

No. Rujukan : UTeM.100-1/3/5 (7)



SURAT PEKELILING KEWANGAN BILANGAN 2 TAHUN 2022

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN KURSUS PENDEK DALAM TALIAN (KPDT) BAGI TUJUAN PENJANAAN PENDAPATAN DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

Pejabat Bendahari

5 Januari 2022

Disalinkan kepada :

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)

Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)

Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)

Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.100-1/3/5 (7)

5 Januari 2022

SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 2/2022

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN KURSUS PENDEK DALAM TALIAN (KPDT) BAGI TUJUAN PENJANAAN PENDAPATAN DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan tentang Garis Panduan Pelaksanaan Kursus Pendek Dalam Talian (KPDT) Bagi Tujuan Penjanaan Pendapatan di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Kebanyakan aktiviti penjanaan pendapatan tidak dapat dilaksanakan semasa tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP 1.0, 2.0 & 3.0) yang menyebabkan hasil pendapatan universiti menurun.
- 2.2 Bank Negara Malaysia (BNM) telah mengumumkan pada 11 Februari 2021 yang lalu bahawa Malaysia mencatatkan penguncupan Keluaran Dalam Negara Kasar (KDNK) sebanyak -5.6% pada 2020. Selain itu, menurut Jabatan Perangkaan Malaysia (DOSM) pula, kadar pengangguran di Malaysia pada Disember tahun 2020 adalah pada kadar 4.8 % iaitu bersamaan dengan 772,900 orang. Namun begitu, setiap masalah perlu dilihat sebagai peluang.
- 2.3 Dengan kepesatan dan perubahan drastik dalam sektor ekonomi dunia, para graduan perlu sentiasa mempelajari ilmu baharu yang diguna pakai dalam industri. Kursus-kursus pendek dan berteraskan kepada pembangunan profesional yang berterusan (CPD) perlu dipelajari oleh para pekerja (*workforce*) khususnya pekerja profesional. Pelan Pemulihan Ekonomi (PENJANA) yang diumumkan oleh Perdana Menteri pada 5 Jun 2020 yang lalu

turut menyediakan pakej sebanyak RM 2 Bilion kepada belia dan mereka yang sedang menganggur untuk mengikuti program peningkatan kemahiran (*upskilling*). Pakej ini dijangkakan akan memberi manfaat kepada lebih kurang 200 ribu orang rakyat Malaysia.

- 2.4 Pembelajaran secara dalam talian menjadi gaya terkini yang berpotensi menjadi *disruptive force* pada masa mendatang.
- 2.5 Kerajaan melalui Bajet 2022 juga menyediakan perlepasan cukai bagi individu yang mengikut kursus peningkatan kemahiran. Selain daripada itu, kerajaan juga menasarkankan seramai 220,000 pelatih akan menjalani program latihan dan peningkatan kemahiran pada tahun 2022.

3.0 OBJEKTIF

- 3.1 Objektif garis panduan ini disediakan adalah untuk:
 - 3.1.1 Memberi panduan tentang tatacara pelaksanaan kursus pendek dalam talian bagi tujuan penjanaaan pendapatan di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).
 - 3.1.2 Memberikan maklumat yang lebih menyeluruh tentang kadar bayaran, jenis-jenis kursus pendek dalam talian dan proses yang perlu dipatuhi dalam pelaksanaan kursus pendek dalam talian bagi tujuan penjanaaan pendapatan di UTeM.
 - 3.1.3 Menyediakan peluang penjanaaan pendapatan gaya baharu selaras dengan dasar digital negara (MyDIGITAL)
 - 3.1.4 Meningkatkan keupayaan universiti dalam menjana pendapatan dalam norma baharu pasca pandemik Covid-19.

4.0 RINGKASAN GARIS PANDUAN PELAKSANAAN KURSUS PENDEK DALAM TALIAN BAGI TUJUAN PENJANAAN PENDAPATAN DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

4.1 Garis panduan ini merangkumi tatacara pelaksanaan kursus pendek dalam talian (KPDT) serta kadar agihan bayaran yang ditetapkan dari semasa ke semasa bagi tujuan penjanaaan pendapatan di UTeM.

4.2 Garis Panduan Pelaksanaan Kursus Pendek Dalam Talian (KPDT) bagi tujuan penjanaaan pendapatan di UTeM mengandungi perkara berikut :

4.2.1 Senarai KPDT

KPDT yang dipilih untuk dibangunkan dan dipasarkan adalah dari mana- mana kursus pendek dalam program akademik sedia ada atau kursus- kursus lain yang disesuaikan di bawah PTj.

4.2.2 Platform KPDT

Pelaksanaan KPDT adalah melalui platform yang disediakan di bawah PPPK atau PSTP.

4.2.3 Mod Penawaran KPDT

Semua pelaksanaan KPDT adalah dibuat melalui kaedah segerak (*asynchronous*), tidak segerak (*synchronous*) atau kedua-duanya.

