

KURSUS PENGURUSAN FAIL DAN REKOD

KURIKULUM KURSUS PENGURUSAN FAIL DAN REKOD BAGI KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL GRED 41-54

1. SINOPSIS KURSUS

Kursus ini bertujuan mempertingkatkan kesedaran dan pendedahan kepada peserta berhubung aspek pengurusan fail dan rekod mengikut akta dan pekeliling yang ditetapkan. Kursus ini secara umumnya adalah bagi meningkatkan pengetahuan asas dan kemahiran peserta dalam menguruskan rekod-rekod Jabatan.

2. OBJEKTIF KURSUS

- i. Mendapat pengetahuan asas mengenai pengurusan fail dan rekod kerajaan secara teori dan amali, untuk melaksanakan tanggungjawab pengurusan fail dan rekod di jabatan masing-masing;
- ii. Mendapat kefahaman dalam tugas-tugas mengendalikan fail dan rekod pada peringkat-peringkat pewujudan, penggunaan, pemeliharaan dan pemisahannya; dan
- iii. Mendapat kefahaman tentang keperluan pengendalian rekod sepertimana yang diperuntukkan di dalam Akta Arkib Negara 2003 dan Surat-surat Pekeliling berkaitan.

3. TEMPOH/MASA

- i. Tempoh : 3 hari.
- ii. Masa : 8.00 pagi hingga 5.00 petang.

4. KUMPULAN SASARAN

Pegawai Gred 41-54

5. METODOLOGI PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

- i. Kuliah;
- ii. Amali; dan
- iii. Pembelajaran berasaskan masalah (*problem base learning*).