

## KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 4

### JURU X-RAY U36 ( DIAGNOSTIK )

#### **MATLAMAT**

Menilai kemahiran pegawai membuat analisa, mengawal, mengurus dan merancang sumber-sumber di bawah kawalan.

#### **TUJUAN**

Untuk menilai dan menganalisa kompetensi pegawai dalam gred jawatannya bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji Tahap Kecekapan 4

Untuk memberi pendedahan kepada pegawai mengenai pengetahuan, kemahiran yang khusus serta nilai-nilai peribadi supaya dapat membantu ketua jabatan dalam menyelia program/aktiviti dan staf personel dengan berkesan.

#### **PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS**

Juru- Xray U 36

#### **KOMPETENSI**

Berkemahiran dalam membantu pentadbiran organisasi.

Berkemahiran dalam membantu pentadbiran kewangan am.

Berkemahiran dalam menyelia personel.

Berkemahiran berkomunikasi/interpersonal.

Berkemahiran dalam bidang perkhidmatan, kewangan dan pentadbiran am

#### **MODUL KURSUS**

##### **Kompetensi Umum**

5.11 Dasar- dasar organisasi

5.12 Orientasi pelanggan

5.13 Kaunseling & bimbingan

5.14 Kemantapan nilai-nilai etika

5.15 Komunikasi

5.16 Asas-asas pengurusan

##### **Kompetensi Khusus**

- i) Berkemahiran dalam menganalisa bidang & reka bentuk perkhidmatan Radiografi am dan Khusus yang efektif serta keperluan peralatan.
- ii) Berkemahiran dalam pengurusan kewangan yang melibatkan peruntukan vot dari Hospital U.S.M. dan Pusat Pengajian Sains Kesihatan ( P.P.S.P. )
- iii) Berkemahiran dalam aspek-aspek yang berkenaan dengan Akta-Akta yang melibatkan Radiografi & Radiologi
- iv) Berkemahiran dalam perancangan organisasi jabatan Radiologi
- v) Berkemahiran dalam dasar-dasar dan polisi hospital
- vi) Berkemahiran dalam menganalisa kelemahan-kelemahan yang melibatkan perkhidmatan Radiografi
- vii) Berkemahiran dalam menganalisa pengurusan kes-kes insiden dan aduan pelanggan di tempat kerja.
- viii) Berkemahiran dalam pengurusan perubahan ( management of changes )
- ix) Berkemahiran dalam pengurusan penyelidikan & statistik
- x) Berkemahiran dalam penyediaan kertas kerja
- xi) Berkemahiran dalam pengurusan Odit yang melibatkan perkhidmatan Radiografi
- xii) Berkemahiran dalam pengurusan Kawalan Mutu
- xiii) Berkemahiran dalam pengendalian kes-kes yang melibatkan 'medico-legal'

**Tempoh kursus 10 hari.**

**Pendekatan kursus :**

Ceramah.

Latih Amal.

Perbincangan Berkumpulan.

Persembahan Kumpulan dan individu.

Penyediaan Laporan.

**Penilaian kursus :**

Ujian - 30%

Penilaian - 70%

Tugasan kumpulan 45%

Tugasan individu 25%

Penilaian Personaliti 25%

Penilaian Rakan Sejawat 5%

Jumlah 100%

### PELAN PEMBELAJARAN

**Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**

**Gred** : **U36**

**Tahap Kecekapan** : **TK4**

**Tajuk** : **Klinikal**

Objektif Umum: Bertujuan untuk membolehkan calon berkebolehan dalam pengurusan klinikal.

Objektif Khusus : Di akhir sesi kursus calon-calon boleh:

- Memahami definisi pengurusan klinikal .
- Memahami prinsip-prinsip pengurusan klinikal.
- Memahami proses pengurusan klinikal.
- Memahami teknik menganalisa pengurusan klinikal.
- Menganalisa pengurusan klinikal.

