

SMART SCHOOL QUALIFICATION STANDARDS (SSQS) 3.1

PANDUAN KEPADA RESPONDEN

KATEGORI: GURU PERPUSTAKAAN DAN MEDIA / GURU PENYELARAS PUSAT SUMBER SEKOLAH

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
KLUSTER A: PEMBANGUNAN PROFESIONAL						
1	A1: Kompetensi ICT dari sudut konsep dan operasi teknologi	Nyatakan kebolehan serta kemahiran ICT anda.		Strategi 1: Pentadbir / GPM / GPB / GPICT / Guru mengemas kini kemahiran ICT dari semasa ke semasa. Strategi 2: Pentadbir menjadi suri teladan (role model) dalam pengurusan sekolah dan PdP dan PdT.		
		i. Saya boleh menggunakan peralatan ICT.	Responden boleh menggunakan peralatan ICT seperti komputer secara asas, menyambungkan projektor kepada komputer, menggunakan pencetak, pengimbas dan lain-lain.		1. Bolehkah anda menggunakan peralatan ICT? Nyatakan contoh peralatan ICT yang anda gunakan. 2. Menggunakan skala 1 - 5, nyatakan kemahiran anda menggunakan peralatan ICT.	1. Demonstrasi penggunaan peralatan ICT 2. Penerangan berkaitan kemahiran menggunakan peralatan ICT
		ii. Saya boleh menggunakan perisian pengurusan pejabat untuk merekod, melapor dan membentangkan hasil kerja.	Responden boleh menggunakan perisian pemrosesan kata, hamparan elektronik, aplikasi persembahan dan lain-lain. (Contoh: Microsoft Office, Open Office, dll.)		1. Apakah perisian pengurusan pejabat yang sering anda gunakan? 2. Menggunakan skala 1 - 5, nyatakan kemahiran anda menggunakan perisian pejabat dalam melaksanakan tugas harian.	1. Demonstrasi penggunaan pengurusan pejabat. 2. Demonstrasi hasil kerja yang menggunakan perisian pengurusan pejabat 3. Penerangan berkaitan kemahiran menggunakan perisian pengurusan pejabat
		iii. Saya boleh menyelenggara dan menyelesaikan masalah	Responden boleh mengenal pasti penyelenggaraan dan		1. Apakah langkah-langkah yang anda ambil sekiranya komputer	1. Pembuktian melalui penerangan berkaitan

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
		<p>asas kegagalan peralatan ICT</p>	<p>penyelesaian masalah asas kegagalan peralatan ICT. (Contoh: komputer, projektor, pencetak, peranti komunikasi, pengimbas, dll.)</p>		<p>anda (atau projektor, pencetak, peranti komunikasi, pengimbas, dll.) gagal berfungsi?</p>	<p>kemahiran menyelenggara dan menyelesaikan masalah asas kegagalan peralatan ICT</p> <p>2. Demonstrasi penyelenggaraan dan penyelesaian masalah asas kegagalan peralatan ICT</p>
		<p>iv. Saya boleh menggunakan bahan digital dalam pengajaran dan pembelajaran (PdP)</p>	<p>Responden boleh menggunakan bahan digital dalam pengajaran dan pembelajaran (PdP). (Contoh: VLE, eduWebTV, YouTube, courseware, e-Bahan dan / atau bahan digital lain)</p>		<p>1. Sebagai guru yang terlatih, nyatakan bahan digital yang sering anda gunakan bagi meningkatkan kualiti PdP?</p> <p>2. Apakah pandangan ada berhubung penggunaan bahan digital dalam PdP?</p>	<p>1. Demonstrasi penggunaan bahan digital dalam PdP</p> <p>2. Penerangan berkaitan kemahiran menggunakan bahan digital dalam PdP</p>
		<p>v. Saya boleh menguruskan data dan maklumat dengan menggunakan aplikasi yang bersesuaian.</p>	<p>Responden boleh menggunakan perisian yang sesuai untuk menguruskan data dan maklumat. (Contoh: Perisian hamparan elektronik seperti Microsoft Excel, Microsoft Access atau Google Sheet untuk menganalisis maklumat peperiksaan)</p>		<p>1. Bolehkah anda menguruskan data dan maklumat menggunakan perisian yang bersesuaian? Contohnya, membuat analisis keputusan ujian / peperiksaan bagi kelas yang anda ajar.</p> <p>2. Menggunakan skala 1 - 5, nyatakan kemahiran anda menguruskan data dan maklumat menggunakan perisian yang bersesuaian.</p>	<p>1. Penerangan berkaitan kemahiran mengurus data dan maklumat menggunakan aplikasi yang bersesuaian</p> <p>2. Demonstrasi pengurusan data dan maklumat melalui hasil kerja. (Contoh: Analisis Keputusan Ujian / Peperiksaan bagi kelas yang diajar)</p>
2	A2: Kompetensi ICT dari sudut pedagogi	<p>Nyatakan kebolehan serta kemahiran pedagogi anda.</p>		Strategi 1: Pentadbir / GPM / GPB / GPICT / Guru mengemas kini kemahiran pedagogi dari semasa ke semasa.		
		<p>i. Saya boleh merancang PdP dengan menggunakan ICT</p>	<p>Responden berkemahiran untuk merancang PdP yang mengintegrasikan ICT dalam</p>		<p>1. Bolehkah anda tunjukkan perancangan PdP yang</p>	<p>1. Semakan Rancangan Pelajaran Harian</p>

