



<b>Waktu Operasi &amp; Kehadiran :</b>	<b>7.30 pagi – 10.00malam</b>
<b>Kapasiti Keberadaan :</b>	<b>100%</b>

#### AKTIVITI yang DIBENARKAN :

- Pentadbiran kampus
- Melaksanakan tugas hakiki staf
- PdP secara bersemuka dibenarkan dengan penjarakkan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter dan mematuhi SOP berkaitan.
- Menjalankan aktiviti penyelidikan di dalam makmal
- Mesyuarat/perbincangan /taklimat secara bersemuka dengan penjarakkan fizikal 1 meter dibenarkan tetapi secara maya digalakan.
- Berehat di bilik rehat staf dengan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter dalam satu masa
- Solat berjemaah di Pusat Hidayah dengan menggunakan barangan sendiri (telekung, kain pelikat dan

#### AKTIVITI yang TIDAK DIBENARKAN :

- Sebarang bentuk perhimpunan KECUALI mendapat kelulusan pihak pengurusan UiTMCT
- Membawa ahli keluarga ke pejabat

## SOP KEHADIRAN DAN KEBERADAAN STAF DI KAMPUS UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN TERENGGANU (UiTMCT) BAGI PELAN PEMULIHAN NEGARA (PPN) FASA 4.

### Langkah Keselamatan COVID-19

Tindakan	Penerangan
<b>Vaksinasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanya staf yang telah lengkap vaksinasi dibenarkan masuk ke mana-mana pejabat/bilik kuliah/makmal/bengkel/dapur/kelas.</li> <li>• Bagi staf yang tidak lengkap vaksinasi, iaitu :               <ol style="list-style-type: none"> <li>staf <b>WAJIB</b> hadir ke kampus/pejabat/premis UiTMCT secara fizikal dan wajib melaksanakan ujian Covid-19 (RTK-Antigen/Saliva) dan memaparkan keputusan negatif.</li> <li>Bagi ujian RTK-Antigen, boleh dibuat di mana-mana klinik yang menawarkan perkhidmatan tersebut.</li> <li>Bagi ujian Saliva, perlu dilakukan di Unit Kesihatan UiTMCT di hadapan pegawai di Unit Kesihatan UiTMCT untuk pengesahan.</li> <li>Keputusan Ujian Covid-19 (RTK-Antigen/Saliva) hanya sah dalam tempoh tiga (3) hari dan perlu dilaksanakan semula jika perlu.</li> <li>Kos ujian di bawah tanggungan staf sendiri (boleh bawa sendiri Test Kit yang masih belum digunakan ke Unit Kesihatan UiTMCT).</li> <li>Surat Pengesahan ujian Covid-19 perlu ditunjukkan kepada Ketua Jabatan sebelum memasuki mana-mana pejabat/makmal/bengkel/dapur/kelas/dewan.</li> </ol> </li> </ul>
<b>Deklarasi Kesihatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi Borang Deklarasi Harian Saringan Risiko COVID-19 UiTM di aplikasi saringc19.uitm.edu.my.</li> </ul>
<b>Saringan Suhu Badan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suhu badan digalakkan diambil secara sendiri di stesen/bangunan yang telah ditetapkan berdekatan dengan lokasi masing-masing.</li> </ul>
<b>Pengesanan Kontak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengimbas kod QR yang disediakan di setiap bangunan untuk daftar masuk / keluar di kampus dengan menggunakan aplikasi saringc19.uitm.edu.my.</li> <li>• Rekod pergerakan ke pejabat lain melalui aplikasi saringc19.uitm.edu.my / mengisi borang pergerakan staf /pelawat.</li> </ul>
<b>Penjarakan fizikal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter setiap masa dan tempat.</li> </ul>
<b>Pergerakan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghadkan pergerakan ke kawasan lain. Hanya berada di tempat/ ruang kerja</li> </ul>

**Mematuhi Arahan Tetap :**

- SOP-SOP berkaitan yang diluluskan oleh KKM dan MKN di bawah Akta 342
- SOP-SOP berkaitan dibawah Kementerian Pengajian Tinggi
- Peraturan di bawah Pihak Berkuasa Tempatan
- SOP-SOP & Pekeliling berkaitan di bawah Universiti Teknologi MARA.

**Kemaskini: 15 Mac 2022**

<b>Kebersihan Tangan</b>	bilik/makmal/studio/bengkel dan mengurangkan interaksi sosial. <ul style="list-style-type: none"><li>• Memastikan <b>tangan dibersihkan dengan kerap</b> dengan sabun dan air atau menyediakan hand sanitizer.</li></ul>
<b>Pembersihan dan Nyahkuman</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan <b>pembersihan dan nyahkuman di pejabat sendiri dengan kerap</b> dalam sehari terutamanya kawasan kerap disentuh seperti tombol pintu, meja, kerusi dll.</li></ul>
<b>Pengudaraan dan Pencahayaan Pejabat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memastikan <b>pengudaraan dan pencahayaan pejabat mencukupi.</b></li></ul>
<b>Penjagaan Kesihatan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Segera mendapatkan <b>rawatan di Unit Kesihatan UiTMCT atau hospital terdekat</b> jika bergejala.</li><li>• <b>Mengelak bersalaman atau bersentuhan</b> dengan orang lain.</li><li>• <b>Mengelakkan perkongsian makanan/barang</b> di ruangan tempat kerja.</li><li>• Digalakkan <b>membersihkan diri / menukar baju</b> sebaik sahaja kembali di rumah.</li></ul>