

**FORMAT KURIKULUM KURSUS  
TAHAP KECEKAPAN 6 BAGI  
PEGAWAI SAINS (C54)**

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 6  
BAGI JAWATAN PERKHIDMATAN PEGAWAI SAINS GRED C54**

**1. MATLAMAT**

Menilai kepimpinan dan pengurusan pegawai dalam memenuhi misi, visi dan objek organisasi serta mengemudi perubahan dan usaha-usaha pembaharuan dalam organisasi

**2. TUJUAN**

- i. Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji (AG) di Tahap Kecekapan 6; dan
- ii. Untuk memantap pegawai sebagai pemimpin dan pengurus yang berwibawa yang boleh menggerakkan perubahan ke satu tahap yang lebih tinggi..

**3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS**

Pegawai Sains Gred C 54 (TK6)

**4. KOMPETENSI**

- a. Kebolehan memimpin, mencorak dan membawa perubahan kepada organisasi
- b. Kebolehan membuat keputusan yang baik dan tepet dalam semua situasi
- c. Kebolehan untuk mempamerkan integriti dan akauntabiliti yang tinggi
- d. Kebolehan menunjukkan arah tuju organisasi
- e. Kebolehan merancang secara strategic
- f. Kebolehan mengawal dan memantau sumber
- g. Kebolehan mengetuai perundingan
- h. Kebolehan menjalin hubungan dan mengadakan kerjasama strategic dengan pelbagai pihak
- i. Kebolehan bertindak merentasi pelbagaibudaya dan sempadan
- j. Pimpinan yang boleh ditauladani

**5. MODUL KURSUS**

- i. Kemahiran Umum
  - a. Kepimpinan Transformasi (transformation Leadership)
  - b. Pengurusan Krisis (Managing Crisis)
  - c. Mengetuai Perundingan (Leading Negotiation)
  - d. Pengurusan Perubahan
  - e. Rakan kongsi Strategik (Strategic Partnership)
  - f. Tadbir urus yang baik
  - g. Mempertingkatkan prestasi & keberkesanan organisasi ( Enhansing performance & Organisation Effectiveness )
  - h. Keutuhan Integriti
- ii. Kemahiran Khusus
  - a. Pengurusan Sumber manusia dan Organisasi
  - b. Pengurusan Kewangan
  - c. Pengurusan Universiti
  - d. Pengurusan Makmal
  - e. Perancangan Strategik/Organisasi
  - f. Perhubungan Awam.

## PELAN PEMBELAJARAN 1

SKIM	:	PERKHIDMATAN PEGAWAI SAINS
GRED	:	C54
Tahap Kecekapan	:	TK6
Tajuk	:	KEBERTANGGUNGJAWABAN AWAM UNTUK PEGAWAI KANAN UNIVERSITI (PUBLIC ACCOUNTABILITY FOR SENIOR MANAGERS)
Objektif Umum	:	Memberi kesedaran, kesanggupan dan kebertanggungjawaban untuk pegawai pengurusan kanan universiti di dalam melaksanakan tugas dan komitmen yang di amanahkan dalam menerajui organisasi

Objektif Khusus :

- Memupuk ciri-ciri seorang pegawai yang boleh memikul semua tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan dan rela menanggung sebarang risiko dan menerima kritikan yang timbul daripadanya.
- Menerap sifat-sifat kebertanggungjawaban yang penuh ke atas segala tindakan anggota-anggota di bawah pimpinannya
- Kesedaran dan kepercayaan kepada anggota-anggota lain dalam organisasi melalui penurunan kuasa atau perwakilan kuasa dengan tidak melepaskan tanggungjawab terhadap sebarang kemungkinan yang timbul kesan daripada keputusan tersebut.

