

Garis Panduan Pelaksanaan





Isi Kandungan:

01.

Pengenalan, Definisi Operasi

02.

Tafsiran

03.

Wajaran dan Komponen CPD

04.

Kompetensi dan CPD

05.

Kompetensi, CPD dan Gred Jawatan

06.

Pengiraan CPD

07.

Aktiviti Layak/Tidak Layak CPD

CPD atau Continuous Professional Development adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan penglibatan staf dalam proses pembelajaran untuk tujuan pembangunan professional serta peningkatan kompetensi.

Definisi Operasi

Proses ini membolehkan individu memahami, mengaplikasi pengetahuan dan kemahiran baharu serta bersedia menghadapi perubahan dan cabaran dalam tugas sepanjang tempoh perkhidmatan.

Proses pembelajaran merujuk kepada **aktiviti perolehan** atau **perkembangan** kemahiran atau pengetahuan melalui kajian, pengalaman atau perkongsian yang berbentuk formal, tidak formal atau apa-apa kaedah lain yang bersesuaian bagi menutup jurang kompetensi atau pembangunan profesional.

Tujuan Pelaksanaan CPD

Mematuhi Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam yang menetapkan setiap staf perlu menghadiri kursus minimum tujuh (7) hari setahun (bersamaan dengan 42 mata CPD setahun)

Memenuhi keperluan Penilaian Prestasi Tahunan dimana CPD menyumbang kepada 5% dari keseluruhan markah penilaian prestasi akademik dan PPP.

KOMPONEN CPD

Penetapan komponen CPD adalah berdasarkan kerangka kompetensi. Setiap komponen menyokong pencapaian objektif strategik Universiti

Komponen CPD direka bagi menyokong pelaksanaan Pengurusan Latihan Berasaskan Kompetensi serta pencapaian objektif strategik Universiti. Terdapat empat komponen utama CPD iaitu komponen Fungsian dan Kepimpinan, Komponen Teras dan Generik, Komponen Strategik Universiti dan komponen Umum. Komponen ini adalah selaras dengan Kerangka Kompetensi UTM.

Kesemua komponen CPD ini adalah selaras dengan pemetaan kompetensi yang ditetapkan bagi setiap staf. Bagi komponen strategik Universiti, ianya merujuk kepada aktiviti **perolehan** atau **perkembangan** kemahiran atau pengetahuan bagi menyokong objektif strategik Universiti. Aktiviti ini dilaksanakan melalui pelbagai program Universiti seperti Sesi Perhimpunan Bulanan Naib Canselor, Program ISES, Program 3S, Hari Keluarga Universiti atau apa-apa bentuk program lain yang ditetapkan oleh Universiti bagi menyokong pencapaian objektif strategik Universiti



WAJARAN UMUM CPD

KOMPONEN	CPD
FUNGSIAN	17
KEPIMPINAN	
TERAS/GENERIK	13
STRATEGIK UNIVERSITI	8
UMUM	4
JUMLAH	42

01

Fungsian/Kepimpinan

Kursus/latihan yang dihadiri mengikut pengkhususan Skim Jawatan dan fungsi bidang tugas ATAU kursus kepimpinan yang telah dikenalpasti diperlukan bagi peningkatan kompetensi kepimpinan.

02

Teras/Generik

Kursus/Latihan umum yang boleh dihadiri oleh mana-mana skim perkhidmatan mengikut kategori ATAU kursus/latihan wajib hadir bagi memenuhi keperluan syarat perkhidmatan.

03

Strategik Universiti

Kursus/Latihan yang wajib dihadiri bagi menyokong pencapaian strategik objektif Universiti ATAU program/aktiviti wajib Universiti

04

Umum

Program/ aktiviti perkongsian ilmu pengetahuan umum kurang daripada 4 jam (minimum 1 jam).

PENGIRAAN MATA CPD

Pengiraan mata CPD adalah berdasarkan jenis program, tempoh program atau kaedah proses pembelajaran.

Jenis	Tempoh	Pengiraan CPD
Kursus Jangka Pendek	Tempoh program melebihi 4 jam	<ul style="list-style-type: none">• 1 jam = 1 mata CPD• 1 hari = 6 mata CPD (max)• 1.5 hari = 9 CPD
Program Wajib Perkhidmatan (PWP)	Bergantung kepada program contoh PTM, BC4DCP	<ul style="list-style-type: none">• 1 program = 12 CPD (max)• Terhad 12 CPD tanpa mengira jumlah hari program
Program selain PWP yang melebihi 2 hari	Tempoh bergantung kepada kelulusan: <ul style="list-style-type: none">• OJT• Attachment• Latihan Kepakaran	<ul style="list-style-type: none">• 1 program = 12 CPD (max)
Program Umum	Tempoh kurang dari 4 jam, tetapi lebih dari 1 jam	<ul style="list-style-type: none">• 1 program = 1 CPD
Perkongasian	Mengikut jenis program	<ul style="list-style-type: none">• 1 program kurang 4 jam = 1 CPD• 1 program lebih 4 jam = 2 CPD

KEPERLUAN CPD TAHUNAN

Keperluan CPD tahunan adalah dikira mengikut gred jawatan. CPD ini ditetapkan berdasarkan pemetaan kompetensi bagi gred jawatan tersebut.

