



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

Panduan

Pelaksanaan Kelas

Secara Maya

2020/2021

**KURSUS KOKURIKULUM BERKREDIT
PUSAT KOKURIKULUM & PEMBANGUNAN PELAJAR**



KOMPLEKS
MAHASISWA

Panduan Pelaksanaan Kelas Secara Maya/Atas Talian Kursus Kokurikulum Berkredit (KKB)

Kelas Secara Maya/ Atas Talian

Dilaksanakan pada setiap

HARI SABTU

(masa kelas seperti dalam jadual)

Fasilitator boleh membuat **survei ringkas** tahap capaian Internet pelajar dalam kelas masing-masing supaya dapat merancang sesi kelas yang bersesuaian.

Semua aktiviti PdP yang dilaksanakan perlu **direkodkan** (screen capture dan sebagainya) sebagai bukti pengendalian kelas bagi tujuan pemantauan dan tuntutan bayaran.

Sesi Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) dilaksanakan **secara tidak serentak (asynchronous)**, tidak perlu secara real time, iaitu pelajar tidak diwajibkan 'hadir' pada sesi berjalan, tetapi boleh mencapai bahan/ rakaman/tugasan/perbincangan pada bila-bila masa yang sesuai.

Rujuk **UPM Virtual Classroom and e-Assessment Guidelines** yang dikeluarkan oleh Pusat Pembangunan Akademik (CADE) UPM untuk maklumat lanjut.

Kaedah Pelaksanaan Kelas Secara Maya/Atas Talian Kursus Kokurikulum Berkredit (KKB)

01

RECORD

Jika mahu, masih boleh menjalankan sesi secara real time (contohnya menggunakan aplikasi video conferencing seperti Zoom, Skype, Google Meet, Microsoft Teams, dll.) bersama sebahagian pelajar (tanpa paksaan), dan merakam sesi tersebut.

LOW BANDWIDTH APPS

Boleh memanfaatkan aplikasi media sosial yang menggunakan bandwidth rendah seperti WhatsApp atau Telegram.

02

03

SHORT VIDEOS

Boleh kongsi video pendek untuk memudahkan pelajar muat turun (download).

UPLOAD TO DRIVE

Boleh muat naik (upload) video/bahan di Cloud/Google Drive/One Drive/dll. dan kongsi pautannya (link) kepada pelajar.

04

05

KEHADIRAN

Rekod partisipasi pelajar melalui perbincangan, tugas dan sebagainya.

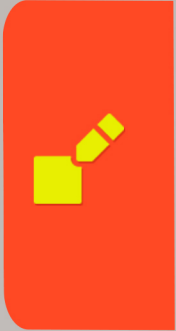
KREATIVITI

Pelbagai kaedah mengikut kreativiti fasilitator seperti yang telah dibincangkan bersama Fasilitator Khas masing-masing sebelum ini.

06

Panduan Pelaksanaan Sesi Pembentangan Kertas Kerja Secara Dalam Talian

Kursus Kokurikulum Berkredit (KKB)



1.

A. Pelaksanaan SEBELUM sesi bermula.

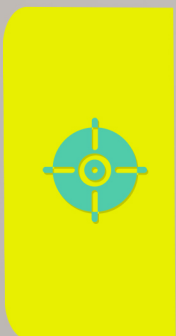
1. Notis tarikh penghantaran dan pembentangan dikeluarkan oleh PKPP pada minggu ke-2 KKB.
2. Kertas kerja perlu dihantar kepada Fasilitator Khas kumpulan masing-masing.
3. Tarikh pembentangan perlu ditetapkan dengan Fasilitator Khas.
4. Tarikh pembentangan sekurang-kurangnya sebulan sebelum tarikh program.
5. Pelajar mengisi borang maklumat pembentangan kertas kerja (Google Form).
6. Sekiranya terdapat perubahan tarikh, pelajar perlu merujuk kepada Perkara 3.



2.

B. Pelaksanaan SEMASA sesi dijalankan.

1. Kumpulan KKB akan bertindak sebagai Host dan menghantar jemputan melalui platform yang dipilih (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Skype, dll.)
2. Pembentangan akan dikendalikan sepenuhnya oleh wakil pelajar.
3. Sesi pembentangan perlu dihadiri oleh Fasilitator Khas, fasilitator kursus, 4 jawatankuasa tertinggi dan 3 ahli jawatankuasa unit.
4. Pembentang hendaklah mempunyai slide dan senarai semak pembentangan.
5. Fasilitator perlu memaklumkan tatacara pengendalian dalam talian sebelum pembentangan bermula.
6. Ulasan Fasilitator Khas akan dibuat semasa sesi soal jawab.
7. Pengendalian program mestilah dijalankan secara teratur dan tertib.



3.