### KANDUNGAN SESI

Masa	Modul / Topik	Kaedah	Kemudahan
6 jam	1. Pengenalan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definisi</li> <li>- Konsep</li> <li>- Tteori</li> </ul> 2. Kepentingan Kebertanggungjawaban Pegawai Kanan Universiti <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai tinggi perlu bersedia dan sanggup memikul tanggungjawab penuh terhadap tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan kepadanya.</li> <li>- Sanggup menerima dan sentiasa terbuka terhadap kritikan</li> <li>- Boleh memberi jalan penyelesaian yang memuaskan terhadap teguran dan aduan orang ramai.</li> <li>- Sensitive terhadap kehendak-kehendak persekitaran organisasi</li> </ul> 3. Proses <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cost benefit Analysis</li> <li>- Pengurusan krisis dan proses membuat keputusan berdasarkan kajian-kajian dan teori yang bersesuaian</li> </ul>	Ceramah  Kajian kes  Persembahan kumpulan	Ruang bilik  Alat pandang dengar  Komputer / labtop & LCD

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pemikiran strategik</li></ul> <p>4. Rumusan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pegawai Kanan yang diamanahkan memimpin organisasi mempunyai tanggungjawab yang penuh terhadap ketidakpuasan dan kritikan dengan hati yang terbuka dan sanggup memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan oleh pelbagai pihak</li></ul>		
--	---	--	--

## PELAN PEMBELAJARAN 2

SKIM	:	PERKHIDMATAN PEGAWAI SAINS
GRED	:	C54
Tahap Kecekapan	:	TK6
Tajuk	:	TADBIR URUS YANG BAIK (GOOD GOVERNANCE)
Objektif Umum	:	Untuk memberi kefahaman dan kemahiran melaksanakan elemen terbaik pengurusan dan pentadbiran dalam organisasi
Objektif Khusus	:	Peserta memeprolehi kemahiran untuk melaksanakan kuasa dan autoriti dipelbagai peringkat kerajaan secara yang efektif, jujur, saksama, telus dan bertanggungjawab.

### KANDUNGAN SESI

Masa	Modul / Topik	Kaedah	Kemudahan
6jam	1. Pengenalan - Definisi, Konsep dan Teori  2. Kepentingan Tadbir Urus Yang Baik : - Setiap pegawai yang menerajui sesebuah organisasi perlu mempunyai kepimpinan yang menjurus ke arah memberi kepercayaan kepada stake holder dan pelanggan dan orang ramai. - Pegawai dapat memastikan dan memantau pelaaaaksanaan ciri-ciri yang menjurus kepada amalan terbaik dan murni bagi organisasi - Mengelakan berlakunya ketidakcekpan, kelalaian, penyalah-gunaan kuasa dan sikap negatif dalam organisasi - Menjadikan pegawai responsive terhadap teguran/aduan dan bersedia memperbaiki keupayaan dan prestasi ke arah kelas dunia.  3. Proses : - Analisis SWOT ke arah pewujudan tadbir urus yang baik - Mempelajari dan menghayati kaedah di dalam pengurusan ke arah tadbir urus yang baik - Menyediakan dan melaksanakan pelan tindakan tadbir urus yang baik. - Teknik-teknik dan proses mendapatkan sokongan pihak atasan bagi mewujudkan tadbir urus yang baik dalam organisasi. - Memberi kepimpinan yang efektif dan cekap sebagai model kepada anggota bawahan.	Ceramah  Perbincangan latihan amal  Persembahan kumpulan	Ruang bilik  Alat pandang dengar  Komputer / labtop & LCD

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menguatkuasakan amalan terbaik (best practice) yang bersesuaian dan tidak mengekang kelancaran perjalanan organisasi untuk faedah kepuasan pelanggan.</li></ul> <p>4. Rumusan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pegawai kanan Universiti harus mempunyai ciri-ciri pengalaman tadbir urus yang baik sebagai persediaan dan asset bagi memberi kepimpinan yang lebih tinggi</li><li>- Ia sebagai asas latihan (training ground) bagi mengukur potensi dan keberkesanan pegawai sebelum diberi kepercayaan menerajui organisasi di peringkat tertinggi.</li></ul>		
--	--	--	--

### PELAN PEMBELAJARAN 3

SKIM	:	PERKHIDMATAN PEGAWAI SAINS
GRED	:	C54
Tahap Kecekapan	:	TK6
Tajuk	:	PENGURUSAN KRISIS
Objektif Umum	:	Memberi kefahaman mengenai konsep Pengurusan Krisis
Objektif Khusus	:	Peserta berkebolehan menggunakan teknik-teknik dancara tertentu dalam mengurus dan mengatasi sesuatu krisis serta berkebolehan membangunpelan tindakan pencegahan krisis yang sama si masa hadapan.

