

myCPD 2017



RISALAH PANDUAN PEMBELAJARAN

MENGIKUT KATEGORI CPD
BAGI PROFESION
SAINS KESIHATAN BERSEKUTU



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BAHAGIAN SAINS KESIHATAN BERSEKUTU

**BAHAN RUJUKAN
YANG DIGUNAKAN
UNTUK SEMUA
PENJAWATAN,
TIDAK TERHAD
KEPADA BSKB**

Risalah Panduan Pembelajaran

Continuing Professional Development (CPD) merupakan satu program pembelajaran berterusan secara sistematik yang menyumbang kepada pertambahan ilmu pengetahuan, kemahiran dan pengalaman yang mana boleh meningkatkan profesionalisme ahli Sains Kesihatan Bersekutu di dalam bidang masing-masing. CPD juga merupakan salah satu alat yang penting bagi memastikan setiap ahli Sains Kesihatan Bersekutu dapat melaksanakan tugas secara sistematik, tepat, konsisten dan berkualiti.

Risalah Panduan Pembelajaran

Program *Continuing Professional Development (CPD)* yang telah diwujudkan di Kementerian Kesihatan Malaysia sejak 2007 merupakan salah satu kaedah bagi meningkatkan kompetensi pegawai. CPD ini merupakan satu program yang menyumbangkan kepada pertambahan ilmu pengetahuan, kemahiran dan pengalaman yang mana boleh meningkatkan profesionalisme pegawai di dalam bidang masing-masing. *Continuing Professional Development* didefinisikan sebagai pelbagai aktiviti pembelajaran di mana professional kesihatan mengekalkan dan membangunkan kerjaya mereka dengan pembelajaran sepanjang hayat bagi memastikan professional dapat mengamal dan memberikan perkhidmatan secara selamat dan berkesan (*Allied Health Professions project, 'Demonstrating Competence Through CPD', 2002', HCPC*).

Risalah Panduan Pembelajaran

Program CPD adalah penting dan relevan dengan Profesion Sains Kesihatan Bersekutu. Selain dari mempertingkatkan ilmu menggunakan kaedah CPD, ia digunakan bagi tujuan memperbaharui sijil amalan (*practicing certificate*) dan juga memenuhi keperluan Latihan 7 hari setahun bagi penjawat di Kementerian Kesihatan Malaysia. Dengan program CPD ini, Profesion Sains Kesihatan Bersekutu akan mempertingkatkan ilmu selari dengan kemajuan yang dicapai supaya dapat memberikan rawatan perubatan yang terbaik dan terkini kepada masyarakat.

Risalah Panduan Pembelajaran

Sistem CPD bagi Profesion Sains Kesihatan Bersekutu memerlukan setiap pegawai untuk mendaftar di dalam sistem myCPD. Sistem ini boleh dicapai di

<http://www.mycpd2.moh.gov.my>

Untuk membuat tuntutan markah CPD, pegawai perlu mengetahui kategori pembelajaran yang telah diikuti mengikut kategori yang telah ditetapkan. Terdapat sebelas (11) kategori iaitu **Kategori A bagi pembelajaran yang berkaitan bidang tugas (core)** dan tiga (3) **Kategori B** adalah bagi pembelajaran kategori yang **tidak berkaitan bidang tugas (non-core)** tetapi menyumbang ke arah peningkatan sendiri. Maksud bidang tugas adalah tugas-tugas yang telah ditetapkan dalam Sasaran Kerja Tahunan (SKT) atau tugas-tugas yang telah ditetapkan mengikut Gred/jawatan. Di dalam bahagian ini, kategori mata kredit ini akan diperjelaskan agar setiap tuntutan yang dibuat adalah tepat.

Risalah Panduan Pembelajaran

Bagi memastikan setiap aktiviti telah dihadiri oleh pegawai, dokumen pengesahan kehadiran hendaklah disertakan dan disimpan oleh pegawai. Contoh dokumen pengesahan adalah seperti surat, sijil dan senarai kehadiran. Bagi pegawai di Kementerian Kesihatan Malaysia, setiap aktiviti CPD perlu mendapat pengesahan dari Pegawai Penilai Pertama manakala bagi pegawai di sektor swasta, pengesahan dokumen akan dilaksanakan oleh Majlis profesion masing-masing secara berkala.

Penggunaan Mata Kredit CPD

1. Permulaan tahun 2007, penggunaan mata kredit untuk tujuan pemantauan Latihan Modal Insan dan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK)
2. Kini penggunaan CPD untuk:
 - i) pemantauan latihan yang dihadiri pegawai oleh Penyelia (PPP)
 - ii) keperluan **7 Hari Latihan**
 - iii) keperluan sebelum pemberian Sijil Amalan Tahunan (APC) bagi Pegawai Pergigian, Pegawai Farmasi, Jururawat dan Penolong Pegawai Perubatan
3. Perancangan :
 - i) Pembaharuan keahlian dalam NSR bermula 2018
 - ii) APC bagi Pegawai Perubatan bermula 2019
 - iii) APC untuk profesion Sains Kesihatan Bersekutu dan Pegawai Optometri

myCPD² - Process Flow Utama

1. Terdapat 2 kaedah untuk memperolehi mata point CPD
 1. Program Terancang (*Planned*):
Event/Program disediakan oleh Provider.
 2. Program Tidak Terancang (*Un-Planned*):
Event/Program akan dimasukkan oleh pengguna. Ianya seperti tuntutan mata pada sistem myCPD versi 1.
- ** Untuk makluman apabila mata telah diluluskan oleh penyelia & wujud di buku Log, tiada dinyatakan samada mata dituntut di program terancang atau tidak terancang.**

myCPD² - Process Flow Utama

Program Terancang (*Planned*):

Event/Program disediakan oleh Provider.

