GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN VERIFIKASI
oleh PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL)
bagi OPERASI LATIHAN VOKASIONAL (VTO)
SECARA DALAM TALIAN

kemaskini : 08 Julai 2021

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI PENGESAH LUARAN (PPL) BAGI OPERASI LATIHAN VOKASIONAL SECARA DALAM TALIAN

Pelaksanaan verifikasi penilaian ini bagi pelajar VTO Kampus Induk CIAST dan Kampus Satelit CIAST (CSC) atau pelajar yang berada dikawasan yang telah diumumkan sebagai zon PKP, PKPB dan PKPD. Pemakaian panduan ini tertakluk kepada peraturan dan Prosedur Operasi Standard (SOP) yang ditetapkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN).

1. SESI VERIFIKASI 360 JAM

1.1 Sebelum Verifikasi

a. Pelajar-pelajar yang terlibat adalah dari sesi semasa dan berada di lokasi asas iaitu CIAST ataupun Kampus Satelit CIAST (CSC).

b. Pembangunan portfolio secara fizikal adalah perlu. PP dan PPD perlu memastikan kesemua dokumen telah disemak, dilengkapkan dan disahkan.

c. Semua calon akan dikumpulkan mengikut kumpulan dalam platform penilaian dalam talian contohnya *Google Classroom* atau *Google Drive*. Pembangunan e-portfolio diwujudkan untuk memasukkan semua dokumen penilaian berkaitan verifikasi. Dokumen perlu diimbas / dibuat salinan dalam bentuk *softcopy .pdf.* Dokumen yang diperlukan adalah
   i. Borang A
   ii. Rekod Penilaian Kumulatif (RPK)
   iii. Skema Pemarkahan Kertas Penilaian - **Kertas Penilaian Pengetahuan dan Prestasi C01 hingga C07**
   iv. Alat Bantu Mengajar (ABM) – **poster, slaid power point, gambar dan lain-lain**

d. Penyelaras Latihan perlu memastikan Pegawai Pengesah Luaran (PPL) boleh mengakses semua dokumen penilaian untuk semakan dan penilaian melalui platform penilaian yang telah disediakan.

1.2 Semasa Verifikasi

a. Verifikasi adalah **digalakkan dibuat secara temuduga** bersama dengan calon, PP dan PPD bergantung kepada tahap capaian internet di CIAST atau CSC.

b. Setiap calon mesti dinilai di dalam tempoh Verifikasi PPL VTO 360 Jam dengan mengikut jadual yang telah ditetapkan. Pusat verifikasi adalah mengikut lokasi semasa PPL dan pelajar.

1.3 Selepas Verifikasi

a. Selepas semakan dibuat, PPL perlu menurunkan cop dan tandatangan secara digital pada dokumen calon sebagai bukti semakan telah dibuat. **Semua dokumen perlu dikembalikan** kepada calon melalui platform penilaian yang telah disediakan selewat-lewatnya pada hari terakhir penilaian untuk diserahkan kepada calon.

b. Personel penilaian **(PPL, PP dan PPD)** perlu mengisi keputusan di dalam sistem MySpike hasil semakan dan penilaian yang telah dibuat, selewat-lewatnya pada hari terakhir sesi penilaian.

2. SESI VERIFIKASI 720 JAM

2.1 Sebelum Verifikasi

a. Jadual Verifikasi Akhir PPL VTO 720 jam dikeluarkan dan dimaklumkan kepada pelajar. Penyelaras juga perlu memaklumkan akan kaedah verifikasi dan Garis Panduan Verifikasi Akhir PPL VTO 720 jam (secara dalam talian) untuk rujukan dan tindakan pelajar.

b. **Penyelaras Latihan perlu menyediakan platform penilaian dalam talian bagi penghantaran dokumen seperti** *Google Classroom* atau *Google Drive*. Semua dokumen penilaian serta *link* video simulasi mengajar perlu dilampirkan.