### KANDUNGAN SESI

Masa	Modul / Topik	Kaedah	Kemudahan
6 jam	1. Pengenalan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definisi, Konsep dan Teori</li> </ul> 2. Kepentingan pengurusan krisis: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami fenomena krisis</li> <li>- Menilai kesiapsiagaan organisasi menghadapi krisis</li> <li>- Pewjudan mekanisme pengurusan krisis</li> <li>- Pencangahan dan membendung krisis</li> <li>- Kebolehan pegawai berhadapan dengan krisis</li> <li>- Kewibawaanpimpinan bagi mwngembling sumber organisasi dalam menghadapi krisis.</li> </ul> 3. Proses <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelan tindakan untuk pencegahan</li> <li>- SWOT analisis</li> <li>- Merangka strategi</li> <li>- Komunikasi berkesan kepada kumpulan kerja.</li> </ul> 4. Rumusan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai-pegawai kanan yang mengetuai Jabatan/Bahagian dapat memberi jalan penyelesaian terhadap sebarang krisis yang timbul.</li> </ul>	Ceramah  Perbincangan latih amal  Persembahan kumpulan	Ruang bilik  Alat pandang dengar  Komputer / labtop & LCD

## PELAN PEMBELAJARAN 4

SKIM	:	PERKHIDMATAN PEGAWAI SAINS
GRED	:	C54
Tahap Kecekapan	:	TK6
Tajuk	:	MENGETUAI PERUNDINGAN (LEADING NEGOTIATION)
Objektif Umum	:	Memberi kefahaman mengenai konsep perundingan
Objektif Khusus	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta berkebolehan memahami dan meningkatkan kesedaran tentang pengurusan sebarang konflik yang timbul dan keperluan mengadakan proses perundingan dalam penyelesaian secara professional.</li> <li>- Meningkatkan kemahiran dalam resolusi konflik</li> </ul>

### KANDUNGAN SESI

Masa	Modul / Topik	Kaedah	Kemudahan
6 jam	1. Pengenalan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definisi</li> <li>- Konsep</li> <li>- Teori</li> </ul> 2. Kepentingan mengetuai perundingan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kefahaman kepada prinsip konflik dan kesan-kesannya.</li> <li>- Teknik-teknik resolusi dan pengurusan konflik yang memerlukan penyelesaian dengan perundingan.</li> <li>- Menyusun strategi dan teknik-teknik perundingan</li> <li>- Resolusi yang ingin dicapai melalui kaedah rundingan</li> <li>- Mengenalpasti elemen-elemen yang boleh dirunding dan yang tidak boleh dirunding.</li> <li>- Analisis keputusan yang bakal dicapai melalui perundingan</li> <li>- Unsur-unsur perbezaan latar belakang budaya, kebolehan dan kekuatan/kelemahan anggota-anggota semasa mengetuai perundingan.</li> </ul> 3. Proses <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisis konflik (SWOT analisis)</li> <li>- Elemen-elemen yang boleh dirunding/tidak boleh dirunding.</li> <li>- Pelan tindakan untuk mengetuai perundingan</li> </ul>	Ceramah  Kajian kes  Persembahan kumpulan	Ruang bilik  Alat pandang dengar  Komputer / labtop & LCD

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penubuhan pasukan dan pemilihan anggota perundingan</li> <li>- Merangka strategi</li> <li>- Komunikasi berkesan kepada kumpulan kerja.</li> </ul> <p>4. Rumusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai-pegawai yang mengetuai pasukan perundingan hendaklah terdiri daripada mereka yang boleh membawa hasrat dan objektif organisasi bagi menjayakan perundingan yang memberi keputusan yang menguntungkan organisasi.</li> </ul>		
--	--	--	--

## PELAN PEMBELAJARAN 5

SKIM	:	PERKHIDMATAN PEGAWAI SAINS
GRED	:	C54
Tahap Kecekapan	:	TK5
Tajuk	:	PENGURUSAN PERUBAHAN
Objektif Umum	:	Memberi kefahaman dan keupayaan mengenai pengurusan perubahan

Objektif Khusus :

- Meningkatkan kemahiran dan pengetahuan mengenai pengurusan perubahan dan keberkesanan inisiatif-inisiatif dan organisasi untuk mengenai perubahan yang berlaku
- Meningkatkan pengetahuan mengenai konsep, model dan proses pengurusan perubahan.
- Mempelajari kaedah-kaedah pengurusanperubahan yang berkesan
- Menangani cabaran-cabaran yang timbul akibat berlakunya perubahan.

