

**PROSEDUR OPERASI STANDARD
PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (PdP)
BERSEMUKA DI RUANG PEMBELAJARAN
DI UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

TARIKH KUAT KUASA: **1 OKTOBER 2020**

Disediakan oleh:

Pusat Pengurusan Akademik

Pusat Hubungan Antarabangsa (UKM Global)

Pusat Pengurusan Risiko, Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan (ROSH-UKM)

Dengan kerjasama:

Jawatankuasa Tindakan Krisis UKM: Kategori Penyakit Berjangkit

ISI KANDUNGAN

01	Tujuan	04
02	Skop	04
03	Tanggungjawab	04
04	Dokumen Rujukan	05
05	Aktiviti Yang Dibenarkan	06
06	Arahan Tetap	06
07	PdP Tidak Dibenarkan Jika	06
08	Kategori Pelajar Yang Dibenarkan Mengikuti PdP Secara Bersemuka	07
	TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj) DAN STAF AKADEMIK	08
	TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB PELAJAR	16
	LAMPIRAN 1: TAKLIMAT KESELAMATAN	20
	LAMPIRAN 2: TAKLIMAT KESIHATAN	21

01 Tujuan

Prosedur Operasi Standard Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Bersemuka di Ruang Pembelajaran di Universiti Kebangsaan Malaysia.

02 Skop

Prosedur ini meliputi pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) di bilik/dewan kuliah, bilik tutorial, makmal, studio dan bengkel.

03 Tanggungjawab

Prosedur ini terpakai kepada staf akademik, staf bukan akademik (Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana) dan pelajar (warganegara dan bukan warganegara).

04 Dokumen Rujukan

Bil	Tajuk	Tarikh Kemaskini
1	Prosedur Operasi Standard (SOP) Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Wabak COVID-19: Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Bersemuka Di Ruang Pembelajaran Institusi Pendidikan Tinggi (oleh Kementerian Pengajian Tinggi)	10 Jun 2020
2	Prosedur Operasi Standard (SOP) Am Pelaksanaan Majlis Kerajaan dan Swasta (oleh Majlis Keselamatan Negara)	12 Ogos 2020
3	SOP Am Pelaksanaan Majlis Sosial (oleh Majlis Keselamatan Negara)	12 Ogos 2020
4	Prosedur Kerja Selamat Pencegahan COVID-19 Di Tempat Kerja (oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Kementerian Sumber Manusia)	20 Ogos 2020

Prosedur Operasi Standard Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Bersemuka di Ruang Pembelajaran di Universiti Kebangsaan Malaysia ini tidak terpakai/terbatal sekiranya terdapat arahan/ perintah baharu oleh pihak berkuasa yang berkenaan atau kerajaan selaras dengan perkembangan terkini COVID-19 di Malaysia.

05 Aktiviti Yang Dibenarkan

Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara bersemuka mengikut kapasiti ruang PdP dengan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter.

06 Arahan Tetap

1. *Patient under Investigation (PUI) & Person under Surveillance (PUS)* tidak dibenarkan hadir;
2. Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT;
3. Mematuhi Garis Panduan Pengendalian Pengajaran dan Pembelajaran; dan
4. Akta 342 dan undang-undang yang berkuat kuasa.

07 PdP Tidak Dibenarkan Jika

1. Sukar untuk mengawal keadaan di mana terdapat ramai pelajar pada satu-satu masa sama ada sebelum, semasa atau selepas sesi PdP; dan
2. Sukar untuk mengawal keperilakuan.

08 Kategori Pelajar Yang Dibenarkan Mengikuti PdP Secara Bersemuka

1. Pelajar pasca-siswazah mod penyelidikan yang berkeperluan dibenarkan memasuki kampus seawal 17 Mei 2020;
2. 30% pelajar tempatan di Institusi Pendidikan Tinggi Swasta dibenarkan memasuki kampus mulai Julai 2020;
3. Semua pelajar di peringkat Sijil, Diploma dan Ijazah Sarjana Muda yang memerlukan praktikal dan peralatan khas dibenarkan memasuki kampus mulai Julai 2020;
4. Semua pelajar yang tidak mempunyai akses yang diperlukan dan persekitaran tidak kondusif bagi melaksanakan PdP dalam talian dibenarkan memasuki kampus IPT mulai Julai 2020;
5. Semua pelajar berkeperluan khas (OKU) yang mengikuti program TVET dibenarkan memasuki kampus IPT mulai Ogos 2020;
6. Semua pelajar baharu bagi peringkat Sijil, Asasi, Diploma, dan Ijazah Sarjana Muda bagi Sesi Akademik 2020/2021 dibenarkan memasuki kampus IPT secara berperingkat mulai Julai 2020;
7. Pelajar antarabangsa UA dan IPTS sedia ada dan baharu mulai Julai 2020; dan
8. Pelajar-pelajar lain selebihnya pada bulan Oktober 2020.

