (ANGKASA), mulai hingga
membuat perakuan seperti berikut :-

- (a) Saya telah membaca dan diberi penerangan mengenai panduan menjalani latihan industri / melaksanakan penyelidikan dan **Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan** yang ditetapkan oleh ANGKASA yang perlu dipatuhi setiap masa ketika menjalani latihan industri / melaksanakan penyelidikan sama ada di dalam atau diluar pejabat/makmal.
- (b) Saya memahami peraturan-peraturan tersebut dan berjanji untuk mematuhi.
- (c) Saya bersetuju melepaskan ANGKASA daripada sebarang tanggungjawab atau liabiliti sekiranya berlaku sebarang kemalangan atau kecederaan terhadap diri saya semasa menjalani latihan industri / melaksanakan penyelidikan di ANGKASA.
- (d) Saya akan bertanggungjawab terhadap sebarang kerosakan peralatan yang disengajakan.
- (e) Saya tidak ada hak ke atas sebarang Harta Intelek (paten, rekabentuk industri, cap dagangan) yang terbit daripada latihan industri / penyelidikan di ANGKASA kerana ia adalah hak mutlak ANGKASA.
- (f) Saya berjanji tidak akan menyebarkan sebarang maklumat yang mungkin boleh menjejaskan imej dan keselamatan ANGKASA, kerajaan atau negara kepada pihak-pihak tertentu.
- (g) Saya juga memahami bahawa sebarang pelanggaran atau kegagalan mematuhi mana-mana peraturan dan arahan tersebut akan menyebabkan latihan industri / penyelidikan di ANGKASA akan ditamatkan.

Ditandatangani oleh saya :

Tandatangan Saksi:

Nama Pelajar/Penyelidik :

Nama Penyelia ANGKASA :

No. K.P./No. Pasport :

No. K.P.:

Tarikh :.....

Tarikh :