

# GARIS PANDUAN TATACARA PENGOPERASIAN AKADEMIK SESI 2021/2022 UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG



# KANDUNGAN

**01** Tujuan dan Skop Garis Panduan

**02** Kategori kemasukan Pelajar

**03** Pengoperasian Pengajaran dan Pembelajaran

**04** Prosedur Operasi Pengendalian

- Tanggungjawab Fakulti
- Tanggungjawab Pensyarah/Penasihat Akademik
- Tanggungjawab Ketua Teknikal
- Tanggungjawab Pelajar

**05** Prosedur Operasi Pengendalian di Makmal, Bilik Kuliah dan Dewan Kuliah

**06** Hubungi kami

**TUJUAN**

Bagi menerangkan berkenaan Prosedur Pengoperasian Akademik di Universiti Malaysia Pahang untuk tempoh **Pengajian Sesi Akademik 2021/2022**

**SKOP  
GARIS  
PANDUAN**

- Kategori Kemasukan Pelajar
- Pengoperasian Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)
- Prosedur Operasi Pengendalian di Makmal dan Bilik Kuliah

1. Kemasukan pelajar ke kampus dibuat secara berperingkat dan mengikut kategori.

2. Ini bagi membolehkan pihak Fakulti mengenal pasti kumpulan pelajar yang terlibat serta membuat persediaan menyediakan persekitaran ruang pembelajaran yang baik dan mematuhi **Prosedur Operasi Standard (SOP)** yang ditetapkan.

# KATEGORI KEMASUKAN PELAJAR

## KATEGORI 1

TARIKH : 15, 16 dan 17 Oktober 2021

- Pelajar Program Teknologi - Semua Pelajar Kanan, Program Teknologi  
**(Kod Program: BVE, BVI, BVM, BVW, BVA, BVF)**
  
- Semua Pelajar Program Kerjasama UMP-Universiti Jerman (termasuk Pelajar Baharu Kemasukan Semester I, Sesi Akademik 2021/2022)  
**(Kod Program: BHM, BHA)**
  
- Pelajar yang telah diluluskan permohonan kembali ke kampus. (Tidak mempunyai akses Internet dan tidak mempunyai persekitaran pembelajaran yang kondusif)
  
- Pelajar Tahun Akhir, Program Kejuruteraan  
**(Kod Program: BAA, BKC, BMM, BMA, BEP, BEE, BFM, BFF)**

TARIKH : 22, 23 dan 24 Oktober 2021

### **Pelajar Tahun Akhir**

- Program Teknologi Kejuruteraan (**Kod Program: BTE, BTW, BTS, BTM, BTV, BTC, BTF, BTK, BTO**)
- Program Sains & Teknologi (**Kod Program: BSP, BSK, BSB**)
- Program Pengurusan Teknologi (**Kod Program: BPT**)

### **Pelajar Tahun 3 (Sarjana Muda)**

- Pusat Sains Matematik (**Kod Program: BSD**)
- Fakulti Sains & Teknologi Industri (**Kod Program: BSB, BSP**)
- Fakulti Teknologi Kejuruteraan Awam (**Kod Program: BTV & BTC**)

### **Pelajar Tahun Akhir (Diploma)**

- Pelajar Diploma Tahun Akhir (Tahun 2 & 3 – Tidak layak mengikuti Latihan Industri)  
(**Kod Program: DMM, DKC, DEE, DAA, DCS**)
- Semua Pelajar Baharu Antarabangsa
- Pelajar Berkeperluan Khas (OKU)
- Pelajar Pasca Siswazah yang berkeperluan dengan aktiviti makmal
- Pelajar Tahun 2 - Program Kejuruteraan, Teknologi Kejuruteraan dan Sains & Teknologi
- Pelajar Diploma Tahun 2 (**Kod Program: DMM, DKC, DEE, DAA, DCS, DPS**)
- Pelajar Program Kerjasama (UMP – Beijing Jiatong University, China) (**Kod Program: BMM, BAA, BEP**)

TARIKH : 29, 30 dan 31 Oktober 2021

### Pelajar Tahun 2

- Program Kejuruteraan, Teknologi Kejuruteraan dan Sains dan Teknologi  
(*Kod Program: BAA, BEP, BFF, BFM, BKC, BMA, BMM, BPS, BSB, BSD, BSK, BSP, BTC, BTE, BTF, BTK, BTM, BTO, BTV, BTW*)
- Pelajar Berstatus P1 dan P2, Program Sarjana Muda dan Diploma