4.2.4 Tempoh KPDT

Tempoh setiap KPDT yang dijalankan adalah di antara minimum tiga puluh (30) minit hingga maksimum sepuluh (10) jam dengan sekurang- kurangnya dua (2) sub-topik pembelajaran.

4.2.5 Bahasa Perantaraan

Bahasa perantaraan yang digunakan dalam setiap KPDT adalah Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris.

- 4.3 Pembangunan kandungan KPDT perlu berasaskan kepada aktiviti pembelajaran yang diwajibkan dengan HPK. Antaranya ialah:-
- 4.3.1 Kenal Pasti Topik
 - 4.3.2 Reka Bentuk Kursus
 - 4.3.3 Peranan Ahli Pasukan Pembangun KPDT
 - 4.3.4 Pembangunan Bahan KPDT:-
 - a) Video
 - b) Kandungan Video
 - 4.3.5 Kandungan Dalam Bentuk Lain
 - 4.3.6 Kandungan Asli
 - 4.3.7 Pembangunan Aktiviti
 - 4.3.8 Jaminan Kualiti
 - 4.3.9 Harta Intelekt
- 4.4 KPDT yang telah dibangunkan memerlukan kaedah penyampaian yang sesuai seperti berikut:-
- 4.4.1 Pengumuman
 - 4.4.2 Pelaksanaan Pengajaran Dalam Talian Sepenuhnya
 - 4.4.3 Penetapan Kadar Kepada Pembangun KPDT
 - 4.4.4 Pentaksiran dan Penggredan
 - 4.4.5 Pensijilan
- 4.5 Kadar agihan bayaran adalah seperti berikut:-

Jadual 1: Pecahan agihan kadar **baharu** bayaran bagi KPDT segerak **(synchronous)**

AGIHAN PEMBAYARAN	
Pembangun KDPT	50% x Jumlah Jualan
AGIHAN BAKI 50% DARIPADA JUMLAH JUALAN KEPADA UTeM	
UTeM	30%
Tabung Kewangan PTj	60%
Tabung TNCAA (PSTP)	10%

Jadual 2: Pecahan agihan kadar **baharu** bayaran bagi KPDT tidak segerak
(*asynchronous*)

AGIHAN PEMBAYARAN	
Pembangun KDPT	30% x Jumlah Jualan
AGIHAN BAKI 70% DARI JUMLAH JUALAN KEPADA UTeM	
UTeM	30%
Tabung Kewangan PTj	60%
Tabung TNCAA (PSTP)	10%

4.6 Semua Pembangun KPDT boleh menggunakan kemudahan/fasiliti/alatan pihak UTeM dengan memastikan tidak melanggar mana-mana dasar, pekeliling, garis panduan dan undang-undang yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa. PTj yang bertanggungjawab sebagai Pembangun KPDT adalah:-

- a) PSTP
- b) Pusat Perkhidmatan Pengetahuan & Komunikasi (PPPK)
- c) Pusat Strategik Penjanaan Pendapatan (PSPP)
- d) Pusat Pengkomersilan (UCC)
- e) PTj

4.7 Garis Panduan Pelaksanaan Kursus Pendek dalam Talian (KPDT) adalah seperti di **Lampiran**.

5.0 Tarikh kuatkuasa

5.1 Semua PTj hendaklah memastikan Surat Pekeliling ini dipatuhi sepenuhnya.

5.2 Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai ia dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



KHAIRUL BIN TAIB

Bendahari

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

FAM/BMPP/PSPP

GARIS PANDUAN

PELAKSANAAN KURSUS PENDEK DALAM TALIAN (KPDT) DI UTeM

PUSAT STRATEGIK
PENJANAAN PENDAPATAN
PEJABAT BENDAHARI

2022

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN KURSUS PENDEK DALAM TALIAN UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai pelaksanaan KPDT kepada staf, pelajar dan juga orang awam dengan kadar bayaran yang ditetapkan dari semasa ke semasa bagi tujuan penjanaaan pendapatan.

2.0 TAFSIRAN DAN INTERPRETASI

2.1 Dalam Peraturan ini dan Garis Panduan, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“**Garis Panduan**” ertinya “Garis Panduan Kursus Pendek Dalam Talian Universiti Teknikal Malaysia Melaka”;

“**HPK**” ertinya hasil pembelajaran kursus;

“**KPDT**” ertinya kursus pendek dalam talian yang dilaksanakan di bawah Garis Panduan ini. KPDT yang dilaksanakan di bawah Garis Panduan ini adalah kursus kemahiran yang tidak melalui mana-mana pengiktirafan sepertimana di perenggan 4.2.1(m)(i) Garis Panduan ini;

“**PPPK**” ertinya Pusat Perkhidmatan, Pengetahuan dan Komunikasi;

“**PSTP**” ertinya Pusat Sumber & Teknologi Pengajaran;

“**PTj**” ertinya Pusat Tanggungjawab yang terdiri daripada Fakulti/Sekolah/Institut/Pejabat/Pusat atau apa-apa jua nama ia disebut yang ditubuhkan oleh pihak UTeM dari semasa ke semasa;

