

**SENARAI SEMAK  
PUSAT BERTAULIAH INTERNSHIP**

BIL	PERKARA	YA	TIDAK
1	Merujuk Manual Internship untuk tindakan pemantauan & penyeliaan terhadap intern.		
2	PPB perlu melantik Penyelia berkelayakan bagi memantau aktiviti intern di PB.		
3	PPB mengesahkan penempatan internship Intern dengan menandatangani Borang <b>JPK/I031/3A</b> - Bahagian B (persetujuan PPB Internship) DAN diserahkan semula kepada Intern untuk disimpan ke dalam portfolio internship.		
4	Penyelia memberi maklumbalas kehadiran Intern kepada CIAST menerusi <b>Borang Kehadiran Intern</b> dalam tempoh 5 hari dari tarikh Intern lapor diri.		
5	Penyelia perlu memastikan kehadiran Intern direkod menggunakan kad perakam waktu / sistem <i>tumb print</i> / menandatangani buku rekod kehadiran setiap kali hadir dan keluar dari PB.		
6	Menyerahkan <b>Laporan Kehadiran Bulanan</b> Latihan Internship VTO (I-031-3) sebelum 04 hb setiap bulan ke CIAST.		
7	Sahkan <b>Buku Log</b> Intern sepanjang 720 jam setiap minggu.		
8	Sahkan Borang Pembangunan Pembelajaran <b>JPK/I031/3B</b> sebelum lawatan pertama Pegawai Penilai (PP) dari CIAST dijalankan.		
9	Lengkapkan Borang Penilaian Prestasi Intern <b>JPK/I031/3C</b> sebelum Lawatan Pertama Pegawai Penilai (PP) dari CIAST dijalankan.		
10	Lengkapkan Borang Penilaian Mengajar Intern <b>JPK/I031/3D-1</b> sebelum Lawatan Pertama Pegawai Penilai (PP) dari CIAST dijalankan.		
11	Sahkan Borang Pembangunan Pembelajaran <b>JPK/I031/3B</b> kali kedua sebelum Lawatan ke dua Pegawai Penilai (PP) bersama Pegawai Pengesah Luaran (PPL) dari CIAST dijalankan.		
12	Lengkapkan Borang Penilaian Prestasi Intern <b>JPK/I031/3C</b> kali ke dua sebelum Lawatan Kedua Pegawai Penilai (PP) dari CIAST bersama Pegawai Pengesah Luaran (PPL) dari CIAST.		
13	Lengkapkan Borang Penilaian Mengajar Intern <b>JPK/I031/3D-1</b> kali ke dua sebelum Lawatan Kedua Pegawai Penilai (PP) dari CIAST bersama Pegawai Pengesah Luaran (PPL) dari CIAST.		
14	Menyemak dan mengesahkan <b>Bahan Pembelajaran - WIM</b> (bidang kemahiran SKM intern) yang dibangunkan oleh intern mengikut ketetapan berikut :		
	Lesson Plan (Teori) -15 Set		
	Lesson Plan (Amali) -15 Set		
	Kertas Kerja - 15 Set		
	Kertas Tugas - 15 Set		
	Kertas Penilaian Pengetahuan - 5 Set		
	Kertas Penilaian Prestasi - 5 Set		
	AVA (Teori) - 5 Set		
AVA (Amali) - 5 Set			
15	Penyelia berada di PB ketika lawatan pertama Pegawai Penilai (PP) dari CIAST berlangsung.		