

HURAIAN PINDAAN DOKUMEN ISO UPM

BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapkan oleh TPKD PP)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal		Pindaan		
QMS (PU): PS (2/2018)	Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik	Nama Dokumen: Arahan Kerja Latihan Mengajar dan Internship (LMI) Kod Dokumen: UPM/PU/PS/AK025 No. Isu: 02, No. Semakan: 05, Tarikh Kkuatkuasa: 24/04/2018		Nama Dokumen: Arahan Kerja Latihan Mengajar dan Internship (LMI) Kod Dokumen: UPM/PU/PS/AK025 No. Isu: 02, No. Semakan: 06, Tarikh Kkuatkuasa: 29/06/2018		P & T
		5.0 TANGGUNGJAWAB		5.0 TANGGUNGJAWAB		
		TNC (A&A), Ketua PTJ dan KPAA, bertanggungjawab memastikan bahawa Arahan Kerja Latihan Mengajar dan Praktikum Kaunseling (LMPK) ini dilaksanakan.		TNC (A&A), Ketua PTJ dan KPAA, bertanggungjawab memastikan bahawa Arahan Kerja Latihan Mengajar dan <u>Internship (LMI)</u> ini dilaksanakan.		
		6.0 PROSES TERPERINCI		6.0 PROSES TERPERINCI		
		Tanggung jawab	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan		
		6.4	(a) Dapatkan Surat Kebenaran daripada KPM dan JPN bagi pelajar menjalani LMI di sekolah.		6.4	(a) Dapatkan Surat Kebenaran daripada KPM, JPN <u>dan agensi berkaitan</u> bagi pelajar menjalani LMI di sekolah.
		SU LMPK	(b) Hantar surat permohonan kebenaran kepada sekolah untuk menempatkan pelajar bagi menjalani LMI (Surat ini dilampirkan dengan surat kebenaran dari KPM dan JPN serta senarai nama pelajar yang akan menjalani LMI)		SU <u>LMI</u>	(b) Hantar surat permohonan kebenaran kepada sekolah dan <u>agensi berkaitan</u> untuk menempatkan pelajar bagi menjalani LMI (Surat ini dilampirkan dengan surat kebenaran dari KPM, JPN <u>dan agensi berkaitan</u> serta senarai nama pelajar yang akan menjalani LMI)
						P & T
						T