MASA	MODUL/TOPIK	KAEDAH
30 minit	Pengenalan pengurusan klinikal.	Syarahan.
	Definisi pengurusan klinikal Objektif pengurusan klinikal.	perbincangan
1 Jam	Prinsip-prinsip pengurusan klinikal.	Kerja kumpulan
2 ½ Jam	Pengurusan klinikal	Persembahan kumpulan
	Kemahiran pengurusan perawatan pesakit. Kemahiran pengurusan masalah berkaitan dengan perawatan. Pengurusan peralatan perawatan. Pengurusan kes-kes mediko legal. Pengurusan kes-kes insiden di tempat kerja.	
	Keperawatan.	
2 ½ Jam	Kemahiran dalam menganalisa dan merekabentuk sistem perawatan. Kemahiran dalam menganalisa kelemahan bidang-bidang kejururawatan. Perbincangan kumpulan	
30 minit	Persembahan kumpulan.	
50 minit	Rumusan.	
10 minit		

## PELAN PEMBELAJARAN

**Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**

**Gred** : **U36**

**Tahap Kecekapan** : **TK4**

Tajuk : Asas Pengurusan

Objektif Umum: Bertujuan untuk membolehkan calon berkebolehan dalam menganalisa pengurusan masalah.

Objektif Khusus : Di akhir sesi kursus calon-calon boleh:

- Memahami definisi asas pengurusan .
- Memahami prinsip-prinsip asas pengurusan .
- Memahami proses asas pengurusan .
- Memahami teknik menganalisa pengurusan .
- Menganalisa pengurusan .

<b>MASA</b>	<b>MODUL/TOPIK</b>	<b>KAEDAH</b>
30 minit	Pengenalan asas pengurusan . Definisi pengurusan . Objektif pengurusan .	Syarahan.  Kertas kerja
1 Jam	Prinsip-prinsip pengurusan.	Perbincangan dan kertas kerja
1 Jam	Kemahiran pengurusan klinikal.	Pembentangan. Kertas kerja
1 Jam	Kemahiran dalam pengurusan perolehan harta.	
30 minit	Kemahiran dalam pengurusan inventori.	
30 minit	Pengenalan peraturan dan keelamatan pekerja (OSHA)	
30 minit	Kemahiran dalam perancangan keperluan bajet peralatan kekal dan pakai habis.	
30 minit	Kemahiran menganalisa dasar dan polisi hospital.	
30 minit	Kemahiran mengendalikan mesyuarat	
30 minit	Perbincangan kumpulan.	
1 Jam	Persembahan kumpulan.	
30 minit	Rumusan.	

## PELAN PEMBELAJARAN

<b>Skim</b>	:	<b>Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan</b>
<b>Gred</b>	:	<b>U36</b>
<b>Tahap Kecekapan</b>	:	<b>TK4</b>
<b>Tajuk</b>	:	<b>Pengajaran</b>
Objektif Umum	:	Bertujuan untuk membolehkan calon berkebolehan dalam pengajaran.
Objektif Khusus	:	Di akhir sesi kursus calon-calon boleh:

- Memahami definisi pengajaran .
- Memahami prinsip-prinsip pengajaran .
- Memahami proses pengajaran.
- Memahami teknik pengajaran.
- Menganalisa teknik pengajaran.

<b>MASA</b>	<b>MODUL/TOPIK</b>	<b>KAEDAH</b>
30 minit	Pengenalan Pengajaran . Definisi pengajaran . Pedagogi/indragogi. Metodologi pengajaran. Pengajaran kinikal.	Syarahan.  Perbincangan.  kertas kerja.
30 minit	Prinsip-prinsip pengajaran klinikal.	Praktikal pengajaran.
1 Jam	Proses pengajaran klinikal.	
30 minit	Kemahiran persembahan.	
1 Jam	Teknik dalam menganalisa kaedah pengajaran.	
1 Jam	Kemahiran Penilaian.	
2 Jam	Persediaan kertas kerja.	
1 Jam	Persembahan.	
30 minit	Rumusan.	