## KAEDAH PENGAJARAN & PEMBELAJARAN

- i. Bagi semua kategori pelajar yang dikehendaki pulang ke Kampus, aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) akan dilaksanakan secara secara hibrid (secara dalam talian dan bersemuka). Manakala bagi pelajar yang tidak dipanggil pulang ke kampus, aktiviti PdP akan dilaksanakan secara dalam talian sepenuhnya.
- ii. Kepada pelajar yang dikehendaki pulang ke Kampus:
  - Dalam memastikan kelancaran aktiviti PdP tidak terganggu, bermula 11 Oktober 2021 sehingga 31 Oktober 2021 (minggu 1 – 3) aktiviti PdP akan dijalankan secara dalam talian sepenuhnya kecuali kepada pelajar yang memerlukan kemudahan makmal/Projek Tahun Akhir/ Penyelidikan.
  - Manakala bermula 1 November 2021 (minggu ke 4 dan seterusnya), aktiviti PdP akan dilaksanakan secara hibrid (secara dalam talian dan bersemuka).
  - Pihak Fakulti perlu memastikan pensyarah melaksanakan aktiviti PdP secara bersemuka sekurang-kurangnya 50% daripada jumlah jam pertemuan. Walaubagaimanapun, peraturan ini tidak tertakluk kepada pelajar yang bekeperluan khas seperti pelajar yang tiada kemudahan Internet, OKU, badan beruniform dan kedudukan akademik bersyarat.



## KAEDAH PENGAJARAN & PEMBELAJARAN

- iii. Pelaksanaan Peperiksaan Pertengahan Semester / Akhir bagi pelajar yang tidak dipanggil kembali ke kampus akan dijalankan secara dalam talian sepenuhnya. Manakala bagi pelajar yang kembali ke kampus, pihak Fakulti boleh menetapkan pelaksanaan Peperiksaan Pertengahan Semester/ Akhir dibuat secara bersemuka atau secara dalam talian.
- iv. Bagi pelajar yang berada di dalam Kampus, aktiviti PdP secara berkumpulan di makmal adalah dibenarkan dalam skala yang kecil dan mengikut SOP yang ditetapkan. Manakala bagi kerja-kerja lapangan, di luar Kampus adalah tidak dibenarkan kecuali mendapat kelulusan dari pihak Universiti atau pemakluman terkini dari pihak MKN.

## TANGGUNGJAWAB FAKULTI



1

Melantik pegawai yang bertanggungjawab di Fakulti bagi memastikan prosedur operasi pengendalian makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah sentiasa mematuhi SOP.

2

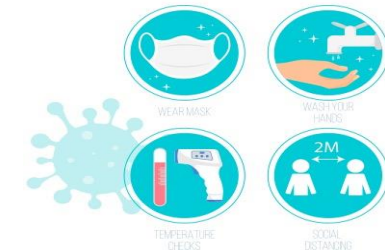
Menyediakan hand sanitizer dan memaparkan **MySejahtera** di setiap pintu masuk makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah yang dikenal pasti sebagai laluan masuk



3

Menyediakan dan memaparkan maklumat yang memberi peringatan tentang keperluan mematuhi penjarakan fizikal dan kesedaran pengawalan pandemik Covid-19

### PREVENTIVE MEASURE AT SCHOOL COVID-19

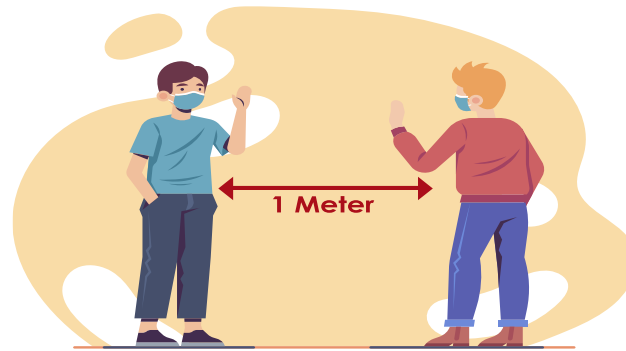


## TANGGUNGJAWAB FAKULTI



4

Staf yang mengendalikan PdP dan aktiviti makmal telah menerima lengkap vaksin dan tidak mempunyai gejala Covid-19