Tindakan dan Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTj) dan Staf Akademik

Tindakan & Penerangan Ringkas

- Pelantikan Penyelaras/ Petugas
- Pengurusan Ruang PdP (Dewan Kuliah, Bilik Seminar, Bengkel, Makmal dan seumpama dengannya).
- Proses Pendaftaran.
- Pendaftaran oleh PTj dan Staf Akademik.
- Taklimat Keselamatan & Kesihatan.
- Ruang PdP.
- Pengoperasian PdP (semasa).
- Penggunaan Ruang Guna Sama.

Pelantikan Penyelaras/Petugas

1.

PTj dikehendaki melantik penyelaras/petugas bagi memastikan semua SOP yang disediakan dipatuhi; dan

2.

Penyelaras/petugas perlu melaporkan status pematuhan SOP kepada Pengurusan PTj seminggu sekali bagi bulan pertama dan dua minggu sekali bagi bulan kedua dan seterusnya.



Pengurusan Ruang PdP (Dewan Kuliah, Bilik Seminar, bengkel, makmal dan seumpama dengannya)

1.

Penggunaan dihadkan kepada 50% daripada kapasiti biasa sesebuah ruang PdP dan seumpamanya dengan mengambil kira penjarakan fizikal pada jarak 1 meter;

2.

Pusat Tanggungjawab (PTj) perlu menyediakan pelekat pada tempat duduk bagi tujuan penjarakan fizikal. Perkara ini hendaklah mengambil kira kesesuaian keluasan ruang PdP agar pematuhan penjarakan fizikal diamalkan;

3.

Cecair pembasmi kuman disediakan di tempat-tempat strategik di dalam dan luar ruang PdP;

4.

Menyediakan bekas sampah bertutup yang berasingan bagi pembuangan pelitup muka, sarung tangan dan tisu pakai buang. Bekas sampah sebolehnya mempunyai penutup automatik (operasi pedal kaki) serta disediakan beg sampah plastik yang diikat dan dilabel dengan betul; dan

5.

Semua aktiviti berkumpulan mesti dipantau oleh Pensyarah.

Proses Pendaftaran

1.

Kaunter saringan kesihatan hendaklah diwujudkan di pintu masuk bertujuan memastikan bilangan kehadiran, membuat pemeriksaan suhu badan, saringan gejala batuk, sakit tekak, selesema dan sesak nafas. Individu dengan suhu badan melebihi 37.5 Celsius atau bergejala tidak dibenarkan masuk;

2.

PTj mestilah menyediakan bilangan kaunter saringan kesihatan yang bersesuaian dengan kapasiti jemputan/peserta;

3.

PTj hendaklah melantik penyelaras/petugas untuk membuat pemeriksaan saringan kesihatan di kaunter yang disediakan;

4.

Penyelaras/petugas dan Pensyarah yang terlibat juga perlu menjalani saringan kesihatan;

5.

Penyelaras/petugas di kaunter saringan kesihatan juga perlu memastikan para pelajar dan semua individu yang terlibat membersihkan tangan menggunakan cecair pembasmi kuman dan kehadiran mereka direkodkan;

6.

Semasa menunggu giliran di kaunter saringan, penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter mesti dipatuhi;

7.

Penyelaras/petugas, Pensyarah dan semua pelajar yang terlibat dikehendaki/ diwajibkan memakai pelitup muka dan kegagalan mematuhi akan menyebabkan individu tersebut dilarang memasuki ruang berkenaan; dan

8.

Mengawal pergerakan keluar masuk di laluan utama ruang PdP.

Pendaftaran oleh PTj dan Staf Akademik

1. Aplikasi **MySejahtera** (diwajibkan kepada semua Pensyarah/Penyelaras/Petugas);
2. Aplikasi **MyUKM** (diwajibkan kepada semua Pensyarah/ Penyelaras/Petugas melalui *Smart Attendance*);
3. Laman sesawang **Gerak Ke UKM** (diwajibkan kepada semua Pensyarah/Penyelaras/Petugas melalui <https://gerak.ukm.my>); dan
4. Bagi yang tidak mempunyai telefon pintar, pendaftaran direkodkan secara manual.

