	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN FAKULTI PERUBATAN VETERINAR	Halaman: 1/5
		No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK23	No. Isu: 02
		PEROLEHAN PENGAJAR

TUJUAN

AK ini menerangkan cara memperolehi pengajar untuk program pendidikan berterusan untuk Prosedur Pendidikan Berterusan, UPM/OPR/FPV/P003, langkah 7.6.


TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

Fakulti	Fakulti Perubatan Veterinar
TDP	Timbalan Dekan Penyelidikan dan Pengajian Siswazah.
PT Kerani	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
AK	Arahan Kerja
JKCET	Jawatankuasa Pendidikan Berterusan
JK Penganjur	Jawatankuasa Penganjur

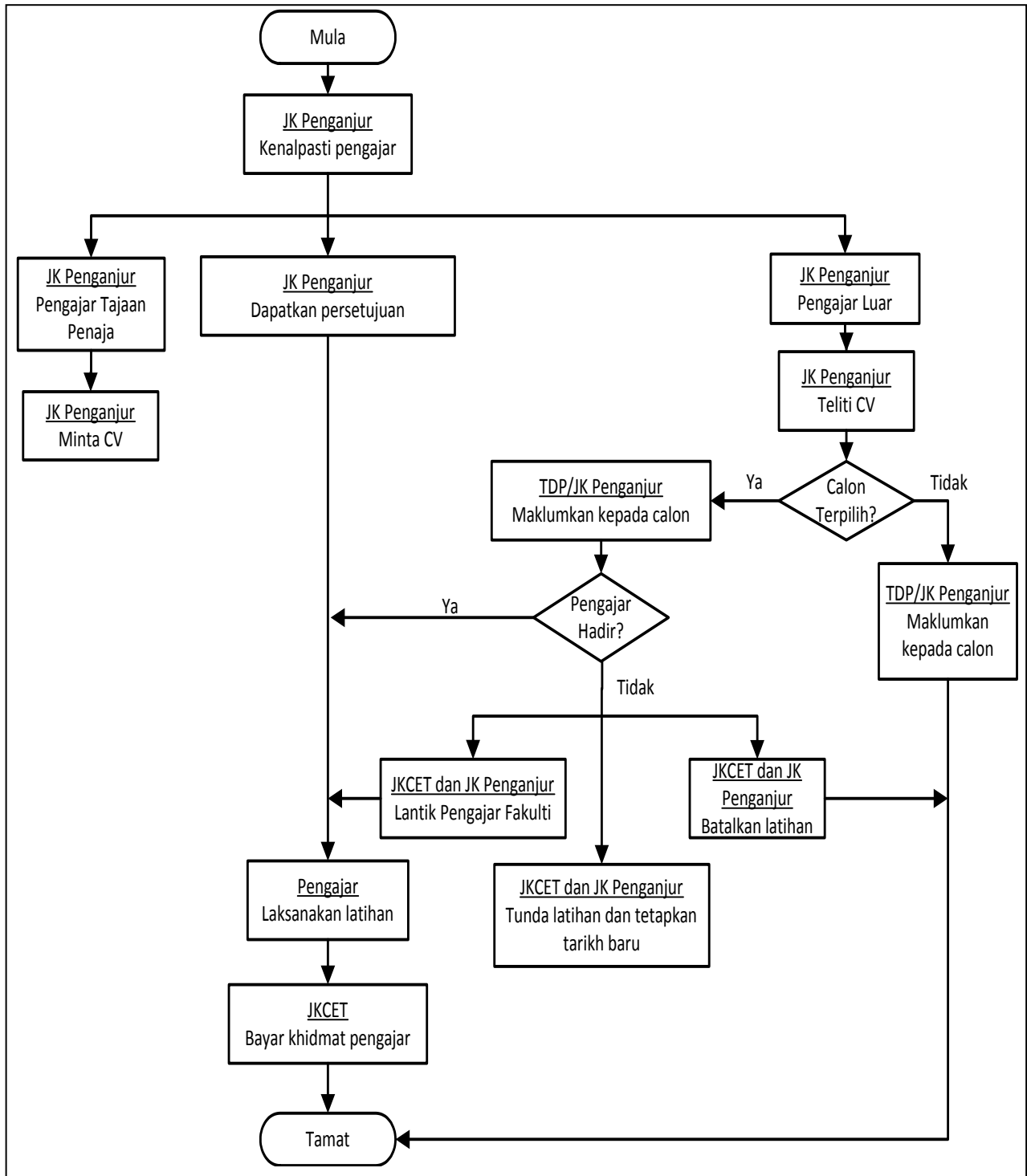
TANGGUNGJAWAB


TDP, JKCET bertanggungjawab menentukan AK ini dilaksanakan semasa memperolehi pengajar untuk program pendidikan berterusan di Fakulti.