“**segerak**” ertinya interaksi pembelajaran yang berlaku pada masa yang sama di mana-mana lokasi;

“**staf**” ertinya mana-mana orang yang diambil kerja oleh UTeM sama ada secara tetap, kontrak, sementara, sambilan, dan termasuk seseorang yang berkhidmat di UTeM secara pinjaman yang dibayar emolumen oleh pihak UTeM;

“**tidak segerak**” ertinya interaksi pembelajaran yang berlaku pada masa dan lokasi yang berbeza; dan

“**UTeM**” ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.2 Interpretasi

- (a) Mana-mana perkataan dalam bentuk tunggal adalah termasuk juga yang majmuk dan sebaliknya.
- (b) Pada bila-bila masa Garis Panduan ini merujuk setiap hari dalam kalendar, apa-apa angka atau nombor tersebut hendaklah dirujuk kepada hari-hari dalam kalendar Gregorian.
- (c) Tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil dalam Garis Panduan ini dimasukkan bertujuan untuk memudahkan rujukan sahaja dan tidak boleh dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Garis Panduan ini.
- (d) Lampiran-lampiran yang dirujuk di dalam Garis Panduan ini (jika ada) hendaklah diambil, dianggap, dibaca dan ditafsirkan sebagai bahagian yang penting kepada Garis Panduan ini.

3.0 UNDANG-UNDANG

3.1 Garis Panduan ini perlu dibaca bersama undang-undang berikut:-

- (a) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971;
- (b) Perlembagaan UTeM;

- (c) Pekeliling Pentadbiran Bilangan 7 Tahun 2015 - Dasar dan Garis Panduan e-Pembelajaran Universiti Teknikal Malaysia Melaka;
- (d) Surat Pekeliling Pentadbiran Bilangan 7 Tahun 2015 – Garis Panduan Harta Intelek & Pengkomersilan (*Intellectual Property & Commercialisation Guidelines*) Universiti Teknikal Malaysia Melaka;
- (e) Garis Panduan dan Pengurusan Perbelanjaan Bagi Kursus Pendek dan Profesional di Universiti Teknikal Malaysia Melaka;
- (f) Garis Panduan Pembangunan dan Penyampaian MOOC Malaysia (2017); dan
- (g) apa-apa dasar, pekeling, surat pekeling, kaedah, garis panduan, arahan dan undang-undang yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

3.2 Sekiranya mana-mana peruntukan di dalam Garis Panduan ini menjadi tidak sah dan tidak boleh dilaksanakan disebabkan sebarang alasan, termasuk dan tidak terbatas kepada peruntukan mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa atau disebabkan keputusan mahkamah atau badan lain atau pihak berkuasa yang mempunyai bidang kuasa ke atas Garis Panduan ini, maka hanya peruntukan tersebut sahaja yang terbatal manakala peruntukan-peruntukan yang lain masih sah dan berkuat kuasa.

3.3 Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak UTeM dari semasa ke semasa.

4.0 KURSUS PENDEK DALAM TALIAN

4.1 Pengenalan

Sebagai salah satu inisiatif penjana pendapatan, pelaksanaan KPDT sepenuhnya adalah dicadangkan. Garis panduan ini perlu dibaca bersama Garis Panduan dan Pengurusan Perbelanjaan Bagi Kursus Pendek dan Profesional di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

4.1.1 Senarai KPDT

KPDT yang dipilih untuk dibangunkan dan dipasarkan adalah dari mana-mana kursus pendek dalam program akademik sedia ada atau kursus-kursus lain yang disesuaikan di bawah PTj.

4.1.2 Platform KPDT

Pelaksanaan KPDT adalah melalui platform yang disediakan di bawah PPPK atau PSTP.

4.1.3 Mod Penawaran

Semua pelaksanaan KPDT adalah dibuat melalui kaedah segerak (*asynchronous*), tidak segerak (*synchronous*) atau kedua-duanya.

4.1.4 Tempoh KPDT

Tempoh setiap KPDT yang dijalankan adalah di antara minimum tiga puluh (30) minit hingga maksimum sepuluh (10) jam dengan sekurang-kurangnya dua (2) sub-topik pembelajaran.

4.1.5 Bahasa Perantaraan

Bahasa perantaraan yang digunakan dalam setiap KPDT adalah Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris.

4.2 Komponen Kandungan KPDT

4.2.1 Reka Bentuk *Landing Page* KPDT (*tidak segerak*)

(a) Paparan Utama

Laman utama KPDT yang ingin dilaksanakan perlu mengandungi maklumat-maklumat kursus secara terperinci seperti di perenggan 4.2.1(b) hingga (n) di bawah.

(b) Tajuk dan Pengenalan Kursus

- (i) Video pengenalan perlu disediakan bagi setiap kursus untuk memberi pengenalan dan maklumat ringkas mengenai sesuatu kursus tersebut yang menyentuh tentang objektif dan hasil pembelajaran.
- (ii) Video tersebut juga merupakan bahan promosi utama bagi kursus.
- (iii) Video ideal ini adalah lebih kurang tiga (3) minit atau tempoh lain yang sesuai mengikut pertimbangan pembangun KPDT.