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
			dalam rancangan pelajaran.	Strategi 2: Pentadbir menggalakkan guru menggunakan ICT dalam PdP.	<p>mengintegrasikan ICT?</p> <p>2. Nyatakan contoh-contoh perancangan PdP yang mengintegrasikan ICT.</p> <p>3. Apakah faktor-faktor utama yang menjadi perhatian anda semasa merancang PdP yang mengintegrasikan ICT?</p>	2. Hasil Tugas murid yang mengintegrasikan ICT
	ii.	Saya boleh menggunakan ICT untuk mengumpul dan menyampaikan maklumat.	Responden berkemahiran untuk mencari, mengumpul, menyimpan dan menyampaikan maklumat menggunakan ICT		<p>1. Bagaimanakah anda mengumpul dan menyampaikan maklumat menggunakan ICT?</p> <p>2. Nyatakan contoh perisian yang ada gunakan untuk mengumpul maklumat.</p> <p>3. Nyatakan contoh alatan penyimpanan maklumat (contoh: USB drive, Cloud, Hard Disk)</p> <p>4. Nyatakan contoh perisian yang anda gunakan untuk menyampaikan maklumat.</p>	<p>1. Penerangan berkaitan kemahiran pengumpulan dan penyampaian maklumat menggunakan ICT</p> <p>2. Kemukakan evidens</p> <p>3. Semakan Rancangan Pelajaran Harian</p>
	iii.	Saya boleh mengintegrasikan ICT dalam PdP.	Responden berkemahiran untuk mengguna dan meintegrasikan pelbagai peralatan dan perisian ICT dalam PdP		<p>1. Bagaimanakah peralatan dan perisian ICT membantu anda dalam pelaksanaan PdP?</p> <p>2. Nyatakan contoh perisian yang anda gunakan untuk mengintegrasikan ICT dalam PdP?</p> <p>3. Nyatakan contoh peralatan yang anda gunakan untuk mengintegrasikan ICT dalam PdP</p>	<p>1. Penerangan berkaitan pengintegrasian ICT dalam PdP</p> <p>2. Kemukakan evidens</p> <p>3. Semakan Rancangan Pelajaran Harian</p>
	iv.	Saya boleh membuat refleksi terhadap pengintegrasian ICT dalam PdP bagi	Responden berkemahiran untuk menilai dan membuat analisis keberkesanan bagi		<p>1. Sejauh mana keberkesanan pengintegrasian ICT dalam PdP anda?</p>	1. Penerangan berkaitan pengintegrasian ICT dalam PdP

BIL.	INDIKATOR	SOALAN		PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
			menambah baik PdP.	menambah baik PdP		2. Terangkan contoh pengintegrasian ICT dalam PdP yang berkesan	2. Kemukakan evidens 3. Semakan Rancangan Pelajaran Harian
		v.	Saya boleh menggunakan ICT untuk melaksanakan pentaksiran dan penilaian (contoh: penilaian tugas murid dalam VLE, merekod markah ujian / peperiksaan murid menggunakan hamparan elektronik seperti Microsoft Excel atau Google Sheet.	Responden berkemahiran untuk menilai pencapaian murid menggunakan ICT		1. Nyatakan contoh pentaksiran dan penilaian berasaskan ICT yang anda gunakan. 2. Nyatakan perisian yang anda gunakan untuk pentaksiran dan penilaian	1. Penerangan berkaitan pelaksanaan pentaksiran dan penilaian menggunakan ICT 2. Kemukakan evidens
3.	A3: Kompetensi ICT dari sudut profesional	Nyatakan kebolehan serta kemahiran profesional anda.			Strategi 1: Pentadbir / GPM / GPB / GPICT / Guru mengemas kini kemahiran profesional dari semasa ke semasa. Strategi 2: Pentadbir menggalakkan guru meningkatkan kemahiran profesional dan mengaplikasinya dalam tugas harian.		
	i.	Saya boleh meningkatkan kemahiran ICT melalui pembelajaran sendiri.	Responden berkemahiran untuk meningkatkan kompetensi ICT melalui pembelajaran secara akses sendiri, terarah sendiri pada kadar sendiri	1. Bagaimanakah anda boleh meningkatkan kemahiran ICT anda melalui pembelajaran sendiri? 2. Apakah topik-topik yang telah anda pelajari secara sendiri? 3. Nyatakan platform yang anda gunakan dalam pembelajaran sendiri?		1. Penerangan berkaitan pembelajaran sendiri 2. Kemukakan evidens 3. Sijil-sijil latihan	
	ii.	Saya boleh mengadaptasikan teknologi terkini dalam melaksanakan tugas harian.	Responden berkemahiran untuk menyesuaikan teknologi dalam pelaksanaan tugas harian berdasarkan perubahan persekitaran	1. Bagaimanakah anda menyesuaikan diri dengan penggunaan teknologi terkini bagi membantu pelaksanaan tugas harian? 2. Nyatakan perbandingan teknologi sekarang berbanding 5 tahun lepas.		1. Penerangan berkaitan adaptasi teknologi terkini 2. Kemukakan evidens	
	iii.	Saya menyertai komuniti	Responden menyertai	1. Adakah anda menyertai mana-		1. Keahlian dalam komuniti	

