



**ARAHAN PENTADBIRAN**  
**TIMBALAN NAIB CANSELOR (PENYELIDIKAN & INOVASI)**  
**BILANGAN 4 TAHUN 2021**

---

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN AKTIVITI PENYELIDIKAN SUSULAN  
PENGOPERASIAN UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP) DALAM  
PELAN PEMULIHAN NEGARA (PPN) FASA EMPAT**

**1. TUJUAN**

Garis panduan aktiviti penyelidikan ini bertujuan untuk menerangkan pelaksanaan semua aktiviti penyelidikan dan pengurusan penyelidikan di Universiti Malaysia Pahang (UMP). Ianya selaras dengan Surat Jabatan Pendaftar Ruj. UMP.02.01/10.12/2 Jilid 09 (27) bertarikh 7 Oktober 2021 mengenai Operasi UMP dalam Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa Empat bermula pada 8 Oktober 2021.

**2. LATAR BELAKANG**

2.1 Melalui kenyataan media oleh Menteri Kanan Pertahanan pada 6 Oktober 2021, Kerajaan telah mengumumkan peralihan Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa Empat bagi negeri Pahang berkuatkuasa pada 8 Oktober 2021. Pengoperasian Pejabat Kerajaan adalah mengikut Fasa Pelan Pemulihan Negara bagi negeri masing-masing.

- 2.2 Selaras dengan Prosedur Operasi Standard (SOP) terkini Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan pemakluman pengoperasian Institusi Pendidikan Tinggi oleh Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) maka Pihak Pengurusan Universiti bersetuju operasi UMP dilaksanakan bersesuaian dengan SOP terkini Majlis Keselamatan Negara (MKN) dengan kawalan tambahan.

### 3. PELAKSANAAN OPERASI UMP – PERATURAN BEKERJA

- 3.1 Kapasiti kehadiran bekerja di pejabat adalah 100%;
- 3.2 Kehadiran ke pejabat perlu disertai dengan dokumen arahan rasmi ketua jabatan dan pas pekerja serta telah lengkap dua dos vaksin;
- 3.3 Perkhidmatan kaunter beroperasi sepenuhnya;
- 3.4 Mesyuarat:
- i. Secara bersemuka dibenarkan hanya kepada individu yang telah lengkap menerima vaksin tertakluk kepada kapasiti ruang bilik mesyuarat dengan penjarakan fizikal;
  - ii. Digalakkan untuk dilaksanakan secara sidang video atau hibrid.

### 4. HAL-EHWAL PENYELIDIKAN

- 4.1 Aktiviti penyelidikan yang melibatkan kemudahan makmal dan peralatan khas secara berkumpulan adalah **DIBENARKAN** dengan ketetapan seperti berikut:-
- i. **Kelulusan Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan** mengikut SOP yang ditetapkan.
  - ii. Senarai nama dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) **untuk pemakluman.**

- iii. Pihak Kolej/Fakulti/Pusat perlu memaklumkan sendiri kepada staf / pelajar / kontraktor yang berkenaan.

4.2 Bagi memastikan SOP kemudahan makmal dipatuhi, pihak Kolej/Fakulti/Pusat dan individu perlu memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi:

- i. Dibenarkan hanya kepada individu yang telah lengkap vaksin dengan kapasiti ruang bilik makmal pada satu-satu masa adalah **tidak melebihi 50%** daripada kapasiti sebenar makmal tersebut.
- ii. Waktu kehadiran ke makmal adalah mulai jam 08.00 pagi sehingga 05.00 petang tertakluk kepada penggiliran bagi **tempoh maksimum 8 jam** dan pada hari bekerja sahaja.
- iii. Pihak Kolej/Fakulti/Pusat perlu memaklumkan nama yang terlibat dan jadual ke makmal kepada Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) untuk rekod.
- iv. Pihak Kolej/Fakulti/Pusat diminta untuk menyusun jadual secara bulanan bagi memastikan SOP penggunaan makmal serta penjadualan dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar.
- v. Individu yang dibenarkan untuk memasuki makmal perlu membawa surat kelulusan dari Dekan/Pengarah/Ketua PTJ dan perlu kemukakan kepada Pegawai Keselamatan yang bertugas di pintu masuk UMP.
- vi. **TIDAK DIBENARKAN** untuk ke kawasan lain kecuali ke kawasan makmal yang telah ditetapkan.
- vii. Bagi yang bergejala, tidak sihat atau dikategorikan sebagai kontak rapat CC1 dan CC2 serta masih memakai gelang isolasi **TIDAK DIBENARKAN** untuk memasuki makmal.
- viii. Perlu mengimbas aplikasi MySejahtera setiap kali memasuki kampus dan makmal.
- ix. Mengisi maklumat dengan jujur dan bertanggungjawab dan sama-sama menjaga diri masing-masing supaya kawasan kampus sentiasa selamat dari pandemik Covid-19.

4.3 Sebarang perubahan ketetapan pelaksanaan dan perincian akan dimaklumkan dari semasa ke semasa oleh Jabatan Penyelidikan & Inovasi.

## **5. PELANGGARAN PERATURAN**

Tindakan tatatertib boleh diambil terhadap staf yang gagal mematuhi peraturan yang sedang berkuat kuasa. Staf juga adalah tertakluk kepada Akta Badan–Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan peraturan-peraturan lain yang dikeluarkan dari semasa ke semasa dan yang mana bersesuaian.

## **6. TARIKH KUATKUASA**

Pengumuman rasmi ini adalah berkuatkuasa pada 8 Oktober 2021 sehingga pihak Kerajaan mengeluarkan arahan terbaharu berkaitan Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa Empat.

## **7. PERTANYAAN**

Sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini, boleh berhubung dengan pegawai kami seperti berikut:

### **7.1 Urusan Penyelidikan**

Puan Idayu binti Mat Ali - idayu@ump.edu.my / 013 966 6151

### **7.2 Urusan Inovasi Industri**

Puan Laili binti Zulkepeli - lailiz@ump.edu.my / 013 909 7444

### **7.3 Urusan Pengkomersialan**

Puan Hardyana binti Mohd Saman - hardyanam@ump.edu.my / 017 325 0280

Sekian, terima kasih.

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**

*"Teknologi Untuk Masyarakat"*

Saya yang menjalankan amanah,



**PROFESOR Ts. DR. KAMAL ZUHAIRI BIN ZAMLI**

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Tarikh: 8 Oktober 2021

Bil. 4/2021

s.k:

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi

Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan

Ketua Pustakawan

Penasihat Undang-Undang

Semua Dekan Kanan / Dekan / Pengarah / Ketua Jabatan

Semua Staf Akademik dan Pentadbiran

## PROSES KERJA PERMOHONAN MENJALANKAN AKTIVITI PENYELIDIKAN SEMASA PELAN PEMULIHAN NEGARA (PPN) FASA EMPAT

