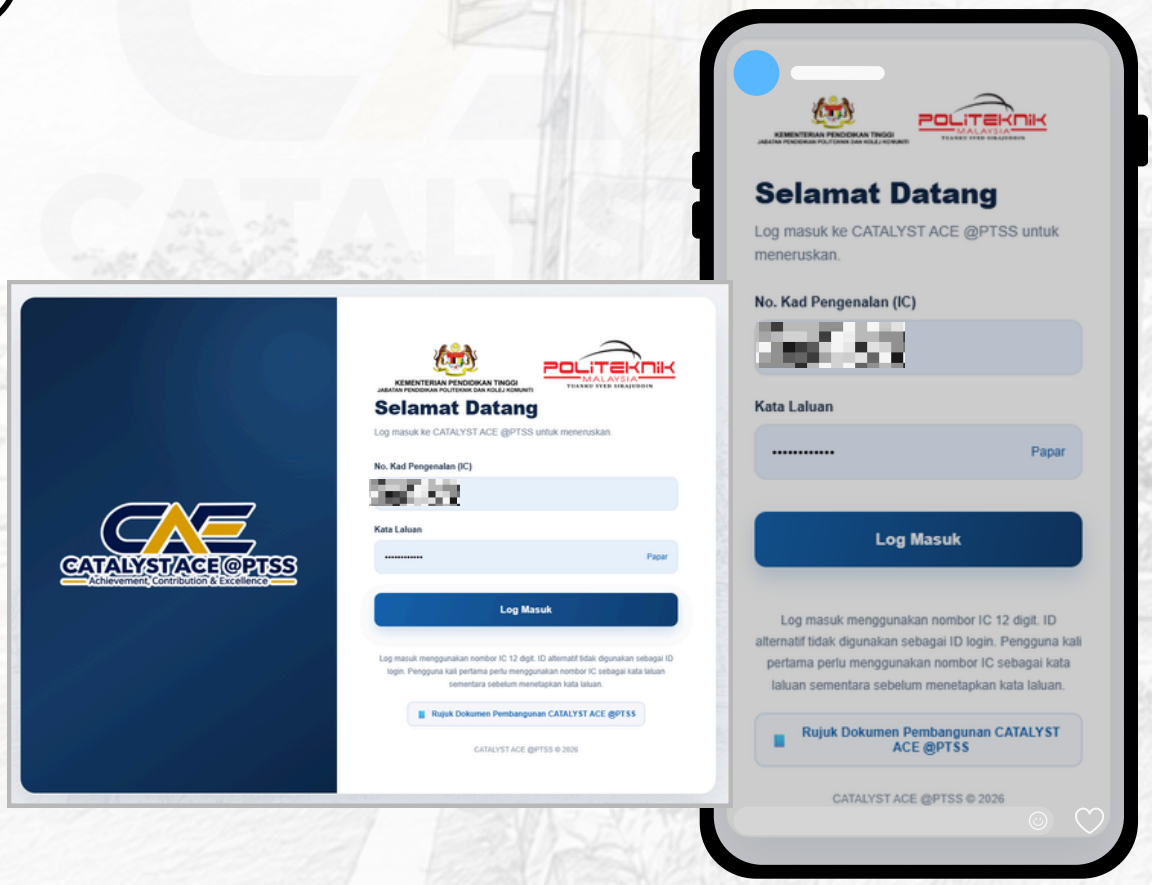
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

