



**GARIS PANDUAN
SISTEM MATA KREDIT
PEMBANGUNAN PROFESIONALISME BERTERUSAN
(PPB)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**DISEDIAKAN OLEH:
SEKTOR STANDARD KEGURUAN
BAHAGIAN PENDIDIKAN GURU
JUN 2017**

PENDAHULUAN

Pembangunan Profesionalisme Berterusan (PPB) telah digariskan dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 sebagai satu daripada strategi penting untuk mengekalkan kualiti guru dan seterusnya memberi impak kepada keberhasilan murid. Justeru, Sistem Mata Kredit PPB telah dicadangkan. Sistem mata kredit mengiktiraf penyertaan PPP dalam PPB dengan memberi nilai mata atau kredit bagi setiap aktiviti yang disertai terutamanya yang berbentuk inisiatif sendiri. Sistem mata kredit ini ialah sebagai panduan kepada PPP merancang aktiviti PPB secara sendiri untuk mencapai 60% PPB secara sendiri seperti hasrat PPPM 2013-2025.

Pelaksanaan Sistem Mata Kredit PPB sekiranya dapat dilaksanakan dengan baik dapat menyokong Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam yang menetapkan kakitangan awam di semua peringkat mengikuti kursus sekurang-kurangnya tujuh hari setahun serta dapat menggalakkan PPP menyertai pelbagai aktiviti dan kaedah PPB yang telah ditetapkan. Pemberian mata kredit diberikan secara automatik melalui perekodan aktiviti PPB dalam SPLKPM.

TUJUAN GARIS PANDUAN

Garis Panduan Sistem Mata Kredit PPB ini bertujuan untuk menjelaskan secara terperinci tatacara pelaksanaan aktiviti PPB dan pemberian nilai mata kredit bagi setiap aktiviti.

LATAR BELAKANG

Kertas cadangan pelaksanaan sistem mata kredit PPB telah dibentangkan dan diluluskan dengan penambahbaikan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pembangunan Staf (JIPS) KPM Bil. 4/2014 bertarikh 04 Disember 2014 yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia (KPPM).

Seterusnya kertas cadangan tersebut telah dibentangkan dan diluluskan dengan penambahbaikan pada kaedah pemberian mata kredit dalam Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Latihan KPM bertarikh 10 September 2015 yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha (KSU) KPM.

Pelaksanaan Sistem Mata Kredit PPB telah dilaksanakan secara rintis sepanjang tahun 2016 untuk mendapatkan maklum balas melalui data yang dikumpul dalam Sistem Pengurusan Latihan, Kementerian Pendidikan Malaysia (SPLKPM).

Pelaksanaan penataran Sistem Mata Kredit PPB wajar dilaksanakan agar semua PPP dapat memahami matlamat dan fokus aktiviti yang perlu diberikan keutamaan. Hasil analisis data yang terkumpul dalam SPLKPM pada tahun 2016, menunjukkan bahawa pelaksanaan PPB tidak mengambil kira kepelbagaian aktiviti PPB seperti yang telah dihasratkan. Ini menyebabkan jumlah mata kredit PPB yang terkumpul tidak mencukupi iaitu PPP perlu mendapatkan sekurang-kurangnya 30 mata kredit dalam setahun.

Analisis menunjukkan aktiviti PPB yang dilaksanakan hanya tertumpu kepada P01 (kursus, seminar, konferens, konvensyen, kolokium, bengkel atau forum) dan P02 (wacana ilmu, perkongsian ilmu atau taklimat). Sedangkan mata kredit maksimum bagi P01 hanya 10 mata sahaja. Berdasarkan kepada dapatan analisis ini, ada keperluan agar PPP diperjelaskan semula tentang kaedah mengumpul mata kredit yang mencukupi dalam setahun.

Pelaksanaan Sistem Mata Kredit PPB sekiranya dapat dilaksanakan dengan baik dapat menyokong Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam yang menentapkan kakitangan awam di semua peringkat mengikuti kursus sekurang-kurangnya tujuh hari setahun serta dapat menggalakkan PPP menyertai pelbagai aktiviti dan kaedah PPB yang telah ditetapkan.

AKTIVITI – AKTIVITI PPB

Prinsip utama yang digunakan untuk memberi mata kredit bagi sesuatu aktiviti PPB ialah sumbangan secara langsung kepada peningkatan kompetensi dan profesionalisme seorang PPP.

Bersesuaian dengan prinsip ini, jenis aktiviti PPB yang diberi mata kredit adalah seperti yang disenaraikan dalam Pelan Pembangunan Profesionalisme Berterusan (PPPB) Guru dan Pemimpin Sekolah KPM 2014 yang merangkumi aktiviti seperti yang berikut:

a) 13 aktiviti yang diberi nilai mata kredit

Aktiviti PPB	PdP	Kepimpinan
Kursus, Seminar, Konferens, Konvensyen, Kolokium, Bengkel, Forum	√	√
Wacana Ilmu, Perkongsian Ilmu, Taklimat	√	√
Bimbingan dan Pementoran	√	√
Peningkatan Akademik	√	√
Program Komuniti Pembelajaran Profesional (PLC)	√	√
e-Pembelajaran (Portal e-Guru, EPSA, lain-lain bentuk e-learning (VLE, i-Think))	√	√
Penyelidikan	√	√
Penulisan dan Pengkaryaan	√	√
Lawatan Penanda Aras	√	√
Pembacaan Buku	√	√
Program Sangkutan di organisasi luar dan dalam KPM	√	√
Sumbangan lain berbentuk profesional dan bukan profesional Contoh : i) Ahli Majlis Penasihat/ Badan ii) Ahli Pemikir/ <i>task force</i>	√	√
Projek Inovasi (diiktiraf)	√	√

