

Markah / Marks
درجات /

BORANG PENILAIAN LAPORAN AKHIR (20%)
FINAL REPORT AND EVALUATION FORM (20%)

(20%)

استمارة تقييم التقرير النهائي والواجب

Nama Pelajar / Student's Name / اسم الطالب/ة	
No. Pendaftaran / ID No. / رقم التسجيل	
Program / Programme / البرامج	
Fakulti / Faculty / الكلية	
Nama Organisasi / Organisation's Name / اسم المؤسسة	
Nama Penyelia Universiti / University Supervisor's Name / اسم مشرف الجامعة	
Tarikh Latihan / Training Date / تاريخ بداية التدريب	

Tahap Penilaian / Evaluation Level / مستوى التقييم	1 – Tidak Memuaskan 2 - Kurang Memuaskan 3 - Sederhana 4 - Baik 5 - Sangat Baik	1 – Poor 2 – Fair 3 – Average 4 – Very Good 5 – Excellent	1- الضعيف 2- المقبول 3- متوسط 4- جيد جدا 5- ممتاز
--	---	---	---

BAHAGIAN I / SECTION I / القسم 1

Arahan/ Instruction/ تعليمات:

Tandakan (/) untuk tahap penilaian setiap kriteria di bawah /
Please give your evaluation level to each criteria listed below/

يرجى تحديد مستوى تقييمك بناء على المعايير الآتية

	PENILAIAN / EVALUATION / التقييم	1	2	3	4	5
A. PENULISAN / WRITING STYLE/ أسلوب الكتابة (20%)						
1	Laporan Akhir ditulis mengikut garispandu yang telah ditetapkan The Final Report is written following the specified guideline كُتِبَ التقرير النهائي على حسب الدليل المحدد لكتابة التقرير					
2	Laporan Akhir ditulis dengan tersusun The Final Report is written in order كُتِبَ التقرير النهائي بشكل مرتب					
3	Laporan Akhir ditulis dengan kemas The Final Report is neatly written كُتِبَ التقرير النهائي بوضوح					
4	Gaya bahasa dan ejaan Language style and spelling الأسلوب اللغوي والإملاء					
JUMLAH (A) (_____/20 x 20) TOTAL (A) (_____/20 x 20) مجموع (A) (20x 20/_____)		%				

	PENILAIAN / EVALUATION / التقييم	1	2	3	4	5
B. KANDUNGAN LAPORAN/ CONTENT / المحتويات (80%)						
1	Laporan Akhir memberikan pengenalan dengan jelas (objektif,skop dan struktur) The Final Report states the introduction clearly (objectives, scopes and structure) يحدّد التقرير النهائي المقدمة بشكل واضح (الأهداف، والغايات، والتنظيم)					
2	Laporan Akhir memberikan latarbelakang mengenai organisasi dengan terperinci The Final Report gives the background of the organisation in detail يقدمّ التقرير النهائي المعلومات الكاملة وبشكل دقيق عن المؤسسة					
3	Laporan Akhir menjelaskan setiap tugas yang diberikan sepanjang menjalani Latihan Industri The Final Report states all the given tasks throughout the course يذكر التقرير النهائي كل الأعمال المكلف بها خلال برنامج التدريب العملي					

4	Laporan Akhir memberikan perincian mengenai tugas utama yang telah dilaksanakan The Final Report gives details on major tasks يقدم التقرير النهائي تفاصيل عن الأعمال / المهمات الرئيسية					
5	Laporan Akhir memberikan perincian mengenai hasil tugas yang telah dilaksanakan The Final Report gives details on the outcome of every task يقدم التقرير النهائي تفاصيل عن نتائج كل عمل / مهمة منجزة					
6	Laporan Akhir menyatakan permasalahan yang dihadapi beserta cara penyelesaiannya The Final Report illustrates some problems encountered with their solutions يبيّن التقرير النهائي بعض الصعوبات التي واجهها (الطالب) أثناء التدريب العملي، مع تحديد الحلول المقدّمة.					
7	Pelajar mengaitkan tugas yang diberikan dengan pembelajaran yang diperolehi dalam kelas The student relates his tasks to the lessons that he learnt in class يربط الطالب الأعمال المكلف بها بما تعلّمه من مهارات في الفصل					
8	Pelajar menyatakan pengalaman yang diperolehi dari kursus Latihan Industri The student states his Industrial Training experience in the Final Report الطالب يذكر خبرته في التدريب العملي في ثنايا تقريره النهائي					
9	Pelajar memberikan kesimpulan sebagai penutup Laporan Akhir The student gives a summary to conclude the Final Report يقدم الطالب خلاصة تحدّد مجمل التقرير النهائي					
10	Lampiran atau dokumen yang dilampirkan bersama Laporan Akhir adalah relevan Appendices or other documents attached to the Final Report are relevant الملحقات أو الوثائق المرفقة مع التقرير لها علاقة بالتقرير النهائي					
JUMLAH (B) (____/50 x 80) / TOTAL (B) (____/50 x 80) (80x 50/____) (B) مجموع		%				

JUMLAH BAHAGIAN (A + B: _____ x 20%) TOTAL SECTION (A+B : _____ x 20%) مجموعة (A+B) : _____ : 20%	%
---	---

Tandatangan Penyelia Universiti / University Supervisor's Signature / توقيع المشرف بالجامعة	Nama Penyelia Universiti / University Supervisor Name / اسم المشرف بالجامعة
	TARIKH / DATE / التاريخ

Catatan/Remarks/الملاحظة:

a. Borang ini hendaklah diisi oleh Penyelia Universiti setelah menerima laporan akhir daripada pelajar.
This form is to be completed by University Supervisor after receiving the Final Report from students.

يجب أن تعبأ هذه الاستمارة من قبل المشرف بالجامعة بعد استلامه التقرير النهائي من الطالب.

b. Sila kembalikan borang ini bersama-sama dengan borang LI.04, LI.05 & LI.07 kepada Ketua Unit Latihan Industri.
Please return this form together with forms LI.04, LI.05 & LI.07 to the Head of Industrial Training Unit.

يرجى إعادة هذه الاستمارة مع الاستمارات LI.04، LI.05، و LI.07 إلى رئيس وحدة التدريب العملي.