POLITEKNIK MALAYSIA
TUANKU SYED SIRAJUDDIN

MANUAL
PENGGUNA
PPPT DAN BUKAN PPPT

https://catalyst.icertpolycc.com

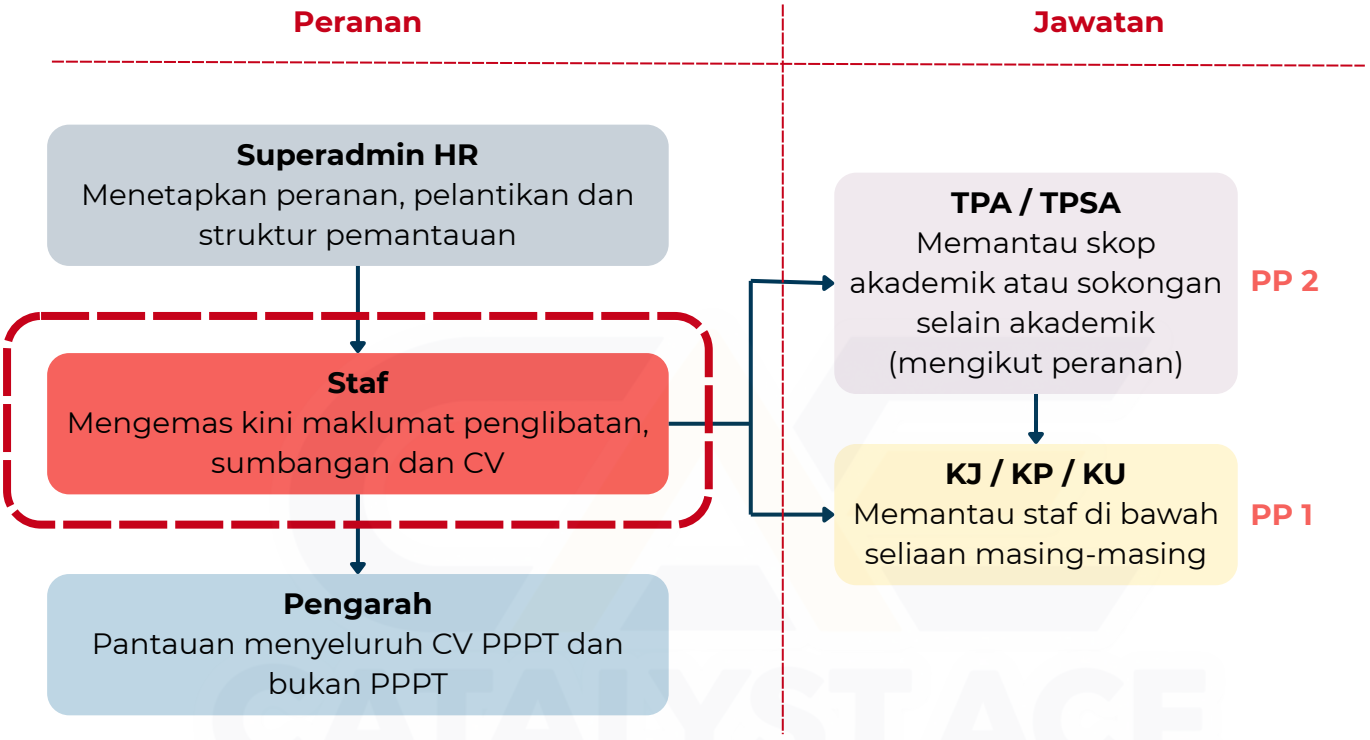


DISEDIAKAN OLEH

Ts.Nor Hafizah binti Md Desa (JTMK) | Ts. Dr. Mohd Amirul bin Ismail (JRKV)
Seksyen Multimedia dan Digital
Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin (PTSS)
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi

Mekanisme Penetapan Peranan dan Pemantauan

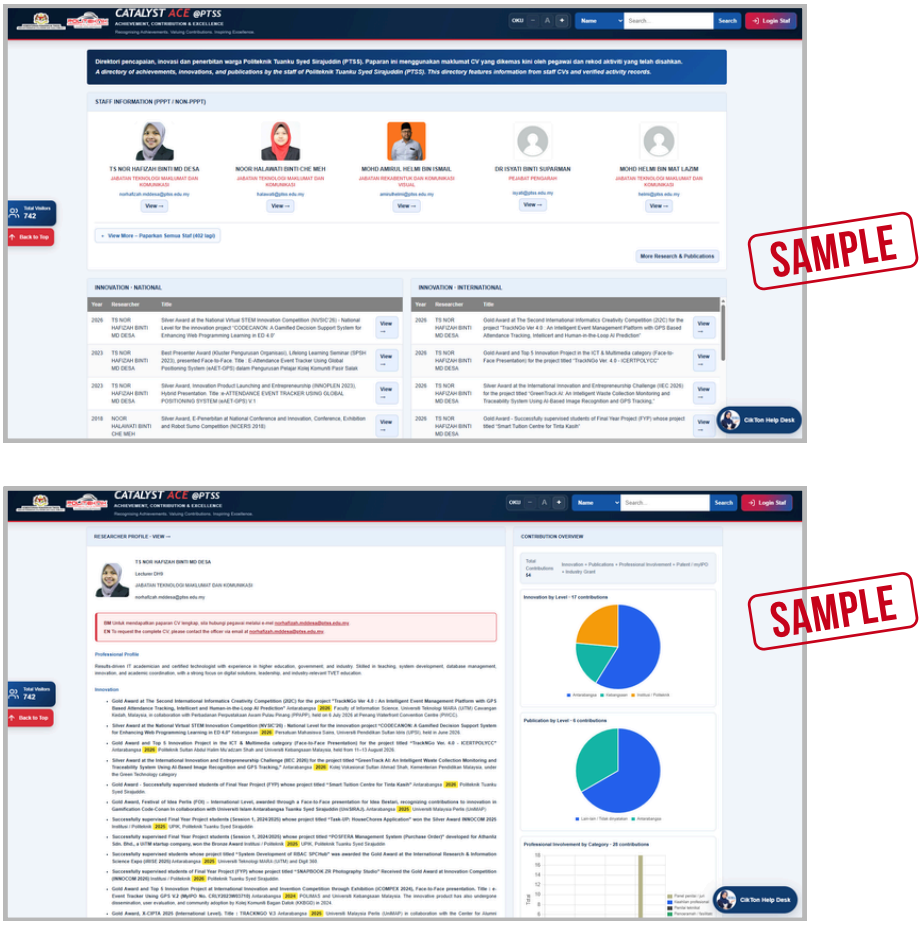
Fungsi pemantauan merangkumi semakan maklumat CV, penglibatan dan sumbangan staf, indikator pengiraan serta penjanaan laporan bagi menyokong pemantauan prestasi dan penilaian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC).