b) Mata Kredit Tambahan

Sebagai menyokong hasrat KPM untuk meningkatkan PPB inisiatif sendiri iaitu penyertaan dalam aktiviti PPB di atas keperluan individu atau organisasi, adalah dicadangkan dua mata kredit tambahan diberikan bagi aktiviti PPB dengan inisiatif dan pembiayaan sendiri.

Selain daripada itu, PPP yang berperanan sebagai penceramah/ fasilitator/ ketua pasukan dalam sesuatu aktiviti PPB, tambahan dua mata kredit juga turut dicadangkan secara *one-off*. Aktiviti berulang bagi penceramah/ fasilitator (topik/aktiviti/perkara yang sama) tidak akan diberikan mata kredit tambahan.

c) Penetapan Jumlah Mata Kredit Minimum

Mata Kredit PPB minimum dicadangkan sebanyak 30 mata kredit setahun dengan kepelbagaian aktiviti PPB yang telah ditetapkan. Contoh:

DEFINISI OPERASI

1. penceramah – orang yang berceramah, pembicara
2. fasilitator – orang yang membimbing (memandu) sesuatu program
3. ketua pasukan – pemimpin/yang mengepalai sesuatu kelompok atau pasukan
4. Aktiviti berulang – aktiviti yang sama tetapi berjalan di tempat dan waktu yang berbeza

1. KURSUS/ BENGKEL/ SEMINAR/ KONFERENS/ KONVENSYEN/ KOLOKIUUM/ FORUM/ PERSIDANGAN

(a) Takrifan

i) **Kursus**

Kursus ialah aktiviti yang bersifat formal dan berstruktur yang melibatkan penggunaan modul tertentu. Kebanyakan kursus yang dilaksanakan secara berpusat dan bersemuka. Ada yang dilaksanakan secara dalam talian berdasarkan keperluan dan kesesuaian. Jangkamasa kursus ialah tidak melebihi 3 bulan dibaca bersama Surat Pekeliling Perkhidmatan (SPA) Bil.6 Tahun 2005.

ii) **Bengkel**

Bengkel merupakan aktiviti berkelompok untuk bertukar-tukar idea atau menyelesaikan sesuatu tugas/masalah.

iii) **Seminar / Konferens**

Seminar merupakan satu persidangan/ pertemuan ilmiah untuk membincangkan sesuatu masalah/isu.

iv) **Konvensyen**

Simposium ialah pertemuan antara para cendekiawan dan pakar untuk membincangkan sesuatu persoalan, perkara dan sebagainya.

v) **Persidangan**

Persidangan ialah suatu pertemuan formal antara beberapa orang bagi membicarakan suatu masalah untuk melahirkan keputusan atau satu sarana *musyawarah* dalam rangka pengambilan keputusan.

vi) Forum

Forum ialah sesi perbincangan terbuka tentang perkara yang menjadi kepentingan awam khususnya dalam bidang pendidikan.

vii) Kolokium

Kolokium ialah perjumpaan atau untuk membincangkan perkara yang biasanya bersifat ilmiah dan perbincangan secara berkumpulan.

(b) Penilaian

- i) Satu jam = satu mata kredit.
- ii) Mata kredit maksimum setahun = **10 mata kredit**
- iii) Dua mata kredit tambahan bagi usaha sendiri yang dilaksanakan **dengan kebenaran Ketua Jabatan atau luar waktu tugas rasmi** dan atas tanggungan individu.
- iv) Penceramah / Fasilitator diberi dua mata kredit tambahan (*one-off*).
- v) Tiada mata kredit bagi penceramah untuk sesi ceramah yang sama / berulang.
- vi) Setiap enam jam pembelajaran bersamaan satu hari berkursus;

(c) Bukti

- i) Sijil; atau
- ii) Surat Akuan; atau
- iii) Surat Arahkan; atau
- iv) Surat Jemputan; atau
- v) Penulisan Refleksi / Laporan disahkan oleh Ketua Jabatan.

- (d) Bagi aktiviti inisiatif sendiri hendaklah dibuktikan dengan slip/sijil kehadiran/ sijil penyertaan/ surat jemputan/ sijil penghargaan/ resit pembayaran yuran.

2. WACANA ILMU

(a) Pengenalan

Wacana ilmu merujuk kepada perbincangan atau pertukaran idea secara lisan (bersemuka atau dalam talian) yang merangkumi sesi dialog, taklimat, perhimpunan mingguan/ bulanan dan selain dari aktiviti 1. Aktiviti ini boleh diikuti pada peringkat organisasi, negeri, kebangsaan dan antarabangsa. Penglibatan sama ada sebagai peserta, pembentang kertas atau ahli panel untuk perkongsian, kepakaran / pengalaman / amalan terbaik akan memberikan perspektif yang lebih meluas atau perspektif baharu dalam bidang pendidikan.