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
		pakar dan / atau profesional (contoh: <i>Communities of Practice</i> (COP) atau <i>Professional Learning Community</i> (PLC) menggunakan platform ICT untuk menambahkan pengetahuan dan pengalaman untuk meningkatkan PdP.	kumpulan pakar dan/ atau profesional samada dalam dan luar negara untuk meningkatkan PdP menggunakan platform ICT.		<p>mana kumpulan pakar atau profesional untuk menambahkan pengetahuan dan pengalaman bagi meningkatkan keberkesanan PdP?</p> <p>2. Nyatakan satu kumpulan pakar atau profesional yang menyokong anda untuk meningkatkan PdP.</p> <p>3. Bagaimanakah kumpulan pakar atau profesional yang anda sertai membantu untuk meningkatkan PdP.</p>	<p>pakar atau profesional yang disertai</p> <p>2. Perkongsian maklumat atau bahan</p>
		iv. Saya berupaya melaksanakan kajian dengan menggunakan ICT bagi meningkatkan kualiti PdP.	Responden berkemahiran menggunakan ICT bagi melaksanakan kajian untuk meningkatkan keberkesanan PdP.		<p>1. Nyatakan kajian yang pernah anda laksanakan menggunakan ICT.</p> <p>2. Nyatakan contoh peralatan / perisian ICT yang anda gunakan bagi melaksanakan kajian tersebut.</p>	<p>1. Penerangan berkaitan perisian ICT yang digunakan bagi melaksanakan kajian</p> <p>2. Evidens / Kajian yang telah dilaksanakan menggunakan ICT</p>
		v. Saya menggunakan ICT untuk berkongsi hasil kajian / tip / pengalaman berkenaan kaedah PdP.	Responden berkongsi pengetahuan berkenaan kaedah PdP dengan menggunakan ICT.		<p>1. Bagaimanakah anda berkongsi pengetahuan berkenaan kaedah PdP?</p>	<p>1. Penerangan berkaitan perkongsian pengetahuan berkenaan kaedah PdP menggunakan ICT</p> <p>2. Dokumentasi / sijil penyertaan dalam persidangan/seminar / bengkel</p> <p>3. Dokumen / hasil kajian</p>
		vi. Saya menyampaikan kajian / tip / pengalaman berkenaan kaedah PdP dalam persidangan / seminar / bengkel dan sesi	Responden menyampaikan pengetahuan berkenaan kaedah PdP dalam persidangan / seminar / bengkel dan sesi latihan.		<p>1. Bagaimanakah anda berkongsi pengetahuan berkenaan kaedah PdP?</p>	<p>1. Rekod dalam sistem e-SPLG</p> <p>2. Dokumentasi / sijil penyertaan dalam persidangan / seminar /</p>

BIL.	INDIKATOR	SOALAN		PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
			latihan.				bengkel 3. Dokumen / hasil kajian
4.	A4: Kompetensi ICT dari sudut sosial, etika dan keselamatan siber	Nyatakan kebolehan serta kemahiran sosial, etika dan keselamatan siber anda.			Strategi 1: Pentadbir / GPM / GPB / GPICT / Guru mengemas kini kemahiran sosial, etika dan keselamatan siber dari semasa ke semasa. Strategi 2: Pentadbir menggalakkan guru mengamalkan kemahiran sosial, etika dan keselamatan siber. Strategi 3: Pentadbir menjadi suri teladan (role model) dalam pengurusan keselamatan siber sekolah.		
	i.	Saya boleh mengenal pasti, menilai dan memilih sumber atas talian yang boleh dipercayai untuk kegunaan sendiri.	Responden berkemahiran untuk mengenal pasti, menilai dan memilih sumber atas talian yang boleh dipercayai	1. Bagaimanakah anda mengenal pasti, menilai dan memilih sumber yang dipercayai? 2. Berikan contoh sumber yang boleh dipercayai yang telah anda gunakan		1. Penerangan berkaitan sumber atas talian yang boleh dipercayai 2. Evidens: Sumber atas talian yang telah digunakan	
	ii.	Saya boleh mengenal pasti, menilai dan memilih sumber atas talian yang boleh dipercayai untuk dikongsi.	Responden berkemahiran untuk menjelaskan serta memberi contoh sumber atas talian yang boleh dipercayai	1. Bagaimanakah anda mengenal pasti, menilai dan memilih sumber yang dipercayai? 2. Berikan contoh sumber yang boleh dipercayai yang telah anda kongsi		1. Penerangan berkaitan sumber atas talian yang boleh dipercayai 2. Evidens: Sumber atas talian yang telah dikongsi	
	iii.	Saya memahami tingkah laku etika dan implikasi undang-undang dalam penggunaan ICT.	Responden mempunyai kesedaran tentang keselamatan ICT, menggunakan ICT secara beretika serta memahami undang-undang berkaitan ICT serta implikasinya.	1. Adakah anda tahu etika penggunaan ICT termasuk media sosial? 2. Nyatakan etika penggunaan ICT termasuk media sosial yang anda tahu. 3. Nyatakan implikasi undang-undang sekiranya seseorang menyebarkan maklumat palsu melalui media sosial.		1. Penerangan berkaitan etika penggunaan ICT termasuk media sosial	
	iv.	Saya boleh mengenal pasti dan mengurus risiko berkenaan penggunaan ICT	Responden mengetahui pengurusan risiko berkaitan penggunaan ICT.	1. Nyatakan contoh-contoh risiko dalam penggunaan ICT 2. Apakah langkah-langkah yang boleh diambil semasa membuat		1. Penerangan mengenai contoh-contoh risiko (kecurian identiti, penipuan atas talian, buli siber, ketagihan siber,	

BIL.	INDIKATOR	SOALAN		PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
						transaksi atas talian?	spam, memancing data (<i>phishing</i>), dll.)
		v.	Saya boleh menyampaikan maklumat berkaitan penggunaan ICT yang selamat dan beretika.	Responden boleh memberi penerangan dan membuat huraian dengan jelas berkaitan penggunaan ICT yang selamat dan beretika.		1. Terangkan maksud penggunaan ICT yang selamat dan beretika.	1. Penerangan berkaitan penggunaan ICT yang selamat dan beretika 2. Evidens: Slaid pembentangan / dokumen berkaitan penggunaan ICT yang selamat dan beretika
5.	A6: Kompetensi sebagai GPM	Nyatakan kemahiran profesional sebagai GPM yang bersesuaian dengan anda.			Strategi 1: GPM menghadiri sesi pembangunan profesionalisme yang bersesuaian.		
		i.	Saya boleh memerihalkan bidang pengurusan Perpustakaan dan Media dalam Pendidikan	Responden boleh menerangkan mengenai bidang pengurusan sumber pendidikan.	Strategi 2: GPM berkongsi pengetahuan, idea dan kemahiran dengan rakan sejawat dan agensi berkaitan.	1. Terangkan konsep sumber pendidikan. 2. Apakah kepentingan sumber pendidikan dalam PdP? 3. Apakah peranan anda sebagai GPM dalam pengurusan sumber pendidikan?	1. Perincian Tugas Guru Perpustakaan Media 2. Fail Meja 3. Fail kuasa 4. Penerangan mengenai bidang pengurusan sumber pendidikan
		ii.	Saya boleh memanfaatkan pengetahuan ICT untuk meningkatkan kualiti kerja	Responden mempunyai kemahiran ICT dan memanfaatkannya untuk meningkatkan kecekapan hasil kerja.	Strategi 3: Pentadbir menggalakkan GPM menghadiri sesi pembangunan profesionalisme yang bersesuaian.	1. Menggunakan skala 1-5, nyatakan kemahiran ICT anda. 2. Bagaimanakah kemahiran ICT anda membantu dalam meningkatkan hasil kerja?	1. Hasil kerja GPM 2. Penerangan mengenai cara GPM memanfaatkan ICT untuk peningkatan kualiti kerja
		iii.	Saya boleh menjadi pakar rujuk / fasilitator bidang pengurusan Perpustakaan dan Media	Responden mempunyai pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pengurusan sumber pendidikan dan menjadi pakar rujuk / fasilitator.		Pernahkah anda terlibat dalam memberikan khidmat bimbingan dan nasihat dalam bidang pengurusan sumber pendidikan?	1. Surat panggilan mesyuarat / taklimat / khidmat bantu 2. Surat / Sijil Penghargaan 3. Laporan