(c) Sinopsis Kursus

Setiap KPDT perlu menyediakan sinopsis yang bersesuaian yang mengandungi maklumat mengenai kandungan kursus, format penyampaian dan hasil pembelajaran kursus yang akan diperolehi oleh peserta.

(d) Silibus Kursus

Silibus kursus perlu mengandungi maklumat terperinci mengenai kursus yang akan dilaksanakan seperti kandungan kursus, aktiviti pembelajaran dan pentaksiran.

(e) HPK

- (i) Laman sesawang utama perlu menyatakan HPK agar peserta-peserta kursus maklum akan pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi setelah menghadiri kursus tersebut.
- (ii) PTj juga perlu mengambil kira latar belakang bakal peserta yang menghadiri kursus tersebut dari pelbagai etnik, budaya, pengetahuan dan lain-lain.

(f) Pengetahuan Pra-Syarat

Sebarang pengetahuan pra-syarat untuk menghadiri sesuatu kursus perlu dinyatakan dengan jelas agar peserta kursus maklum akan pengetahuan yang diperlukan dan bersedia untuk mengikuti kursus tersebut.

(g) Format Pengendalian Kursus

- (i) Format pengendalian kursus adalah tertakluk kepada keperluan kursus, objek pembelajaran dan HPK.
- (ii) Lazimnya format pengendalian kursus adalah menggunakan video sebagai bahan pembelajaran utama dan disokong oleh penggunaan sidang video dalam talian dan kandungan multimedia interaktif untuk mengukuhkan pemahaman peserta.

(h) Maklumat dan Afiliasi Pembangunan KPDT

- (i) Maklumat pembangun KPDT dan afiliasi institusi termasuk nama, gambar, kelulusan akademik, e-mel/id media sosial dan bidang pengkhususan

perlu dinyatakan dengan jelas.

- (ii) Maklumat tambahan mengenai kecemerlangan pembangun KPDT seperti pengalaman mengajar, bidang kepakaran, penyelidikan dan sebagainya juga boleh diletakkan.

- (i) Tempoh Kursus

Setiap kursus perlu menyatakan tempoh (durasi) kursus yang akan dilaksanakan.

- (j) Soalan-Soalan Lazim

Soalan-soalan lazim atau *FAQ* berkaitan kursus yang dilaksanakan perlu disediakan bagi memudahkan proses pembelajaran KPDT dan perlu dikemaskini dari semasa ke semasa.

- (k) Nama Pengguna (*username*) dan Kata Laluan

- (i) Penggunaan nama pengguna dan kata laluan dalam sesuatu kursus akan dijana oleh peserta dan tidak boleh dipindah milik.

- (ii) Hanya pengguna yang mempunyai nama pengguna dan kata laluan sahaja yang diberikan laluan kepada kursus yang didaftarkan setelah bayaran penuh dibuat.

- (l) Pengumuman

- (i) Setiap kursus yang akan dijalankan perlu menyediakan ruang pengumuman untuk memaklumkan kepada peserta mengenai status sesuatu aktiviti dan perkara-perkara yang telah

dipelajari oleh peserta.

- (ii) Ruang pengumuman ini juga digunakan untuk memaklumkan mengenai topik yang akan dipelajari untuk waktu seterusnya dan juga sebagai peringatan kepada peserta mengenai tugas yang perlu diselesaikan.

(m) Penafian

- (i) KPDT yang dilaksanakan di bawah Garis Panduan ini adalah kursus **tanpa pengiktirafan** dari pihak *Malaysian Qualifications Agency* dan tidak setara dengan mana-mana kelayakan dalam *Malaysian Qualifications Framework*. Oleh yang demikian, KPDT yang dilaksanakan di bawah Garis Panduan ini **tidak boleh digunakan** untuk menyambung pengajian dalam apa-apa program lanjutan yang diiktiraf oleh *Malaysian Qualifications Agency*.
- (ii) Pihak UTeM berhak meminda segala maklumat KPDT dari semasa ke semasa tanpa sebarang notis.
- (iii) Pernyataan “Penafian” di perenggan 4.2.1(m)(i) dan (ii) di atas perlu diletakkan di setiap sinopsis KPDT yang ingin dilaksanakan.

(n) Kata Kunci

Setiap kursus perlu menyediakan beberapa kata kunci berkaitan kursus untuk memudahkan rujukan dan carian.