- ▶ Perlu dipilih di kategori terancang
- ▶ Perlu melalui beberapa langkah yang melibatkan Provider, User & Supervisor sebelum diluluskan dan point wujud di buku log

Program Tidak Terancang (*Un-Planned*):

- ▶ Hanya melibatkan User & Supervisor sebelum diluluskan dan point wujud di buku log

myCPD² - Process Flow Utama

1. Kaedah program terancang (planned program) akan difokuskan penggunaannya pada myCPD versi 2 kerana setiap tuntutan mata CPD akan dapat dipantau oleh Badan Regulatori.
2. Setiap pengguna mempunyai peranan (role) yang berlainan berdasarkan peringkat akses (access level) yang ditetapkan oleh sistem admin.
3. Provider memainkan peranan sebagai pengendali dan penganjur Event/Program. Setiap Event/program yang hendak dijalankan oleh Provider perlu mendapat kelulusan Badan Regulatori.

Kaitan dgn sasaran kerja tahunan(SKT) & LNPT

Tugas hakiki / tugas harian

- ▶ Tidak boleh dimasukkan ke dalam myCPD.
- ▶ Perlu jelas tugas hakiki/tugas harian jawatan masing-masing.
- ▶ Jika telah senaraikan dalam SKT tidak boleh tuntutan dlm myCPD
- ▶ myCPD menyenaraikan beserta bukti pengetahuan baru/aktiviti yg membantu meningkatkan mutu kerja tugas hakiki.
- ▶ Hanya ilmu berkaitan tugas hakiki teknikal & klinikal sahaja boleh tuntutan di kategori A ,
BUKAN ILMU PENGURUSAN.

Kaitan dgn sasaran kerja tahunan(SKT) & LNPT

- **Peg Penilai Pertama(PPP)** adalah Penyelia myCPD/Supervisor.
- Mengetahui tugas hakiki staf yg dipantau
- Boleh mengarah staf pergi kursus / bengkel/ lakukan self-study yg berkaitan tugas hakiki jika didapati kompentensi Peg jagaan perlu dipertingkatkan.

PERHATIAN!!!!!!!!!!!!

- ▶ **TIDAK** semua aktiviti perlu diletakkan untuk tuntutan mata kredit.
- ▶ CPD tidak sama dengan SKT!
Lebih markah bukan lebih bagus.
- ▶ Bukti perlu ada & jelas.

- ▶ CPD bertujuan antaranya untuk **pemantauan kecukupan kursus/latihan / pembelajaran** untuk meningkatkan kompetensi pegawai berkenaan.
- ▶ Total point **>200 akan automatik diaudit** bagi memastikan tiada kesilapan memasukkan tugas hakiki serta memastikan hanya **rekod ilmu baru** berkaitan tugas direkodkan.
- ▶ Maka Penyelia mestilah menyemak bahan bukti sebelum meluluskan tuntutan mata .

APC points(min) masih belum diputuskan di actual atau cumulative maka utk memudahkan guna actual bukan cumulative.

- ▶ Peg Perubatan A1-A9 =20
- ▶ Peg Pergigian A1-A9 =20
- ▶ Peg Farmasi = 30
- ▶ Jururawat
 - Penyelia Jururawat U36 ke atas = 35-40
 - Ketua Jururawat U32=35 -40
 - Jururawat terlatih U29= 25-30
 - Jururawat masyarakat U19 = 15-20
 - Lain2 kategori = 10
- ▶ Pen Peg Perubatan = 40
- ▶ Pegawai Optik =30
- ▶ Kump BSKB = 30
- ▶ Jurutera = masih belum ada keperluan APC
- ▶ Peg Penyelidik = masih belum ada keperluan APC
- ▶ Pengajar = tertakluk kepada penjawatan cth Pengajar Jururawat maka perlu ada APC

Actual vs cumulative vs kategori terpilih

- ✓ Cumulative point 40 = 7 hari berkursus
- ✓ Actual point untuk 'APC'
- ✓ Kategori terpilih : Tiada dalam versi 2.0

MENGGUNAKAN KATEGORI & DOKUMEN SOKONGAN YANG BETUL

Bahan bukti yang boleh digunakan

- ▶ Dokumen rasmi yang mengesahkan kehadiran pada tahun semasa, contoh: slip kedatangan / buku log / Kad Log
- ▶ Sijil (Kehadiran/Pembentang/ AJK / Sumbangan / Penghargaan)
- ▶ Buku program
- ▶ Surat Panggilan dan Pengesahan Kehadiran
- ▶ Surat panggilan yang telah disahkan oleh penyelia bahawa pegawai telah hadir
- ▶ Senarai kedatangan lengkap (tajuk, tarikh, masa bermula & tamat dan tandatangan peserta)
- ▶ *Hardcopy powerpoint* pembentangan
- ▶ Minit Mesyuarat

Bahan bukti yang boleh digunakan

- ▶ Surat Pengesahan jurnal telah diterima
- ▶ Salinan jurnal
- ▶ Salinan Buku yang telah dicetak
- ▶ Salinan Laporan / artikel yang telah diterbitkan
- ▶ Buku: Dokumen bercetak atau ringkasan laporan yang disahkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pegawai yang diberi kuasa. Jurnal: Menyerahkan Penilaian Kritikal (*Critical Appraisal*) yang disahkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pegawai yang diberi Kuasa.
- ▶ Rumusan / Kesimpulan perbincangan atau pembelajaran atau *Table of Evidence* yang disahkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pegawai yang diberi kuasa.
- ▶ Salinan Sijil lanjutan setelah tamat kursus

Bahan bukti

- ▶ Salinan boleh sebagai bahan bukti
- ▶ Namun diputuskan bagi bukti kategori A9 & A10 ,salinan perlu disahkan oleh Pegawai Pengurusan & Profesional

TAHUN _____

[illegible]

*Aktiviti mesti disahkan dengan chop/jelas nama, jawatan pengesah & ditandatangani

*Kad log ini hanya boleh digunakan sebagai bukti untuk kategori A3,A4,A5,A11,B2 & B3 sahaja

Kad Log

HANYA UNTUK KATEGORI A3, A4, A5, A11, B2 & B3 SAHAJA

Fail myCPD untuk diseragamkan

- ▶ Setiap individu menggunakan fail yang berasingan
- ▶ Ditulang fail diletakkan nama & jawatan
- ▶ Di muka hadapan :

Fail Latihan myCPD

Nama, Jawatan, Jabatan/Tempat bertugas

- ▶ Isi kandungan

1. Senarai tugas seperti dalam SKT
2. Buku Log (dicetak dari myCPD)
3. Bukti disertakan & diasingkan mengikut kategori (dicadangkan guna divider fail)