Nota:

Penetapan peranan dan skop pemantauan adalah dinamik mengikut jawatan serta pelantikan semasa. Seseorang pegawai boleh mempunyai peranan sebagai staf kepada pegawai pemantau yang lebih tinggi dalam struktur organisasi. Oleh itu, sistem perlu membolehkan pentadbir mengemas kini penetapan peranan dan hubungan penyeliaan apabila berlaku perubahan pelantikan, tanpa menjejaskan ketepatan capaian maklumat.

Pengenalan Laman Public View CATALYST ACE @PTSS



Gambarajah 1 : Antaramuka Laman Public View CATALYST ACE @PTSS

Laman Public View CATALYST ACE @PTSS merupakan platform paparan umum yang membolehkan orang awam mengakses dan melihat maklumat pencapaian, sumbangan serta penglibatan warga Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin (PTSS) dalam pelbagai bidang profesional dan akademik.

Melalui laman ini, pengunjung dapat melihat profil ringkas staf, pencapaian inovasi, penerbitan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa serta rekod penglibatan profesional yang dipaparkan secara sistematik dan teratur. Kemudahan ini turut menjadi medium hebahan dan perkongsian pencapaian warga institusi kepada masyarakat luar tanpa memerlukan pengguna untuk log masuk ke dalam sistem.

Inisiatif ini diharapkan dapat meningkatkan keterlihatan (visibility) pencapaian warga PTSS, memperkukuh imej institusi serta menjadi platform rujukan bagi mempromosikan kepakaran, kreativiti dan kecemerlangan warga POLYCC.

Antaramuka CATALYST ACE @PTSS



Gambarajah 2 : Paparan Antaramuka Log Masuk CATALYST ACE @PTSS

Paparan log masuk CATALYST ACE @PTSS menggunakan nombor kad pengenalan (IC) sebagai ID pengguna bagi memudahkan pengesahan identiti dan integrasi maklumat pegawai dengan sistem berkaitan.

Medan / Komponen	Penerangan
• No. Kad Pengenalan (IC)	Pengguna memasukkan nombor kad pengenalan 12 digit untuk log masuk. ID alternatif tidak digunakan.
• Kata Laluan	Pengguna memasukkan kata laluan akaun CATALYST ACE @PTSS. Bagi pengguna kali pertama, nombor IC digunakan sebagai kata laluan sementara sebelum pengguna menetapkan kata laluan baharu.
• Papar	Membolehkan pengguna melihat atau menyembunyikan kata laluan yang dimasukkan.
• Log Masuk	Mengesahkan maklumat log masuk dan memberikan capaian kepada paparan sistem berdasarkan peranan serta kebenaran pengguna.