4.2.2 Komponen Kandungan KPDT

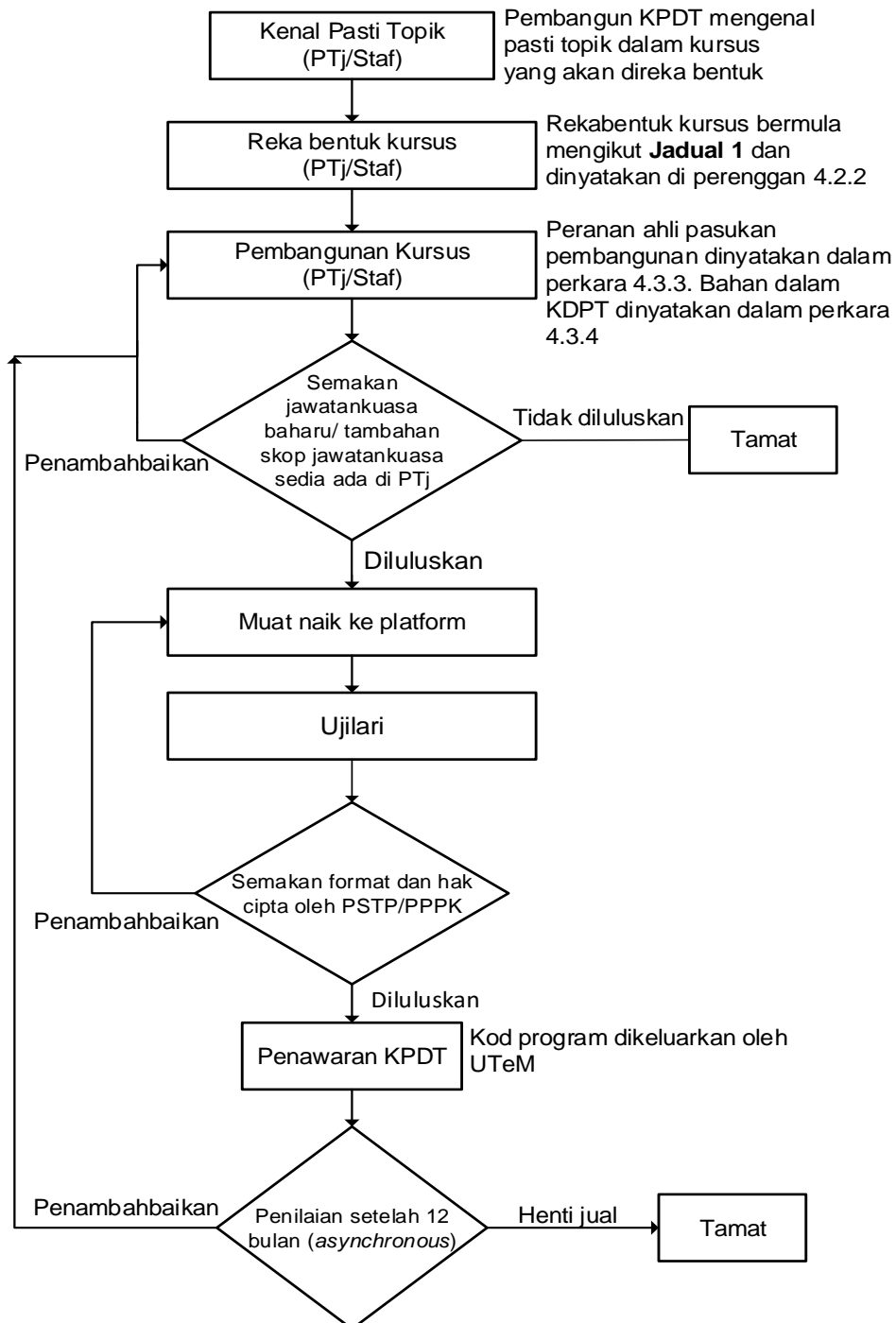
Kandungan kursus untuk setiap topik digalakkan mempunyai komponen pembelajaran sepertimana dalam **Jadual 1** di bawah: -

Jadual 1: Komponen Kandungan Kursus

Subtopik	Komponen yang membentuk topik utama/topik/subtopik/objektif pembelajaran.
Hasil Pembelajaran Kursus	Pernyataan yang membolehkan peserta kursus mencerap hasil pembelajaran yang diperoleh daripada aktiviti pembelajaran.
Bahan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan yang digunakan oleh peserta kursus untuk meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan nilai. • Lazimnya bahan utama pembelajaran adalah dalam bentuk video. • Bahan pembelajaran boleh disediakan dalam format lain seperti kandungan interaktif, <i>e-book</i>, <i>web meeting</i>, permainan, bahan bacaan tambahan dan lain-lain.
Aktiviti Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti pembelajaran ialah aktiviti yang dijalankan oleh peserta kursus bagi memperkukuhkan kefahaman dan kemahiran. • Contoh aktiviti ialah perbincangan secara segerak (<i>synchronous</i>) dan tidak segerak (<i>asynchronous</i>). • Aktiviti lain seperti wiki, kuiz, kajian kes, penyelesaian masalah dan penggunaan alat web 2.0 yang lain boleh digunakan untuk pembelajaran.
Pentaksiran (jika perlu)	<ul style="list-style-type: none"> • Pentaksiran ialah proses menilai pencapaian peserta kursus (jika ianya diperlukan oleh pembangun KPDT). • Terdapat dua jenis penilaian iaitu penilaian formatif dan sumatif. Rubrik digunakan untuk mentaksir tugas yang diberikan. • Lazimnya, pengujilarian melibatkan kuiz (aneka pilihan, aneka jawapan, isi tempat kosong, benar/salah) dan penggredan boleh dilaksanakan secara automatik.
Bahan Rujukan Tambahan	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rujukan tambahan ialah bacaan sampingan yang perlu digunakan oleh peserta kursus untuk memperoleh pengetahuan tambahan dalam perspektif yang berbeza. • Bahan-bahan ini boleh ditawarkan dalam pelbagai format seperti video, ppt, doc, pdf, html dan lain-lain.

