

LANGKAH-LANGKAH KESELAMATAN DIRI PELAJAR SEMASA TERLIBAT DALAM PROGRAM DI BAWAH PUSAT PEMBANGUNAN HOLISTIK PELAJAR, BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI

Tanggungjawab Pegawai Pengiring

1. Perlu memahami dan mematuhi peraturan-peraturan penggunaan kenderaan. Sila rujuk kepada Peraturan-peraturan penggunaan kenderaan UniSZA.
2. Pegawai Pengiring yang dilantik mesti berada bersama pelajar di sepanjang perjalanan.
3. Mengadakan perbincangan dengan pemandu yang bertugas sebelum memulakan perjalanan untuk merancang perjalanan dengan mengambil kira masa perjalanan, jarak perjalanan, keadaan trafik dan sebagainya.
4. Bertanggungjawab memastikan kelancaran / pelaksanaan program / aktiviti yang telah dirancang berpandukan jadual penggunaan kenderaan yang telah diluluskan.
5. Bertanggungjawab sepenuhnya dalam memastikan peraturan aktiviti dan keselamatan diri pelajar dilaksanakan dengan sempurna.
6. Bertanggungjawab memastikan jumlah peserta adalah cukup semasa hendak bertolak dan semasa hendak pulang.
7. Memastikan bahawa hanya para penumpang yang nama mereka ada dalam senarai yang diluluskan sahaja turut serta dalam aktiviti tersebut dan berada di dalam bas.
8. Memastikan setiap prosedur keselamatan dilaksanakan dan dipatuhi oleh setiap peserta.
9. Membuat keputusan untuk meminda / membatalkan aktiviti jika tahap keselamatan dan kebajikan program diragui setelah berbincang dengan penganjur dan mestilah dimaklumkan kepada Pegawai Penyelia peringkat universiti.
10. Sentiasa membawa Alat Pertolongan Cemas.
11. Perlu memberikan nombor telefon yang boleh dihubungi sepanjang program kepada peserta.
12. Mengambil segala tindakan yang difikirkan perlu untuk mengelakkan kemalangan dan jika berlaku kemalangan.
13. Sekiranya berlaku sebarang kecemasan, pegawai pengiring perlu bertindak segera mengatasi masalah tersebut dan memaklumkan kepada Pengarah PPHP/pejabat untuk tindakan selanjutnya. Jika berlaku kecederaan pegawai pengiring perlu membawa peserta yang cedera ke hospital/klinik berdekatan.

14. Melaporkan secara bertulis kepada Penolong Pendaftar Seksyen Khidmat Pengurusan dan Logistik sekiranya berlaku sebarang insiden yang kurang memuaskan sepanjang penggunaan kenderaan.
15. Membuat laporan program/aktiviti dalam masa seminggu setelah selesai kepada pegawai yang meluluskan.

Tanggungjawab Pelajar/Peserta

1. Membawa bersama mereka kad pengenalan dan kad matrik.
2. Mengisi dan memahami kandungan Borang Aku Janji menyertai program/aktiviti.
3. Mengikuti semua aktiviti sebagaimana jadual perancangan yang telah diluluskan. Harus mematuhi dan menepati masa sebagaimana yang telah ditetapkan.
4. Tinggal di tempat yang disediakan. Peserta dilarang keluar daripada kawasan aktiviti tanpa kebenaran Pegawai Pengiring.
5. Memaklumkan kepada Pegawai Pengiring sekiranya tidak sihat.
6. Sentiasa berjalan dalam kumpulan.
7. Tidak memasuki tempat yang tidak beretika dan boleh menjatuhkan imej universiti.
8. Menjaga nama baik universiti dengan menunjukkan personaliti dan menjaga penampilan imej diri yang baik.
9. Mengikut arahan pegawai pengiring dari semasa ke semasa.
10. Sekiranya pelajar memilih untuk terus pulang ke destinasi sendiri selepas selesai program, pelajar perlu mengisi Borang Mohon Kebenaran Pulang Di Bawah Risiko Sendiri yang boleh di dapati daripada Pegawai Pengiring.
11. Sebarang kecemasan sila hubungi:
 - i. Dr. Abdullah Bin Ibrahim
Pengarah
019 – 965 7060
 - ii. En. Salman Bin lambak
Timbalan Pengarah Kemahiran Insaniah
019 – 268 0013
 - iii. Pn. Norkhairani Binti Abdul Rawi
Timbalan Pengarah Kemahiran Insaniah
013 – 921 0684
 - iv. En. Wan Shahrin Azwan Bin Wan Sulaiman
Penolong Pendaftar Kanan
012 – 257 2209