Fail myCPD untuk diseragamkan

Cadangan Senarai divider(10 bahagian)

1. A1 & A2
2. A3
3. A4
4. A5
5. A6 & A7
6. A8 & A9
7. A10 & A11
8. B1
9. B2
10. B3

Tempoh penyimpanan bukti myCPD

- ▶ Bermula APC mengikut penjawatan , 3 tahun kebelakang

KATEGORI CPD A1:

- ▶ **MENGHADIRI KONGRES / KONFERENS / KONVENSYEN / SIMPOSIUM DALAM BIDANG BERKAITAN / TERAS PEKERJAAN (TEMPATAN / ANTARABANGSA)**

1. Konferens

- i. Perjumpaan rasmi yang dihadiri oleh peserta daripada pelbagai atau satu profesion yang sama untuk berbincang, mencari fakta, menyelesaikan masalah dan konsultasi.
- ii. Kebiasaannya, konferens diadakan dalam masa yang terhad dan mempunyai objektif yang khusus.

KATEGORI CPD A1:

2. Kongres

- i. Perhimpunan berkala perwakilan yang melibatkan ratusan atau ribuan individu daripada profesion yang sama.
- ii. Pembentangan dan perbincangan subjek yang berkaitan sesuatu perkara hanya melibatkan ahli badan penganjur/pertubuhan.
- iii. Selalunya mengambil masa beberapa hari dan melibatkan beberapa sesi.

3. Simposium

Pertemuan antara para cendekiawan, pakar dan sebagainya untuk membincangkan sesuatu persoalan, perkara.

KATEGORI CPD A1:

4. Konvensyen

- ▶ Persidangan ahli-ahli dalam bidang kesihatan untuk membincangkan sesuatu perkara.
- ▶ ** Kongres / Konferens / Konvensyen / Simposium yang hendak diletakkan dalam kategori ini perlu mempunyai ciri-ciri berikut:
 - ▶ a) Melibatkan penceramah dan pembentang yang bertaraf / diiktiraf di peringkat antarabangsa. Individu tempatan atau luar negara yang pernah membuat pembentangan di peringkat antarabangsa atau merupakan ahli badan-badan professional yang diiktiraf.
 - b) Mengandungi sidang plenari.
 - c) Terdapat pembentangan poster dan komunikasi bebas (Soal jawab dan perbincangan).

KATEGORI CPD A1:

Dokumen Pengesahan

- ▶ Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:
 1. Surat Panggilan dan Pengesahan Kehadiran, atau Sijil Penyertaan **DAN**
 2. Buku Program (*proceedings*)

KATEGORI CPD A2:scientific/ meetings of chapters of academy / university

Persidangan Sainifik

- i. Konferens akademik di mana penyelidik membentangkan dan membincangkan kajian serta bertukar maklumat termasuk sesi bengkel.
- ii. Pembentangan kertas kerja saintifik atau akademik oleh pengamal atau pakar atau ahli akademik dari dalam dan luar negara.
- iii. Kertas kerja saintifik ialah laporan bertulis menerangkan hasil kajian mengikut format penulisan, etika saintifik dan diterbitkan dalam jurnal yang diiktiraf.
- iv. Berupaya menyebarkan pengetahuan terkini, amalan dan kaedah untuk menambahbaik amalan sedia ada.
- v. Tuntutan masa atau tempoh kehadiran **perlu** berdasarkan topik atau hari yang dihadiri.

KATEGORI CPD A2 :scientific/ meetings of chapters of academy / university

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Buku Program **DAN**
2. Surat Panggilan dan Pengesahan Kehadiran, atau Sijil Penyertaan

KATEGORI CPD A3 :BENGKEL/ KURSUS/ *FELLOWSHIPS*/ LATIHAN SANGKUTANDAN LAIN-LAIN (TERMASUK AMALI & KURSUS KEMAHIRAN).

1. Bengkel

- i. Perbincangan secara berkumpulan yang menekankan pertukaran pendapat, demonstrasi dan aplikasi kemahiran dan teknik.
- ii. Perlu ada sesi amali atau *hands-on*.
- iii. Biasanya fokus kepada 1 topik / 1 bidang kepakaran.

KATEGORI CPD A3

2. Kursus

- i. Pembentangan beberapa topik kepada peserta.
- ii. Melibatkan modul pelbagai disiplin.
- iii. Mempunyai sesi soal jawab.

3. Seminar

- i. Perjumpaan untuk berbincang atau bertukar-tukar pendapat tentang perkara-perkara yang tertentu.
- ii. Mempunyai penceramah yang membentangkan topik dan bersoal jawab dengan peserta berkenaan topik tersebut

4. *Fellowships*

- i. Perjumpaan ahli akademik atau ahli organisasi profesional dalam perkongsian ilmu bagi meningkatkan amalan dalam perkhidmatan.

KATEGORI CPD A3

5. Lain-lain latihan

i. Latihan Sangkutan (anggota kerja baru, latihan semula):Tempoh pendek bekerja di organisasi lain selain Pusat Tanggungjawab sendiri, untuk mendapat pengalaman berkaitan tugas hakiki.

ii. Latihan dalaman / Latihan ikutan / *Work shadowing/tagging*: latihan yang diberikan oleh pegawai yang diiktiraf kemahirannya (kompeten) kepada pegawai lain di Pusat Tanggungjawab sendiri.