### PELAN PEMBELAJARAN

**Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**  
**Gred** : **U36**  
**Tahap Kecekapan** : **TK4**  
**Tajuk** : **Asas Penyelidikan**  
Objektif Umum : Bertujuan untuk membolehkan calon berkemahiran dalam penyelidikan asas.

Objektif Khusus : Diakhir sesi kursus calon-calon boleh:  
Memahami definisi penyelidikan .  
Memahami prinsip-prinsip asas penyelidikan .  
Memahami proses asas penyelidikan .  
Memahami teknik menganalisa penyelidikan .

<b>MASA</b>	<b>MODUL/TOPIK</b>	<b>KAEDAH</b>
30 minit	Pengenalan penyelidikan . Definisi penyelidikan . Objektif penyelidikan .	Syarahan.  Perbincangan
2 Jam	Prinsip-prinsip penyelidikan.	Analisa
8 Jam	Proses penyelidikan.	
4 Jam	Teknik dalam menganalisa penyelidikan.	
2 Jam	Perbincangan .	
30 Jam	Rumusan.	

## PELAN PEMBELAJARAN

**Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**

**Gred** : **36**

**Tahap Kecekapan** : **TK4**

**Tajuk** : **Dasar-dasar organisasi**

Objektif Umum : Bertujuan untuk membolehkan calon berkebolehan dalam dasar-dasar kerajaan .

Objektif Khusus : Di akhir sesi kursus calon-calon boleh:

Memahami dasar-dasar organisasi.  
Memahami peraturan dan polisi organisasi.  
Memahami struktur organisasi.  
Memahami komponen dalam organisasi.  
Memahami sistem dalam organisasi.  
Memahami birokrasi organisasi.  
Memahami budaya organisasi.  
Memahami proses komunikasi dalam organisasi.

MASA	MODUL/TOPIK	KAEDAH
4 Jam	Pengenalan Dasar-dasar organisasi. Peraturan dan polisi organisasi. Struktur organisasi. Komponen organisasi. Sistem organisasi. Birokrasi. Budaya organisasi. Komunikasi	Ceramah Perbincangan kumpulan Role Play
2 Jam	Persembahan kumpulan.	
1 ½ Jam	Perbincangan.	
30 minit	Rumusan.	

## PELAN PEMBELAJARAN

**Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**

**Gred** : **36**

**Tahap Kecekapan** : **TK4**

**Tajuk** : **Kemantapan nilai etika**

Objektif Umum: Bertujuan supaya calon dapat memantapkan nilai-nilai etika.

Objektif Khusus : Di akhir sesi kursus calon-calon boleh:

Memahami teori dan konsep etika.

Menganalisa nilai-nilai etika yang diperlukan.

Melaksanakan nilai-nilai etika.

Memahami kepentingan nilai-nilai etika.

<b>MASA</b>	<b>MODUL/TOPIK</b>	<b>KAEDAH</b>
50 minit	Pengenalan dalam keutuhan intergriti. Definisi Teori. Konsep.	Ceramah Kerja berpasukan
50 minit	Etika dan sikap murni dalam perkhidmatan awam.	
6 Jam	Kerja berpasukan	
30 minit	Rumusan	

## PELAN PEMBELAJARAN

**Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**

**Gred** : **36**

**Tahap Kecekapan** : **TK4**

**Tajuk** : **Orientasi Pelanggan**

Objektif Umum : Bertujuan untuk membolehkan calon berkebolehan dalam Orientasi pelanggan.

Objektif Khusus : Di akhir sesi kursus calon-calon boleh:

Memahami prinsip-prinsip orientasi pelanggan.  
Mengamalkan prinsip-prinsip orientasi pelanggan.  
Memahami perkhidmatan kaunter.  
Memahami kaedah menganalisa dan menyelesaikan aduan pelanggan.  
Memahami kepentingan orientasi pelanggan.