C. Pelaksanaan SELEPAS sesi berakhir.

1. Fasilitator perlu debrief jika terdapat sebarang perubahan untuk tindakan lanjut oleh jawatankuasa pelajar.
2. Kertas kerja (ada pembedahan / tiada pembedahan) perlu dihantar melalui Google Form dalam tempoh 3 hari selepas pembentangan.
3. Sekiranya terdapat pembedahan, fasilitator perlu menyemak semula kertas kerja tersebut.
4. Fasilitator Khas perlu mengisi Borang Penilaian (Google Form) pembentangan pelajar dan menghantar kepada PKPP dalam tempoh 3 hari selepas pembentangan.
5. Pengarah program perlu membuat susulan kelulusan program selepas 2 minggu di PKPP.

Panduan Pelaksanaan Program Simulasi Secara Dalam Talian Kursus Kokurikulum Berkredit (KKB)

SEBELUM

1. Mematuhi garis panduan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) dan Panduan Pencegahan Penularan Wabak yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
2. Mematuhi garis panduan program simulasi Kursus Kokurikulum Berkredit.
3. Dibenarkan melibatkan komuniti luar secara maya.
4. Tidak dibenarkan bergabung dengan kelas lain.
5. Tidak dibenarkan penggabungan program simulasi dengan program komuniti.
6. Fasilitator perlu mengisi borang program simulasi dan mendapatkan kelulusan daripada Fasilitator Khas.
7. Pengiraan tempoh kelas untuk program simulasi berpandukan rangka kursus.



1

SEMASA

1. Kumpulan KKB akan bertindak sebagai Host dan menghantar jemputan melalui platform yang dipilih (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Skype, dll.)
2. Program simulasi akan dikendalikan sepenuhnya oleh wakil pelajar.
3. Fasilitator dan semua pelajar wajib terlibat dengan program yang dirancang.
4. Fasilitator perlu memaklumkan tatacara pengendalian sebelum program bermula.
5. Program simulasi berjalan mengikut garis panduan PKPP (garis panduan)
6. Pengendalian program mestilah dijalankan secara teratur dan tertib.

2



SELEPAS

1. Semua pelajar wajib kekal dalam talian bagi sesi post-mortem.
2. Post-mortem dikendalikan oleh Fasilitator KKB.
3. Hasil post-mortem perlu direkodkan untuk tujuan penambahbaikan program komuniti.



3

Panduan Terkini Program Komuniti Secara Dalam Talian Kursus Kokurikulum Berkredit (KKB)

Proses Kelulusan:

1. Proses kelulusan program komuniti masih sama seperti semester lepas (rujuk Senarai Semak Kelulusan Program Komuniti).
2. Fasilitator dan pelajar perlu membentangkan kertas kerja dengan Fasilitator Khas secara maya.
3. Pemohon perlu mengemukakan dokumen dan surat secara atas talian (google form) selepas membuat pembentangan dan mendapat kelulusan daripada Fasilitator Khas. Pautan Google Form akan diberikan oleh PKPP.
4. Semua dokumen hanya perlu dihantar softcopy melalui Google Form.
5. Tandatangan digital pada dokumen dan surat boleh diterima.
6. Kelulusan aktiviti akan diedarkan secara emel atau online.



Semasa

1. Kumpulan KKB akan bertindak sebagai Host dan menghantar jemputan melalui platform yang dipilih (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Skype, dll.)
2. Program komuniti akan dikendalikan sepenuhnya oleh pelajar.
3. Fasilitator dan semua pelajar wajib terlibat sepanjang masa program dijalankan.
4. Fasilitator perlu memaklumkan tatacara pengendalian sebelum program bermula.
5. Program komuniti berjalan mengikut garis panduan PKPP (garis panduan)
6. Pengendalian program komuniti mestilah dijalankan secara teratur dan tertib.

Cadangan Program (contoh):

- i. Video promosi UPM/PKPP/kursus KKB
- ii. Video kesedaran/motivasi
- iii. Video aktiviti gaya hidup sihat dengan sentuhan fizikal yang minimum
- iv. Video berkaitan kerohanian, kebudayaan, motivasi, kreativiti dan inovasi atau sebarang cadangan lain daripada fasilitator dan pelajar (tertakluk kepada kelulusan Fasilitator Khas).

1

Sebelum

1. Mematuhi garis panduan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) dan Panduan Pencegahan Penularan Wabak yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
2. Mematuhi garis panduan program komuniti Kursus Kokurikulum Berkredit.
3. Program Komuniti perlu mendapatkan kelulusan rasmi daripada TNCHEPA.
4. Pelajar perlu mengisi Borang Jamin Diri
5. Dibenarkan melibatkan komuniti luar secara maya.
6. Tidak dibenarkan bergabung dengan kelas lain.
7. Pengiraan tempoh kelas untuk program komuniti berpandukan rangka kursus.

2



3

Selepas

1. Semua pelajar wajib kekal dalam talian selepas program berakhir untuk menerima arahan selanjutnya daripada fasilitator.
2. Fasilitator perlu mengendalikan sesi post-mortem pada kelas berikutnya.

Cadangan Kerjasama (pilihan):

- i. Kolej Kediaman
- ii. CEM
- iii. Pusat Alumni
- iv. Bahagian Kaunseling
- v. BHEP
- vi. Entiti HEPA
- vii. PTJ UPM.