4.3 Amalan Pembangunan KPDT

4.3.1 Pembangunan kandungan KPDT perlu berasaskan kepada aktiviti pembelajaran yang diajarkan dengan HPK. Ini untuk membantu dalam pembangunan pembelajaran aktif dan menghasilkan pengalaman pembelajaran yang bermakna. Rujuk **Rajah 1** di bawah: -



Rajah 1: Carta alir pembangunan KPDT

4.3.2 Reka Bentuk Kursus

- (a) Fokus reka bentuk adalah berasaskan aktiviti untuk mencapai HPK. Kandungan dan pentaksiran yang bersesuaian perlu disediakan bagi menyokong aktiviti pembelajaran. Setiap aktiviti perlu dijajarkan kepada hasil pembelajaran yang merangkumi pengetahuan, kemahiran dan sikap.
- (b) *Subject Matter Expert* (SME) lebih berperanan kepada pereka pembelajaran supaya SME boleh merekabentuk aktiviti dengan kandungan dan pentaksiran yang bersesuaian agar satu persekitaran pembelajaran yang bermakna dapat dihasilkan.
- (c) Setiap aktiviti boleh menggunakan pelbagai bentuk media.

4.3.3 Peranan Ahli Pasukan Pembangun KPDT

- (a) Ketua pasukan pembangun KPDT (jika lebih dari seorang pembangun KPDT) perlu memberi taklimat sebelum bermulanya proses pembangunan supaya setiap ahli kumpulan mengetahui peranan dan tugas yang perlu dilaksanakan.
- (b) Sekiranya perlu, latihan hendaklah diberikan kepada ahli kumpulan supaya mereka mempunyai kemahiran yang bersesuaian.
- (c) Ketua pasukan pembangun KPDT perlu mengadakan mesyuarat secara berkala untuk memastikan semua aktiviti pembangunan berjalan dengan lancar dan mengikut garis masa (*timeline*) yang telah ditetapkan.
- (d) Ketua pasukan pembangun KPDT juga perlu memastikan semua kos pembangunan (jika ada) yang terlibat mematuhi perancangan kewangan yang telah ditetapkan.

4.3.4 Pembangunan Bahan KPDT

Bahan kursus yang dibangunkan perlu menyokong pencapaian HPK. Bahan kursus adalah dalam bentuk video, *podcast*, *wiki*, kandungan berinteraktif juga boleh digunakan. Bagi menggalakkan pembangunan

kandungan asli KPDT, pembangunan dalam bentuk video disarankan. Semua kandungan KPDT adalah di bawah tanggungjawab pembangun KDPT.

4.3.4.1 Video

Video boleh dikategorikan kepada dua (2) kategori iaitu:-

(a) Video asli/pembangunan sendiri.

Video asli yang dihasilkan dan dibangunkan sendiri boleh terdiri daripada pelbagai jenis seperti berikut:

- i. Rakaman pengajaran dalam bilik darjah/kuliah.
- ii. Temu duga dengan pakar.
- iii. Kerja lapangan.
- iv. Animasi untuk konsep-konsep yang kompleks.
- v. Persembahan slaid dengan video dan narasi penyampai.

(b) Video guna semula/pautan daripada video sedia ada. Sebarang video yang diambil dari individu atau mana-mana pihak lain, perlu dinyatakan sama ada disitasi atau dihak cipta.

4.3.4.2 Kandungan video

- (a) Kandungan video perlu dijajarkan kepada HPK.
- (b) Kandungan boleh mempunyai kombinasi pelbagai video yang terdiri daripada penyampaian oleh pakar, temu bual, main peranan, kerja lapangan, perbincangan dan lain-lain.
- (c) Kandungan video mengandungi hanya bahan-bahan penting pengajaran sahaja.

- (d) Di samping video kandungan asli, kandungan juga perlu mengandungi video jenis lain yang diambil daripada sumber internet.
- (e) Kandungan video untuk setiap aktiviti perlu dibahagikan kepada segmen-segmen kecil (dicadangkan durasi video sekitar 10 – 20 minit) untuk menarik minat peserta kursus dan membantu proses pembelajaran.