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambah (T) / Pemotongan (P)	
		Asal		Pindaan			
		Dekan/TD A/PP/SU LMPK	6.6		Dekan/TD A/SU LMI	P & T	
			6.10	Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan (UPM/PU/PS/P011)			T
		7.0 REKOD		7.0 REKOD			
		Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tempat dan Tempoh Simpanan	Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	
		1.	UPM/(Kod PTJ)/600-4/13/8 Latihan Mengajar Dan Internship (LMI) Semester <ul style="list-style-type: none"> Borang Pendaftaran LMI Senarai lengkap penempatan LMI pelajar mengikut susunan lokasi sekolah dan penyeliaan. Minit Mesyuarat Penempatan JK LMI Surat Permohonan untuk Menjalani LMI Surat Kebenaran daripada KPM dan JPN bagi pelajar menjalani LMI di sekolah Surat Pemohonan kepada Sekolah untuk menempatkan pelajar menjalani LMI Surat Lantikan Penyelia dan Guru Pembimbing Borang Akuan Latihan Mengajar & Internship Borang Jadual Waktu Latihan Mengajar/Internship Borang Kedatangan Guru Pelatih UPM Borang Rekod Aktiviti Kokurikulum Borang Laporan Latihan Mengajar dan Internship Borang Slip Kedatangan Taklimat LMI Borang Penilaian Latihan Mengajar (Teori) Borang Latihan Mengajar (Amali) Borang Penilaian Latihan Mengajar (Pendidikan Jasmani) Borang Penilaian Internship Borang Maklumat Perjalanan Borang Tuntutan Elaun Guru Pembimbing 	Pusat Dokumen dan Rekod PTJ 5 tahun	2.	UPM/(Kod PTJ)/600-4/13/8 Latihan Mengajar Dan Internship (LMI) Semester <ul style="list-style-type: none"> Borang Pendaftaran LMI Senarai lengkap penempatan LMI pelajar mengikut susunan lokasi sekolah dan penyeliaan. Minit Mesyuarat Penempatan JK LMI Surat Permohonan untuk Menjalani LMI Surat Kebenaran daripada KPM dan JPN bagi pelajar menjalani LMI di sekolah Surat Pemohonan kepada Sekolah untuk menempatkan pelajar menjalani LMI Surat Lantikan Penyelia dan Guru Pembimbing Borang Akuan Latihan Mengajar & Internship Borang Jadual Waktu Latihan Mengajar/Internship (PU/PS/BR12/AJR) Borang Kedatangan Guru Pelatih UPM (PU/PS/BR13/AJR) Borang Rekod Aktiviti Kokurikulum (PU/PS/BR14/AJR) Borang Laporan Latihan Mengajar dan Internship (PU/PS/BR16/AJR) Borang Slip Kedatangan Taklimat LMI (PU/PS/BR15/AJR) Borang Penilaian Latihan Mengajar (Teori) (PU/PS/BR32/AJR) Borang Penilaian Latihan Mengajar (Amali) (PU/PS/BR17/AJR) Borang Penilaian Latihan Mengajar (Pendidikan Jasmani) (PU/PS/BR18/AJR) 	Pusat Dokumen dan Rekod PTJ 5 tahun
						T	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemetongan (P)																										
		Asal	Pindaan																											
		<ul style="list-style-type: none"> Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri – Atas Talian Senarai Markah Penilaian Pelajar Surat menyurat yang berkaitan 	<ul style="list-style-type: none"> Borang Penilaian Internship (PU/PS/BR20/AJR) Borang Maklumat Perjalanan (PU/PS/BR19/AJR) Borang Tuntutan Elaun Guru Pembimbing (PU/PS/BR21/AJR) Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri – Atas Talian Senarai Markah Penilaian Pelajar Surat menyurat yang berkaitan 																											
QMS (PU): PS (2/2018)	Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik	<p>Nama Dokumen: Garis Panduan Pengendalian Peperiksaan Akhir Posting Program Doktor Perubatan Fasa II dan III</p> <p>Kod Dokumen: PU/PS/GP008</p> <p>No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 11/08/2014</p> <p>6.0 PANDUAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Panduan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6.3</td> <td>Pelaksanaan Peperiksaan Akhir Posting Fasa II dan Fasa III</td> </tr> <tr> <td>6.3.1</td> <td>Rekodkan Kehadiran Pelajar dan Pengawas (Rujuk : Borang Kehadiran Pelajar (PU/PS/BR03/AJR) dan Borang Kehadiran Pengawas (PU/PS/BR12/PEP)</td> </tr> <tr> <td>6.3.2</td> <td>Semak kertas peperiksaan teori dalam masa tujuh (7) hari selepas peperiksaan.</td> </tr> <tr> <td>6.3.3</td> <td>Rekodkan keputusan peperiksaan teori dan klinikal</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Panduan	6.3	Pelaksanaan Peperiksaan Akhir Posting Fasa II dan Fasa III	6.3.1	Rekodkan Kehadiran Pelajar dan Pengawas (Rujuk : Borang Kehadiran Pelajar (PU/PS/BR03/AJR) dan Borang Kehadiran Pengawas (PU/PS/BR12/PEP)	6.3.2	Semak kertas peperiksaan teori dalam masa tujuh (7) hari selepas peperiksaan.	6.3.3	Rekodkan keputusan peperiksaan teori dan klinikal	<p>Nama Dokumen: Garis Panduan Pengendalian Peperiksaan Akhir Posting Program Doktor Perubatan Fasa II dan III</p> <p>Kod Dokumen: PU/PS/GP008</p> <p>No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kuatkuasa: 29/06/2018</p> <p>PANDUAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Panduan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6.3</td> <td>Pelaksanaan Peperiksaan Akhir Posting Fasa II dan Fasa III</td> </tr> <tr> <td>6.3.1</td> <td>Rekodkan Kehadiran Pelajar dan Pengawas (Rujuk : Borang Kehadiran Pelajar (PU/PS/BR03/AJR) dan Borang Kehadiran Pengawas (PU/PS/BR12/PEP)</td> </tr> <tr> <td>6.3.2</td> <td>Semak kertas peperiksaan teori dalam masa tujuh (7) hari selepas peperiksaan.</td> </tr> <tr> <td>6.3.3</td> <td>Rekodkan keputusan peperiksaan teori dan klinikal <u>dalam borang yang berkenaan seperti berikut:</u></td> </tr> <tr> <td>6.3.3.1</td> <td>Year 3 Final Posting Examination/ Professional Examination III Long Case Mark Sheet (PU/PS/BR08/PEP)</td> </tr> <tr> <td>6.3.3.2</td> <td>Year 3 Final Posting Examination Short Case Mark Sheet (PU/PS/BR09/PEP)</td> </tr> <tr> <td>6.3.3.3</td> <td>End Of-Posting Student's Evaluation Report (EPE I) (PU/PS/BR17/PEP)</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Panduan	6.3	Pelaksanaan Peperiksaan Akhir Posting Fasa II dan Fasa III	6.3.1	Rekodkan Kehadiran Pelajar dan Pengawas (Rujuk : Borang Kehadiran Pelajar (PU/PS/BR03/AJR) dan Borang Kehadiran Pengawas (PU/PS/BR12/PEP)	6.3.2	Semak kertas peperiksaan teori dalam masa tujuh (7) hari selepas peperiksaan.	6.3.3	Rekodkan keputusan peperiksaan teori dan klinikal <u>dalam borang yang berkenaan seperti berikut:</u>	6.3.3.1	Year 3 Final Posting Examination/ Professional Examination III Long Case Mark Sheet (PU/PS/BR08/PEP)	6.3.3.2	Year 3 Final Posting Examination Short Case Mark Sheet (PU/PS/BR09/PEP)	6.3.3.3	End Of-Posting Student's Evaluation Report (EPE I) (PU/PS/BR17/PEP)	T
Bil	Panduan																													
6.3	Pelaksanaan Peperiksaan Akhir Posting Fasa II dan Fasa III																													
6.3.1	Rekodkan Kehadiran Pelajar dan Pengawas (Rujuk : Borang Kehadiran Pelajar (PU/PS/BR03/AJR) dan Borang Kehadiran Pengawas (PU/PS/BR12/PEP)																													
6.3.2	Semak kertas peperiksaan teori dalam masa tujuh (7) hari selepas peperiksaan.																													
6.3.3	Rekodkan keputusan peperiksaan teori dan klinikal																													
Bil	Panduan																													
6.3	Pelaksanaan Peperiksaan Akhir Posting Fasa II dan Fasa III																													
6.3.1	Rekodkan Kehadiran Pelajar dan Pengawas (Rujuk : Borang Kehadiran Pelajar (PU/PS/BR03/AJR) dan Borang Kehadiran Pengawas (PU/PS/BR12/PEP)																													
6.3.2	Semak kertas peperiksaan teori dalam masa tujuh (7) hari selepas peperiksaan.																													
6.3.3	Rekodkan keputusan peperiksaan teori dan klinikal <u>dalam borang yang berkenaan seperti berikut:</u>																													
6.3.3.1	Year 3 Final Posting Examination/ Professional Examination III Long Case Mark Sheet (PU/PS/BR08/PEP)																													
6.3.3.2	Year 3 Final Posting Examination Short Case Mark Sheet (PU/PS/BR09/PEP)																													
6.3.3.3	End Of-Posting Student's Evaluation Report (EPE I) (PU/PS/BR17/PEP)																													