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
						4. Profil GPM
		iv. Saya boleh mengurus pelbagai sumber pendidikan	Responden berupaya menguruskan pelbagai format (cetak, bukan cetak, digital) sumber pendidikan dengan berkesan.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah maksud sumber pendidikan? 2. Berikan contoh-contoh sumber pendidikan. 3. Bagaimanakah penggunaan sumber pendidikan yang pelbagai untuk menyokong pelaksanaan PdP? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Rekod Perolehan 2. Sistem automasi / OPAC 3. Laporan analisis sumber pendidikan sekolah 4. Pengkatalogan berpusat
		v. Saya boleh memanfaatkan pelbagai sumber pendidikan	Responden berupaya menggunakan pelbagai format (cetak, bukan cetak, digital) sumber pendidikan secara optimum.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimanakah anda menggunakan pelbagai format sumber pendidikan dalam PdP? 2. Bagaimanakah anda membimbing rakan anda yang lain menggunakan sumber pendidikan yang pelbagai untuk menyokong pelaksanaan PdP? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan pelajaran harian 2. Penerangan mengenai pelbagai sumber pendidikan dalam PdP
		vi. Saya boleh menghasilkan pelbagai sumber pendidikan secara inovatif	Responden berupaya menghasilkan pelbagai bentuk sumber pendidikan secara inovatif bagi meningkatkan keberkesanan PdP.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah inovasi sumber pendidikan yang anda hasilkan? 2. Bagaimanakah pelbagai sumber pendidikan menyokong pelaksanaan PdP? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber pendidikan yang dihasilkan oleh GPM 2. Penerangan mengenai sumber pendidikan secara inovatif
		vii. Saya boleh menghasilkan pelbagai sumber pendidikan menggunakan ICT	Responden berupaya menghasilkan pelbagai bentuk sumber pendidikan menggunakan ICT bagi meningkatkan keberkesanan PdP.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah sumber pendidikan menggunakan ICT yang anda hasilkan? 2. Bagaimanakah pelbagai sumber pendidikan menggunakan ICT menyokong pelaksanaan PdP? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber pendidikan menggunakan ICT yang dihasilkan oleh GPM 2. Penerangan mengenai sumber pendidikan menggunakan ICT
		viii. Saya boleh meningkatkan tahap profesionalisme melalui pembacaan bahan-bahan ilmiah berkaitan	Responden membaca pelbagai jenis bahan ilmiah berkaitan pendidikan / sumber pendidikan untuk		<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah jenis bahan berkaitan pendidikan/sumber pendidikan yang pernah anda baca? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerangan mengenai bahan ilmiah berkaitan pendidikan / sumber

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
		pendidikan / Perpustakaan dan Media	meningkatkan tahap profesionalisme.		2. Bagaimanakah bahan ilmiah berkaitan pendidikan/sumber pendidikan membantu anda meningkatkan tahap profesionalisme?	pendidikan yang dibaca. 2. Rekod bacaan (Jika ada)
		ix. Saya boleh meningkatkan tahap profesionalisme melalui penglibatan dalam badan profesional berkaitan pendidikan / Perpustakaan dan Media	Responden melibatkan diri dalam aktiviti badan profesional berkaitan pendidikan/sumber pendidikan untuk meningkatkan tahap profesionalisme.		1. Apakah badan profesional berkaitan pendidikan / sumber pendidikan yang anda sertai? 2. Nyatakan penglibatan anda dalam aktiviti badan profesional berkaitan pendidikan/sumber pendidikan. 3. Bagaimanakah penglibatan dalam aktiviti badan profesional berkaitan pendidikan/sumber pendidikan membantu anda meningkatkan tahap profesionalisme?	1. Penerangan mengenai penglibatan dalam aktiviti badan profesional berkaitan pendidikan / sumber pendidikan 2. Surat / Sijil Penyertaan 3. Surat / Sijil Penghargaan
		x. Saya boleh meningkatkan tahap profesionalisme melalui penglibatan dalam forum / majlis ilmu berkaitan pendidikan / Perpustakaan dan Media	Responden melibatkan diri dalam forum / majlis ilmu berkaitan pendidikan / Perpustakaan dan Media untuk meningkatkan tahap profesionalisme.		1. Apakah forum / majlis ilmu berkaitan pendidikan / Perpustakaan dan Media yang anda sertai? 2. Nyatakan penglibatan anda dalam forum / majlis ilmu berkaitan pendidikan / Perpustakaan dan Media. 3. Bagaimanakah penglibatan dalam forum / majlis ilmu berkaitan pendidikan / Perpustakaan dan Media membantu anda meningkatkan tahap profesionalisme?	1. Penerangan mengenai penglibatan dalam aktiviti / forum / majlis ilmu berkaitan pendidikan/sumber pendidikan 2. Surat / Sijil Penyertaan 3. Surat / Sijil Penghargaan
		xi. Saya boleh meningkatkan tahap profesionalisme melalui kolaborasi dalam kalangan rakan sejawat dan agensi berkaitan	Responden bekerjasama dengan rakan sejawat dan agensi berkaitan untuk meningkatkan tahap profesionalisme.		1. Adakah anda berkolaborasi dengan rakan sejawat dan agensi berkaitan untuk meningkatkan tahap profesionalisme? 2. Apakah agensi yang anda	1. Dokumentasi 2. Penerangan mengenai kolaborasi yang dilaksanakan dengan rakan sejawat dan agensi