(b) Takrifan

- i) “Sesi Dialog” ialah sesi perbincangan berfokus untuk mengatasi isu-isu tertentu berdasarkan data dan fakta serta diakhiri dengan tindakan susulan dan penyelesaian masalah.
- ii) “Taklimat” ialah penerangan tentang sesuatu tajuk/ perkara melibatkan peningkatan kompetensi dan melibatkan sesi soal jawab.
- iii) “Perhimpunan mingguan/ bulanan” ialah aktiviti yang melibatkan perkongsian ilmu oleh ketua jabatan/ pentadbir/ guru/ ibu bapa dan komuniti. Sesi perkongsian melibatkan peningkatan kompetensi, dasar KPM dan kemahiran generik.

(c) Penilaian

- i) Peserta wacana ilmu mendapat satu mata kredit untuk setiap jam program.
- ii) Penceramah / Fasilitator diberi dua mata kredit tambahan.

- iii) Tiada mata kredit bagi penceramah untuk sesi ceramah yang sama / berulang.
 - iv) Jumlah mata kredit maksima setahun adalah **10 mata kredit**.
 - v) Dua mata kredit tambahan bagi inisiatif sendiri yang dilaksanakan di luar waktu tugas rasmi dan atas tanggungan individu.
 - vi) Setiap enam jam pembelajaran bersamaan satu hari berkursus;
- (d) Bukti yang diperlukan untuk mendapat mata kredit;
- i) Surat Lantikan; atau
 - ii) Surat Arahan, atau
 - iii) Surat Jemputan, atau
 - iv) Kertas Pembentangan, atau
 - v) Sijil Penghargaan; atau
 - vi) Sijil Penyertaan; atau
 - vii) Penulisan Refleksi / Laporan disahkan oleh Ketua Jabatan.
- (e) Bagi aktiviti inisiatif sendiri hendaklah dibuktikan dengan slip/sijil kehadiran/ sijil penyertaan/ surat jemputan/ sijil penghargaan/ resit pembayaran yuran.

3. BIMBINGAN DAN PEMENTORAN

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang panduan Program Bimbingan dan Pementoran di KPM.

Bimbingan dan Pementoran (*Coaching and Mentoring*) ialah proses bimbingan berterusan yang melibatkan interaksi dan pembelajaran dua hala antara pembimbing dengan yang dibimbing berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab. Interaksi ini merangkumi kompetensi profesional,

budaya, sosial dan peribadi. Melalui interaksi berterusan, potensi dan peningkatan prestasi dapat dikenal pasti secara strategik dan lebih berfokus. Contohnya, ketua jabatan/ pemimpin sekolah dan pakar bidang sebagai mentor, untuk membimbing dan mendorong antara satu sama lain, berkongsi amalan terbaik dan memastikan rakan setugas menepati standard profesional.

(b) Takrifan

- i) “Bimbingan dan Pementoran” merujuk kepada aktiviti perhubungan memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor bagi pembangunan diri mentee.
- ii) “Mentor” merujuk kepada seorang pegawai yang dilantik oleh jabatan untuk membimbing dalam perkembangan kerjaya seorang pegawai. Mentor adalah seorang yang lebih berpengalaman dan boleh dijadikan sahsiah contoh dalam kalangan rakan sekerja.
- iii) “Mentee” merujuk kepada pegawai yang dipilih oleh Ketua Jabatan untuk Program Pementoran. Mentee ialah seorang pegawai yang memerlukan bantuan dalam pembangunan diri, perkembangan dan pemantapan kerjaya serta penyesuaian dalam kehidupan harian.
- iv) “Kompetensi Profesional” merujuk kepada kecekapan dan kemahiran dalam melaksanakan prosedur penyampaian perkhidmatan. Kecekapan dan kemahiran melaksanakan kerja dalam sesebuah organisasi contohnya, amalan pengajaran dan pembelajaran dalam bilik darjah dapat meningkatkan kredibiliti dan imej individu serta organisasi.
- v) “Kompetensi Budaya” merujuk kepada kecekapan pengamalan budaya kerja kelas pertama dan berprestasi tinggi dalam sesuatu organisasi yang mengutamakan pencapaian. Amalan responsif,

mesra budi bahasa dan integriti menjadi asas kecemerlangan perkhidmatan awam berkelas dunia.

- vi) “Kompetensi Peribadi” merujuk kepada kecekapan mengurus pemikiran, emosi, sikap dan tingkah laku dalam menyampaikan perkhidmatan. Pengurusan diri merupakan faktor utama dalam memastikan seseorang pegawai atau pemimpin itu mampu menyumbang secara efektif kepada kecemerlangan diri dan juga organisasi.
- vii) “Kompetensi Sosial” merujuk kepada kecekapan mengendalikan aspek perhubungan antara ketua dan anggotanya termasuklah cara berkomunikasi dan kemahiran melayan kepada pelanggan luar dan dalam.