6. Lawatan sambil belajar

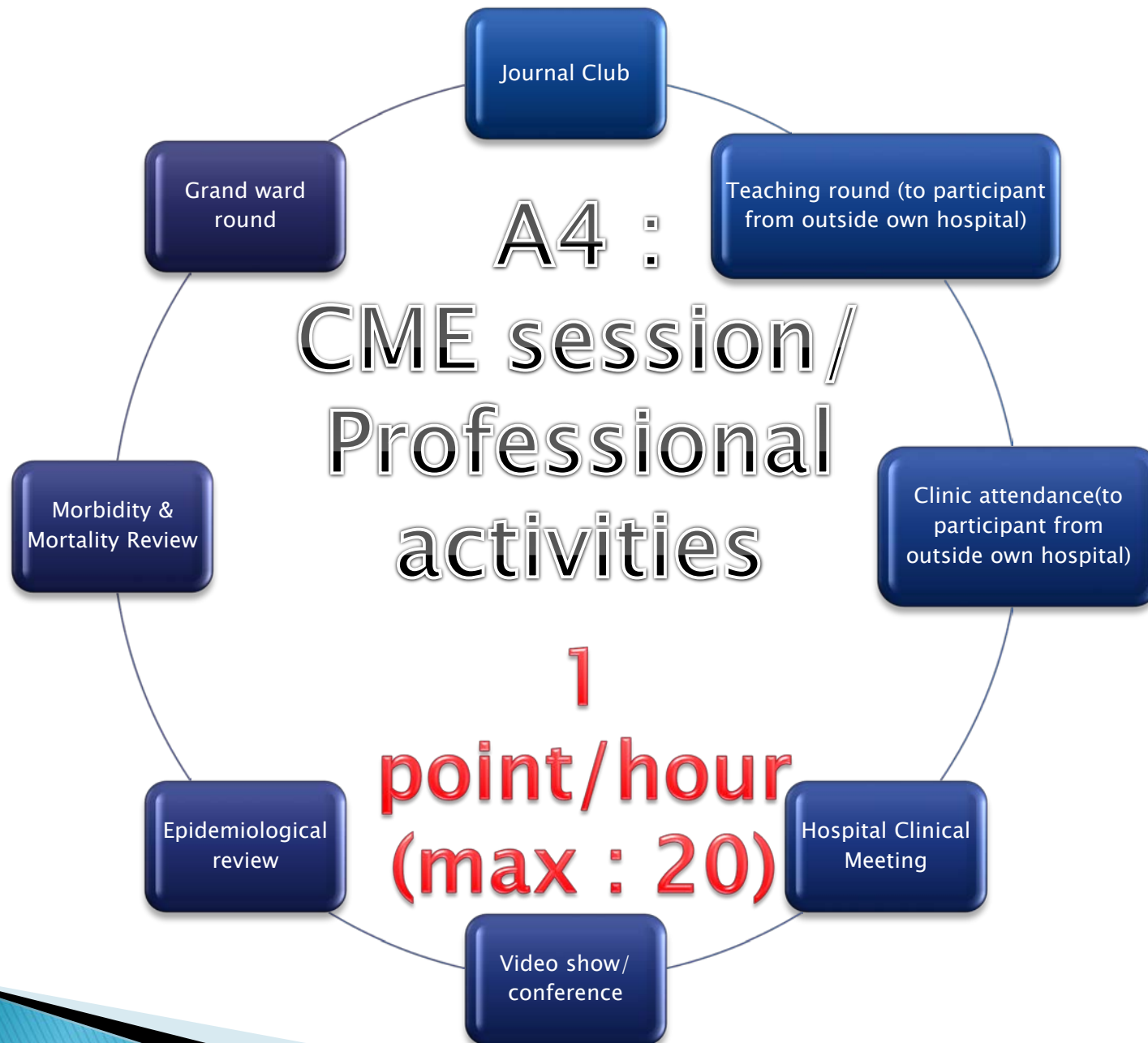
i. Lawatan sambil belajar ke negeri lain atau / di luar kawasan Pusat Tanggungjawab sendiri.

ii. Perlu mempunyai aturcara khusus termasuk menghadiri kelas atau mendengar taklimat.

KATEGORI CPD A3

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Senarai kedatangan lengkap (tajuk, tarikh, masa dan tandatangan peserta) **dan/atau**;
2. Sijil kehadiran **dan/atau**;
3. Dokumen rasmi yang mengesahkan kehadiran pada tahun semasa, contoh: slip kedatangan / buku log / kad log **dan/atau**;
4. Surat panggilan yang telah disahkan oleh penyelia bahawa pegawai telah hadir **dan/atau**
5. Buku program.



KATEGORI CPD A4

- ▶ SESI LATIHAN PERUBATAN SECARA BERTERUSAN (CME)
- ▶ TOPIK SEMINAR
- ▶ FORUM
- ▶ CERAMAH
- ▶ FORMAL *GRAND WARD/TEACHING ROUNDS*
- ▶ *CLINIC ATTENDANCE*
- ▶ MESYUARAT KLINIKAL HOSPITAL
- ▶ KONFEREN VIDEO
- ▶ TAYANGAN VIDEO
- ▶ NOTA REFLEKTIF
- ▶ *MORBIDITY & MORTALITY REVIEWS*
- ▶ *EPIDEMIOLOGICAL REVIEW.*

KATEGORI CPD A4

1. ***CME : Continuous Medical Education*** : satu bentuk pendidikan berterusan (*CE*) yang membantu mereka dalam bidang perubatan mengekalkan kecekapan dan belajar tentang bidang–bidang baharu di dalam kumpulan yang kecil.
2. **Topik Seminar**:Tempoh singkat dan membentangkan 1 topik sahaja.
3. **Forum**:Perbincangan dalam kumpulandimana satu topik dibincangkan dengan seorang moderator.
4. **Ceramah/syarahan**:Ceramah/syarahan ilmiah oleh orang yang bertauliah dalam satu kumpulan.

KATEGORI CPD A4

5. *Formal GRAND ward/Teaching rounds*:Lawatan pembelajaran di wad yang dikendalikan/diketuai oleh seseorang yang berkelayakan.

6. *Clinic attendance*:Perbincangan kes –kes klinikal yang melibatkan pelbagai disiplin semasa lawatan ke klinik untuk sesi perawatan/konsultasi pesakit.

7. *Hospital clinical meeting*:Mesyuarat yang merangkumi pelbagai disiplin bagi membincangkan isu klinikal.

8. *Konferen Video*:Menghadiri perbincangan dengan menggunakan video secara langsung bagi membincangkan isu–isu klinikal.

KATEGORI CPD A4

9. Tayangan Video:Menghadiri tayangan video berkaitan aspek perubatan/kesihatan.

10. Nota Reflektif:Nota berkaitan pengalaman dan ilmu klinikal berkaitan kes klinikal/ teknikal yang dihadapi.

11. *Morbidity & mortality reviews*:Pembentangan laporan serta pencapaian program atau taklimat aktiviti berkaitan *morbidity and mortality*.

