

Prosedur Keselamatan Semasa Menjalankan Aktiviti Persampelan

Aktiviti Persampelan Di Air

Keterangan / Tanggungjawab	Carta Alir	Rujukan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan keluar kampus <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen permohonan menjalani aktiviti luar kampus serta kelulusan Penyelaras Program/Ketua Jabatan 2. Taklimat dan Persediaan Peralatan Persampelan oleh pensyarah/pegawai bertanggungjawab 3. Taklimat keselamatan dan Persediaan Peralatan Persampelan oleh Pegawai Pengiring 4. Menaiki Pengangkutan Laut <ul style="list-style-type: none"> - Prosedur Atas Bot/Kapal (Taklimat Keselamatan sebelum menaiki bot oleh Kapten Bot/Kapal (rujuk Panduan keselamatan di atas kapal) 7. Persampelan dijalankan <ul style="list-style-type: none"> - Taklimat SOP bagi setiap peralatan oleh Pegawai bertanggungjawab - Pemantauan lokasi dan persampelan oleh Pegawai bertanggungjawab secara berkala oleh pegawai pengiring 8. Tamat Persampelan <ul style="list-style-type: none"> - Pastikan kesemua peralatan mencukupi dan dalam keadaan baik serta disimpan di tempat yang ditentukan - Pastikan jumlah pelajar mencukupi dan dalam keadaan selamat 	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> D{ } D -- Tidak Lulus --> Mula D -- Lulus --> A[Taklimat oleh pensyarah] A --> B[Taklimat Keselamatan] B --> C[Menaiki Pengangkutan Laut] C --> D1[Persampelan dijalankan] D1 --> E([Tamat]) </pre>	Borang

Persampelan di Darat

Keterangan / Tanggungjawab	Carta Alir	Rujukan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan keluar kampus <ul style="list-style-type: none"> - Borang Keluar Kampus (kelulusan Penyelaras Program/Ketua Jabatan) 2. Taklimat dan Persediaan Peralatan Persampelan oleh pensyarah 3. Taklimat dan Persediaan Peralatan Keselamatan Persampelan oleh Pegawai Pengiring / Pensyarah 5. Menaiki Pengangkutan Darat (Wajib Pegawai Pengiring) <ul style="list-style-type: none"> - 1 pegawai pengiring < 40 orang pelajar - 2 pegawai pengiring > 40 hingga 79 orang pelajar - 3 pegawai pengiring > 80 orang pelajar dan seterusnya 6. Persampelan dijalankan; <ul style="list-style-type: none"> - Taklimat SOP bagi setiap peralatan oleh Pegawai bertanggungjawab - Pemantauan persampelan oleh Pegawai bertanggungjawab secara berkala 7. Tamat Persampelan <ul style="list-style-type: none"> - Pastikan kesemua peralatan mencukupi dan dalam keadaan baik serta disimpan di tempat yang ditentukan - Pastikan jumlah pelajar mencukupi dan dalam keadaan selama 	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> D{ } D -- Tidak Lulus --> Mula D -- Lulus --> A[Taklimat oleh pensyarah] A --> B[Taklimat Keselamatan] B --> C[Menaiki Pengangkutan Darat] C --> D1[Persampelan dijalankan] D1 --> E([Tamat]) </pre>	<p>Borang</p>