(c) Penilaian

- i) Jumlah mata kredit maksimum setahun ialah 10 mata kredit.
- ii) Mata kredit diberikan bagi setiap jumlah jam sesi Bimbingan dan Pementoran.
- iii) Mentor dan mentee akan memperolehi mata kredit yang sama.
- iv) Setiap enam jam pembelajaran bersamaan satu hari berkursus;

(d) Bukti untuk perekodan adalah seperti berikut:

- i) Surat Lantikan; atau
- ii) Surat Arahan, atau
- iii) Buku Log; atau
- iv) Rekod Sesi Pementoran, atau
- v) Laporan refleksi (mentor dan mentee).

4. PENINGKATAN AKADEMIK

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang panduan peningkatan akademik PPP yang boleh diberi mata kredit.

Program peningkatan akademik merujuk kepada peringkat diploma lanjutan, ijazah sarjana muda, sarjana dan doktor falsafah secara sepenuh masa atau sambilan sama ada di dalam atau di luar negara. Program ditawarkan oleh institusi pengajian tinggi yang mendapat pengiktirafan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA). Program peningkatan akademik akan meningkatkan pengetahuan dan mendalami bidang berkaitan serta perkembangan bidang berkenaan.

(b) Takrifan

i) Penajaan:

- Hadiah Latihan Persekutuan (HLP);
- Hadiah Latihan Persekutuan Sambilan (HLPS);
- Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa (CBBPTB)
- Mana-mana agensi dan institusi yang diiktiraf oleh Kerajaan

ii) Inisiatif sendiri:

- Setiap kursus yang diikuti (sijil, diploma, ijazah lanjutan) dibiayai sendiri oleh individu berkenaan.
- Mendapat kelulusan Ketua Jabatan
- Cuti Belajar Tanpa Gaji Tanpa Biasiswa (CBTGTB)
- Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG)

(c) Penilaian

- i) Mata kredit diberi selepas mendapat Sijil / Diploma / Ijazah/ Sarjana /PhD secara *one-off* pada tahun penganugerahan seperti berikut:

- (a) Sijil Lanjutan = empat mata kredit
 - (b) Diploma= lapan mata kredit
 - (c) Ijazah Sarjana Muda / Diploma Lanjutan = 12 mata kredit
 - (d) Sarjana = 16 mata kredit
 - (e) PhD = 20 mata kredit
- ii) Dua mata kredit tambahan bagi inisiatif sendiri secara persendirian dengan pembiayaan sendiri.
- (d) Bukti Pelaksanaan:
- i) Transkrip akademik dan skrol akademik Sijil, Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, PhD

5. KOMUNITI PEMBELAJARAN PROFESIONAL (PROFESIONAL LEARNING COMMUNITIES – PLC)

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang *Komuniti Pembelajaran Profesional (Professional Learning Communities)*

(b) Takrifan

PLC merujuk amalan kolaboratif dalam kalangan pendidik yang komited dan secara bersama-sama menetapkan matlamat atau membina wawasan dan berusaha secara kolektif mencapai matlamat yang ditetapkan. Contohnya, matlamat bagi guru adalah untuk memastikan pembelajaran murid dilaksanakan dengan lebih berkesan bagi mencapai prestasi yang baik. Manakala bagi kepimpinan dan pakar bidang khusus, matlamatnya adalah untuk memastikan rakan pemimpin dan rakan kepakaran sentiasa cemerlang dan berwibawa. Kerjasama ini menggalakkan rasa kesepunyaan nilai, matlamat, visi dan misi, kejelekitan dan memberikan peluang kepada guru dan pemimpin sekolah untuk melibatkan diri dalam meningkatkan

pembelajaran mereka sendiri. Hasilnya, pembangunan profesionalisme dapat ditingkatkan secara berterusan sepanjang hayat.

(c) Penilaian

- i) Mata kredit maksimum = **20 mata kredit**
- ii) Lima mata kredit bagi setiap amalan terbaik yang dihasilkan.
- iii) Tiada mata kredit untuk tugas hakiki. (SISC+, SI Partner)

(d) Bukti;

- i) Laporan, atau
- ii) Dokumentasi.

6. e-PEMBELAJARAN

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang panduan e-Pembelajaran.

Portal e-Pembelajaran ini boleh diakses dan digunakan oleh semua Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP). e-Pembelajaran merupakan pembelajaran secara maya seperti Portal e-Guru, Kursus i-Think Dalam Talian (KiDT), *Virtual Learning Environment* (VLE FROG), e-Pembelajaran Sektor Awam (EPSA) dan portal lain yang dapat meningkatkan profesionalisme keguruan.

(b) Takrifan

- i) **Portal e-Guru**
Portal e-Guru merupakan perpustakaan maya yang mengandungi koleksi video amalan terbaik kaedah dan inovasi PdP berdasarkan

Standard 4 SKPM. Portal ini akan membantu pengguna terutamanya guru bagi mendapatkan bahan rujukan secara akses sendiri dan berkongsi pandangan, cadangan dan memuat naik video amalan terbaik PdP. Hal ini dapat menambah baik kualiti PdP bagi meningkatkan pencapaian murid. Portal e-Guru boleh diakses melalui URL pnp.moe.gov.my/eguru.