12. *Epidemiological reviews*:Pembentangan laporan serta pencapaian program atau taklimat aktiviti berkaitan epidemiologi.

KATEGORI CPD A4

13. *External Quality Program /Assurance review*. Pembentangan kajian kritis terhadap keputusan ujian yang dilakukan dengan memberi penekanan kepada pembelajaran pengetahuan baharu.

14. Taklimat: Sesi penyampaian arahan atau maklumat untuk menjalankan tugas–tugas klinikal.

KATEGORI CPD A4

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Senarai kedatangan lengkap (tajuk, tarikh, masa dan tandatangan peserta) **dan/atau**;
2. Sijil kehadiran **dan/atau**;
3. Dokumen rasmi yang mengesahkan kehadiran pada tahun semasa, contoh : slip kedatangan / buku log / **KAD LOG dan/atau**;
4. ~~Salinan media sosial seperti *WhatsApp, Facebook* sebagai bukti untuk contoh nota reflektif, pengkongsian maklumat~~ (TELAH DIPUTUSKAN DALAM MESYUARAT PENYELARASAN AUDIT MYCPD NEGERI PAHANG BIL 1 TAHUN 2017 BERTARIKH 6/9/17 BAHAN BUKTI INI TIDAK BOLEH DIGUNAKAN) **dan/atau**
5. Surat panggilan yang telah disahkan oleh penyelia berkaitan kehadiran peserta.

KATEGORI CPD A5: PEMBENTANGAN KERTAS KERJA/ MESYUARAT/ ACARA RASMI

1. Syarahan Plenari/ Kertas kerja Penuh/ Kertas Kerja Bebas/ Kertas Kerja Ringkas

- i. Syarahan plenari adalah syarahan yang dijadualkan semasa permulaan konferens yang biasanya mengambil masa 15 – 45 minit setiap sesi.
- ii. Kertas kerja lengkap (*long paper*) adalah pembentangan hasil dari kajian yang ditulis di antara 10 – 20 muka surat atau 5,000 – 10,000 perkataan.
- iii. *Free paper* merupakan cadangan kajian, kajian rintis, kajian kes, ulasan atau komentar atau *proposal*.
- iv. Kertas kerja ringkas (*short paper*) menerangkan hasil kajian suatu projek atau ujikaji secara ringkas dan padat yang mengandungi 3 – 5 mukasurat atau 1,500 – 2,500 perkataan.

KATEGORI CPD A5

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Surat tawaran memberi syarahan plenari **atau**
2. Sijil Penghargaan **atau**
3. Buku program **atau**
4. Salinan *hardcopy* powerpoint

KATEGORI CPD A5

2. Pembentangan Poster

i. Pembentangan poster mengandungi informasi berkaitan kajian dan hasil kajian yang dilakukan oleh individu atau wakil ahli kumpulan tersebut semasa kongres/ konferens berkaitan bidang tugas.

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Surat jemputan **atau**
2. Sijil penyertaan **atau**
3. Buku program **atau**
4. Salinan *hardcopy* poster

KATEGORI CPD A5

3. Lain lain

****Tuntutan mata kredit hanya boleh dibuat sekali sahaja jika melibatkan topik yang sama.**

- i. Penceramah Jemputan: Individu yang dijemput secara rasmi untuk memberi syarahan di luar tempat kerja seperti hospital luar/ syarikat swasta/ institusi/ universiti dan lain-lain.
- ii. Pembentangan semasa Mesyuarat Klinikal Hospital: Mesyuarat klinikal di antara jabatan-jabatan dalaman sesebuah hospital/ hospital luar. Contoh *CPC (Clinical pathological conference)* atau sebarang mesyuarat berkaitan klinikal.

KATEGORI CPD A5

- iii. Pembentangan semasa Sesi CME: CME atau Pembelajaran Berterusan Perubatan merujuk pada pembelajaran berterusan bagi membantu setiap kakitangan yang terlibat dalam bidang perubatan/ kesihatan mengekalkan dan mengembangkan kompetensi masing-masing.
- iv. Pembentangan semasa Mesyuarat / Perjumpaan Awam: Perbincangan terbuka/ bertukar pandangan/ maklum balas umum.
- v. Ceramah Awam : Termasuk forum
- vi. Ceramah pada Badan NGO, Radio/ rancangan television
- vii. Taklimat teknikal berkenaan bidang baharu.

KATEGORI CPD A5

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Surat jemputan **atau**
2. *Hardcopy powerpoint* pembentangan **atau**
3. Minit Mesyuarat **atau**
4. KAD LOG

KATEGORI CPD A6 : PENERBITAN ARTIKEL DALAM JURNAL/ BAB DALAM BUKU/ LAPORAN

1. **Jurnal berindeks/ *Peer Journal Review***: Jurnal berindeks adalah jurnal bertaraf antarabangsa dan tersenarai di dalam index Medicus / MedLine/ Pubmed/ EMBASE/ SCOPUS dan lain-lain.
2. **Jurnal tidak berindeks**: Jurnal perubatan yang tidak tersenarai seperti di atas.
3. **Bab dalam buku**: penulisan dalam buku berkaitan dengan bidang tugas.
4. **Laporan**: Penulisan dalam laporan contohnya Laporan Teknikal. Laporan Teknikal atau Saintifik adalah dokumen yang menerangkan proses, perkembangan atau hasil kajian masalah daripada teknikal atau saintifik. Boleh merangkumi cadangan penambahbaikan dan kesimpulan kajian tersebut.

KATEGORI CPD A6

5. Lain-lain penulisan: Penulisan artikel dalam majalah, juga penulisan yang diterbitkan secara *on-line (Portal MyHealth)*.

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Surat Pengesahan jurnal telah diterima **atau**
2. Salinan jurnal **atau**
3. Salinan Buku yang telah dicetak **atau**
4. Salinan Laporan / artikel yang telah diterbitkan

KATEGORI CPD A7 : PEMBELAJARAN KENDIRI / PEMBELAJARAN BERKUMPULAN / KAJIAN KES / PEMBELAJARAN JARAK JAUH

1. Pembelajaran Kendiri: Pembelajaran tentang sesuatu secara sendiri melalui buku-buku, rekod dan lain-lain bahan pembelajaran tanpa pengawasan secara langsung oleh penyelia atau kehadiran dalam kelas.