### KANDUNGAN SESI

Masa	Modul / Topik	Kaedah	Kemudahan
6 jam	1. Pengenalan - Definisi, konsep dan teori  2. Kepentingan pengurusan perubahan: - Kebolehan menganalisa keperluan untuk perubahan (Analisis SWOT) - Mengaplikasi teori dan praktis pengurusan perubahan - Mengintegrasikan aspek (faktor) manusia dalam pelaksanaan pengurusan perubahan - Mempunyai teknik keupayaan mendapat sokongan stake holder untuk membawa dan memperakukan keperluan perubahan - Teknik dan kaedah pengurusan perubahan yang berkesan - Penyediaan dan pelaksanaan pelan tindakan pengurusan perubahan - Analisis hasil pelaksanaan pengurusan perubahan.	Ceramah  Kajian kes  Persembahan kumpulan	Ruang bilik  Alat pandang dengar  Komputer / labtop & LCD

	<p>3. Proses:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengimbas (Scanning) perubahan persekitaran.</li><li>- Mengenal pasti ruang dan proses utama yang sensitive kepada perubahan persekitaran</li><li>- Penyediaan pelan keutamaan bidang-bidang yang perlu perubahan jangka pendek dan jangka panjang.</li></ul> <p>4. Rumusan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menbolehkan pegawai-pegawai yang mengetuai jabatan/agensi sentiasa dapat mengemukakan penambahbaikan proses dan pendekatan organisasi untuk menanangi arus perubahan yang berlaku</li></ul>		
--	--	--	--

## PELAN PEMBELAJARAN 6

SKIM	:	PERKHIDMATAN PEGAWAI SAINS
GRED	:	C54
Tahap Kecekapan	:	TK6
Tajuk	:	MEMPERTINGKATKAN PRESTASI DAN KEBERKESANAN ORGANISASI (ENHANSING PERFORMANCE AND ORGANISATION EFFECTIVENESS)
Objektif Umum	:	Meningkatkan kemahiran ke arah mempertingkatkan prestasi dan keberkesanan organisasi
Objektif Khusus	:	

- Meningkatkan pengetahuan pegawai berkaitan dengan cara-cara dan kaedah (methodology) bagi mempertingkatkan prestasi dan keberkesanan organisasi yang diterajui.
- Mewujudkan ciri-ciri dan elemen-elemen pemimpin yang mempunyai idea yang boleh dijana untuk mempertingkatkan pranan organisasi dan keberkesanan dalam memberikan perkhidmatan kepada pelanggan.
- Menjadikan pegawai kreatif dan inovatif yang sentiasa mencari jalan untuk membuat pembaharuan yang berterusan selaras dengan aspirasi kepimpinan negara dan sensitif kepada khendak pelanggan yang sentiasa mahukan perkhidmatan/output yang berkualiti.

### KANDUNGAN SESI

Masa	Modul / Topik	Kaedah	Kemudahan
6 jam	1. Pengenalan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definisi</li> <li>- Konsep</li> <li>- Teori</li> </ul> 2. Kepentingan untuk mempertingkatkan prestasi dan keberkesanan organisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap pegawai yang menerajui sesebuah organisasi perlu mempunyai kemahiran untuk sentiasa meningkatkan prestasi dan keberkesanan organisasi</li> <li>- Pegawai mesti berupaya menjana idea untuk diterapkan ke dalam organisasi supaya sentiasa relevan dengan kehendak semasa stake holder.</li> <li>- Menyediakan pegawai pengurusan tinggi kecekalan, ciri-ciri kreatif dan inovatif yang sesuai dengan khendak perubahan struktur persekitaran seperti teknologi, politik, social, budaya dan keterbukaan kepada sebarang kritikan.</li> </ul>	Ceramah  Kajian kes  Persembahan kumoulan	Ruang bilik  Alat pandang dengar  Komputer / labtop & LCD