MASA	MODUL/TOPIK	KAEDAH
30 minit	<b>Pengenalan.</b>	Ceramah Perbincangan kumpulan. Role play
1 Jam	Prinsip-prinsip orientasi pelanggan.	
1 Jam	Perkhidmatan kaunter.	
1 Jam	Kemudahan pelanggan.	
1 Jam	Aduan pelanggan.	
2 Jam	Perbincangan kumpulan.	
1 Jam	Persembahan kumpulan.	
30 minit	Rumusan	

**PELAN PEMBELAJARAN**

- Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**
- Gred** : **36**
- Tahap Kecekapan** : **TK4**
- Tajuk** : **Kaunseling dan Bimbingan**
- Objektif Umum : Bertujuan untuk membolehkan calon berkebolehan dalam kaunseling dan bimbingan.
- Objektif Khusus : Di akhir sesi kursus calon-calon boleh:  
Memahami dan mengaplikasikan prinsip-prinsip kaunseling.

<b>MASA</b>	<b>MODUL/TOPIK</b>	<b>KAEDAH</b>
4 Jam	Pengenalan Definisi kaunseling dan bimbingan Proses kaunseling. Prinsip-prinsip dalam kaunseling. Kaedah kaunseling Rintangan dalam kaunseling.	Ceramah Tayangan video Perbincangan Praktikal.
2 Jam	Perbincangan.	
2 Jam	Praktikal.	
2 Jam	Rumusan.	
30 minit		

## PELAN PEMBELAJARAN

<b>Skim</b>	:	<b>Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan</b>
<b>Gred</b>	:	<b>36</b>
<b>Tahap Kecekapan</b>	:	<b>TK4</b>
<b>Tajuk</b>	:	<b>Komunikasi</b>
Objektif Umum	:	Bertujuan untuk membolehkan calon berkebolehan dalam bidang komunikasi
Objektif Khusus	:	Diakhir sesi kursus calon-calon boleh memahami konsep komunikasi

<b>MASA</b>	<b>MODUL/TOPIK</b>	<b>KAEDAH</b>
30 minit	Pengenalan kepada komunikasi: Definisi. Jenis-jenis komunikasi. Objektif komunikasi.	Syarahan  Role play
30 minit	Fungsi-fungsi dan saluran komunikasi.	Latihan dalam kumpulan
1 Jam	Proses komunikasi.	Video
30 minit	Halangan-halangan komunikasi.	
30 minit	Asas dan strategi komunikasi berkesan.	
1 Jam	Networking skills.	
30 minit	Kesan teknologi maklumat terhadap komunikasi.	
2 Jam	Persembahan kumpulan.	
30 minit	Rumusan.	

**MODUL TAHAP KECEKAPAN 4**  
**JURU X-RAY(U36)**

HARI/MASA	8.30 – 10.30 PAGI		11.00 PAGI – 1.00 TGH		2.30 – 4.30 PTG
PERTAMA	Pendaftaran	R	Suaikenal	R	Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam
KEDUA	Dasar-dasar Utama		Pengurusan Jabatan dan Staf		Orientasi Pelanggan
KETIGA	Pengurusan masa	E	Komunikasi dan Interpersonal	E	Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KEEMPAT	Asas Pengurusan Sumber Manusia		Penyeliaan Berkesan		Kaunseling dan Bimbingan
KELIMA	Peraturan-peraturan Perkhidmatan (Perintah Am)	H	Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)	H	Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KEENAM	Pengenalan kepada Pengurusan Kewangan	A	Pemantauan Perolehan dan spesifikasi peralatan	A	Kawalan peruntukan
KETUJUH	Pengurusan Perolehan	T	Akauntabiliti dan Integreti Dalam Perkhidmatan Awam	T	Kajian kes dan Tugas Kumpulan
KELAPAN	Penilaian Prestasi		Komunikasi dan interpersonal		Kemahiran Penyelidikan
KESEMBILAN	Persediaan Ujian		Persediaan Ujian		Persediaan Ujian
KESEPULUH	Audit Perubatan		Penilaian dan penyempurnaan Kursus		Ujian