- ▶ **Dokumen Pengesahan**
- ▶ Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:
 - ▶ 1. Buku: Dokumen bercetak atau ringkasan laporan yang disahkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pegawai yang diberi kuasa.
 - ▶ 2. Jurnal: Menyerahkan Penilaian Kritikal (*Critical Appraisal*) yang disahkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pegawai yang diberi Kuasa.

KATEGORI CPD A7

2. Pembelajaran Berkumpulan: Satu pembelajaran tidak formal secara berkumpulan untuk pertukaran dan pengumpulan *idea* dan maklumat mengenai subjek tertentu.

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Senarai kehadiran dan
2. Rumusan / Kesimpulan perbincangan atau pembelajaran atau *Table of Evidence* yang disahkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pegawai yang diberi kuasa.

KATEGORI CPD A7

3. Kajian Kes: Proses atau rekod penyelidikan untuk pembangunan sesuatu organisasi, kumpulan sasaran atau situasi dalam tempoh masa tertentu. Dalam keadaan tertentu ia merupakan satu bentuk analisa ke atas sesuatu hipotesis atau teori.

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

- ▶ Rumusan / laporan kajian kes (dalam bentuk jadual sinopsis / bukti) yang disahkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pegawai yang diberi kuasa.

KATEGORI CPD A7

4. Pembelajaran Jarak Jauh: e-pembelajaran, pengajaran formal dan sistem pembelajaran yang di reka khusus menggunakan komunikasi elektronik. Lebih fleksibel dari segi masa dan boleh dihantar secara talian. Contoh adalah *web casting*, persidangan video, internet dan intranet.

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Sijil sebagai bukti pembelajaran yang disahkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pegawai yang diberi kuasa

KATEGORI CPD A8 : CME ATAS TALIAN

CME Atas Talian : merujuk kepada satu bentuk pendidikan secara berterusan dalam bidang perubatan dan kesihatan bagi meningkat dan mengekalkan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang tertentu. Aktiviti-aktiviti ini boleh secara langsung, penerbitan atas talian, program atau aktiviti atas talian, audio, video atau media elektronik yang lain.

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Sijil yang disahkan daripada badan-badan CME yang diiktiraf oleh BSKB, KKM.

KATEGORI CPD A9: MENGHADIRI KURSUS *POST-BASIC* ATAU KURSUS LANJUTAN LAIN YANG BERKAITAN

Kursus *Post-Basic*. Merupakan kursus lanjutan bagi professional kesihatan yang dijalankan oleh pihak yang diiktiraf sama ada di peringkat tempatan atau antarabangsa. Kursus ini merupakan kursus yang berstruktur dan di akhir kursus ini, profesional akan dianugerahkan sijil lanjutan.

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Sijil lanjutan setelah tamat kursus

KATEGORI CPD A10: *BACHELOR DEGREE / MASTERS DEGREE / POSTGRADUATE DIPLOMA / PHD / DRPH / SUBSPECIALITY TRAINING*

Mendapat penganugerahan (*scroll*) Bachelor Degree / Masters Degree / Postgraduate diploma / PHD / DRPH / Subspeciality training oleh universiti / kolej yang diiktiraf.

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Sijil setelah tamat kursus

KATEGORI CPD A11 : PENGLIBATAN SEBAGAI JAWATANKUASA ATAU AHLI PROJEK

1. Penglibatan sebagai ahli jawatankuasa (AJK) atau ahli projek.

i. Inisiatif kualiti seperti aktiviti berkumpulan, Kumpulan Inovatif & Kreatif (KIK), inovasi, *Total Quality Management (TQM)*, akreditasi, *International Standard Organization (ISO)*, Prosedur Operasi Piawai, garis panduan, *Clinical Practices Guideline (CPG)*, portal *Myhealth*, buku panduan Jabatan, panel *Malaysian Qualification Agency (MQA)*, juruaudit dalaman dan luaran, pemeriksa luaran, pemeriksa kelayakan untuk badan professional.

(Untuk projek inovasi dan KIK mata kredit hanya diberi kepada ahli kumpulan sahaja)

KATEGORI CPD A11 : PENGLIBATAN SEBAGAI JAWATANKUASA ATAU AHLI PROJEK

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Surat lantikan **atau**
2. Buku program/ surat panggilan **atau**
3. Kad log

KATEGORI CPD A1 1

2. Aktiviti latihan (*in-house*) sebagai fasilitator, penceramah, penceramah jemputan, *local preceptor* (KKM).

3. Ahli Jawatankuasa Mesyuarat Teknikal. **mata kredit di tuntutan atas lantikan sahaja dan bukan pada setiap kali kehadiran mesyuarat.

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Surat lantikan **atau**
2. Buku program/ surat panggilan **atau**
3. Kad log

KATEGORI CPD A1 1

4. Ahli Projek penyelidikan, sebagai :

- i. **Penyelidik utama** : Penyelidik utama adalah seorang yang mengetuai sesebuah penyelidikan atau projek, membuat keputusan muktamat dan menyelia *grant* peruntukan kewangan dan segala perbelanjaan berkaitan penyelidikan.
- ii. **Penyelidik bersama** : Seorang daripada kumpulan penyelidik, membantu dalam penyelidikan, perlu berkelayakkan dalam bidang penyelidikan, tidak dapat akses kepada *grant* peruntukkan yang telah disediakan.

KATEGORI CPD A11

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Surat lantikan **atau**
2. Verifikasi daripada badan professional atau Ketua Jabatan/ Penyelia atau disahkan oleh pertubuhan/ individu yang berkelayakan **atau**
3. Buku program/ surat panggilan **atau**
4. Penyelidikan yang lengkap dengan memenuhi syarat seperti berikut:
 - a. Pengumpulan data,
 - b. Analisa data,
 - c. Interpretasi data.(Penyelidikan hendaklah terdiri daripada kajian kualitatif sehingga projek besar yang memperolehi *grant*/ peruntukkan kewangan.