c. Semua calon akan dikumpulkan mengikut kumpulan dalam platform penilaian dalam talian. Semua dokumen penilaian berkaitan verifikasi perlu diimbas/dibuat salinan dalam bentuk *softcopy .pdf.* Dokumen perlu dimuatnaik selewat-lewatnya 3 hari dari tarikh verifikasi. Dokumen yang diperlukan adalah:

i. Borang A
ii. Borang B
iii. Borang C
iv. Borang D (penilaian oleh Penyelia)
v. Borang D (penilaian oleh Pegawai Penilai Internship) – sekiranya Lawatan Internship 1 dijalankan secara bersemuka
vi. Borang E
vii. Laporan Kehadiran Latihan Internship
viii. Jadual Pengajaran - Semua muka surat dan disahkan oleh penyelia
ix. Buku Log - Semua muka surat dan disahkan oleh penyelia
x. Borang Semakan Dokumen bagi Lawatan Internship Pertama (Maya) - Sekiranya Lawatan Internship 1 dijalankan secara dalam talian
xi. Bahan Pengajaran Bertulis (WIM) – Set WIM Teori dan Amali 1 hingga 6 (semua dokumen termasuk yang telah disemak oleh PPI (ada cop semakan)
xii. Kertas Penilaian – Kertas penilaian pengetahuan & prestasi 1 hingga 5 (semua dokumen termasuk yang telah disemak oleh PPI (ada cop semakan)
xiii. Kertas Penilaian – poster, slide dan lain-lain

*** **perkara xi, xii dan xiii termasuk semua dokumen termasuk yang telah disemak oleh PPI (ada cop semakan)**

d. Video simulasi mengajar selama 30 minit perlu disediakan dengan memuatnaik ke saluran Youtube peribadi dan letakkan link saluran tersebut di platform penilaian dalam talian. Rakaman video merupakan satu (1) simulasi mengajar yang mengandungi 4 Corak Langkah Pengajaran. Pembahagian masa setiap langkah adalah mengikut kesesuaian.
Rakaman meliputi:

i. Suasana pembelajaran rasmi
ii. Pelajar minimum 2 orang
iii. Masa: 30 minit
iv. Kelas amali atau teori
v. Penggunaan WIM serta ABM yang bersesuaian

e. Penyelaras Latihan perlu memastikan Pegawai Pengesah Luaran (PPL) boleh mengakses semua dokumen penilaian untuk semakan dan penilaian melalui platform penilaian dalam talian.

2.2 Semasa Verifikasi

a. Semakan perlu dijalankan di lokasi semasa iaitu samada di CIAST atau CSC. Setiap calon mesti dinilai di dalam tempoh Verifikasi Akhir PPL VTO 720 Jam dengan mengikut jadual yang telah ditetapkan.