- ii) ***i-Think* Dalam Talian KiDT**
i-Think merupakan program yang bertujuan mempertingkat dan membudayakan kemahiran berfikir dalam kalangan murid ke arah menghasilkan murid berinovatif. KiDT mempunyai modul keseluruhan sebanyak 25 modul yang perlu dilaksanakan dalam tempoh masa selama 16 jam iaitu bersamaan dengan empat (4) bulan. Capaian kepada aplikasi KiDT boleh dibuat melalui pelbagai peranti seperti komputer meja, komputer riba dan telefon pintar.

- iii) **VLE FROG**
VLE Frog adalah satu sistem pembelajaran berasaskan web yang menyerupai dunia pembelajaran sebenar dengan mengintegrasikan konsep pendidikan konvensional dengan kaedah maya.

- iv) **e-Pembelajaran Sektor Awam (EPSA)**
EPSA ialah portal pembelajaran secara *online* bagi penjawat awam Malaysia dan merupakan model pendekatan latihan / pembelajaran secara sendiri pada bila-bila masa di bawah kelolaan INTAN.

- v) **Lain-lain portal** yang dapat meningkatkan profesionalisme keguruan.

(c) Penilaian

- i) Satu mata kredit diberikan mengikut jumlah jam yang tercatat dalam Sijil Kehadiran/ Sijil Penghargaan/ Surat Akuan/ Surat Pengesahan.
- ii) Bagi portal pembelajaran dalam talian yang tidak menyatakan jumlah jam berkursus, kiraan 6 jam diambil kira bagi satu kursus yang lengkap.
- iii) Mata kredit maksimum setahun sebanyak **10 mata kredit**;
- iv) Dua mata kredit tambahan akan diberikan bagi setiap sumbangan video atau bahan ilmiah yang dimuat naik;
- v) Dua mata kredit tambahan bagi usaha sendiri di luar waktu tugas rasmi/ atas tanggungan individu;
- vi) Setiap enam jam pembelajaran bersamaan satu hari berkursus;

(d) Bukti Pelaksanaan Latihan;

- i) Sijil; atau
- ii) Surat Akuan; atau
- iii) Surat Pengesahan; atau
- iv) Perakuan Ketua Jabatan; atau
- v) Video dalam talian (disahkan); atau
- vi) Resit Pembayaran yuran pengajian (bagi aktiviti inisiatif sendiri)

7. PENYELIDIKAN

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang panduan penyelidikan.

(b) Takrifan

Penyelidikan adalah aktiviti untuk mendapatkan data dan maklumat sebagai asas bagi meningkatkan kefahaman tentang sesuatu isu/ amalan/

masalah bagi mencari alternatif penyelesaian terbaik. Penglibatan dalam aktiviti penyelidikan seperti kajian tindakan akan meningkatkan keupayaan untuk menganalisis secara kritis berdasarkan data dan fakta. Contohnya, PPP digalakkan untuk menjalankan kajian tindakan untuk meningkatkan amalan PdP dan menyelesaikan masalah pembelajaran murid.

Kajian Tindakan ialah satu kajian yang berbentuk inkuiri refleksi sendiri yang dilakukan oleh peserta iaitu pengamal pendidikan, guru atau pendidikan sebagai penyelidik dalam situasi sosial itu sendiri. Sebagai penyelidik, mereka melaksanakan tindakan praktik (intervensi) bertujuan untuk membaiki atau meningkatkan kualiti amalan masing-masing, di samping meningkatkan kefahaman mereka tentang amalan serta situasi. Ia melibatkan proses membuat refleksi, merancang, melaksanakan dan memerhati. (sumber: Buku Manual Kajian Tindakan Edisi Ketiga, BPPDP KPM, 2008).

(i) **Penyelidikan Yang Berkaitan Tugas Rasmi**

Penyelidikan yang boleh dilakukan oleh PPP adalah berkaitan dengan bidang kerja masing-masing sama ada di sekolah (PdP) atau di pejabat (Pengurusan).

(ii) **Penyelidikan Yang Di Luar Tugas Rasmi**

Penyelidikan luar tugas rasmi pula boleh dilaksanakan tanpa mengira bidang kerja yang khusus.

(c) **Penilaian**

- i) Pelaksanaan penyelidikan tidak terhad kepada satu kajian sahaja dalam tempoh setahun.
- ii) Satu penyelidikan lengkap = 10 mata kredit.
- iii) Jumlah mata kredit maksima setahun = **20 mata kredit**

- iv) Tiada mata kredit tambahan untuk penyelidikan di peringkat sekolah/ negeri/ kebangsaan/ antarabangsa.
 - v) Tiada mata kredit tambahan untuk penyelidikan yang diiktiraf/ menang dalam mana-mana pertandingan kajian tindakan.
 - vi) Penyelidikan yang dihasilkan oleh penyelidik yang menjalankan **tugas hakiki** atau **penyelidikan kajian** yang dibuat untuk pengajian akademik **tidak dinilai** dalam Sistem Mata Kredit.
- (d) Bukti yang diperlukan untuk mendapat mata kredit;
- i) Laporan penyelidikan; atau
 - ii) Surat pengesahan pelaksanaan penyelidikan oleh Ketua Jabatan;

8. PENULISAN DAN PENGKARYAAN

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang panduan penulisan dan pengkaryaan.