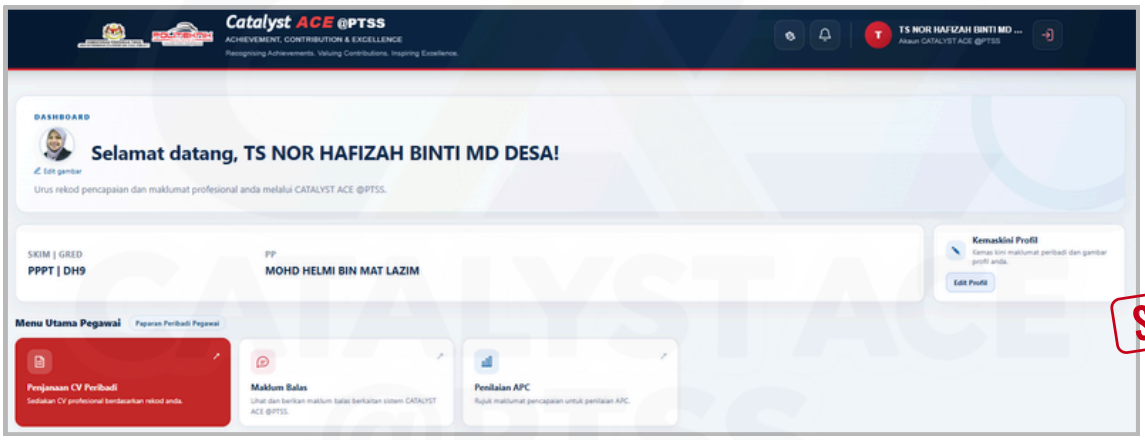
Integrasi dengan iCertPOLYCC

CATALYST ACE @PTSS turut dirancang untuk diintegrasikan dengan sistem iCertPOLYCC (icertpolycc.com) yang menyimpan maklumat sijil yang dikeluarkan oleh institusi, khususnya bagi program dalaman.

Integrasi ini membolehkan maklumat sijil yang berkaitan digunakan untuk menyokong rekod penglibatan dan pencapaian pegawai dalam CATALYST ACE @PTSS, tertakluk pada skop data dan kaedah integrasi yang dilaksanakan.

Penerangan Dashboard Utama CATALYST ACE @PTSS

Dashboard utama CATALYST ACE @PTSS menyediakan paparan ringkas untuk memudahkan pegawai mengakses fungsi pengurusan pencapaian, aktiviti profesional, penjanaan CV dan penilaian APC.



Gambarajah 3 : Antaramuka Dashboard Pegawai

Nota: Paparan dashboard ini merupakan paparan peribadi bagi setiap pegawai. Menu dan fungsi yang dipaparkan adalah berdasarkan peranan serta skop tanggungjawab yang telah ditetapkan oleh Pentadbir Sistem.

Bagi tujuan pemantauan staf, pegawai yang dilantik sebagai Pegawai Pemantau (PP) akan diberikan akses berdasarkan kategori pelantikan seperti berikut:

- PP1: Pegawai yang terdiri daripada KJ, KP dan KU.
- PP2: Pegawai yang terdiri daripada TPA dan TPSA.
-

Menu dan fungsi tambahan bagi PP1 dan PP2 akan dipaparkan mengikut peranan, bidang tanggungjawab serta agihan seliaan staf masing-masing, sama ada dalam kategori akademik mahupun bukan akademik, sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Pentadbir Sistem.

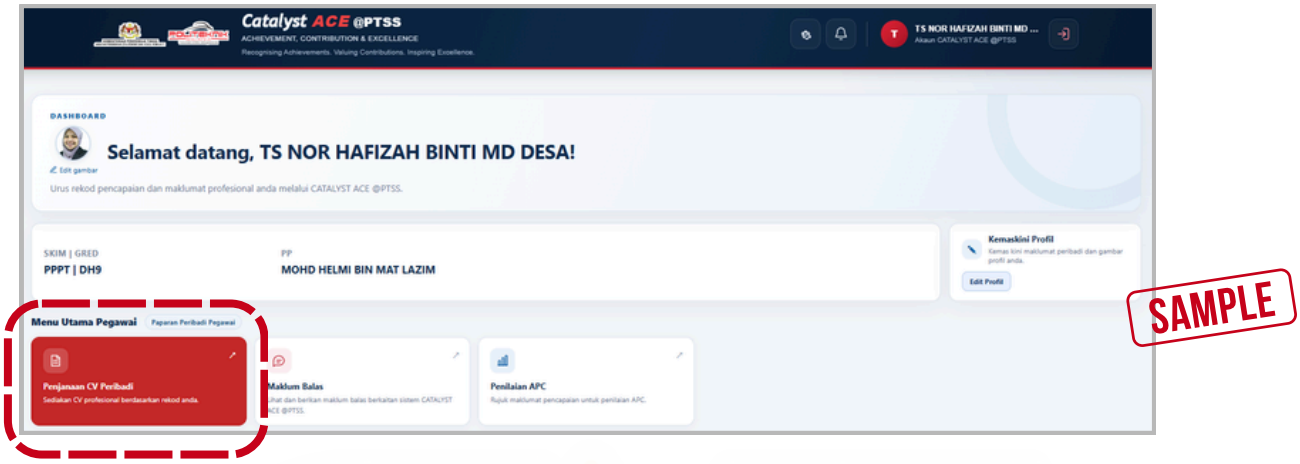
01.