4.3.5 Kandungan Dalam Bentuk Lain

- (a) Selain daripada video, adalah digalakkan agar kandungan dibangunkan menggunakan pelbagai bentuk seperti: -
 - i. Audio siar (*Podcast*)
 - ii. Alat Pembentangan
 - iii. *Kandungan Interaktif (Interactive Content)*
 - iv. *Wiki/Blog*
 - v. Aplikasi Web 2.0
 - vi. Bahan Bacaan Tambahan
 - vii. Gamification
- (b) Kepelbagaian bentuk kandungan ini boleh meningkatkan minat peserta untuk mengikuti bahan pembelajaran.

4.3.6 Kandungan Asli

- (a) Setiap topik perlu mempunyai kandungan asli (video rakaman pengajaran dalam bilik darjah, temu duga dengan pakar, kerja lapangan, persembahan slaid dengan narasi atau kandungan dalam bentuk lain).
- (b) Tempoh kandungan asli perlu sesuai untuk tempoh pengajaran kursus.

- (c) Kandungan asli perlu mengandungi aspek-aspek utama pembelajaran.

4.3.7 Pembangunan Aktiviti

- (a) Aktiviti pembelajaran merupakan komponen utama dalam reka bentuk pembelajaran bagi mencapai HPK.
- (b) Aktiviti pembelajaran perlu mengambil kira pelbagai gaya pembelajaran peserta kursus dan mewujudkan peluang peserta untuk mengoptimumkan keupayaan sebenar mereka.
- (c) Pembangunan aktiviti pembelajaran perlu memberikan penekanan kepada penglibatan aktif peserta selaras dengan usaha amalan pembelajaran berpusat peserta kursus. Ini boleh dilakukan melalui maklum balas secara berterusan dalam pentaksiran, penglibatan dalam papan forum dan lain-lain.

4.3.8 Jaminan Kualiti

Kualiti setiap KPDT adalah merupakan tanggungjawab PTj. Setiap PTj boleh menubuhkan jawatankuasa baharu atau meletakkan tambahan skop tugas di bawah tanggungjawab jawatankuasa sedia ada (contohnya Jawatankuasa E-Pembelajaran di PTj) bagi tujuan perakuan dan kelulusan KPDT. Selepas tempoh dua belas (12) bulan, semua kursus KPDT akan dinilai semula oleh PTj atau *mana-mana pihak berkuasa UTeM yang berkenaan sama ada mahu terus dikekalkan, ditambah baik atau ditamatkan.

4.3.9 Harta Intelekt

- (a) Setiap kandungan yang digunakan hendaklah mematuhi dasar, pekeliling, surat pekeliling, kaedah, garis panduan, arahan dan undang-undang berkaitan harta intelek yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.
- (b) Semua harta intelek yang dibangunkan oleh staf dan pelajar adalah milik UTeM.

4.4 Pelaksanaan KPDT

KPDT yang telah dibangunkan memerlukan kaedah penyampaian yang sesuai.

4.4.1 Pengumuman

- (a) Pengumuman adalah saluran komunikasi yang penting antara pembangun KPDT dengan peserta kursus.
- (b) Pengumuman yang pertama lazimnya mengalu-alukan peserta ke kursus dan memberi arahan bagaimana untuk mengikuti kursus ini dengan jayanya.
- (c) Pengumuman perlu dibuat untuk memaklumkan kepada peserta tentang bermulanya topik baru dan mengulas semula apa yang dipelajari dalam topik sebelum ini.

4.4.2 Pelaksanaan Pengajaran Dalam Talian Sepenuhnya

- (a) Kursus KPDT hendaklah disampaikan sepenuhnya dalam talian melalui platform yang disediakan sama ada oleh PPPK atau PSTP.
- (b) Pembangun KPDT perlu mengambil kira bahawa terdapat juga peserta antarabangsa yang berlainan mengikuti kursus ini dan aktiviti pembelajaran yang disediakan perlu mengambil kira latar belakang yang berbeza.
- (c) Pembangun KDPT perlu dari semasa ke semasa menjawab persoalan yang ditulis dalam ruangan forum oleh peserta kursus.

4.4.3 Penetapan Kadar kepada Pembangun KPDT

- (a) Kadar bayaran baharu kepada pembangun KPDT adalah ditetapkan sebanyak **50%** bagi KPDT secara segerak (*synchronous*) dan **30%** bagi KPDT secara tidak segerak (*asynchronous*) daripada jumlah jualan KPDT. Agihan hasil adalah seperti dalam **Jadual 3** dan **Jadual 4** di bawah iaitu mengikut agihan hasil Model Penjanaaan Baharu Tahun 2021.

Jadual 3: Pecahan agihan kadar **baharu** bayaran bagi KPDT segerak (*synchronous*)

AGIHAN PEMBAYARAN	
Pembangun KDPT	50% x Jumlah Jualan
AGIHAN BAKI 50% DARIPADA JUMLAH JUALAN KEPADA UTeM*	
UTeM	30%
Tabung Kewangan PTj	60%
Tabung TNCAA (PSTP)	10%

*Kadar agihan kepada pihak UTeM adalah tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa oleh pihak UTeM.