Taklimat Keselamatan & Kesihatan

1. Sebelum memulakan kuliah, Pensyarah hendaklah menyampaikan Taklimat Keselamatan dan Kesihatan kepada semua peserta;
2. Taklimat Keselamatan merangkumi tata cara keluar daripada bangunan sekiranya berlaku kecemasan dan menyatakan lokasi tempat berkumpul yang selamat dan terdekat (rujuk **Lampiran 1**); dan
3. Taklimat Kesihatan merangkumi peringatan kepada peserta dan semua individu yang terlibat mengenai **"Elakkan 3S"** dan **"Amalkan 3W"** (rujuk **Lampiran 2**).

Ruang PdP

1. Melakukan pembersihan ruang dan kawasan sekitarnya termasuk tandas dan semua ruang sebelum dan selepas PdP serta nyah kuman sebelum dan selepas dengan bantuan Pusat Kesihatan Universiti;
2. Memastikan ruang PdP mempunyai pengudaraan yang baik; dan
3. Menyusun dan menanda kedudukan tempat duduk di dalam ruang majlis. Penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter antara susunan tempat duduk.

Pengoperasian PdP (semasa)

1. Sesi PdP hendaklah ditamatkan jika penjarakan fizikal tidak dipatuhi dan keadaan menjadi tidak terkawal.

Penggunaan Ruang Guna Sama

1.

PTj yang terlibat perlu menghadkan penggunaan ruang guna sama seperti perpustakaan, bilik perbincangan dan bilik tutorial;

2.

PTj perlu memastikan pembersihan dan disinfeksi dilakukan terhadap ruang guna sama secara berjadual;

3.

Universiti perlu menghadkan pergerakan di dalam kampus kecuali untuk ke lokasi PdP;

4.

Aktiviti berkaitan PdP yang memerlukan kehadiran jumlah pelajar yang ramai seperti aktiviti kebudayaan dan kelas drama adalah tertakluk kepada kesesuaian kapasiti ruangan dan mematuhi penjarakan fizikal;

5.

Penggunaan tandas perlu dihadkan mengikut jumlah bilik tandas yang ada pada satu-satu masa dan memastikan sabun disediakan;

6.

Penggunaan ruang solat perlu dihadkan pada satu-satu masa mengikut keluasan saiz ruang;

7.

Memastikan lantai kafeteria ditandakan dan pelajar mematuhi penjarakan fizikal. Meja disusun dengan jarak 1 meter dan ditandakan supaya penjarakan fizikal kekal antara pelajar; dan

8.

Sekiranya melibatkan jamuan, PTj mestilah memantau penyediaan makanan sama ada secara *packed-food*, hidangan (*served*), *dome setting* atau *buffet* yang disediakan oleh pramusaji untuk mencedok makanan ke pinggan Pensyarah/Penyelaras/petugas dan pelajar atau digalakkan untuk menggunakan sarung tangan pakai buang (*disposable gloves*) bagi mencedok makanan ke dalam pinggan.



Tindakan dan Tanggungjawab Pelajar

Tindakan & Penerangan Ringkas

- Proses Pendaftaran.
- Pendaftaran Pelajar.
- Taklimat Keselamatan & Kesihatan.
- Ruang PdP.
- Penggunaan Ruang Guna Sama.

Proses Pendaftaran

1. Mengikut arahan PTj bagi membuat pemeriksaan suhu badan dan saringan gejala batuk, sakit tekak, selesema dan sesak nafas di kaunter saringan kesihatan di pintu masuk. Individu dengan suhu badan melebihi 37.5 Celsius atau bergejala tidak dibenarkan masuk;
2. Pelajar harus memberi maklumat yang tepat dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap maklumat yang diberikan;
3. Pelajar yang terlibat perlu membersihkan tangan menggunakan cecair pembasmi kuman;
4. Semasa menunggu giliran di kaunter saringan kesihatan, patuhi penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter dengan mengikut penandaan yang telah ditetapkan oleh PTj;
5. Pelajar yang terlibat dikehendaki memakai pelitup muka; dan
6. Membuang pelitup muka, tisu terpakai ke dalam bekas sampah bertutup yang disediakan oleh PTj.

Pendaftaran Pelajar

1. Aplikasi **MySejahtera** (diwajibkan kepada semua pelajar);
2. Laman sesawang **Gerak Ke UKM** (diwajibkan kepada semua pelajar melalui <https://gerak.ukm.my>);
3. Bagi yang tidak mempunyai telefon pintar, pendaftaran direkodkan secara manual;
4. Pelajar digalakkan membawa peralatan tulis sendiri; dan
5. Pelajar wajib mendaftarkan maklumat diri dengan tepat.

