	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b>	Halaman: 1/5
	<b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK22</b>	No. Semakan: 00
	<b>PENYEDIAAN KEPERLUAN PROGRAM PENDIDIKAN BERTERUSAN</b>	No. Isu: 02
		Tarikh: 03/01/2011

## TUJUAN

AK ini menerangkan cara penyediaan keperluan program pendidikan berterusan untuk Prosedur Pendidikan Berterusan, UPM/OPR/FPV/P003, langkah 7.4.


## TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

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

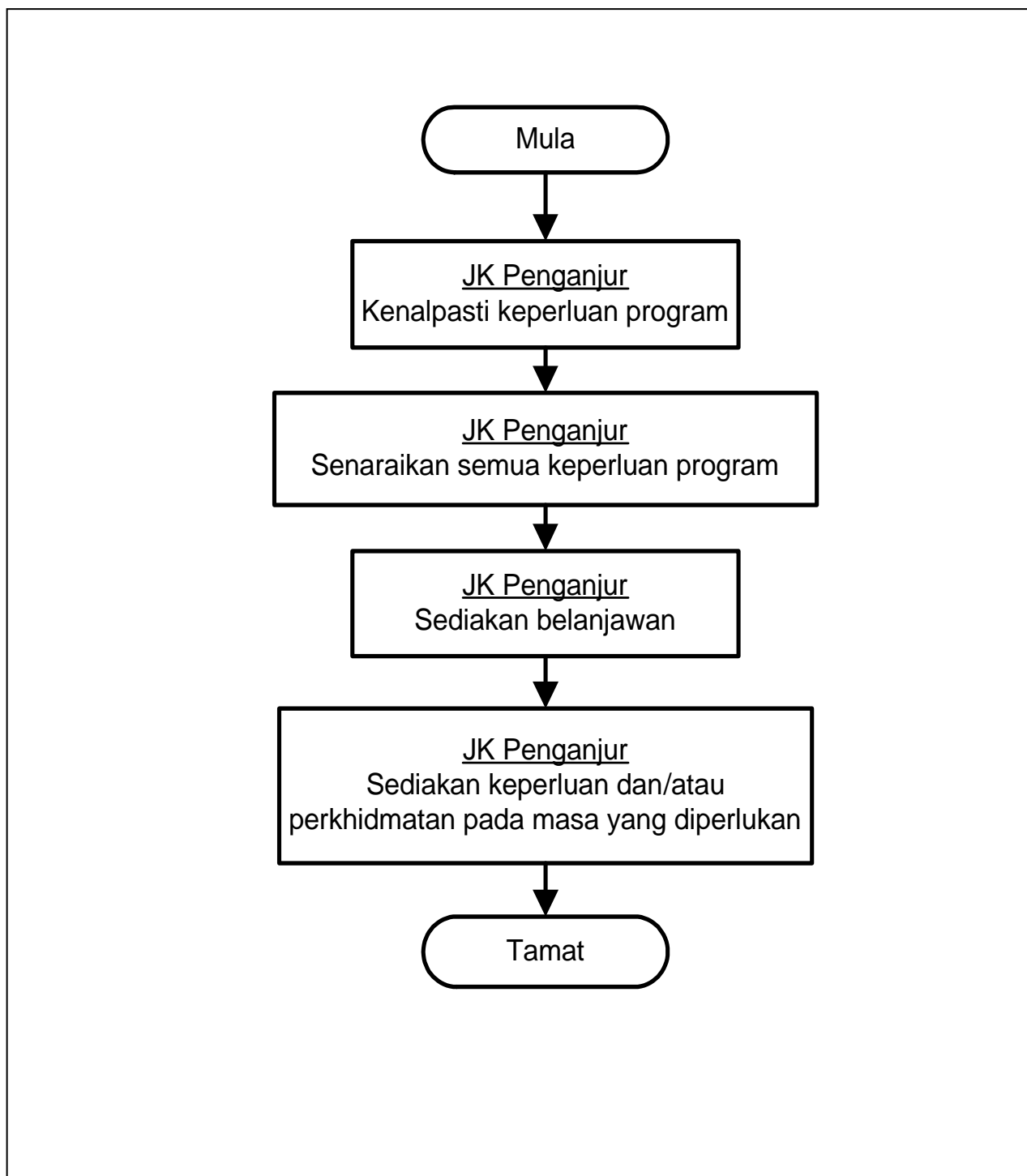
## TANGGUNGJAWAB


TDP, JKCET dan JKK bertanggungjawab menentukan AK ini dilaksanakan semasa menyediakan keperluan program pendidikan berterusan.