## METODOLOGI

**Jawatan : Juru X-Ray U36**

<b>PENGETAHUAN</b>	<b>KEMAHIRAN</b>	<b>SIKAP</b>
Ceramah Tayangan Video Perbincangan Lawatan	Praktikal. Latihan amali Role play demonstrasi	Perbincangan. Latihan amali Role play Praktikal Kerja kumpulan

Kaedah Penilaian:

- Penilaian Tidak Formal:
- Pemerhatian dan perbincangan.

Penilaian Formal:

- Soal selidik.
- Persembahan Tugas.
- Ujian Bertulis dan Ujian Kemahiran.

Kaedah Penilaian Kursus:

- Ujian 30%
- Penilaian 70 % :
  - Tugas Kumpulan 45%
  - Tugas Individu 25%
  - Penilaian Personaliti 25%
  - Penilaian Rakan Sejawat 5%

Penilaian Tugas Individu:

- Bahasa
- Teknik Persembahan.
- Isi Kandungan

## BAHAN RUJUKAN

Arahan Keselamatan.

Perintah Am Bab A,B,C,D, F & G

Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Tatatertib ) 1993

Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 93.- Peraturan mengenai pemangku dan penanggung kerja dan surat pekiling perkhidmatan berkaitan.

Komputer/Makalah/Buku/Jurnal berkaitan dengan Teknologi Maklumat.

Tonggak 12

Buku Nilai dan Etika – INTAN Cita Karya.

Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam.

Protokol dan Etiket (INTAN)

Teknik berkomunikasi dan berinteraksi yang efektif (Aziz Salleh)

Lain-lain penerbitan / majalah /buku yang berkaitan.

Arahan-arahan dan undang-undang semasa.

'Code of Practice for Radiation Protection- ( medical X-ray diagnostic ) Malaysian Standard - SIRIM MS 838: 1985

'Local Rules'

Akta 304 Lembaga Perlesenan Tenaga Atom – L.P.T.A.

### **SENARAI TUGAS JURU X-RAY U36 ( DIAGNOSTIK )**

1. Bertanggungjawab ke atas pengurusan dan pentadbiran berkaitan perkhidmatan Radiografi yang dikendalikan oleh jabatan, termasuk perkhidmatan Radiografi pergigian di Pusat Pengajian Sains Pergigian dll.
2. Merancang pembangunan kerjaya, kebajikan dan keselamatan staf di bawah seliaan.
3. Merancang, melaksana dan menyelaraskan peruntukan vot-vot dari Hospital USM & Pusat Pengajian Sains Perubatan ( PPSP )
4. Bertanggungjawab ke atas keselamatan jabatan, modaliti, dan kesihatan pekerja.
5. Mengenalpasti kelemahan-kelemahan di dalam perkhidmatan Radiografi serta membuat penambahbaikan untuk meningkatkan mutu perkhidmatan.
6. Bertanggungjawab ke atas pengurusan bencana alam yang melibatkan jabatan Radiologi
7. Bertanggungjawab ke atas keperluan akademik yang melibatkan pelajar-pelajar pra-siswazah dan pasca-siswazah
8. Bertanggungjawab di dalam pengurusan Telekesihatan
9. Bertanggungjawab mengurus penilaian prestasi staf sokongan
10. Bertanggungjawab mengurus aktiviti-aktiviti kualiti
11. Bertanggungjawab mengurus kaunseling dan bimbingan
12. Bertanggungjawab mengurus kes-kes insiden dan aduan pelanggan
13. Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan oleh Ketua Jabatan Radiologi dari semasa ke semasa.