	<p>3. Proses:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kajian ke atas prestasi dan keberkesanan organisasi semasa.</li> <li>- Perubahan kehendak pelanggan dan perbandingan dengan produk dari pesaing-pesaing di pasaran.</li> <li>- Kajian semula prestasi dan produktiviti organisasi ke arah memenuhi citarasa, khendak dan karenah pelanggan.</li> <li>- Menjana idea untuk menyesuaikan kewujudan organisasi untuk memenuhi tuntutan/khendak semasa kepimpinan negara</li> <li>- Dapat memberikan ciri-ciri kepimpinan yang boleh membawa perubahan dalam meningkatkan prestasi serta keberkesanan organisasi.</li> </ul> <p>4. Rumusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai tinggi kerajaan yang memimpin organisasi mesti berkeupayaan dan berkebolehan sebagai seorang yang kreatif, inovatif dan berfikiran terbuka untuk menjadi organisasi sentiasa berprestasi tinggi dan berkesan di semua peringkat organisasi dan setiap lapisan anggota.</li> </ul>		
--	---	--	--

## PELAN PEMBELAJARAN 7

SKIM	:	PERKHIDMATAN PEGAWAI SAINS
GRED	:	C54
Tahap Kecekapan	:	TK6
Tajuk	:	RAKAN KONGSI STRATEGIK (STRATEGIK PARTNERSHIP)
Objektif Umum	:	Untuk memberi kefahaman mengenai rangkaian kongsi
Objektif Khusus	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk memberi keupayaan dan kemahiran pegawai dalam menagal pasti dan membuat keputusan bakal rakan kongsi strategin (stragic partnership) yang boleh memberi bantuan,sokongan dan faedah jangkapendek dan jangka panjang kepada organisasi.</li> <li>- Mewjudkan jaringan (network) dengan rakan-rakan dan organisasi lain yang boleh memberi faedah dan sumbangan maksimum dalam mencapai objektif dan misi yang ditetapkan oleh organisasi.</li> </ul>

### KANDUNGAN SESI

Masa	Modul / Topik	Kaedah	Kemudahan
6 jam	1. Pengenalan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definisi</li> <li>- Konsep</li> <li>- Teori</li> </ul> 2. Kepentingan rakan kongsi strategic: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membolehkan anggota mengenal pasti mana-mana pihak yang boleh memberikan kerjasama dan bantuan yang kritikal dan memberi faedah maksimum dalam usaha mencapai objektif organisasi.</li> <li>- Memberi kemahiran dan keupayaan pegawai mengenal pasti pihak-pihak tertunu di luar organisasi yang bolrh memberi kerjasama yang strategik.</li> <li>- Memberi faedah kepada organisasi mewjudkan jalinan dan hubungan dengan badan-badan/organisasi lain.</li> </ul> 3. Proses: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengenal pasti rakan-rakan dalaman dan luaran yang boleh membantu dalam pelbagai aspek untuk kepentingan bersama.</li> <li>- Mewjudkan rakan-rakan saling membantu dan mendapat faedah bersama hasil dari perkongsian yang diwujudkan.</li> <li>- Membolehkan pewujudan sinergi dalam aktiviti yang</li> </ul>	Ceramah  Kajian kes  Persembahan kumpulan	Ruang bilik  Alat pandang dengar  Komputer / labtop & LCD

	<p>berkaitan dengan tugas utama.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kebolehan melibatkandiri dalam mendapatkan pengilabatan di peringakt organisasi lain supaya boleh menjalin kerjasama untuk faedah bersama.</li> <li>- Mengembangkan aktiviti dan program organisasi yang boleh digunakan oleh organisasi lain.</li> <li>- Mengenalpasti agensi/organisasi luar yang boleh memberi kerjasama, bantuan dan sumbangan yang stretegik.</li> <li>- Analisis SWOT dalam membuat keputusan memilih rakan perkongsian dan kerjasama.</li> </ul> <p>4. Rumusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat memberi pegawai keupayaan mewujudkan perkongsian bijak dengan agensi dalaman dan luaran untuk faedah yang maksimum.</li> <li>- Pegawai mempunyai kemahiran memperluaskan skop kerjasama dengan organisasi lain.</li> </ul>		
--	--	--	--