CPD berdasarkan gred jawatan

Setiap staf wajib memenuhi keperluan CPD tahunan mengikut komponen berikut:

GREY	K	F	T	GU/GA	SU	U	JUMLAH
11-28		30		N/A	8	4	42
29-40	N/A	30			8	4	42
41-52	18		12		8	4	42
54/VU/ VK	30			N/A	8	4	42

K:Kepimpinan F: Fungsian T: Teras GU:Generik Umum GA: Generik Akademik
SU: Strategik Universiti U:Umum

Lebih mata CPD yang terkumpul bagi setiap komponen **tidak boleh** dipindah ke komponen CPD yang lain. Setiap komponen adalah terhad kepada jumlah CPD yang telah ditetapkan. Staf diminta untuk membuat perancangan sewajarnya bagi memenuhi keperluan mata CPD bagi setiap komponen.



Gunakan template Individual Development Plan (IDP) yang disediakan bagi merancang dan memantau CPD anda!

MODEL PEMBELAJARAN 70-20-10

UTM menyokong proses pembelajaran melalui pelbagai kaedah sama ada formal, tidak formal, melalui pengalaman (experiential) atau apa-apa kaedah lain yang bersesuaian



Formal

Aktiviti latihan atau pembelajaran formal yang lazimnya dijalankan secara bersemuka atau atas talian

- Kursus/seminar/bengkel/ceramah/webinar
- Sesi pengkayaan ilmu/Konvensyen
- Sesi taklimat/Roadshow
- ePSA

Aktiviti latihan atau pembelajaran yang berbentuk perkongsian pengetahuan yang mampu memberi nilai tambah kepada pembangunan diri staf

- Coaching/Mentoring
- Pembentangan kertas kerja/penceramah/fasilitator
- Perkongsian pengalaman
- Lawatan Rasmi/Korporat



Informal/Sosial



Pengalaman

Aktiviti latihan atau pembelajaran yang berbentuk experiential

- On the Job Training
- Sangkutan/Attachment

Penetapan mata CPD bagi setiap aktiviti mengikut kaedah pembelajaran yang dinyatakan adalah tertakluk kepada pengiraan mata CPD berdasarkan jenis program berkenaan.

AKTIVITI TIDAK LAYAK CPD

Mana-mana aktiviti yang tidak bertujuan untuk memperolehi atau mengembangkan kemahiran atau pengetahuan bagi tujuan menutup jurang kompetensi atau pembangunan profesional adalah tidak layak mendapat mata CPD.

Berikut adalah beberapa contoh aktiviti yang **tidak layak** CPD:

1. Mesyuarat
2. Perbincangan
3. Bengkel Kerja
4. Memberi kuliah kepada pelajar
5. Menjadi penunjuk ajar/penyelia latihan amali pelajar
6. Menjadi penasihat akademik atau penasihat pelajar
7. Menjadi fasilitator kokurikulum pelajar atau terlibat dalam aktiviti pelajar
8. Program yang tidak melibatkan sesi pembelajaran/ perkongsian ilmu/perkembangan kemahiran atau pengetahuan.
9. Program Corporate Social Responsibility (CSR)/ Program Sukarelawan/Khidmat Komuniti
10. Program tidak rasmi kecuali program yang menyokong komponen strategik Universiti

SEMAKAN MATA CPD

Staf boleh membuat semakan mata CPD melalui Dashboard CPD yang disediakan



Tindakan Staf

- Staf hendaklah membuat semakan CPD secara berkala
- Staf digalakkan untuk menggunakan template IDP yang disediakan bagi merancang kursus dan memantau pencapaian mata CPD



Tindakan Ketua PTJ

- Ketua PTJ adalah bertanggungjawab untuk memantau dan memastikan staf memenuhi mata CPD yang ditetapkan
- PTJ diminta membantu staf membuat perancangan kursus tahunan
- Pemantauan berkala pencapaian staf PTJ boleh dicapai melalui Dashboard CPD yang disediakan.

Untuk maklumat lengkap berkaitan pelaksanaan CPD, sila layari laman web kami registrar.utm.my/ctld

Kami juga boleh dihubungi melalui talian 07-553 0312 atau emel: spb@utm.my

Ketua Seksyen Latihan, CTLD
Puan Noerwati Dolhaji
Tel: 013-652 6767 | Emel: noerwati@utm.my

Unit Pembangunan Bakat (UPB)
Puan Shiraz Yasmin Muhidin
Tel: 012-729 2384 | Emel: shiraz@utm.my

Unit Perancangan Latihan dan Kompetensi (UPLK)
Puan Nurazlin Masir
Tel: 013-718 4397 | Emel: nurazlin@utm.my

Unit Pembangunan Profesional (UPP)
Encik Mohd Norfaizal Jamaluddin
Tel: 017-276 2335 | Emel: mnfaizal@utm.my

HUBUNGI KAMI

Pusat Pembangunan Bakat dan Kepimpinan (CTLD)
Jabatan Pendaftar
Bangunan X04 UTM Johor
81310 Skudai
Johor