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
			<p>6.3.3.4 Borang End Of-Posting Student's Evaluation Report (EPE III) (PU/PS/BR19/PEP)</p> <p>6.3.3.5 Borang End Of-Posting Student's Evaluation Report (EPE II) (PU/PS/BR22/PEP)</p> <p>6.3.3.6 End Of-Posting Student's Evaluation Report (EPE V) (PU/PS/BR25/PEP)</p> <p>6.3.3.7 Borang End Of-Posting Student's Evaluation Report (EPE IV) (PU/PS/BR28/PEP)</p> <p>6.3.3.8 Borang Theory/ Osce Examination Mark Sheet (PU/PS/BR32/PEP)</p> <p>6.3.3.9 Borang Guideline for Scoring Final Presentation During Health Intervention Day for Community Survey and Health Intervention Program (SPK 3981) (PU/PS/BR33/PEP)</p> <p>6.3.3.10 Borang End-of-Posting Examination Short Case Mark Sheet Senior Medicine Posting/ Senior Surgery Posting/ Psychiatry Posting/ Paediatrics Posting/ Obstetrics and Gynaecology Posting/ Senior Orthopaedics Posting (PU/PS/BR35/PEP)</p> <p>6.3.3.11 Borang End-of-Posting Examination Long Case Mark Sheet Senior Medicine Posting/ Senior Surgery Posting/ Psychiatry Posting/ Paediatrics Posting/ Obstetrics and Gynaecology Posting/ Senior Orthopaedics Posting (PU/PS/BR36/PEP)</p> <p>6.3.3.12 End-of Posting Examination Psychiatry Posting History Taking (PU/PS/BR47/PEP)</p> <p>6.3.3.13 End-of Posting Examination Psychiatry Posting Viva (PU/PS/BR48/PEP)</p>	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemetongan (P)
		Asal	Pindaan	
QMS (PU): PS (2/2018)	Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik	-	<u>Nama Dokumen: END-OF POSTING EXAMINATION PSYCHIATRY POSTING HISTORY TAKING</u> <u>Kod Dokumen: PU/PS/BR47/PEP</u> <u>No. Isu: 01, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 29/06/2018</u> <u>(Dokumen baharu diwujudkan. Sila rujuk e-ISO)</u>	T
QMS (PU): PS (2/2018)	Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik	-	<u>Nama Dokumen: END-OF POSTING EXAMINATION PSYCHIATRY POSTING VIVA</u> <u>Kod Dokumen: PU/PS/BR48/PEP</u> <u>No. Isu: 01, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 29/06/2018</u> <u>(Dokumen baharu diwujudkan. Sila rujuk e-ISO)</u>	T

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/ TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Peneraju Proses: Prasiswazah – Bahagian Akademik, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Kelulusan Mesyuarat: Mesyuarat Pengurusan Kali Ke-36 Bil 5/2018 (Khas) (Secara Edaran) & Kali ke-38 (Bil.7/2018)(Khas) (Secara Edaran) Bahagian Kemasukan Dan Bahagian Urus Tadbir Akademik Universiti Putra Malaysia **Kali ke-** Bil (5/2018) & Bil 21 Mei 2018 & (7/2018) **Tarikh:** 27 Jun 018

Cadangan Tarikh Kuatkuasa *: 29 JUN 2018

Nota *:

- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuatkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.