Langkah Mengurus Penjanaan CV Peribadi

CATALYST ACE @PTSS
Achievement, Contribution & Excellence

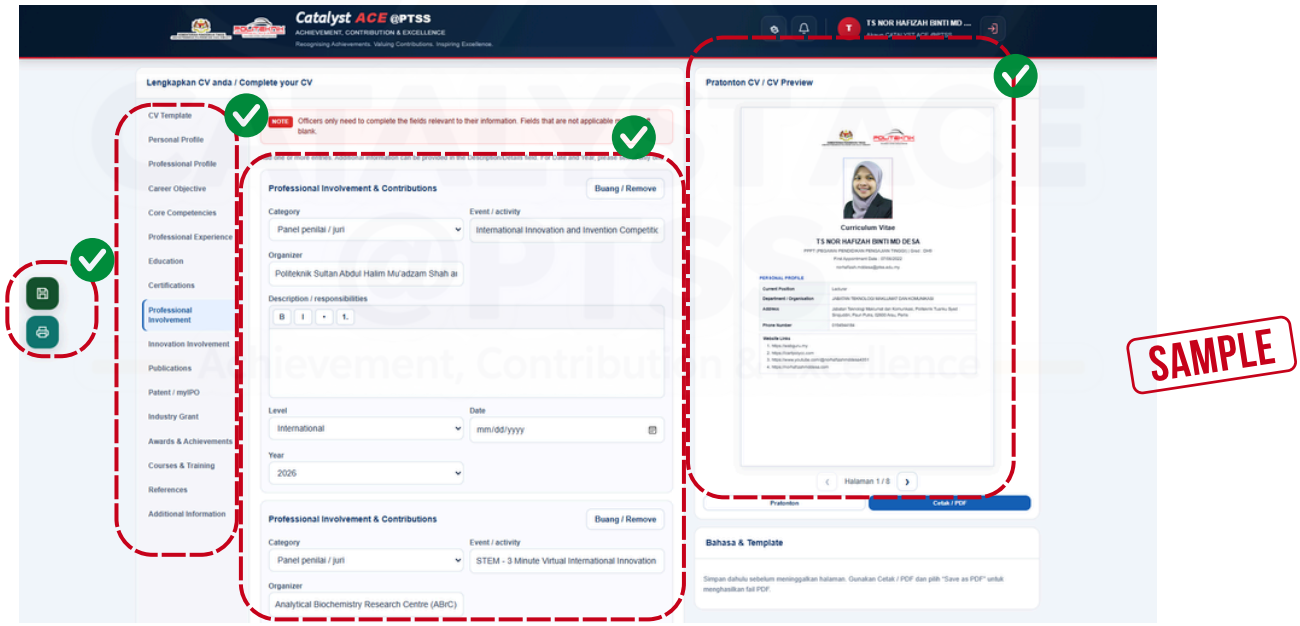
01. Langkah Mengurus Penjanaan CV Peribadi

Langkah 1 : Klik pada menu Penjanaan CV Peribadi



Gambarajah 4 : Antaramuka Dashboard Pegawai bagi Menu Penjanaan CV Peribadi

Langkah 2: Lengkapkan CV Peribadi Mengikut Kategori yang Berkaitan



Gambarajah 5 : Antaramuka Penjanaan CV Peribadi Lengkap

Pegawai perlu melengkapkan maklumat CV berdasarkan kategori yang disediakan dalam sistem. Pengisian maklumat adalah mengikut kesesuaian dan keperluan profil masing-masing.