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
		(contoh: JPN, BTPN, PPD, PTPB, PKG, dll.)	(contoh: JPN, BTPN, PPD, PTPB, PKG, dll.)		berkolaborasi bersama untuk meningkatkan tahap profesionalisme?	berkaitan
6.	A13: Penglibatan dalam sesi pembangunan profesional ICT	Nyatakan bilangan sesi pembangunan profesional ICT yang anda hadiri dalam tahun semasa. A) 1 sesi B) 2 sesi C) 3 sesi D) 4 sesi E) 5 sesi dan ke atas	Bilangan sesi pembangunan profesional ICT yang dihadiri oleh responden dalam tahun semasa. (Contoh: latihan / bengkel / seminar / persidangan berkaitan ICT)	Strategi 1: GPM menghadiri sesi pembangunan profesional ICT dan merekodkan kehadiran dalam SPL KPM. Strategi 2: Pentadbir merancang pelan pembangunan profesional ICT yang perlu dihadiri oleh GPM dan staff sokongan.	1. Nyatakan sesi latihan / bengkel / seminar / persidangan profesional ICT yang anda hadiri dalam tahun semasa.	1. Sijil 2. Surat Jemputan 3. Rekod kehadiran latihan e-SPLG
KLUSTER B: KEPIMPINAN BERWAWASAN						
7.	B2: Pencapaian Pembastarian Sekolah dan Pelan Tindakan / Taktikal PSS	Nyatakan peratus pencapaian Pelan Tindakan / Taktikal Pusat Sumber Sekolah yang telah anda laksanakan dalam tahun semasa. A) 1 - 20% B) 21 - 40% C) 41 - 60% D) 61 - 80% E) 81 - 100%	Peratus pencapaian Pelan Tindakan / Taktikal Pusat Sumber Sekolah yang telah responden laksanakan dalam tahun semasa.	Strategi 1: GPM merancang Pelan Tindakan / Taktikal Pusat Sumber Sekolah bersama pengurusan sekolah. Strategi 2: GPM melaksanakan Pelan Tindakan / Taktikal Pusat Sumber Sekolah bersama jawatankuasa yang berkaitan. Strategi 3: Pentadbir memantau pencapaian Pelan Tindakan / Taktikal Pusat Sumber Sekolah secara berkala.	Nyatakan pencapaian Pelan Tindakan / Pelan Taktikal PSS yang telah dilaksanakan berbanding Pelan Tindakan / Pelan Taktikal PSS yang dirancang.	1. Pelan Tindakan /Pelan Taktikal PSS 2. Laporan aktiviti berdasarkan pelan 3. Laporan pencapaian
8.	B10: Bilangan aktiviti	Nyatakan bilangan aktiviti / pertandingan Pusat Sumber	Bilangan aktiviti / pertandingan Pusat Sumber Sekolah yang	Strategi 1: GPM melaksanakan aktiviti /	Apakah aktiviti/ pertandingan PSS yang anda laksanakan dalam tahun semasa?	1. Pelan Tindakan / Pelan Taktikal PSS

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
	/ pertandingan berkaitan dengan ICT / ICT sebagai pengupaya dan PSS yang dianjurkan	Sekolah yang telah anda laksanakan dalam tahun semasa. A) 1 - 2 aktiviti B) 3 - 4 aktiviti C) 5 - 6 aktiviti D) 7 - 8 aktiviti E) 9 aktiviti dan ke atas	telah anda laksanakan dalam tahun semasa.	pertandingan yang berkaitan dengan Pusat Sumber Sekolah. Strategi 2: GPM menyediakan laporan aktiviti / pertandingan yang telah dilaksanakan. Strategi 3: Pentadbir menggalakkan pelaksanaan aktiviti / pertandingan berkaitan Pusat Sumber Sekolah.		2. Kertas kerja 3. Laporan 4. Sijil
9.	B11: Tahap aktiviti berkaitan dengan ICT / ICT sebagai pengupaya dan PSS yang dianjurkan	Nyatakan peringkat tertinggi penganjuran aktiviti berkaitan Pusat Sumber Sekolah oleh / di sekolah anda dalam tahun semasa. A) Peringkat kelas B) Peringkat sekolah C) Peringkat daerah D) Peringkat negeri E) Peringkat kebangsaan / antarabangsa	Peringkat tertinggi aktiviti yang dilaksanakan oleh PSS di sekolah seperti seminar, bengkel, pertandingan dan sebagainya dalam tahun semasa	Strategi 1: GPM menyertai / menganjurkan aktiviti-aktiviti berkaitan Pusat Sumber Sekolah. Strategi 2: GPM memupuk dan mengasah murid berminat / berbakat untuk menyertai aktiviti berkaitan Pusat Sumber Sekolah. Strategi 3: Pentadbir merancang dan menyediakan persekitaraan yang kondusif supaya dapat memupuk dan mengasah minat murid.	Apakah pencapaian tertinggi penganjuran aktiviti PSS anda pada tahun ini, sama ada peringkat kelas, sekolah, daerah, negeri, kebangsaan atau antarabangsa?	1. Pelan Tindakan atau Pelan Taktikal PSS 2. Kertas kerja 3. Laporan 4. Sijil
10.	B14: Pelaksanaan sesi latihan dan perkongsian ilmu berkaitan	Nyatakan kekerapan sesi latihan dan perkongsian ilmu berkaitan Pusat Sumber Sekolah yang dilaksanakan dalam tahun semasa. A) 1 - 2 sesi	Kekerapan sesi latihan dan perkongsian ilmu berkaitan PSS yang telah dilaksanakan dalam tahun semasa. Contohnya : mesyuarat PSS, mesyuarat Guru, perhimpunan	Strategi 1: GPM melaksanakan sekurang-kurangnya 5 - 6 sesi latihan dan perkongsian ilmu berkaitan Pusat Sumber Sekolah dalam tahun	Adakah anda sering melaksanakan sesi latihan atau perkongsian ilmu berkaitan PSS dalam tahun semasa? Berapakah kekerapan anda melaksanakannya?	1. Pelan Tindakan atau Pelan Taktikal PSS 2. Laporan aktiviti berdasarkan pelan

