

Carta Alir Pengendalian Kes Index/Gen 1 / Gen 2 oleh Task Force COVID-19 Fakulti Pergigian

**Aduan COVID-19
Kes Index /Gen 1 /Gen 2
kepada Ketua Jabatan.**

Ketua Jabatan hubungi AJK Task Force COVID-19 jabatan untuk menjalankan siasatan dan tindakan segera. (Rujuk Lampiran 1)

AJK Task Force COVID-19 jabatan perlu merujuk SOP OSHE UM berikut:

1. Mengumpul maklumat dan menentukan kategori individu berisiko sama ada Kes Index/Gen 1/Gen 2.
2. Mendapatkan senarai kontak rapat dan senarai tempat-tempat yang terlibat.
3. Menutup bilik/ruang yang perlu disinfeksi dan menampal notis.
4. Memaklumkan staf/pelajar terlibat untuk mengemaskini status di MySejahtera, kuarantin mengikut tempoh ditetapkan dan melengkapkan Borang Pelaporan Kes Positif/Kontak Rapat COVID-19.

Borang Pelaporan dihantar ke osh_dental@um.edu.my untuk tindakan selanjutnya.

Staf

Dirujuk kepada OSHE UM:

1. En Hazren : Ext. 3532
2. Pn Junaimah : Ext. 2414

Pelajar

Dirujuk kepada Klinik Pelajar:

-Dr Zuraidah :
Ext. 6445

Pasukan Disinfeksi

-Memaklumkan tarikh dan masa disinfeksi kepada PIC tempat terlibat.
-Menjalankan disinfeksi mengikut SOP OSHE UM dan JPPHB.

Maklumbalas daripada pihak OSHE UM dan Klinik Pelajar dihantar kepada staf/pelajar terlibat untuk tindakan selanjutnya.

Carta Alir Pelaporan Kes Index/Gen 1 / Gen 2 oleh Task Force COVID-19 kepada Timbalan Dekan atau Ketua Jabatan