Penulisan dan pengkaryaan ialah aktiviti merekodkan secara bertulis pengalaman, amalan terbaik, kepakaran, idea baharu, inovasi, hasil penyelidikan dan sebagainya sama ada dalam bentuk buku, jurnal atau artikel dalam terbitan berkala atau pengkaryaan kreatif. Proses penulisan melibatkan aktiviti membaca, memahami dan menganalisis literatur profesional. Aktiviti ini dapat menjana keupayaan berkarya secara ilmiah dan kreatif.

(b) Takrifan

(i) Buku

- a. Penulisan buku yang dibuat merupakan bukan tugas hakiki penulis tersebut.
- b. Mata kredit diberikan kepada buku yang diterbitkan pada tahun semasa sama ada secara *ebook* atau bercetak.

- c. Mata kredit diberikan sekali sahaja untuk sesuatu judul buku (*one-off*).

(ii) Artikel/ Jurnal/Bab

- a. Artikel yang diterbitkan dalam organisasi atau luar organisasi (tidak termasuk buku laporan tahunan).
- b. Jurnal yang diterbitkan dalam organisasi atau luar organisasi.
- c. *e-jurnal* yang diterbitkan dalam organisasi atau luar organisasi.
- d. Penulisan satu atau beberapa Bab dalam buku yang diterbitkan pada tahun semasa sama ada secara *ebook* atau bercetak.

(iii) Buletin

- a. Penulisan buletin yang diterbitkan secara bercetak atau dalam talian dalam/ luar organisasi dimanfaatkan untuk organisasi/ sekolah dan disahkan oleh Ketua Jabatan.

(iv) Penulisan Modul

- a. Modul yang diterbitkan mesti lengkap dan dimanfaatkan untuk organisasi/ sekolah yang dihasilkan sendiri dan **disahkan** oleh Ketua Jabatan.

(v) Seni Kreatif

- a. Seni kreatif terdiri daripada seni visual, seni muzik, seni rupa, seni tari dan pecahan lain yang melibatkan kreativiti. Paul Torrence (1970) menjelaskan kreativiti adalah keupayaan manusia untuk bertindak secara lebih luar biasa daripada manusia lain, memberi makna baru kepada kehidupan dimanfaatkan untuk organisasi/ sekolah dan disahkan oleh Ketua Jabatan.

(vi) Penilaian

a. **Buku**

- 1) Jumlah mata kredit maksimum setahun = **20 mata kredit**.
- 2) Satu buku lengkap yang diterbitkan = 20 mata kredit.
- 3) Bukti yang diperlukan untuk mendapat mata kredit;
 - i. Buku yang dihasilkan/ diterbitkan.

b. **Artikel/ Jurnal / Bab**

- 1) Artikel / Jurnal yang diterbitkan = 10 mata kredit.

c. **Buletin**

- 1) Buletin yang diterbitkan dan memberi manfaat = 10 mata kredit.

d. **Penulisan Modul**

- 1) Modul yang lengkap = 10 mata kredit.

e. **Pengkarya Seni Kreatif/ visual**

- 1) Seni kreatif yang diterbitkan/ direkodkan = 10 mata kredit.
- 2) Seni Visual yang diberi mata kredit hendaklah diterbitkan/ direkodkan dan dimanfaatkan untuk warga sekolah/ organisasi dan disahkan oleh Ketua Jabatan.
- 3) Seni Muzik Bertema yang diterbitkan/ direkodkan untuk manfaat warga sekolah/ organisasi dan disahkan oleh Ketua Jabatan.
- 4) Seni Fotografi yang diterbitkan/ direkodkan untuk manfaat warga sekolah/ organisasi dan disahkan oleh Ketua Jabatan.
- 5) Seni Tari yang diterbitkan/ direkodkan untuk manfaat warga sekolah/ organisasi dan disahkan oleh Ketua Jabatan.
- 6) Lain-lain karya seni/ penghasilan/ pengkayaan kreatif yang direkodkan/ diterbitkan dan dimanfaatkan oleh warga sekolah/ organisasi dan disahkan oleh Ketua Jabatan.

9. LAWATAN PENANDA ARAS

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang panduan Lawatan Penanda Aras.

(b) Takrifan

Lawatan penanda aras ialah aktiviti penandaarasan ke organisasi yang dikenal pasti melaksanakan amalan terbaik berkaitan pelbagai perkara yang relevan untuk penambahbaikan organisasi. Aktiviti ini perlu dirancang secara strategik dan berfokus untuk mencontohi kejayaan pihak lain dalam melaksanakan sesuatu program. Dapatan daripada lawatan ini akan dijadikan asas untuk melaksanakan tindakan susulan peringkat organisasi. Laporan tindakan susulan berfokus kepada apa-apa yang dipelajari dan tindakan penambahbaikan pada peringkat individu dan organisasi perlu disediakan.

(c) Penilaian

- i) Satu mata kredit bersamaan jumlah jam sesi lawatan
- ii) Mata kredit maksimum setahun = **10 mata kredit**
- iii) Dua mata kredit bagi usaha sendiri yang dilaksanakan di luar waktu tugas rasmi dan atas tanggungan individu.
- iv) Dua mata kredit sebagai ketua pasukan.