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
	ICT dan PSS	B) 3 - 4 sesi C) 5 - 6 sesi D) 7 - 8 sesi E) 9 sesi dan ke atas	pagi, LADAP, bengkel kepada Pengawas Perpustakaan / JK PSS	semasa. Strategi 2: Pentadbir memastikan GPM sekurang-kurangnya 5-6 sesi latihan dan perkongsian ilmu berkaitan Pusat Sumber Sekolah dalam tahun semasa.		3. Sijil 4. e-SPLG
11.	B15: Pelaksanaan aktiviti PSS secara berkolaboratif dengan sekolah lain	Nyatakan bilangan sekolah yang melaksanakan aktiviti secara kolaboratif dengan Pusat Sumber Sekolah anda dalam tahun semasa A) 1 sekolah B) 2 sekolah C) 3 sekolah D) 4 sekolah E) 5 sekolah ke atas	Bilangan sekolah yang melaksanakan aktiviti secara kolaboratif dengan Pusat Sumber Sekolah anda. (Contoh: Khidmat bantu PSS, pinjaman bahan antara sekolah, aktiviti / pertandingan, dll.)	Strategi 1: GPM merancang, mengurus dan menyelaras pelaksanaan aktiviti secara kolaboratif dengan Pusat Sumber Sekolah lain. Strategi 2: Pentadbir memantau pelaksanaan aktiviti Pusat Sumber Sekolah secara kolaboratif dengan sekolah lain.	1. Adakah pusat sumber sekolah anda melaksanakan aktiviti secara kolaboratif dengan sekolah lain? 2. Apakah aktiviti yang dilaksanakan secara kolaboratif bersama sekolah lain?	1. Laporan / Dokumentasi 2. Minit mesyuarat 3. Kertas kerja
KLUSTER C: PERSEKITARAN KONDUSIF						
12.	C1: Penggunaan medium komunikasi digital dalam tugas harian	Nyatakan kekerapan anda menggunakan satu atau lebih medium komunikasi digital dalam tugas harian (contoh: E-mel, WhatsApp, Telegram, Google Hangout, Facebook, WeChat, dll.) A) Sekurang-kurangnya 1 kali seminggu B) Sekurang-kurangnya 2 kali seminggu C) Sekurang-kurangnya 3 kali seminggu D) Sekurang-kurangnya 4 kali	Kekerapan responden menggunakan medium komunikasi digital dalam pelaksanaan tugas harian. (Contoh: E-mel, WhatsApp, Telegram, Google Hangouts, Facebook, WeChat, dll.)	Strategi 1: GPM mengemas kini pengetahuan berkaitan medium komunikasi digital dan menggunakannya dalam tugas harian. Strategi 2: GPM berkongsi maklumat dan bahan PdP melalui medium komunikasi digital. Strategi 3:	1. Apakah medium komunikasi yang anda gunakan dalam pelaksanaan tugas harian? 2. Nyatakan kekerapan penggunaan aplikasi media sosial yang biasa anda gunakan dalam seminggu.	1. Penerangan berkaitan jenis medium komunikasi yang digunakan dalam tugas harian

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
		seminggu E) Setiap hari		Pentadbir menggalakkan penggunaan medium komunikasi digital dalam tugas harian guru.		
13.	C16: Alat / Perisian ICT dalam PSS	Nyatakan peralatan dan perisian ICT yang terdapat di Pusat Sumber Sekolah anda untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan. i. Komputer / Komputer Riba / Tablet ii. Pencetak iii. Pengimbas (Scanner) iv. Pengimbas Kod (Barcode Scanner) v. CD-ROM / DVD-ROM Recorder / Writer vi. Kamera vii. Kamera Video viii. Projektor "ix. Paparan Elektronik (contoh: Televisyen, Skrin LCD / LED, <i>Smartboard</i> , dll.)" x. Akses Internet xi. Sistem Automasi Pusat Sumber Sekolah	Peralatan dan perisian ICT yang terdapat di Pusat Sumber Sekolah anda untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan.	Strategi 1: GPM merancang peralatan dan perisian ICT di Pusat Sumber Sekolah untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan. Strategi 2: Pentadbir menggalakkan penggunaan peralatan dan perisian ICT di Pusat Sumber Sekolah oleh warga sekolah.	Senaraikan peralatan dan perisian ICT yang terdapat di Pusat Sumber Sekolah anda untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan.	1. Pemerhatian 2. Rekod harta modal 3. Rekod perolehan 4. Laporan kewangan
14.	C17: Sumber maklumat dalam PSS	Nyatakan sumber maklumat yang disediakan di Pusat Sumber Sekolah anda kepada warga sekolah. i. Bahan Cetak ii. Bahan Audio iii. Bahan Video iv. Bahan 3 Dimensi (contoh: model, glob, diorama, dll.) v. Permainan Dalaman (contoh: catur, dam, congkak, dll.) vi. Kit PdP (contoh: kad bergambar, kit	Pelbagai jenis sumber maklumat yang disediakan di Pusat Sumber Sekolah bagi memenuhi keperluan warga sekolah.	Strategi 1: GPM merancang dan menyediakan pelbagai jenis sumber maklumat di Pusat Sumber Sekolah untuk kegunaan warga sekolah. Strategi 2: Pentadbir memantau penyediaan sumber maklumat di Pusat Sumber Sekolah.	Senaraikan sumber maklumat yang disediakan di Pusat Sumber Sekolah anda.	1. Pemerhatian 2. Rekod harta modal 3. Rekod perolehan 4. Laporan kewangan

