

**KRITERIA DAN PERANAN PUSAT BERTAULIAH & PENYELIA INTERNSHIP
VTO (I-031-3) CIAST**

Kriteria dan Peranan Pusat Bertauliah Internship

1. Berdaftar sebagai Pusat Bertauliah (PB) dengan Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) sepanjang Latihan Internship dijalankan.
2. Menawarkan program latihan kemahiran (SKM) yang ditauliahkan oleh JPK yang bersesuaian dengan bidang kemahiran Intern yang memohon penempatan internship.
3. PB hendaklah mempunyai pelatih yang sedang menjalani latihan sepenuh masa sepanjang Intern menjalani Internship.
4. PB wajib menawarkan jadual pengajaran kepada Intern sekurang-kurangnya 300 jam daripada 720 jam.
5. Mempunyai penyelia yang berkelayakan seperti kriteria yang ditetapkan.
6. Menyediakan kemudahan yang dijanjikan sebagaimana yang dipersetujui di dalam Borang Jawapan Terima Intern. ****BARU**
7. PB tidak dibenarkan menggunakan biodata dan persijilan Intern bagi tujuan pengiktirafan personel / Pusat Bertauliah melalui eJPK atau secara manual tanpa persetujuan Intern atau pihak CIAST. ****BARU**
8. Menentukan 5 hari bekerja dalam seminggu dengan peruntukan 6 jam sehari masa bekerja tidak termasuk waktu rehat. Tertakluk budibicara dan persetujuan bersama (PB dan Intern) sekiranya bekerja lebih masa diperlukan. ****BARU**

Kriteria dan Peranan Penyelia Internship

1. Seorang personel yang berkelayakan dalam bidang kemahiran SKM yang berkaitan.
2. Boleh melaksanakan penyeliaan dan pemantauan dalaman secara berterusan terhadap Intern.
3. Bertanggungjawab sebagai Mentor kepada Intern.
4. Merupakan Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) di PB Internship berkenaan.
5. Pengalaman dalam bidang yang berkaitan sekurang-kurangnya 2 tahun.
6. Memiliki kelayakan mengajar bidang Pengajar Vokasional atau yang setara dengannya.
7. Dilantik oleh Pengurus Pusat Bertauliah (PPB) Internship.
8. Menyediakan perancangan tugas dan jadual mengajar bagi Intern (sekurang-kurangnya 300 jam mengajar).
9. Menyediakan Laporan Kehadiran Bulanan Latihan Internship untuk diserahkan kepada CIAST selewat-lewatnya pada 4hb. setiap bulan berikutnya. ****BARU**
10. Menyelia secara berterusan pelaksanaan Program Internship untuk setiap Intern.
11. Menyediakan Laporan Prestasi Intern dan Laporan Pembangunan Bahan Pembelajaran sekurang-kurangnya 2 kali iaitu sebelum Lawatan Internship PP & PPL dijalankan.
12. Mengesahkan Buku Log Intern.
13. Berada di PB semasa lawatan PP dan PPL.

*** Nota: CIAST berhak menukar penempatan intern ke mana-mana PB yang bersesuaian dengan memberi notis, sekiranya didapati PB Internship tidak mematuhi kriteria yang ditetapkan seperti di atas.**