Keterangan Langkah 2 (..sambungan)

Jadual 1 : Keterangan Medan bagi Pengisian Janaan CV Peribadi

Bil.	Kategori / Category	Panduan Pengisian
1	CV Template / Templat CV	Pilih templat CV yang ingin digunakan. Templat lalai PTSS telah disediakan dan boleh dipilih mengikut kesesuaian.
2	Personal Profile / Profil Peribadi	Lengkapkan maklumat peribadi seperti nama, jawatan, gred, jabatan, alamat, nombor telefon dan maklumat berkaitan.
3	Professional Profile / Profil Profesional	Masukkan ringkasan profil profesional yang menerangkan latar belakang kerjaya, kepakaran dan pengalaman profesional pegawai.
4	Career Objective / Objektif Kerjaya	Nyatakan objektif kerjaya, hala tuju profesional serta aspirasi pembangunan kerjaya.
5	Core Competencies / Kompetensi Teras	Senaraikan kompetensi utama, kemahiran teknikal, kepakaran bidang dan kemahiran profesional yang dimiliki.
6	Professional Experience / Pengalaman Profesional	Masukkan pengalaman pekerjaan terdahulu dan semasa, termasuk nama organisasi, jawatan, tempoh perkhidmatan serta tanggungjawab berkaitan.
7	Education / Pendidikan	Lengkapkan rekod akademik seperti kelayakan tertinggi, institusi pengajian, bidang pengajian dan tahun tamat pengajian.
8	Certifications / Pensijilan	Masukkan sijil profesional, sijil kompetensi, pengiktirafan profesional atau kelayakan tambahan yang diperoleh.
9	Professional Involvement / Penglibatan Profesional	Senaraikan penglibatan dalam badan profesional, persatuan, jawatankuasa atau organisasi profesional berserta peranan dan tempoh penglibatan.
10	Innovation Involvement / Penglibatan Inovasi	Masukkan penglibatan dalam projek inovasi, penyelidikan dan pembangunan (R&D), pertandingan inovasi serta peranan yang dimainkan.
11	Publications / Penerbitan	Senaraikan penerbitan seperti buku, bab buku, jurnal, prosiding, artikel dan penerbitan lain di peringkat kebangsaan atau antarabangsa.
12	Patent / myIPO / Paten dan Harta Intelek	Masukkan maklumat harta intelek seperti paten, hak cipta, cap dagangan atau pendaftaran harta intelek melalui MyIPO.
13	Industry Grant / Geran Industri	Masukkan maklumat geran industri atau geran penyelidikan yang diterima, termasuk nama geran, jumlah peruntukan, tahun dan peranan pegawai
14	Awards & Achievements / Anugerah dan Pencapaian	Senaraikan anugerah, penghargaan dan pencapaian yang diterima di peringkat institusi, kebangsaan atau antarabangsa.

CATALYST ACE @PTSS
Achievement, Contribution & Excellence

Keterangan Langkah 2 (..sambungan)

Bil.	Kategori / Category	Panduan Pengisian
15	Courses & Training / Kursus dan Latihan	Masukkan kursus, latihan, bengkel, seminar atau program pembangunan profesional yang telah disertai.
16	References / Rujukan	Masukkan maklumat individu rujukan profesional seperti nama, jawatan, organisasi dan maklumat perhubungan jika berkaitan.
17	Additional Information / Maklumat Tambahan	Masukkan maklumat tambahan yang relevan untuk menyokong profil profesional dan tidak termasuk dalam kategori lain.

Perkara penting yang perlu diberi perhatian

Panduan pengisian dan penyimpanan CV

- Pegawai hanya perlu mengisi kategori yang berkaitan dengan maklumat dan rekod masing-masing.
- Sekiranya tiada maklumat untuk sesuatu kategori, pegawai tidak perlu membuat pengisian dan boleh membiarkan ruangan tersebut kosong.
- Maklumat yang dimasukkan akan dikemas kini secara automatik pada paparan CV Preview di sebelah kanan.
- Pegawai boleh menyemak hasil paparan CV melalui ruangan pratonton sebelum menyimpan maklumat.
- Setelah selesai membuat pengisian atau sebarang perubahan, pegawai WAJIB klik butang Simpan di sebelah kiri sistem bagi memastikan maklumat terkini disimpan.
- Pegawai boleh menggunakan butang Cetak / PDF untuk mencetak atau menjana CV dalam format PDF.
- Pegawai boleh menjana, mengemaskini CV dari semasa ke semasa mengikut keperluan dan penglibatan.
- Pemilihan penggunaan bahasa (BM/EN) disediakan mengikut keperluan pegawai.

Nota: Pengisian adalah berdasarkan kesesuaian dan rekod pegawai. Kategori yang tiada maklumat berkaitan boleh dibiarkan kosong. Maklumat yang dimasukkan akan dipaparkan secara automatik pada CV Preview. Pastikan klik ikon Simpan (Save) selepas selesai membuat pengisian atau perubahan.