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
		matematik, kit anatomi, kit robotik, dll.) vii. Portal PSS viii. Koleksi e-Buku ix. e-Langgan (contoh: e-Jurnal, e-Majalah, Surat Khabar Digital, dll.)" x. e-Rujukan (contoh: Ensiklopedia, Kamus, Almanak, Atlas, Indeks, Abstrak, dll.) xi. Katalog Awam dalam Talian / <i>Online Public Access Catalogue</i> (OPAC)				
15.	C18: Kemudahan PSS yang menggunakan ICT sebagai pengupaya	Nyatakan perkhidmatan Pusat Sumber Sekolah anda yang menggunakan ICT sebagai pengupaya. i. Pembangunan koleksi bahan ii. Pengurusan koleksi bahan iii. Pinjaman dan pemulangan bahan iv. Promosi bahan v. Tempahan bahan / bilik vi. Carian bahan / maklumat vii. Portal Pusat Sumber Sekolah viii. Pangkalan data bibliografi ix. Pendigitan bahan x. Reprografi (contoh: pencetakan, muat turun maklumat digital dan membuat salinan bahan) xi. Arkib Digital	Perkhidmatan Pusat Sumber Sekolah yang menggunakan ICT sebagai pengupaya.	Strategi 1: GPM merancang dan menyediakan perkhidmatan yang menggunakan ICT sebagai pengupaya dalam Pusat Sumber Sekolah. Strategi 2: Pentadbir memantau perkhidmatan yang menggunakan ICT sebagai pengupaya di Pusat Sumber Sekolah.	Senaraikan perkhidmatan Pusat Sumber Sekolah yang menggunakan ICT sebagai pengupaya.	1. Rekod / laporan Penggunaan 2. Rekod / laporan Pinjaman 3. Rekod / laporan Tempahan
16.	C11: Penyebaran berkaitan Pembestarian	Nyatakan bentuk penyebaran berkaitan Pusat Sumber Sekolah yang dilaksanakan di sekolah anda.	Bentuk penyebaran berkaitan Pusat Sumber Sekolah yang dilaksanakan di sekolah anda.	Strategi 1: GPM mengurus dan menyelaras penyebaran berkaitan Pusat Sumber Sekolah.	Senaraikan bentuk penyebaran berkaitan Pusat Sumber Sekolah yang dilaksanakan di sekolah anda.	1. Pemerhatian 2. Evidens fizikal 3. Laporan

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
	Sekolah dan PSS	i. Taklimat ii. Ceramah iii. Mesyuarat iv. Poster v. Banner / Bunting vi. Pamphlet vii. Pengumuman di perhimpunan viii. Edaran Bercetak ix. Papan Kenyataan x. Perkongsian maklumat di portal / dashboard sekolah xi. Paparan Elektronik xii. Laman Web Sekolah xiii. Media Sosial xiv. Khidmat Pesanan Ringkas (SMS) xv. Pameran		Strategi 2: Pentadbir memantau penyebaran berkaitan Pusat Sumber Sekolah.		4. Minit mesyuarat
17.	C13: Kumpulan sasaran yang bekerjasama untuk meningkatkan kualiti Pembestarian Sekolah DAN PSS	Nyatakan bilangan kumpulan sasaran yang bekerjasama dengan sekolah anda dalam meningkatkan kualiti Pembestarian Sekolah. A) 1 kumpulan sasaran B) 2 kumpulan sasaran C) 3 kumpulan sasaran D) 4 kumpulan sasaran E) 5 kumpulan sasaran dan ke atas	Bilangan kumpulan sasaran yang bekerjasama dengan sekolah anda untuk meningkatkan kualiti Pembestarian Sekolah. (Contoh: Ibu bapa, masyarakat, sektor swasta, agensi kerajaan (KPM atau bukan KPM), entiti antarabangsa dll.).	Strategi 1: GPM bekerjasama dengan kumpulan sasaran dalam meningkatkan kualiti Pembestarian Sekolah. Strategi 2: Pentadbir merancang sesi kerjasama dengan pihak berkepentingan bagi meningkatkan kualiti Pembestarian Sekolah.	1. Nyatakan bilangan kumpulan sasaran yang bekerjasama dengan sekolah anda untuk meningkatkan kualiti Pembestarian Sekolah. 2. Apakah bentuk sumbangan kumpulan sasaran dalam kerjasama ini?	1. Laporan / dokumentasi program 2. Penerangan berkaitan kumpulan sasaran yang bekerjasama dengan sekolah anda untuk meningkatkan kualiti Pembestarian Sekolah.
KLUSTER D: KURIKULUM DAN KOKURIKULUM						
18.	D5: Penggunaan bahan dan peralatan digital di PSS oleh	Nyatakan peratusan murid yang menggunakan bahan dan peralatan digital di Pusat Sumber Sekolah anda	Peratusan murid yang menggunakan bahan dan peralatan digital di Pusat Sumber Sekolah anda. (contoh: perisian pembelajaran,	Strategi 1: GPM menyediakan rekod maklumat penggunaan bahan dan peralatan digital di Pusat Sumber Sekolah oleh murid.	Berapakah peratusan murid menggunakan bahan dan peralatan digital di Pusat Sumber Sekolah anda?	1. Rekod/Laporan Penggunaan 2. Rekod/Laporan Pinjaman