5

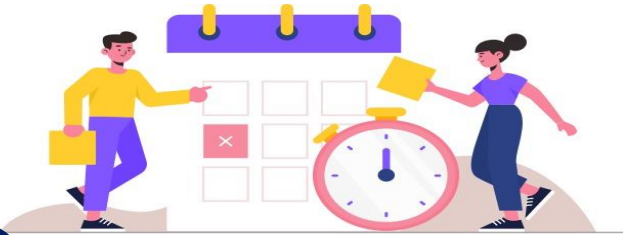
Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya **1 meter** antara pelajar



6

- Menentukan kapasiti pelajar yang sesuai berdasarkan jarak fizikal dan keluasan makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah.
- Tidak dibenarkan bilangan pelajar melebihi kapasiti yang telah ditetapkan
- Kapasiti pelajar yang berada di dalam makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah pada satu-satu masa adalah mengikut kapasiti yang dapat memenuhi SOP.

## TANGGUNGJAWAB FAKULTI



7

Menyediakan, menghebahkan dan memaparkan jadual penggunaan/pengiliran makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah kepada pelajar



8

Perlu memantau supaya tiada aktiviti berkumpul yang mengabaikan penjarakan fizikal termasuk aktiviti makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah.



9

Perlu memastikan setiap pengguna mengamalkan 3W – Sentiasa basuh tangan (*wash*), memakai pelitup muka (*wear*) dan tertib batuk/bersin (*warn*).

## TANGGUNGJAWAB PENSYARAH/PENASIHAT AKADEMIK



1

Memastikan PdP dapat dijalankan secara Dalam Talian dan bersemuka mengikut jadual yang ditetapkan.



2

Memastikan kapasiti pelajar yang berada di dalam makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah pada satu-satu masa adalah mengikut kapasiti yang dapat memenuhi SOP.



3

Memastikan pelajar mengikut SOP yang ditetapkan oleh pihak universiti.

## TANGGUNGJAWAB PENSYARAH/PENASIHAT AKADEMIK



4

Melaporkan kepada pihak fakulti sekiranya terdapat pelanggaran SOP di kalangan pelajar.



5

Melaksanakan aktiviti PdP secara hibrid di mana Pelajar Kumpulan A akan mengikuti PdP secara bersemuka manakala pelajar kumpulan B secara dalam talian. Pelajar kumpulan B akan mengikuti PdP bersemuka pada minggu berikutnya.

## TANGGUNGJAWAB KETUA TEKNIKAL



1

Memastikan makmal berada dalam keadaan selamat dan kondusif

2

- Menyediakan maklumat waktu operasi fasiliti PdP (makmal)
- Memastikan kelengkapan makmal mencukupi dan disanitasi untuk kegunaan pelajar seterusnya.

3

Menyediakan jadual penggunaan fasiliti dengan kawalan bilangan pelajar di makmal

## TANGGUNGJAWAB KETUA TEKNIKAL



4

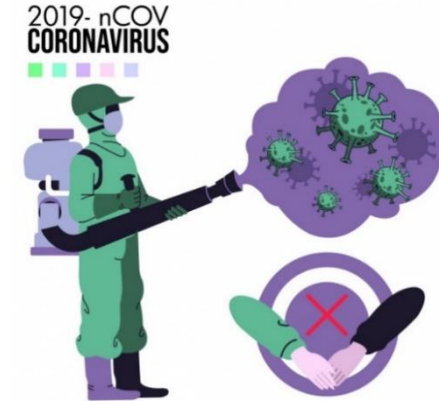
Melaporkan kepada pihak fakulti dan PKU sekiranya terdapat pelajar yang bergejala.

5

- Memastikan Pelajar mematuhi peraturan semasa di Makmal
- Memastikan kelengkapan seperti *Hand Sanitizer/Mask* berada dalam keadaan siap sedia digunakan.

6

Merancang kerja-kerja sanitasi di Makmal dan sekitar kawasan seperti tombol pintu, meja dan peralatan makmal jika diperlukan.





## TANGGUNGJAWAB PELAJAR



1

Pelajar perlu mempunyai sikap jujur dan bertanggungjawab, sekiranya didapati tidak sihat atau mempunyai simptom-simptom dijangkiti Covid-19. Pelajar perlu segera merujuk ke Pusat Kesihatan Universiti/Hospital dan tidak dibenarkan memasuki makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah-



2

Pelajar perlu melihat sentiasa jadual yang telah ditetapkan oleh fakulti berhubung aktiviti PdP dan kerja – kerja makmal.