(d) Bukti:

- a. Surat Arahan; atau
- b. Surat Lantikan; atau
- c. Sijil; atau
- d. Laporan

10. PEMBACAAN BUKU

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang panduan **pembacaan buku ilmiah**. (*Rujuk Surat Siaran KP(PP)0022/2252 Jilid 2(7) bertarikh 15 April 2015*).

Pembacaan buku dan perkongsian ilmu merupakan salah satu aktiviti Pembangunan Profesionalisme Berterusan (PPB). PPP dikehendaki membaca buku-buku dari bidang pengetahuan, kemahiran serta nilai dan amalan profesionalisme.

(b) Takrifan

(i) “Ulasan Buku” ialah proses mendapat idea utama kandungan dan membuat sinopsis secara bertulis. Penilaian dan kritikan juga digalakkan dalam proses membuat ulasan. Penglibatan dalam aktiviti ini akan meningkatkan pemahaman dan keilmuan tentang sesuatu bidang dan dikongsi dengan rakan setugas melalui pembentangan atau penulisan.

(c) Penilaian

- i) Satu pembentangan / ulasan buku bersamaan dengan 6 mata kredit.
- ii) Mata kredit maksimum setahun sebanyak **20 mata kredit**;

(d) Bukti Pelaksanaan:

- i) Pembentangan atau Ulasan buku *Rujuk Surat Siaran KP(PP)0022/2252 Jilid 2(7) bertarikh 15 April 2015* dan Pengesahan/ Perakuan Ketua Jabatan;

11. PROGRAM SANGKUTAN DI ORGANISASI LUAR DAN DALAM KPM

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang panduan program sangkutan di organisasi luar KPM.

Penyertaan PPP dalam program pembangunan profesionalisme di organisasi luar KPM di dalam atau luar negara yang boleh dilakukan oleh PPP adalah berkaitan dengan bidang kerja masing-masing. Manakala Program sangkutan di luar tugas rasmi pula boleh dilaksanakan tanpa mengira bidang kerja yang khusus.

(b) Takrifan

Sangkutan (*Attachment*)

Bermaksud satu tempoh yang khusus untuk peserta menimba pengalaman secara terancang dan disertai dengan penyeliaan di pusat pembelajaran. Peserta akan melaksanakan kerja-kerja sebenar bersesuaian dengan bidang yang perlu dikuasai di samping membiasakan diri dengan keperluan serta amalan di pusat pembelajaran. Pengetahuan dan kemahiran yang telah dipelajari akan digunakan di tempat kerja sebenar sebaik selesai menghadiri program ini. Tujuannya ialah:

- i. Mendedahkan pengurus-pengurus perkhidmatan awam kepada persekitaran kerja, teknik-teknik pengurusan dan pemikiran sektor korporat dan agensi kerajaan.
- ii. Menjalin dan mempereratkan rangkaian perhubungan, kerjasama dan perantaraan perkhidmatan awam Malaysia dengan sektor korporat dan agensi kerajaan.
- iii. Contoh : Program Sangkutan Pegawai-Pegawai Kanan Kerajaan di Syarikat Swasta Republik Persekutuan Jerman,

Program Sangkutan dan Pembangunan Pengurusan JPA –
British Malaysian Chamber of Commerce.

(c) Penilaian

- i) 5 mata kredit selepas tamat program.
- ii) Jumlah mata kredit maksima setahun ialah **10 mata kredit**.

(d) Bukti yang diperlukan untuk mendapat mata kredit;

- i) Surat tawaran program sangkutan; atau
- ii) Surat Arahan; dan
- iii) Laporan.

12. SUMBANGAN LAIN BERBENTUK PROFESIONAL DAN BUKAN PROFESIONAL

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang panduan sumbangan lain berbentuk profesional dan bukan profesional.

Sumbangan lain berbentuk profesional dan bukan profesional adalah lain-lain aktiviti yang dilaksanakan atau disertai oleh PPP di luar bidang tugas hakiki seperti ahli Majlis Penasihat Persatuan/ Badan/ Panel, ahli pemikir KPM, ahli *task force*.

(b) Takrifan

1. BERBENTUK PROFESIONAL

a. Ahli pemikir KPM

- i. Sekumpulan pegawai yang mempunyai kepakaran bidang khusus yang diberi tugas untuk membina/ menggubal dasar-dasar pendidikan.

- b. Task force
 - i. Sekumpulan pegawai dari pelbagai bidang di dalam satu kumpulan untuk melaksanakan sesuatu tugas khas yang diberikan oleh organisasi.
- c. Panel
 - i. PPP yang dilantik untuk membuat keputusan bagi organisasi tertentu. Contoh : Panel Temu Duga, Panel Penilai, Panel Pemilih, Panel Penggubal.
- d. Ahli Majlis Penasihat
 - i. Individu yang dilantik untuk memberi nasihat berkaitan isu-isu pendidikan dan bidang kepakaran tertentu. Contoh Majlis Penasihat Pendidikan Kebangsaan (MPPK), Sekretariat Majlis Penarafan Standard Kualiti Bahasa Inggeris (MPSKBI).

- ❖ Penyertaan PPP dalam program dan aktiviti **di dalam dan luar** daripada KPM.
- ❖ Semua program dan aktiviti yang mendapat kebenaran daripada ketua jabatan untuk penyertaan.
- ❖ Sebarang aktiviti dijalankan tidak bertentangan dengan peraturan dan Perintah Am akan diberi mata kredit;
- ❖ Badan Sukarela/ NGO yang diiktiraf oleh Kerajaan.