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS																		
	murid DAN guru	A) 1 - 20% B) 21 - 40% C) 41 - 60% D) 61 - 80% E) 81 - 100%	perisian kandungan MBMMBI, e-bahan, projektor, komputer, Smartboard, dll.)	Strategi 2: Pentadbir memantau penggunaan bahan dan perlatan digital di Pusat Sumber Sekolah.																				
19.	D6: Penggunaan bahan dan peralatan digital di PSS oleh murid DAN guru	Nyatakan peratusan guru yang menggunakan bahan dan peralatan digital di Pusat Sumber Sekolah anda (contoh: perisian pembelajaran, perisian kandungan MBMMBI, e-bahan, projektor, komputer, Smartboard, dll.) A) 1 - 20% B) 21 - 40% C) 41 - 60% D) 61 - 80% E) 81 - 100%	Peratusan guru yang menggunakan bahan dan peralatan digital di Pusat Sumber Sekolah anda. (contoh: perisian pembelajaran, perisian kandungan MBMMBI, e-bahan, projektor, komputer, Smartboard, dll.)	Strategi 1: GPM menyediakan rekod maklumat penggunaan bahan dan perlatan digital di Pusat Sumber Sekolah oleh guru. Strategi 2: Pentadbir memantau penggunaan bahan dan perlatan digital di Pusat Sumber Sekolah.	Berapakah peratusan guru menggunakan bahan dan peralatan digital di Pusat Sumber Sekolah anda?	1. Rekod / Laporan Penggunaan 2. Rekod / Laporan Pinjaman																		
KLUSTER E: PEMBELAJARAN BERPUSATKAN MURID																								
20.	E1: Menjalankan kemahiran literasi maklumat secara kolaboratif	<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>KEMAHIRAN LITERASI MAKLUMAT</th> <th>CONTOH PIHAK BERKEPENTINGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I.</td> <td>Kemahiran Perpustakaan</td> <td>Jawatankuasa Pusat Sumber Sekolah</td> </tr> <tr> <td>II.</td> <td>Kemahiran Belajar</td> <td>Kaunselor Sekolah</td> </tr> <tr> <td>III.</td> <td>Kemahiran Komunikasi</td> <td>Guru Penasihat Kelab dan persatuan</td> </tr> <tr> <td>IV.</td> <td>Kemahiran ICT</td> <td>GPB / GPICT</td> </tr> <tr> <td>V.</td> <td>Kemahiran Berfikir</td> <td>Ketua Panitia/Guru Mata Pelajaran</td> </tr> </tbody> </table> Nyatakan kemahiran literasi maklumat yang anda laksanakan secara kolaboratif. A) 1 aspek B) 2 aspek C) 3 aspek D) 4 aspek E) 5 aspek	BIL.	KEMAHIRAN LITERASI MAKLUMAT	CONTOH PIHAK BERKEPENTINGAN	I.	Kemahiran Perpustakaan	Jawatankuasa Pusat Sumber Sekolah	II.	Kemahiran Belajar	Kaunselor Sekolah	III.	Kemahiran Komunikasi	Guru Penasihat Kelab dan persatuan	IV.	Kemahiran ICT	GPB / GPICT	V.	Kemahiran Berfikir	Ketua Panitia/Guru Mata Pelajaran	Kemahiran literasi maklumat yang dilaksanakan secara kolaboratif di Pusat Sumber Sekolah anda.	Strategi 1: GPM merancang, melaksana dan menyelaraskan kemahiran literasi maklumat secara kolaboratif. Strategi 2: Pentadbir memantau kemahiran literasi maklumat secara kolaboratif.	Apakah aspek kemahiran literasi maklumat yang dilaksanakan secara kolaboratif di Pusat Sumber Sekolah anda?	1. Kertas kerja 2. Minit mesyuarat 3. Laporan / dokumentasi 4. Carta organisasi (jika ada)
BIL.	KEMAHIRAN LITERASI MAKLUMAT	CONTOH PIHAK BERKEPENTINGAN																						
I.	Kemahiran Perpustakaan	Jawatankuasa Pusat Sumber Sekolah																						
II.	Kemahiran Belajar	Kaunselor Sekolah																						
III.	Kemahiran Komunikasi	Guru Penasihat Kelab dan persatuan																						
IV.	Kemahiran ICT	GPB / GPICT																						
V.	Kemahiran Berfikir	Ketua Panitia/Guru Mata Pelajaran																						

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
21.	E2: Peruntukan kemudahan PSS untuk membantu murid dalam melahirkan idea	Nyatakan kemudahan yang disediakan oleh Pusat Sumber Sekolah anda untuk membantu murid menghasilkan idea / maklumat / bahan baharu. I. Peralatan Asas (contoh: komputer, komputer riba, dll.) II. Peralatan Produksi (contoh: kamera, kamera video, pengimbas, pencetak 3D dll.) III. Perisian (contoh: perisian penyuntingan audio, perisian penyuntingan video, 3D modelling, dll.) IV. Bahan Rujukan I. Khidmat Bantu VI. Akses Internet	Kemudahan yang disediakan oleh Pusat Sumber Sekolah untuk membantu murid menghasilkan idea / maklumat / bahan baharu. (Contoh: Video, Blog, <i>Podcast</i> , Projek 3D, Poster, Infografik, <i>Digital Story Telling</i> , dll.)	Strategi 1: GPM merancang dan menyediakan kemudahan oleh Pusat Sumber Sekolah untuk membantu murid menghasilkan idea / maklumat / bahan baru. Strategi 2: Pentadbir merancang dan memantau kemudahan oleh Pusat Sumber Sekolah untuk kegunaan warga sekolah.	Senaraikan kemudahan yang disediakan oleh Pusat Sumber Sekolah untuk membantu murid menghasilkan idea / maklumat / bahan baharu	1. Pemerhatian 2. Evidens fizikal 3. Rekod / Laporan 4. Laporan / dokumentasi 5. Rekod harta modal

-TAMAT-