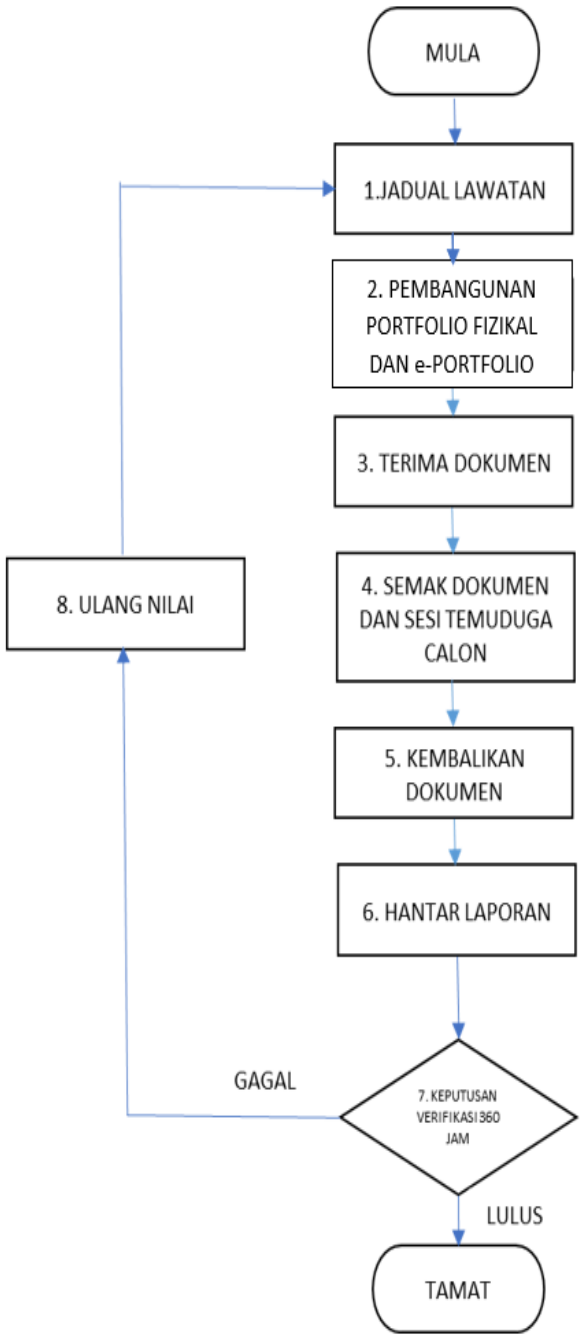
b. Pelajar perlu bersedia disepanjang tarikh penilaian dengan berada di lokasi kediaman atau Pusat Bertauliah Internship masing-masing.

2.3 Selepas Verifikasi

a. Selepas semakan dibuat, PPL perlu menurunkan cop dan tandatangan secara digital pada dokumen calon bagi bukti semakan telah dibuat. **Semua dokumen perlu dikembalikan** kepada calon melalui platform penilaian dalam talian selewat-lewatnya pada hari terakhir penilaian untuk diserahkan kepada calon.

b. Personel penilaian **(PPL, PP dan PPD)** perlu mengisi keputusan di dalam sistem MySpike hasil semakan dan penilaian yang telah dibuat, selewat-lewatnya pada hari terakhir sesi penilaian.

Carta Alir Sesi Verifikasi PPL VTO 360 jam (dalam talian)



1. Jadual Verifikasi PPL VTO 360 jam dikeluarkan dan dimaklumkan kepada calon.

   Penyelaras Latihan maklumkan kepada calon calon. Nyatakan sesi penilaian akan dijalankan secara maya.

2. Calon membangunkan portfolio dengan melengkapkan kesemua dokumen pembuktian yang sepatutnya sebelum tarikh verifikasi diadakan.

3. Calon buat semua salinan yang diperlukan seperti di Jadual 1: Senarai Dokumen Penilaian Verifikasi PPL VTO 360 jam dan dimasukkan ke e-Portfolio. Hantar kepada Penyelaras Latihan melalui platform dalam talian yang disediakan. Tarikh tutup penghantaran dokumen selewat-lewatnya 3 hari dari tarikh verifikasi.

4. Penyelaras Latihan akan serahkan dokumen penilaian kepada PPL. Semakan boleh dibuat melalui sesi temuduga bersama calon secara dalam talian (bergantung kepada capaian internet di CIAST atau CSC)

   PP dan PPD perlu terlibat sekali di dalam sesi verifikasi PPL 360 jam. PPL akan ditempatkan lokasi asas samada di CIAST atau CSC.