2. BUKAN PROFESIONAL

- I. Sumbangan lain di luar bidang tugas profesional
- II. Semua program dan aktiviti yang mendapat kebenaran daripada ketua jabatan untuk penyertaan.

(c) Penilaian

- i) Satu program sumbangan berbentuk profesional = lima mata kredit.
- ii) Jumlah mata kredit maksima setahun = **10 mata kredit.**

- (d) Bukti yang diperlukan untuk mendapat mata kredit;

- i) Surat jemputan; atau
- ii) Surat lantikan; atau
- iii) Surat arahan; atau
- iv) Sijil penghargaan; atau
- v) Pengesahan Ketua Jabatan

13. INOVASI

(a) Pengenalan

Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan tentang Inovasi yang dilaksanakan di organisasi mengikut garis panduan yang ditetapkan.

(b) Takrifan

Inovasi ialah penghasilan sesuatu yang baharu atau menambah nilai kepada sesuatu yang sedia ada. Inovasi merangkumi idea, prosedur kerja, sistem, kaedah, teknologi dan seumpamanya yang merupakan hasil cetusan pemikiran yang kreatif dan inovatif. Inovasi berterusan akan dapat meningkatkan daya kreativiti dan kualiti diri serta meningkatkan daya saing organisasi. Inovasi boleh dilaksanakan secara individu atau berkumpulan seperti Kumpulan Inovasi dan Kreativiti (KIK).

(c) Penilaian

- i) Mata kredit maksimum = **20 mata kredit**
- ii) 20 mata kredit X bilangan inovasi yang dihasilkan dengan lengkap dan diiktiraf/ diperakui oleh Ketua Jabatan.
- iii) Dua mata kredit tambahan untuk Ketua Pasukan, Fasilitator, Mentor dan Konsultan/ Penyelaras.

(d) Bukti

- i) Surat Lantikan; atau,

- ii) Surat Arahkan; atau
- iii) Kertas Cadangan Inovasi; atau
- iv) Laporan; atau
- v) Anugerah

FAQ (*Frequently Asked Questions*)

1. Apakah tujuan sistem mata kredit PPB dilaksanakan?

Tujuan sistem mata kredit sebagai nilai tambah kepada aktiviti PPB yang dilaksanakan oleh PPP dan panduan kepada PPP untuk merancang PPB secara sendiri seperti dihasratkan dalam PPPM 2013-2025 melalui laporan analisis tahunan.

2. Adakah penambahan mata kredit diberikan bagi aktiviti mengikut peringkat seperti organisasi, daerah, negeri, kebangsaan dan antarabangsa?

Tidak.

3. Adakah mata kredit diberikan sekiranya PPP terlibat dengan aktiviti di luar bidang tugas hakiki dengan tanpa melalui Ketua Jabatan?

Ya, dua mata kredit tambahan diberikan atas inisiatif sendiri yang dilaksanakan di luar waktu tugas rasmi tetapi risiko semasa menghadiri aktiviti tersebut adalah di bawah tanggungan PPP sendiri dan tertakluk kepada **Surat Pekeliling** yang sedang berkuatkuasa.

4. Adakah PPP yang memainkan peranan sebagai penceramah atau fasilitator di organisasi lain bagi tajuk ceramah atau bidang yang sama diberikan mata kredit tambahan?

Tidak. Hanya sekali sahaja mata kredit diberikan secara *one-off* bagi ulangan tajuk ceramah atau bidang yang sama.

5. Adakah ditetapkan kekerapan bagi sesuatu aktiviti PLC yang dilaksanakan?

Tidak. Mata kredit maksimum hanya akan diambil kira sebanyak 20 mata kredit sahaja.

6. Bagaimana pengiraan mata kredit untuk aktiviti yang dilaksanakan secara *offline*?

Mata kredit akan dikira seperti aktiviti yang dilaksanakan secara dalam talian dan disahkan oleh Ketua Jabatan.

7. Bagi aktiviti pembacaan buku, adakah ditetapkan genre buku?

Bahan bacaan yang disyorkan ialah berbentuk ilmiah dan umum. Rujuk kepada pekeliling sedia ada (KP(PP)0022/252/ Jld. 2 (7)) yang sedang berkuatkuasa untuk maklumat lanjut.

8. Adakah mata kredit diberikan untuk program sangkutan yang dilaksanakan di KPM?

Ya. Pemberian mata kredit diberikan bagi program sangkutan di organisasi luar dan dalam KPM.

9. Adakah perkongsian ilmu melalui media elektronik diambil kira dalam pengiraan mata kredit?

Penulisan atau perkongsian ilmu melalui blog (karya asli) dan lain-lain boleh diberi mata kredit berdasarkan bukti.

10. Adakah KIK diambil kira dalam pengiraan mata kredit?

Ya. KIK dikira sebagai aktiviti inovasi.

11. Perlukah buku atau karya yang diterbitkan dan didaftarkan dengan ISBN?

Tidak. Tujuannya bagi menggalakkan PPP terlibat dalam penerbitan buku ilmiah/kreatif

Sekian.