02.

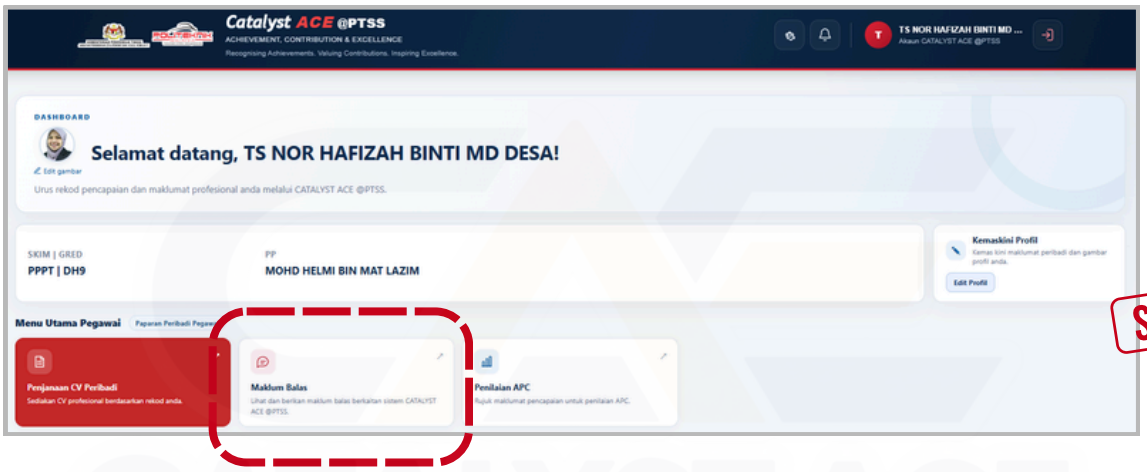
Langkah Mengurus Maklum Balas dan Cadangan Penambahbaikan

Pengenalan Maklum Balas dan Cadangan Penambahbaikan

Modul Maklum Balas Penambahbaikan dalam sistem CATALYST ACE @PTSS disediakan sebagai medium kepada pegawai untuk mengemukakan pandangan, maklum balas serta cadangan bagi meningkatkan kualiti dan keberkesanan sistem. Melalui modul ini, pegawai boleh merekodkan komen atau cadangan secara berstruktur untuk tujuan rujukan, semakan dan tindakan penambahbaikan dari semasa ke semasa.

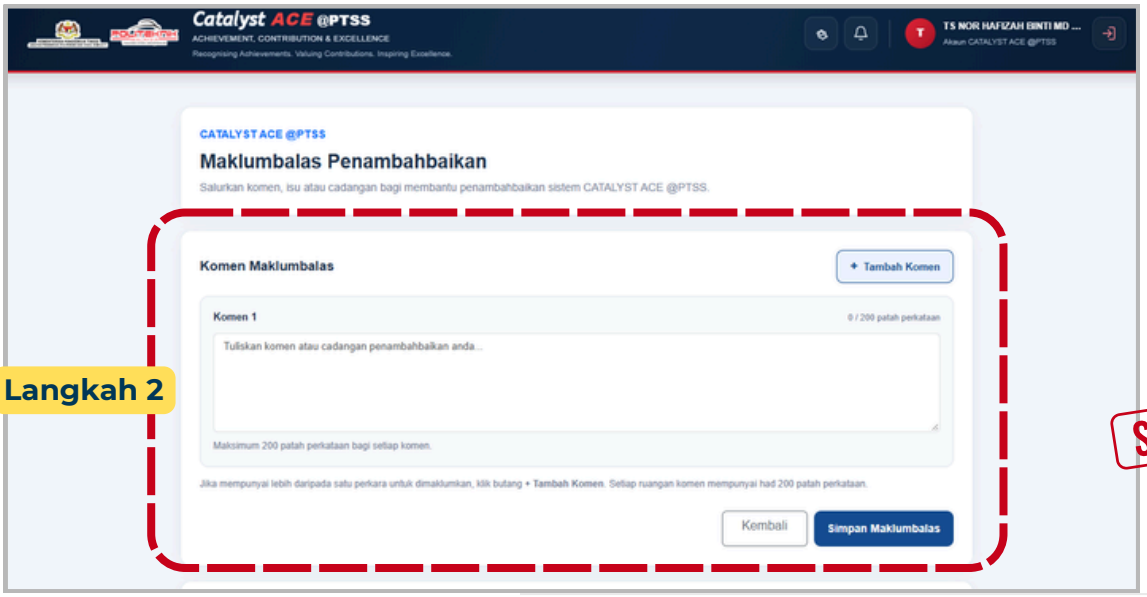
02. Langkah Mengurus Maklum Balas dan Cadangan Penambahbaikan