Jadual 4: Pecahan agihan kadar baharu bayaran bagi KPDT tidak segerak (*asynchronous*)

AGIHAN PEMBAYARAN	
Pembangun KDPT	30% x Jumlah Jualan
AGIHAN BAKI 70% DARIPADA JUMLAH JUALAN KEPADA UTeM*	
UTeM	30%
Tabung Kewangan PTj	60%
Tabung TNCAA (PSTP)	10%

*Kadar agihan kepada pihak UTeM adalah tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa oleh pihak UTeM.

- (b) Pembangun KPDT adalah terbuka kepada semua staf yang mempunyai berminat serta pelbagai kepakaran.
- (c) Penentuan harga modul (*per-user*) akan ditentukan secara bersama oleh pembangun KPDT dan PTj berpandukan kepada tempoh KPDT dan penyediaan bahan modul/isi kandungan.
- (d) Pembayaran kepada pembangun KPDT secara segerak (*synchronous*), pembayaran hanya dibuat setelah laporan tamat kursus diterima dan diperakukan oleh PTj.
- (e) Bagi pembangun KDPT secara tidak segerak (*asynchronous*), pelarasan hasil kepada pembangun KPDT, PTj serta UTeM dibuat secara berkala iaitu setiap dua (2) bulan sekali.

4.4.4 Pentaksiran dan Penggredan

- (a) KDPT hanya memerlukan peserta untuk melengkapinya semua modul pembelajaran untuk dikira sebagai lulus.
- (b) Sekiranya pembangun KPDT merasakan perlunya peserta dinilai melalui proses pentaksiran dan penggredan, proses ini perlu dimaklumkan kepada peserta dari awal KPDT.
- (c) Peserta perlu mematuhi semua arahan tugas bagi setiap topik untuk mendapat gred lulus (sekiranya KPDT mempunyai pentaksiran).

4.4.5 Pensijilan

Peserta yang telah melengkapinya semua modul KPDT atau lulus proses pentaksiran, boleh diberikan Sijil Digital Penamatan Kursus. Sijil ini dikeluarkan oleh PTj secara digital dengan merujuk kepada Garis Panduan dan Pengurusan Perbelanjaan Bagi Kursus Pendek dan Profesional di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

5.0 TANGGUNGJAWAB

5.1 Pembangun KPDT Oleh PTj

Semua pembangun KPDT boleh menggunakan kemudahan/fasiliti/alatan pihak UTeM bagi tujuan di bawah Garis Panduan ini **tertakluk** kepada: -

- (a) Mematuhi peruntukan-peruntukan di dalam Garis Panduan ini.
- (b) Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap apa-apa kandungan KPDT. terutama perkara-perkara berkaitan harta intelek seperti hak cipta, cap dagang dan sebagainya.
- (c) Memastikan kualiti kandungan bahan asas KPDT selaras dengan objektif, HBK dan tidak melanggar mana-mana dasar, pekeliling, surat pekeliling, kaedah, garis panduan, arahan dan undang-undang yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.
- (d) Mendaftar kursus di PTj yang berkenaan.

5.2 PSTP

- (a) Merancang, menyelaras dan memantau pelaksanaan KPDT di UTeM.
- (b) Meningkatkan kefahaman dan latihan dalam penyediaan KPDT.
- (c) Bekerjasama dengan pembangun KPDT memuat naik ke dalam platform yang disediakan.
- (d) Menyediakan latihan sokongan kepada penyedia modul untuk membangunkan kandungan KPDT.
- (e) Memiliki, membangunkan dan menambahbaik dengan kerjasama PPPK platform KPDT.

5.3 PPPK

- (a) Menyedia dan menyelenggara infrastruktur perkakasan, rangkaian perisian dan sokongan berkaitan KPDT.

- (b) Menjamin Keselamatan serta integriti data dalam pelayan (*server*) di PPPK.
- (c) Mengurus dan menyelenggara pelayan (*server*) serta sokongan teknikal terhadap penggunaannya.

5.4 Pusat Strategik Penjanaan Pendapatan

- (a) Menyelaras kualiti KPDT yang tidak berkaitan dengan akademik.
- (b) Menyediakan kadar bayaran kepada pihak yang berkenaan.
- (c) Mengurus pembahagian bayaran sepertimana di prenggan 4.4.3 di atas.

5.5 Pusat Pengkomersilan (UCC)

Mengurus pendaftaran sebarang harta intelek bahan-bahan e-kandungan KPDT.

5.6 PTj

- (a) Menubuhkan jawatankuasa baharu atau menambah skop berkaitan KPDT dalam mana-mana jawatankuasa yang sedia ada di PTj sepertimana di perenggan 4.3.8 di atas.
- (b) Memastikan kandungan KPDT bersesuaian dengan HPK.
- (c) Menyediakan format Sijil Digital Penamatan Kursus kepada peserta yang tamat kursus dengan sempurna.
- (d) Memastikan pembangunan KPDT dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kandungan KPDT yang disediakan.