KATEGORI CPD B1: PEMBABITAN DALAM PENYEDIAAN JURNAL, LAPORAN TEKNIKAL, BULETIN, MAJALAH, LAIN-LAIN DOKUMEN TERBITAN

Pegawai yang terbabit dalam penerbitan sama ada sebagai Penyunting (*Editor*), Jawatankuasa Suntingan (*Editorial Committee*), Juri/ penyemak. Penerbitan yang dilaksanakan tidak semestinya berkaitan dengan bidang tugas, contohnya Buletin Hospital, Penerbit Buku dan sebagainya.

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Dokumen yang telah diterbitkan.

KATEGORI CPD B2 : AKTIVITI SOKONGAN LAIN YANG BERKAITAN DENGAN PEMBANGUNAN PERIBADI DAN PENINGKATAN DIRI

1. Penglibatan dalam aktiviti bukan tugas utama.

Contoh:

- a) PIBG (Persatuan Ibu Bapa dan Guru)
- b) JKKK (Jawatankuasa Ketua Kampung)
- c) Aktiviti Keagamaan
- d) Ahli sebarang persatuan
- e) Ahli Badan– Badan Profesional

KATEGORI CPD B2

2. Menghadiri kursus-kursus seperti kursus kepimpinan, pengurusan, komputer dan perkakasan, keagamaan dan lain-lain.

a) Peringkat tempatan / Local

Peserta terdiri daripada anggota setempat

b) Peringkat Negeri

Peserta terdiri dari pelbagai daerah dalam negeri yang sama.

c) Peringkat Kebangsaan

Peserta terdiri dari seluruh Malaysia

d) Peringkat Antarabangsa

Peserta terdiri dari dalam dan luar Negara

KATEGORI CPD B2

3. Terlibat dalam apa-apa pertandingan seperti sukan, muzik, bahasa, kebudayaan, tilawah al-quran dan lain-lain.

a) Peringkat tempatan

- ▶ Mewakili jabatan di peringkat organisasi

b) Peringkat Negeri

- ▶ Mewakili organisasi di peringkat negeri

c) Peringkat Kebangsaan

- ▶ Mewakili negeri di peringkat kebangsaan

d) Peringkat Antarabangsa

- ▶ Mewakili negara di peringkat antarabangsa

KATEGORI CPD B2

4. Menjalankan aktiviti–aktiviti sukarelawan seperti Kem Perubatan, Bantuan Bencana Banjir, Program Saringan Kesihatan dan lain–lain.

a) Peringkat tempatan/ *Local*

- ▶ Hanya melibatkan sukarelawan dalam daerah setempat sahaja.

b) Peringkat Negeri

- ▶ Melibatkan sukarelawan dari pelbagai daerah dalam negeri yang sama.

c) Peringkat Kebangsaan

- ▶ Melibatkan sukarelawan dari pelbagai negeri seluruh Malaysia.

d) Peringkat Antarabangsa

- ▶ Melibatkan sukarelawan dari pelbagai Negara jika di Malaysia ATAU menjalankan aktiviti sukarelawan di luar negara

KATEGORI CPD B2

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Sebarang bukti kehadiran seperti surat panggilan, Sijil Kehadiran/ Penyertaan / **KAD LOG** dan/ atau pengesahan kehadiran bersama verifikasi daripada pihak penganjur.

KATEGORI CPD B3 : MENGHADIRI MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERSATUAN / PERTUBUHAN / NGO

Menghadiri mesyuarat agung persatuan (*AGM*) yang diadakan setahun sekali dan Persatuan / Pertubuhan / NGO hendaklah berdaftar dengan *Registrar Of Society* (ROS).

Dokumen yang wajib dikemukakan semasa membuat tuntutan bagi kategori ini adalah:

1. Bukti kehadiran yang disahkan (cth KAD LOG/slip kehadiran/ senarai kehadiran)

AKTIVITI YANG TIDAK LAYAK UNTUK DITUNTUT MATA KREDIT CPD

1. Semua Mesyuarat tidak boleh dituntut kecuali Mesyuarat saintifik(A2) & mesyuarat mortality yang dikategorikan morbidity & mortality review (A4) .
2. Masa digunakan merancang, menyusun atau membantu apa-apa aktiviti.
3. Tugas yang dibawah kategori tugas hakiki(disenaraikan dalam SKT).
4. Mesyuarat yang dianjurkan oleh syarikat farmasutikal atau syarikat pengeluar atau pengimport dan peralatan teknikal (termasuk teknologi bantuan perubatan) atau wakilnya yang tujuan utamanya memasarkan / mempromosikan produk.

ISU TUNTUTAN MATA KREDIT

1. Bagi aktiviti CME, pegawai harus menulis tajuk penuh supaya tidak kelihatan seperti *double claim*.
2. Untuk aktiviti bersiri, perlu ada Bil. ie : Bil 1, Bil 2...etc
3. Bagi aktiviti yang berkaitan dengan penerbitan, hanya hasil akhir sahaja (bukan draf) yang boleh dituntut.
4. **Kategori A** adalah **Core** (berkaitan tugas), **Kategori B** adalah **Non-Core** (tidak berkaitan tugas, contoh: ceramah agama, bicara rohani seharusnya berada di B2)
5. Kursus-kursus generik seperti Induksi, BTN boleh dituntut di B2
6. Perhimpunan Pagi/ Bulanan di B2
7. Apa-apa isu keselamatan yang umum(semua org tidak kira jawatan mesti tahu) mesti di B2.Cth Fire drill, CME kebakaran.
10. Keselamatan yg spesifik(tidak semua penjawatan perlu tahu) cth Radiology safety,Chemical safety boleh Kategori A.
11. AJK yang menjalankan tugasan pengurusan perlu dituntut di B2 (cth AJK kursus Nosocomial Infection yang bertugas untuk penyediaan tempat,pendaftaran atau penyediaan juadah.)

PENUBUHAN JAWATANKUASA DAN PERLAKSANAAN AUDIT VERIFIKASI CPD

Objektif Audit :

Memastikan buku log MyCPD(*on line*) direkodkan mengikut garis panduan yang telah dikeluarkan.