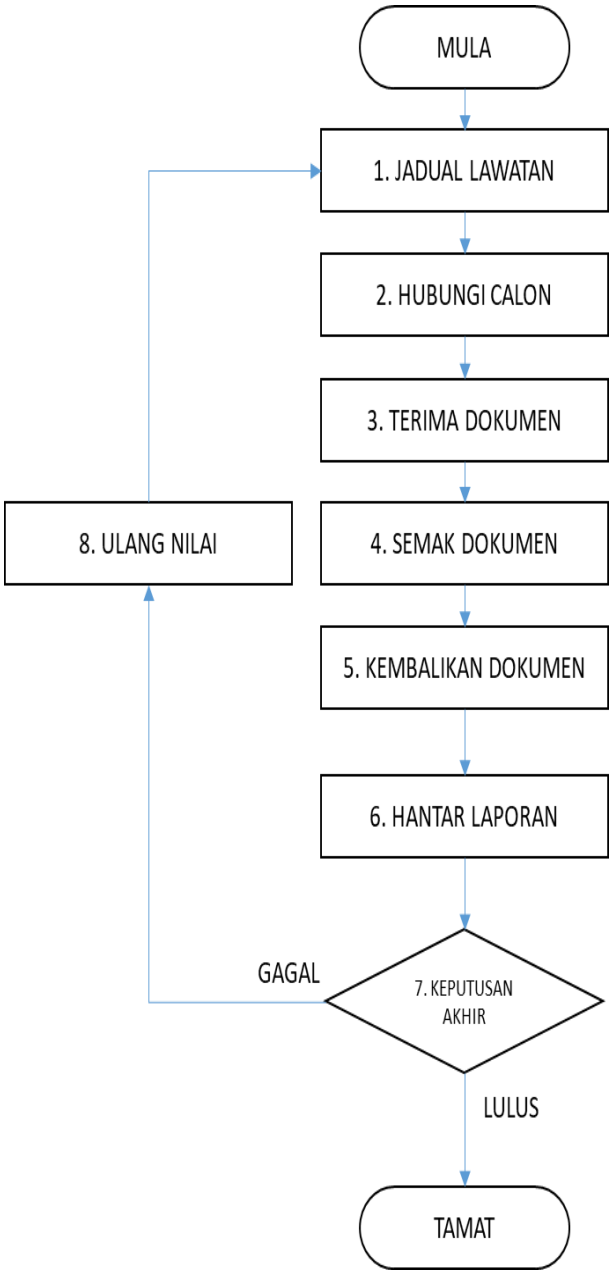
5. PPL menyemak dan menurunkan tandatangan secara maya kepada Borang Penilaian seperti di Jadual 1 dan memulangkan kembali ke platform dalam talian yang disediakan

6. PP, PPD dan PPL buat laporan melalui Sistem MySpike.

7. Penyelaras latihan kumpul semula dokumen yang telah disemak dan serahkan semula kepada calon dengan segera

8. Sekiranya calon gagal, Pendaftaran Ulang Nilai perlu dibuat oleh calon.

Carta Alir Sesi Verifikasi Akhir PPL VTO 720 jam (dalam talian)



1. Jadual Verifikasi Akhir PPL VTO 720 jam dikeluarkan dan dimaklumkan kepada calon.

2. Penyelaras Latihan Internship (PLI) hubungi calon. Nyatakan sesi penilaian akan dijalankan secara dalam talian.

   Hantar kepada calon Garis Panduan Sesi Verifikasi Akhir PPL VTO 720 jam (secara dalam talian) untuk rujukan dan tindakan intern.

   Calon buat semua salinan yang diperlukan seperti di Jadual 1. Senarai Dokumen Penilaian Verifikasi Akhir PPL VTO 720 jam. Hantar kepada PLI melalui platform dalam talian yang disediakan. Tarikh tutup penerimaan dokumen selewat-lewatnya 3 hari dari tarikh verifikasi.

3. PLI akan serahkan dokumen penilaian kepada PP, PPD dan PPL. Semakan diberi maksimum masa 1 jam untuk setiap calon.

4. PP, PPD dan PPL buat semakan dan penilaian. PPL akan ditempatkan lokasi asas samada di CIAST atau CSC.

5. PP, PPD dan PPL buat laporan melalui Sistem MySpike.

6. PLI kumpul semula dokumen yang telah disemak dan serahkan semula kepada calon dengan segera.

7. Keputusan Akhir VTO akan dikemaskini di MySpike.

8. Sekiranya calon gagal, Pendaftaran Ulang Nilai perlu dibuat oleh calon.