Sesiapa yang melaksanakan terlibat dalam penyediaan keperluan program pendidikan berterusan perlu mematuhi AK ini.

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN FAKULTI PERUBATAN VETERINAR	Halaman: 2/5
	Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK23	No. Semakan: 00
	PEROLEHAN PENGAJAR	No. Isu: 02
		Tarikh: 03/01/2011


CARTA ALIR



	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN FAKULTI PERUBATAN VETERINAR	Halaman: 3/5
		No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK23	No. Isu: 02
		PEROLEHAN PENGAJAR

PROSES TERPERINCI

<u>Tindakan</u>	<u>Tanggungjawab</u>
<p>1 Kenalpasti pengajar bagi sesuatu program pendidikan berterusan</p> <p>a) Jika pengajar dari dalam fakulti atau pemeriksa luar fakulti, dapatkan persetujuan pengajar. Ikut langkah 5 dan seterusnya.</p> <p>b) Sekiranya pengajar luar, ikut langkah 2 dan seterusnya. Untuk langkah (a) dan (b), tawaran lantikan sebagai Pengajar Program Pendidikan Berterusan dan persetujuan sebagai Pengajar Program Pendidikan Berterusan dilakukan samada melalui surat, nota, telefon dan sebagainya.</p> <p>c) Sekiranya pengajar dilantik oleh penaja, dapatkan curriculum vitae (CV) pengajar, ikut langkah 5 dan seterusnya.</p>	<p>JK Penganjur</p>
<p>2 Teliti CV, calon pengajar dan buat pemilihan berdasarkan kriteria berikut:</p> <p>a) Kelulusan akademik yang diiktiraf.</p> <p>b) Bidang kepakaran.</p> <p>c) Pengalaman mengajar.</p> <p>d) Kriteria lain yang difikirkan perlu untuk latihan yang akan dijalankan.</p>	<p>JK Penganjur</p> <p>Ketua Perunding</p>
<p>3 Maklumkan keputusan pemilihan kepada calon pengajar samada melalui surat, nota, telefon dan sebagainya.</p>	<p>TDP / JK Penganjur</p>
<p>4 Sekiranya pengajar tidak dapat hadir,</p> <p>a) Tunda latihan dan tetapkan tarikh baru atau</p> <p>b) Lantik pengajar dari dalam Fakulti atau</p> <p>c) Batal latihan, tamat.</p>	<p>JKCET dan JK Penganjur</p>

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN FAKULTI PERUBATAN VETERINAR Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK23	Halaman: 4/5
		No. Semakan: 00
		No. Isu: 02
	PEROLEHAN PENGAJAR	Tarikh: 03/01/2011

- 5 Laksanakan latihan pada masa yang ditentukan.


(Rujuk: AK Pengendalian Program Pendidikan Berterusan, UPM/OPR/FPV/AK29).

**JKCET dan
JK Penganjur**
- 6 Bayar khidmat pengajar mengikut Panduan Jadual Bayaran Latihan (OPR/FPV/GP02/PJB).

JKCET
- 7 Nilai pengajar semasa kendali program latihan jika perlu.

(Rujuk: AK Pengendalian Program Pendidikan Berterusan, UPM/OPR/FPV/AK29).

**JK Penganjur dan
Peserta**

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN FAKULTI PERUBATAN VETERINAR Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK23	Halaman: 5/5
		No. Semakan: 00
		No. Isu: 02
	PEROLEHAN PENGAJAR	Tarikh: 03/01/2011

REKOD KUALITI

No. Fail	No. Rekod	Tajuk Rekod
UPM/FPV/PP/4.2.1.1/ (No. Kod Latihan) atau UPM/FPV/PP/4.2.1.5/ (No. Kod Latihan) Atau UPM/FPV/PP/4.2.1.6/ (No. Kod Latihan)	-	a) Tawaran lantikan sebagai Pengajar Program Pendidikan Berterusan b) Persetujuan sebagai Pengajar Program Pendidikan Berterusan c) CV Pengajar