

**Prosedur Operasi Standard (SOP) Pelajar Baharu Mendaftar Penginapan
Dan Mengikuti Pengajaran Dan Pembelajaran Di KUIPSAS.**

BIL	AKTIVITI : SEBELUM PENDAFTARAN PELAJAR	TINDAKAN
1	Membuat pemakluman kepada pelajar berkenaan kebenaran mendaftar penginapan dan mengikuti PdP di KUIPSAS.	HEPA dan JPTM
2	Menyediakan dan membuat edaran kepada pelajar maklumat diri yang diperlukan bagi tujuan pendaftaran di penginapan	HEPA / JPTM
3	Memastikan kediaman pelajar telah diselenggara dengan baik, dilakukan nyah kuman dan bersedia menerima kemasukan pelajar. Setiap bilik perlu ditampal peringatan tentang Covid 19 dan penjagaan SOP. Menampal stiker yang berkaitan dengan pematuhan SOP sekitar penginapan pelajar.	HEPA
4	Membuat pengisytiharan kesihatan di klinik-klinik kesihatan kerajaan Borang boleh didapati melalui laman web www.kuipsas.edu.my pada tarikh yang telah ditetapkan sebelum memasuki kawasan KUIPSAS	HEPA dan JPTM
5	Menyediakan Baner/banting " <i>SELAMAT DATANG PELAJAR BAHARU KE KAMPUS KUIPSAS</i> "	Unit Promosi / Pentadbiran
6	Membawa penutup muka dan <i>handsanitizer</i> secukupnya sepanjang berada di asrama.	Pelajar Baharu

BIL	AKTIVITI : SEMASA PENDAFTARAN	TINDAKAN
1	<p>Menyediakan daftar kehadiran pelajar dan wakil keluarga semasa mendaftar. Menggalakkan pelajar menggunakan aplikasi Pahang Go</p> <p>Menyemak daftar hadir pelajar</p> <p>Mengisi borang akuan tiada masalah mental hadapan kaunselor KUIPSAS</p>	HEPA, JPTM, Jabatan Psikologi
2	Menyediakan susunan kerusi menunggu untuk wakil pelajar menunggu semasa pendaftaran asrama	Pentadbiran
3	Menyediakan laluan keluar / masuk secara berpusat dan tapak parkir yang mencukupi di KUIPSAS.	Unit Keselamatan
4	<p>Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air.</p> <p>Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap</p>	Pentadbiran
5	Menyediakan pengiring untuk membawa pelajar dan wakil keluarga ke bilik penginapan yang telah ditetapkan.	HEPA
6	<p>Memastikan lantai cafeteria ditandakan dan warga KUIPSAS mematuhi penjarakan fizikal. Meja disusun dengan jarak 1 meter dan ditandakan supaya penjarakan kekal antara individu.</p> <p>Memastikan sebarang penyediaan makanan adalah secara hidang (<i>served</i>), <i>domesetting</i>, <i>buffet</i> yang diselenggarakan oleh pramusaji yang ditetapkan untuk mencedok makanan ke pinggan pelajar / pelanggan atau secara <i>packfood</i>. Pramusaji / petugas mesti memakai pelitup muka dan sarung tangan semasa menghidangkan makanan .</p> <p>Memaklumkan kepada cafeteria tentang kemasukan pelajar dan kebenaran berniaga.</p>	Pentadbiran / Kafeteria

BIL	AKTIVITI : PELAKSANAAN AKTIVITI PELAJAR KETIKA BERADA DI PENGINAPAN DAN SEKITAR KAMPUS	TINDAKAN
1	<p>Pelaksanaan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter antara satu sama lain.</p> <p>Mengelakkan 3S (Sesak, Sempit dan Sembang Dekat).</p>	Pelajar / Warga KUIPSAS
2	<p>Penganjur perlu mengambil tanggungjawab dalam memastikan pelaksanaan program / aktiviti adalah selaras dengan pematuhan kepada SOP yang sedang digunakan.</p> <p>Pelaksanaan program / aktiviti digalakkan secara dalam talian atau platform digital yang bersesuaian.</p>	Bahagian yang terlibat, ADA
3	Pelajar yang bergejala tidak dibenarkan menyertai mana-mana aktiviti pelajar	
4	Semua aktiviti sukan dan riadah perlu mematuhi SOP yang dikeluarkan oleh Kementerian Belia dan Sukan (KBS) dan MKN yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa. Sukan yang berisiko atau melibatkan sentuhan badan TIDAK DIGALAKKAN.	HEPA
5	Pembersihan dan nyahkuman dilakukan kerap dalam sehari terutamanya di kawasan yang kerap disentuh.	Pentadbiran / HEPA

Disediakan oleh :

Bahagian Hal Ehwal Pelajar & Alumni
04 Ogos 2020