Langkah 1 : Klik pada menu Maklum balas



Gambarajah 6 : Antaramuka Menu Maklum Balas Pegawai

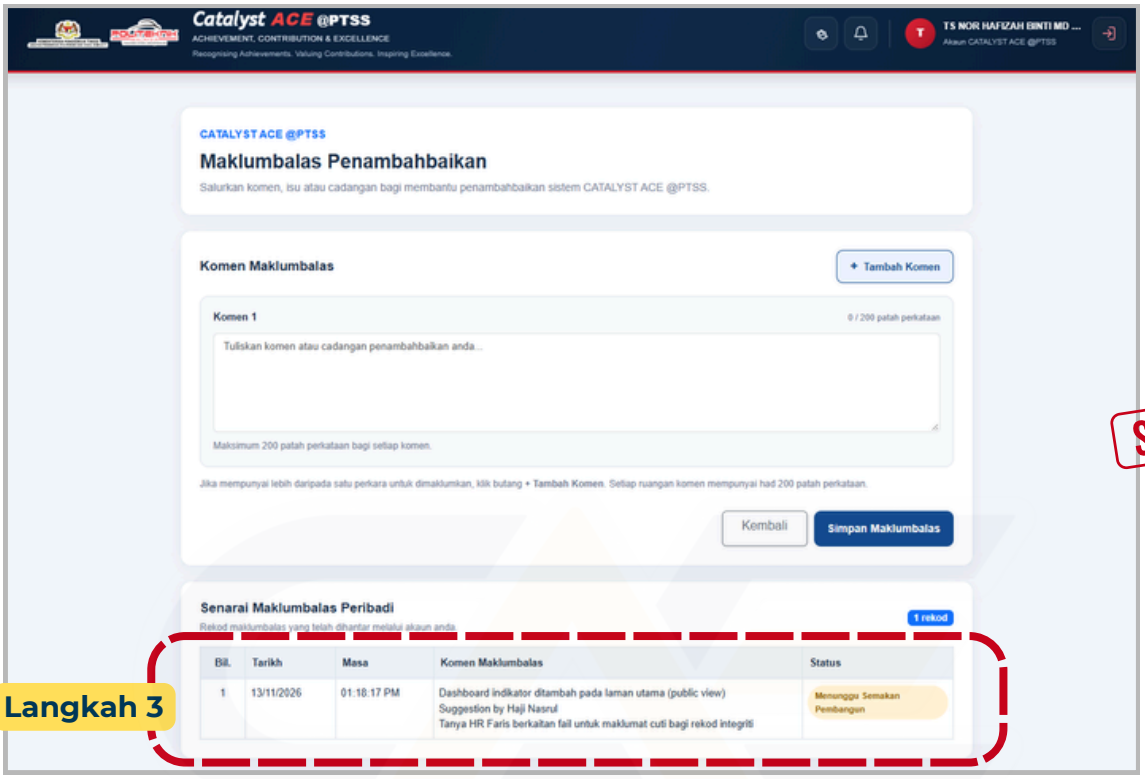
Langkah 2: Pada halaman Maklum Balas Penambahbaikan, pegawai boleh memasukkan maklum balas atau cadangan melalui ruangan Komen Maklum Balas. Klik Tambah Komen sekiranya ingin menambah ruangan komen dan klik Simpan Maklum Balas setelah selesai.



Gambarajah 7 : Medan Maklum Balas / Komen / Cadangan Penambahbaikan Pegawai

CATALYST ACE @PTSS
Achievement, Contribution & Excellence

Langkah 3: Maklum balas yang telah disimpan akan dipaparkan dalam bahagian Senarai Maklum Balas Terdahulu untuk rujukan dan semakan semula.



Gambarajah 8 : Antaramuka paparan senarai maklum balas yang diberikan oleh pegawai sebagai rujukan

CATALYST ACE @PTSS
Achievement, Contribution & Excellence

CATALYST ACE @PTSS

Achievement, Contribution & Excellence

Pembangun
Ts. Nor Hafizah binti Md Desa (JTMK)
Ts. Dr. Mohd Amirul Helmi bin Ismail (JRKV)
Seksyen Multimedia dan Digital

Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi