


|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN<br/>FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b> | Halaman: 1/4  |
|   |  | No. Semakan: 00                                       |
|   | <b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK29</b>                                 | No. Isu: 02   |
|   |  | <b>PENGENDALIAN PROGRAM PENDIDIKAN<br/>BERTERUSAN</b> |

## TUJUAN

AK ini menerangkan cara pengendalian program latihan untuk Prosedur Pendidikan Berterusan, UPM/OPR/FPV/P003, langkah 7.10.


## TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

|              |   |
|--------------|---|
| TDP          | Timbalan Dekan Penyelidikan dan Pengajian Siswazah. |
| PT Kerani    | Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)               |
| AK           | Arahan Kerja  |
| JKCET        | Jawatankuasa Pendidikan Berterusan                  |
| JK Penganjur | Jawatankuasa Penganjur                              |
| PO           | Purchase Order (Pesanan Belian)                     |

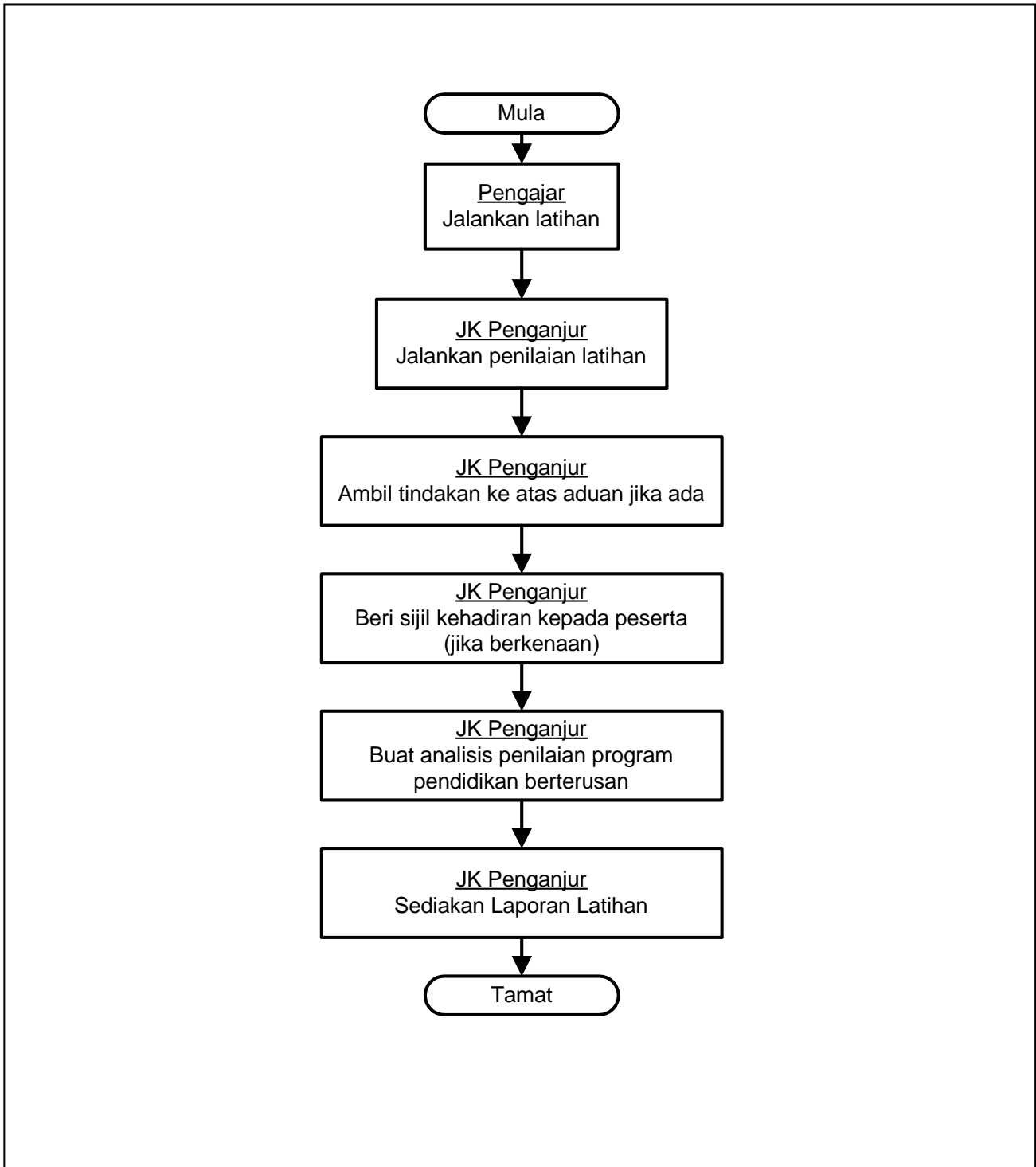
## TANGGUNGJAWAB


TDP Pengerusi JKK Penganjur bertanggungjawab menentukan AK ini dilaksanakan semasa mengurus penerimaan pembayaran program pendidikan berterusan.

Sesiapa yang terlibat dalam pengurusan penerimaan pembayaran program pendidikan berterusan perlu mematuhi AK ini.

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
|  <b>UPM</b><br>UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA<br>BERILMU BERBAKTI | <b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b><br><b>FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b> | Halaman: 2/4       |
|   | <b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK29</b>                                       | No. Semakan: 00    |
|   | <b>PENGENDALIAN PROGRAM PENDIDIKAN</b><br><b>BERTERUSAN</b>                | No. Isu: 02        |
|   |  | Tarikh: 03/01/2011 |


### CARTA ALIR



|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
|  | <b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN<br/>FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b> | Halaman: 3/4       |
|   | <b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK29</b>                                 | No. Semakan: 00    |
|   | <b>PENGENDALIAN PROGRAM PENDIDIKAN<br/>BERTERUSAN</b>                | No. Isu: 02        |
|   |  | Tarikh: 03/01/2011 |

## PROSES TERPERINCI

| <u>Tindakan</u>   | <u>Tanggungjawab</u> |
|---|----------------------|
| <p>1 Jalankan latihan.</p>  | <b>JK Penganjur</b>  |
| <p>2 Jalankan penilaian ke atas latihan dengan mengisi borang Penilaian Program Pendidikan Berterusan oleh Peserta (OPR/FPV/BR081/PPP).</p> <p>Latihan yang dikecualikan dari penilaian:</p> <p>a) Latihan <i>Adhoc</i> , Latihan Anjuran Bersama dan Latihan Sebagai Sekretariat.</p> <p>b) Seminar Umum iaitu seminar dimana pembentang dan peserta dari pelbagai bidang dan latarbelakang.</p> |                      |
| <p>3 Sekiranya ada masalah semasa latihan dijalankan :</p> <p>a) Terima aduan dari peserta (jika ada) dengan mengisi borang maklum balas pelanggan, SOK/PEL/BR01/MR</p> <p>b) Masukkan maklumat aduan dan ambil tindakan pembetulan bagi mengatasi masalah.</p> <p>(Rujuk: Garis Panduan Tindakan Ke atas Aduan, OPR/FPV/GP01/TKA).</p>   |                      |
| <p>4 Sedia dan beri sijil penyertaan kepada peserta selepas menjalani program latihan. (jika berkenaan)</p> <p>(Rujuk: Garis Panduan Penyediaan Sijil Penyertaan Latihan, OPR/FPV/GP04/PSPL).</p>   | <b>JK Penganjur</b>  |
| <p>5 Buat analisis penilaian program pendidikan berterusan.</p> <p>(Rujuk: AK Analisis Penilaian Program Pendidikan Berterusan UPM/OPR/FPV/AK30).</p>   |                      |

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
|  | <b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN<br/>FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b> | Halaman: 4/4       |
|   |  | No. Semakan: 00    |
|   | <b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK29</b>                                 | No. Isu: 02        |
|   |  | Tarikh: 03/01/2011 |
| <b>PENGENDALIAN PROGRAM PENDIDIKAN<br/>BERTERUSAN</b>                             |  |                    |

- 6 Sediakan laporan latihan mengikut Garispanduan Penyediaan Laporan Latihan.

(Rujuk: Garis Panduan Penyediaan Laporan Latihan OPR/FPV/GP13/PLL).

#### REKOD KUALITI

| <u>No. Fail</u>                       | <b>No. Rekod</b>  | <b>Tajuk Rekod</b>                      |
|---------------------------------------|-------------------|---|
| UPM/FPV/PS/3.2.4.4                    | SOK/PEL/BR01/MR   | borang maklum balas pelanggan           |
| UPM/FPV/PP/4.2.1.1/(No. Kod Latihan)  | OPR/FPV/BR081/PPP | Penilaian Program Pendidikan Berterusan |
| atau                                  |                   |   |
| UPM/FPV/PP/4.2.1.5/ (No. Kod Latihan) | SOK/PEL/BR01/MR   | Salinan borang maklum balas pelanggan   |
| atau                                  |                   |   |
| UPM/FPV/PP/4.2.1.6/ (No. Kod Latihan) | -                 | Laporan latihan                         |