3

Pelajar perlu muat turun aplikasi **MySejahtera** di telefon bimbit masing-masing dan membuat imbasan kod QR sebelum memasuki makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah.

## TANGGUNGJAWAB PELAJAR



Novel  
Coronavirus

4

Perlu memastikan setiap pelajar mengamalkan **3W** – Sentiasa basuh tangan (wash), memakai pelitup muka (wear) dan tertib batuk/bersin (warn).

5

Elakkan **3C** – Mengelak berada di ruang sesak (*crowded space*), bercakap jarak dekat & tidak bersalaman/bersentuhan (*close conversation*) dan tidak berkumpul (*confined space*).

6

Pelajar perlu mengamalkan kebersihan diri dengan sentiasa menggunakan *hand sanitizer* dan **DIWAJIBKAN** memakai pelitup muka semasa berada di makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah.

## TANGGUNGJAWAB PELAJAR



7

Menyemak dan mematuhi jadual penggunaan/ penggiliran makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah yang telah ditetapkan oleh pihak fakulti.

8

Pelajar yang gagal mematuhi peraturan yang telah ditetapkan boleh diambil tindakan tatatertib termasuk tidak dibenarkan memasuki kawasan Bilik Kuliah, Dewan Kuliah dan Makmal.



9

Bagi pelajar yang dikehendaki kembali ke Kampus, kegagalan pelajar untuk mematuhi arahan tersebut yang boleh menjejaskan prestasi akademik dan tamat pengajian pelajar adalah menjadi tanggungjawab pelajar itu sendiri.



### **PERSEDIAAN SEBELUM MAKMAL, BILIK KULIAH DAN DEWAN KULIAH DIBUKA**

- Memastikan Proses Sanitasi dan pembersihan dilaksanakan sebelum kuliah/aktiviti makmal bermula
- Menyediakan **Hand Sanitizer**, alat saringan suhu dan aplikasi **MY SEJAHTERA** di Pintu Masuk
- Kerja – kerja berkumpulan kecil di makmal dan dewan kuliah/bilik kuliah **dibenarkan** mengikut SOP yang ditetapkan.
- Memastikan peralatan seperti kerusi meja disediakan mengikut kapasiti yang dibenarkan
- Menyediakan jadual penggunaan dan penggiliran di pintu masuk
- Menyediakan poster bagi mengingatkan **PENJARAKAN FIZIKAL, AMALAN 3W, ELAKKAN 3C DAN PATUHI PERATURAN DAN PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP)**
- Menyediakan tanda arah **KELUAR MASUK** mengikut pintu yang berbeza

**SEMASA MAKMAL, BILIK KULIAH DAN DEWAN KULIAH  
DIBUKA**

- Memastikan pelajar membuat imbasan aplikasi **MY SEJAHTERA**
- Memastikan pelajar membuat **SARINGAN SUHU** sebelum masuk dan memakai **PELITUP MUKA**
- Memastikan **PENJARAKAN FIZIKAL** di antara pelajar
- Memastikan bilangan pelajar yang hadir mengikut kapasiti yang dibenarkan
- Memastikan pelajar masuk dan keluar mengikut tanda arah yang ditetapkan
- Memastikan tiada pelajar yang berkumpul pada satu satu masa

### SELEPAS MAKMAL, BILIK KULIAH DAN DEWAN KULIAH DIBUKA

- Memastikan pelajar keluar setelah masa kuliah tamat
- Memastikan peralatan makmal dan ruang disinitasi apabila diperlukan.
- Memastikan pelajar keluar makmal, bilik kuliah dan dewan kuliah mengikut tanda arah yang ditetapkan.
- Memastikan Makmal/bilik kuliah/dewan kuliah berada dalam keadaan baik untuk digunakan untuk hari berikutnya.

**UNTUK PERTANYAAN HUBUNGI:**

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR  
(AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)**

**NO TELEFON: 09 – 424 5440**

**EMEL : [pejabat\\_tncaa@ump.edu.my](mailto:pejabat_tncaa@ump.edu.my)**

**DISEDIAKAN OLEH:**

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)  
JABATAN HAL EHWAL AKADEMIK DAN ANTARABANGSA**