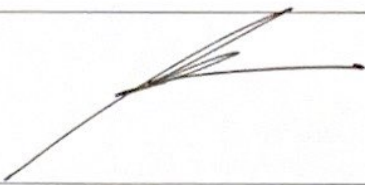
 CIAST	PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST)	
	MS ISO 9001:2015	PK-CIAST-T03

PROSEDUR KUALITI

PK-CIAST-T03 REKA BENTUK DAN KAJIAN SEMULA KURSUS MODULAR

Disediakan Oleh	Diluluskan Oleh
AHMAD JEFRI BIN SABRI	TS. DR. MOHAMAD BIN SULAIMAN (PENGARAH)
	Tandatangan
	
Tarikh : 12 MAR 2020	Tarikh : 17 APR 2020

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menggariskan proses kerja bagi mereka bentuk kursus baru dan mengkaji semula kursus sedia ada yang dilaksanakan oleh CIAST.

2.0 SKOP

Prosedur ini adalah berkaitan dengan proses mereka bentuk kursus baru dan mengkaji semula kursus sedia ada bagi memenuhi keperluan semasa dan pelanggan CIAST.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Panduan pengendalian fail rasmi, Arkib Negara
- 3.2 Arahan Pengurusan CIAST

4.0 DEFINISI & KETERANGAN

4.1	P(CIAST)	Pengarah CIAST
4.2	KP	Ketua Program
4.3	KPP	Ketua Penyelaras Program
4.4	PKP	Penyelaras Kanan Program
4.5	PPg	Penyelaras Program
4.6	Dokumen Pembelajaran	Dokumen ini termasuk kertas nota, nota <i>power point</i> , manual dan sebagainya yang mengandungi aktiviti-aktiviti yang membolehkan peserta menggunakan kemahiran dan pengetahuan yang telah didedahkan semasa kursus
4.7	Jadual Latihan	Menentukan masa untuk menjalankan kursus
4.8	Kaedah Penyampaian	Merujuk kepada kaedah penyampaian yang digunakan untuk mengendalikan sesi latihan seperti syarahan, demonstrasi dan lain-lain kaedah yang bersesuaian dengan kursus
4.9	Alat Bantuan Mengajar	Merujuk kepada teknik penyampaian, alat pandang dengar (AVA), mesin dan peralatan lain yang membantu dan digunakan di dalam proses pengajaran dan pembelajaran (P&P)
5.0	Kursus Modular	Kursus yang dirancang setiap tahun dan dinyatakan dalam Kalendar Latihan Kursus Jangka Pendek CIAST

5.0 PROSEDUR KERJA

Tanggungjawab	Tindakan
<p>KP/KPP KP/KPP</p> <p>KPP/PKP</p> <p>KPP/PKP/ PPg</p> <p>KPP/PKP</p> <p>KP/KPP</p>	<p>5.1 Mereka Bentuk Kursus Baru</p> <p>5.1.1 Menentukan kursus baru yang akan dibangunkan.</p> <p>5.1.2 Menentukan pegawai/J/K Pembangunan Kursus baru bagi merangka</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tajuk kursus b. Objektif c. Kandungan / Topik-Topik utama d. Kaedah penyampaian e. Tempoh latihan <p>5.1.3 Menyediakan Perancangan Reka Bentuk / Kajian Semula Kursus Modular (Borang BK-T03-01).</p> <p>5.1.4 Menyediakan Kertas Cadangan Kursus yang mengandungi perkara seperti di 5.1.2.</p> <p>5.1.5 Mengemukakan Kertas Cadangan kepada KP/KPP untuk pengesahan.</p> <p>5.1.6 Mengesahkan Kertas Cadangan Kursus baru.</p>
<p>KPP/PKP/PPg</p>	<p>5.2 Pembangunan Kursus</p> <p>5.2.1 Menyediakan bahan pengajaran dan pembelajaran (P&P), Alat Bantuan Mengajar (ABM) dan Jadual Latihan sesuai dengan tajuk dan objektif kursus.</p> <p>5.2.2 Mengenalpasti kepakaran luar bagi pembangunan kursus sekiranya perlu dengan merujuk kepada prosidur/peraturan yang berkaitan seperti prosidur perolehan.</p> <p>5.2.3 Merekodkan maklumat kursus ke dalam Senarai Kursus Modular (Borang BK-T03-02).</p>
<p>KPP/PKP/PPg</p>	<p>5.3 Pengendalian Kursus</p> <p>5.3.1 Mengendalikan kursus baru berpandukan kepada prosedur pelaksanaan kursus PK-CIAST-T06.</p> <p>5.3.2 Menyemak semula kursus yang telah dilaksanakan buat kali pertama daripada aspek kandungan kursus sekiranya perlu dengan merujuk kepada hasil maklumbalas kursus.</p>

Tanggungjawab	Tindakan
KP/KPP KPP/PKP/PPg	5.4 Kajian Semula Kursus Sedia Ada 5.4.1 Tentukan kursus yang hendak dikaji semula sekiranya ada (dilaksanakan mengikut keperluan / sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 tahun). 5.4.2 Semak kandungan kursus mengikut perubahan teknologi semasa dan relevan dengan keperluan semasa. 5.4.3 Ulang perkara 5.1 dan 5.2 untuk penambahbaikan kursus.

6.0 REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	No. Fail	Lokasi	Tempoh Simpanan
1	Perancangan Rekabentuk / Kajian Semula Kursus Modular	CIAST (KOD PROGRAM)	KP/KPP Program berkenaan	3 tahun

7.0 LAMPIRAN

7.1 Lampiran 1 : Carta Alir Proses Reka Bentuk / Kajian Semula Kursus Modular

LAMPIRAN 1**CARTA ALIRAN REKABENTUK / KAJIAN SEMULA KURSUS MODULAR**