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

 <b>UPM</b> <small>UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA</small> <small>BERILMU BERBAKTI</small>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b> <b>FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b>	Halaman: 2/5
	<b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK22</b>	No. Semakan: 00
	<b>PENYEDIAAN KEPERLUAN PROGRAM</b> <b>PENDIDIKAN BERTERUSAN</b>	No. Isu: 02
		Tarikh: 03/01/2011


**CARTA ALIR**




	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b>	Halaman: 3/5
	<b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK22</b>	No. Semakan: 00
	<b>PENYEDIAAN KEPERLUAN PROGRAM PENDIDIKAN BERTERUSAN</b>	No. Isu: 02
		Tarikh: 03/01/2011

## PROSES TERPERINCI

- | <u>Tindakan</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <u>Tanggungjawab</u>   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. Kenalpasti keperluan program pendidikan berterusan berdasarkan kandungan latihan yang telah dipersetujui oleh pemohon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Ketua Perunding</b> |
| 2. Senaraikan keperluan program pendidikan berterusan seperti berikut: (Lengkapkan borang Jadual Keperluan Pengendalian Latihan, OPR/FPV//BR082/JKP).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Ketua Perunding</b> |
| a) <u>Sumber manusia</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kenalpasti pengajar</li> <li>ii. Pegawai terlibat</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |
| b) <u>Pengumuman Latihan</u><br>Sedia dan edarkan pengumuman Program Pendidikan Berterusan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Ketua Perunding</b> |
| (Rujuk: Garis panduan Penyediaan Brosur Latihan, OPR/FPV/GP06/PBL).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |
| c) <u>Kandungan program pendidikan berterusan</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Sedia ada</li> <li>ii. Reka sendiri</li> <li>iii. Beli pakej dari luar berdasarkan kriteria berikut:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• kandungan program pendidikan berterusan memenuhi kehendak pemohon</li> <li>• harga pakej</li> <li>• skop program pendidikan berterusan memenuhi keperluan</li> <li>• kesesuaian untuk digunakan berulang kali</li> </ul> </li> </ol> |                        |
| d) <u>Kemudahan dan Tempat Latihan</u><br>Sedia kemudahan dan tempat latihan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |

	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b>	Halaman: 4/5
	<b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK22</b>	No. Semakan: 00
	<b>PENYEDIAAN KEPERLUAN PROGRAM PENDIDIKAN BERTERUSAN</b>	No. Isu: 02
		Tarikh: 03/01/2011

- e) Belanjawan  
 Buat belanjawan.  
 (Rujuk: Penyediaan Belanjawan dan Cara Mendapatkan Sumber Kewangan, UPM/OPR/FPV/AK24).
- f) Nota latihan  
 Sediakan nota latihan jika ada.  
 (Rujuk: Garispanduan Penyediaan Nota dan Fail Latihan, UPR/FPV/GP05/PNFL).
- g) Makanan  
 Pilih pembekal makanan.  
 (Rujuk: Pengendalian Pembekalan Makanan, UPM/OPR/FPV/AK25)
- h) Penginapan  
 Bantu cari tempat penginapan jika diminta oleh pemohon  
 (Rujuk: Database Penginapan, UPM/FPV/PS/3.1.3.505).
- i) Pengangkutan dan Perjalanan.  
 Bantu sedia pengangkutan jika diminta oleh pemohon.  
 Kenderaan Fakulti boleh digunakan sekiranya ada.  
 (Rujuk: Garis Panduan Pengendalian Penggunaan Kenderaan Dan Jentera, SOK/PYG/GP03).

	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b>	Halaman: 5/5
	<b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK22</b>	No. Semakan: 00
	<b>PENYEDIAAN KEPERLUAN PROGRAM PENDIDIKAN BERTERUSAN</b>	No. Isu: 02
		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	OPR/FPV/BR082/JKP	a. Jadual Keperluan Pengendalian Program Pendidikan Berterusan  b. Minit Menyuarat JK Penganjur
UPM/FPV/PS/3.1.3.505	-	Database Penginapan