## PELAN PEMBELAJARAN 7

SKIM	:	PERKHIDMATAN PEGAWAI SAINS
GRED	:	C54
Tahap Kecekapan	:	TK6
Tajuk	:	KEPIMPINAN PERUBAHAN (TRANSFORMATIONAL LEADERSHIP)
Objektif Umum	:	Memberi kefahaman mengenai konsep kepimpinan perubahan (Transformational Leadership)

- Objektif Khusus :
- Peserta akan berkebolehan memimpin sesuatu organisasi ke arah membawa perubahan-perubahan yang sesuai dengan suasana persekitaran dan kehendak pucuk pimpinan semasa, teknologi dan pelanggan..

### KANDUNGAN SESI

Masa	Modul / Topik	Kaedah	Kemudahan
6 jam	1. Pengenalan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definisi</li> <li>- Konsep</li> <li>- Teori</li> </ul> 2. Kepentingan pengurusan perubahan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisasi dapat menyesuaikan dengan arus perubahan persekitaran.</li> <li>- Dapat meyakinkan anggota organisasi menerima keperluan perubahan apabila dilaksanakan.</li> <li>- Dapat menilai keberkesanan perubahan yang dilaksanakan yang memberi faedah kepada organisasi yang dipimpin.</li> <li>- Pegawai boleh memberi tunjuk ajar perkara-perkara yang perlu kepada perubahan.</li> </ul> 3. Proses : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghayati misi, wawasan, objektif yang sedia ada dan diubahsuai dengan perubahan yang akan diperkenalkan.</li> <li>- SWOT analysis</li> <li>- Mengubahsuai strategi</li> <li>- Melaksanakan strategik baru</li> <li>- Menilai hasil perubahan yang dibuat.</li> </ul> 4. Rumusan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapat seorang pegawai yang mampu membawa perubahan dan</li> </ul>	Ceramah  Kajian kes  Persembahan kumpulan	Ruang bilik  Alat pandang dengar  Komputer / labtop & LCD

	memperkenalkan pendekatan-pendekatan terkini ke dalam organisasi.		
--	---	--	--



### JADUAL KURSUS TK6 BAGI JAWATAN PEGAWAI SAINS N54

HARI / MASA	8.30 PG – 10.30 PG		11.00 PG – 1.00TGH		2.30 PTG – 4.30 PTG
<b>ISNIN</b>	Pengenalan / Suaikenal & Kebertanggungjawaban Awam Untuk Pegawai Kanan Universiti	<b>R E H A T</b>	Kebertanggungjawaban Awam Untuk Pegawai Kanan Universiti	<b>R E H A T</b>	Kebertanggungjawaban Awam Untuk Pegawai Kanan Universiti
<b>SELASA</b>	Tadbir Urus Yang Baik		Tadbir Urus Yang Baik		Tadbir Urus Yang Baik
<b>RABU</b>	Pengurusan Krisis		Pengurusan Krisis		Pengurusan Krisis
<b>KHAMIS</b>	Mengetuai Perundingan		Mengetuai Perundingan		Mengetuai Perundingan
	<b>8.30 PG – 10.30 PG</b>		<b>11.00 – 12.30</b>		<b>12.45 – 5.00</b>
<b>JUMAAT</b>	Pengurusan Perubahan		Pengurusan Perubahan		Pengurusan Perubahan
<b>ISNIN</b>	Mempertingkatkan Prestasi dan Keberkesanan Organisasi		Mempertingkatkan Prestasi dan Keberkesanan Organisasi		Mempertingkatkan Prestasi dan Keberkesanan Organisasi
<b>SELASA</b>	Rakan Kongsi Strategik		Rakan Kongsi Strategik		Rakan Kongsi Strategik
<b>RABU</b>	Kepimpinan Perubahan		Kepimpinan Perubahan		Kepimpinan Perubahan
<b>KHAMIS</b>	Kerja Kumpulan		Kerja Kumpulan		Pembentangan
	<b>8.30 PG – 10.30 PG</b>		<b>11.00 – 12.30</b>		<b>12.45 – 5.00</b>
<b>JUMAAT</b>	Pembentangan		Ujian		Penutup

