



Fakulti Sains dan Teknologi Universiti Sains Islam Malaysia

PERATURAN-PERATURAN BEKERJA DI MAKMAL SELEPAS WAKTU PEJABAT

Disediakan Oleh : Tandatangan		Disemak Oleh : Tandatangan	
NAMA	Syamsul Kamar Bin Muhamad @ Wahab	NAMA	Firdhaus Bin Mohd Haflah
JAWATAN	Pegawai Sains	JAWATAN	Pegawai Sains Kanan
Diluluskan Oleh : Tandatangan			
NAMA	Prof. Madya Dr. Che Wan Zanariah Binti Che Wan Ngah		
JAWATAN	Penyelaras Makmal Fakulti Sains dan Teknologi		

1.0 TAKRIFAN

1.1 Selepas waktu pejabat ditakrifkan pada hari dan masa berikut:

Hari	Waktu
Isnin - Jumaat	5.15 Petang – 7.45 Pagi
Sabtu, Ahad @ Cuti Kelepasan Am	Sepanjang Masa

2.0 PEMAKAIAN DAN PENGECUALIAN

2.1 Peraturan-peraturan ini dikuatkuasakan kepada semua pengguna makmal Fakulti Sains dan Teknologi di kampus induk USIM yang menggunakan atau bekerja di dalam makmal selepas waktu pejabat.

2.2 Peraturan-peraturan ini tidak dipakai keatas pengguna-pengguna makmal untuk tujuan kelas amali yang sedang dikendalikan atau diawasi oleh seorang tenaga pengajar, pembantu makmal, penyelia atau pensyarah.

3.0 PERATURAN-PERATURAN

3.1 Semua makmal pengajaran dan makmal penyelidikan hendaklah menyediakan Buku Daftar Kerja Selepas Waktu Pejabat dan menempatkannya di pintu masuk utama pada setiap makmal tersebut. Buku daftar yang disediakan tersebut hendaklah mempunyai ruangan-ruangan untuk mencatatkan perkara-perkara berikut;

Nama :

Tarikh :

Masa (Masuk dan Keluar) :

Nama Makmal :

No Makmal :

Tandatangan (Masuk dan Keluar) :

3.2 Setiap pengguna makmal yang bekerja selepas waktu pejabat dimestikan mengisi **Buku Daftar Kerja Selepas Waktu Pejabat** semasa hendak bekerja dan selepas bekerja di dalam makmal yang berkenaan.

3.3 Semua pelajar (pra siswazah / pasca siswazah) dimestikan mendapat kebenaran bertulis daripada penyelia atau pensyarah masing-masing sebelum bekerja di

dalam makmal selepas waktu pejabat. Kebenaran bertulis tersebut hendaklah diperolehi dengan menggunakan **Borang Permohonan Kebenaran Penggunaan Makmal Selepas Waktu Pejabat (USIM/FST/LAB-B4)**. Borang ini boleh didapati di website pengurusan makmal (<http://fst.usim.edu.my/akademik/pautan-berkaitan/pengurusan-makmal>).

- 3.4 Semua pelajar tidak dibenarkan bekerja bersendirian kecuali terdapat seorang rakan/pekerja yang berhampiran dengan jarak sekurang-kurangnya sepanggihan. Namun begitu, kelonggaran peraturan tersebut boleh diberikan kepada pelajar-pelajar oleh penyelia/pensyarah masing-masing sekiranya mendapati kerja/eksperimen yang dijalankan oleh pelajar tersebut tidak mempunyai risiko kemalangan yang tinggi.

4.0 PENGUATKUASAAN DAN PENALTI

- 4.1 Semua Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan/Penyelaras/Pegawai adalah dipertanggungjawab bagi memastikan peraturan-peraturan tersebut dipatuhi sepenuhnya di Fakulti Sains dan Teknologi dan mengambil tindakan yang sewajarnya keatas pengguna-pengguna makmal yang tidak mematuhi peraturan-peraturan tersebut.
- 4.2 Namun begitu, pengawal-pengawal keselamatan yang meronda di Pusat Pengajian/Pusat/Jabatan adalah juga dipertanggungjawab bagi memastikan peraturan-peraturan tersebut dipatuhi dan melaporkan kepada Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Universiti sekiranya terdapat mana-mana pengguna makmal yang tidak mematuhi peraturan-peraturan tersebut.

5.0 PERTANYAAN / PENTAFSIRAN

- 5.1 Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan atau pentafsiran berhubung pemakaian Peraturan-Peraturan ini, sila hubungi Pejabat Pengurusan Makmal Fakulti Sains dan Teknologi, Aras 1, sambungan 86549 @ talian terus (06) 7986556.

6.0 KECEMASAN

- 6.1 Hubungi Jabatan Keselamatan : Samb. 8068 / 8074 atau talian terus (06) 7988065.