Memastikan penyelia melaksanakan pemantauan CPD yang berkesan.

BAHAN AUDITAN

- Pasukan audit mestilah menjalankan audit dengan menumpukan kepada bahan-bahan auditan seperti di bawah :
 - Buku log myCPD (dicetak) & disahkan Supervisor
 - Dokumen pengesahan – **sijil kehadiran/ surat penghargaan/Kad log latihan dan lain-lain**. Semua dokumen sokongan hendaklah disimpan untuk tempoh selama 3 tahun oleh auditee bagi tujuan auditan.
 - Diseragamkan untuk Negeri Pahang
 - : Diletakkan Senarai tugas
 - : susunan bahan bukti yang memudahkan audit(mengikut kategori)

SKOP AUDIT

- Memandangkan markah-markah dimasukkan sendiri oleh pegawai berkaitan untuk tujuan pengumpulan markah, pasukan audit mestilah meneliti skop audit seperti di bawah untuk memastikan markah-markah mata kredit yang dimasukkan adalah mengikut sistem pemarkahan yang sepatutnya.
 - **Ketepatan kategori dan markah mengikut garispanduan CPD.**
 - **Bukti dokumen pengesahan aktiviti CPD.**
 - **Pengesahan pemantauan oleh penyelia/Supervisor (PPP SKT)**

Perlaksanaan Audit Verifikasi CPD

- Untuk memastikan perlaksanaan audit yang mantap dan berkesan proses audit verifikasi ini hendaklah dijalankan seperti berikut;
 - ❑ Auditan hendaklah dijalankan dalam jangkamasa **6 bulan sekali**; 2 kali setahun.
 - ❑ Auditan hendaklah dijalankan terhadap sampel buku log yang dipilih secara **rawak**. Maka maklumkan kepada Unit/Jabatan yg diaudit sila sediakan semua fail myCPD untuk dipilih oleh Auditor.
 - ❑ **Saiz sampel adalah 20%** drpd jumlah mengikut penjawatan disesuatu PTJ. Auditan akan dibuat terhadap semua buku log jika jumlah anggota yang terlibat kurang daripada 10 orang.

- ❑ Audit dibuat dengan menggunakan Borang Audit Program CPD (**Lampiran 5**).
- ❑ Laporan audit hendaklah disediakan dengan menggunakan Borang Laporan Audit (**Lampiran 6**)
- ❑ Laporan ini dirumuskan & dihantar ke Ketua PTJ & Ketua Audit di JKNP. Ketua audit Negeri akan membentangkan hasil audit di mesyuarat myCPD peringkat negeri.

LAMPIRAN 5

Auditor: 1. (**Ketua**)
 2. (Ahli)
 3..... (Ahli)

PTJ : _____

Auditee : _____

Jawatan : _____

Gred hakiki auditee : _____

Pegawai Penilai Pertama LNPT (*Supervisor*) : _____

Tarikh audit : _____

Tugas Hakiki auditee : _____

BIL	PERKARA DIAUDIT	HASIL PENEMUAN	CATATAN
1.	Nama penyelia	<u>Betul</u> /Tidak	Nama penyelia adalah pegawai penilai pertama LNPT
2.	Pengesahan penyelia	<u>Ada</u> / Tiada	Ada tandatangan ringkas penyelia pada log book CPD.
3.	Gred auditee di logbook	<u>Betul</u> /Tidak	Gred yang dinyatakan adalah gred sebenar
4.	Jawatan auditee di logbook	<u>Betul</u> /Tidak	Jawatan yang dinyatakan adalah jawatan sebenar

5.	Pusat tanggungjawab	<u>Betul</u> /Tidak	PTJ yang dinyatakan adalah tempat kerja terkini
6.	Tiada kesalahan kategori aktiviti CPD yang direkodkan oleh auditee	<u>Ya</u> /Tidak	Kategori yang dicatatkan bertepatan dengan CPD <i>credit point system</i> yang ditetapkan
7.	Tiada pertindihan tuntutan mata kredit (multiple entry) oleh auditee.	<u>Ya</u> /Tidak	Samada terdapat rekod CPD yang bertindih atau berulang
8.	Tidak membuat tuntutan mata kredit bagi tugas hakiki/ tugas harian oleh auditee (iaitu bagi tugas harian tidak layak menuntut mata kredit CPD)	<u>Ya</u> /Tidak	Merekod aktiviti CPD bagi tugas hakiki / tugas harian pegawai. Contoh tidak layak menuntut mata kredit CPD bagi aktiviti ronda wad oleh pegawai perubatan di hospital / klinik sendiri
9.	Dokumen sokongan untuk tuntutan mata kredit (contohnya: sijil kehadiran, daftar kehadiran CME, dll).	<u>Ada</u> / Tiada	Dokumen sokongan yang lengkap dapat disertakan untuk kesemua tuntutan.

No 9:Dokumen sokongan untuk tuntutan mata kredit (contohnya: sijil kehadiran, daftar kehadiran CME, dll).

- ▶ Mesti jelas & lengkap.
- ▶ Jika ada lebih dari satu untuk setiap tuntutan tiada masalah namun mesti jelas membuktikan kehadiran auditee serta aktiviti tuntutan
- ▶ Cth : Tuntutan menghadiri Kursus Pengurusan Jenazah

Sijil penyertaan / Senarai kehadiran / surat jemputan ke Kursus dengan pengesahan oleh Penyelia kehadiran / Slip kehadiran/Buku program.

MASALAH DIKENALPASTI DARI AUDIT 2016

- ▶ Masih terdapat anggota yang menuntut mata CPD dalam kategori yang tidak tepat, menuntut mata CPD untuk tugas hakiki dan membuat pertindihan tuntutan.
- ▶ Ada juga Penyelia yang mengesahkan tuntutan mata CPD untuk tugas hakiki anggota.
- ▶ Kebanyakan tuntutan mata CPD tidak disertakan dengan semua dokumen sokongan.
- ▶ Didapati ada nama Penyelia/Supervisor dalam myCPD tidak sama dengan Peg Penilai Pertama.
- ▶ Banyak fail myCPD yang tidak tersusun , menyebabkan sukar untuk menyemak bahan bukti.

Ada soalan?

» TERIMA KASIH