Taklimat Keselamatan & Kesihatan

1. Pelajar diwajibkan memberi sepenuh perhatian kepada Taklimat Keselamatan dan Kesihatan yang diberikan oleh Pensyarah serta mematuhiinya.

Ruang PdP

1. Mengambil kedudukan seperti yang telah ditanda atau ditetapkan oleh PTj;
2. Tidak bersesak di mana-mana ruang PdP; dan
3. Dilarang berkumpul atau berhimpun di luar ruang PdP sebelum atau selepas sesi PdP.

Penggunaan Ruang Guna Sama

1. Pelajar perlu akur dan patuh apabila penggunaan ruang guna sama seperti perpustakaan, bilik perbincangan dan bilik tutorial dihadkan;
2. Pelajar patuh kepada arahan pergerakan terhad di dalam kampus kecuali untuk ke lokasi PdP;
3. Semua aktiviti berkaitan PdP yang memerlukan kehadiran jumlah pelajar yang ramai seperti aktiviti kebudayaan dan kelas drama adalah tertakluk kepada kesesuaian kapasiti ruangan dan mematuhi penjarakan fizikal; dan
4. Pelajar perlu membawa peralatan solat sendiri dan elakkan berkongsi.

LAMPIRAN 1: TAKLIMAT KESELAMATAN

MAJLIS **(NAMA MAJLIS)**

TAKLIMAT KESELAMATAN

----- **(NAMA DEWAN)**

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

Assalamualaikum w.b.t. dan Salam Sejahtera

Saya _____ selaku _____ ingin menerangkan kepada Y.Bhg. Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan mengenai Pelan Tindakan Kecemasan di UKM. Saya mohon kerjasama Y.Bhg. Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan untuk memberi perhatian pada taklimat yang akan saya berikan.

Untuk makluman Y.Bhg. Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan, _____ **(Nama Dewan)** ini dilengkapi dengan segala peralatan mengesan dan memadam kebakaran sebagaimana yang ditetapkan oleh Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia. Dewan ini juga mempunyai _____ **(Bilangan Pintu)** pintu keluar yang boleh digunakan semasa kecemasan iaitu _____ **(Lokasi)** dan _____ **(Lokasi)**.

Sekiranya berlaku kecemasan seperti kebakaran, loceng kecemasan akan berbunyi. Saya berharap Y.Bhg. Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan supaya bertenang, tidak berasa cemas dan diminta keluar secara teratur melalui pintu keluar kecemasan menuju ke tempat berkumpul untuk banciaan. Pegawai Insiden yang terdapat dalam majlis ini akan membantu dalam pengungsian bangunan ini.

Semoga Y.Bhg. Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan berada dalam keadaan selamat dan sihat sepanjang majlis ini berlangsung.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama yang diberikan.

LAMPIRAN 2: TAKLIMAT KESIHATAN

Dalam suasana pandemik COVID-19, saya ingin mengingatkan semua bahawa bahaya jangkitan COVID-19 masih wujud di dalam komuniti dan kita perlu sentiasa mengambil langkah-langkah pencegahan jangkitan COVID-19 seperti yang disarankan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) iaitu:


- Elakkan 3S/ 3C: iaitu elakkan kawasan yang sesak (***Crowded place***), elakkan kawasan yang sempit (***Confined space***) dan elak sembang atau bertutur dengan jarak yang dekat (***Close conversation***);
- Amalkan 3W: iaitu kerap mencuci tangan dengan air dan sabun (***Wash***), sangat digalakkan memakai alat pelitup muka di tempat awam atau jika bergejala (***Wear***), dan (***Warn***) iaitu amaran dari KKM yang lebih berkonsep peringatan seperti:
 - Elak bersalaman/ bersentuhan;
 - Amalkan etika batuk dan bersin; dan
 - Dapatkan rawatan segera jika bergejala.

Mohon semua hadirin patuhi SOP yang telah ditetapkan oleh Majlis Keselamatan Negara dan UKM dengan memberi kerjasama mengenai perkara berikut:

- Sesiapa yang bergejala dan suhu melebihi 37.5 celsius dilarang berada di dalam dewan ini;
- Bilangan peserta mestilah 50% daripada kapasiti dewan;
- Majlis ini diadakan tidak melebihi 4 jam; dan
- Mengekalkan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama yang diberikan.

Pusat Komunikasi Korporat, Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM, Bangi Selangor, MALAYSIA

 : +603 8921 5540  : +603 8921 4097  : pkk@ukm.edu.my

 UKMOfficial  ukm_my  ukmtubes  ukminsta