



POLISI PENGGUNAAN MAKMAL KOMPUTER

Tarikh Kuatkuasa		Pindaan		Diluluskan Oleh	
------------------	--	---------	--	-----------------	--

4.1 Tujuan Polisi

Polisi ini menerangkan penguatkuasaan peraturan penggunaan makmal-makmal komputer di UNISEL. Peraturan yang digariskan adalah sebagai panduan umum untuk setiap pentadbir makmal komputer di FPJ. Setiap makmal boleh mempunyai polisi dan peraturan tambahan yang khusus untuk pengguna masing-masing. Pentadbir makmal perlu memaklumkan peraturan kepada pengguna tentang Polisi dengan memaparnya di makmal-makmal.

4.2 Skop Polisi

Setiap pengguna mesti mematuhi syarat dan peraturan penggunaan makmal yang ditetapkan oleh pentadbir makmal masing-masing. Sebarang pelanggaran peraturan atau penyalahgunaan adalah tertakluk kepada Polisi Umum Penggunaan Teknologi Maklumat dan Komunikasi.

4.3 Polisi Umum Penggunaan Makmal

Peraturan-peraturan berikut adalah peraturan umum penggunaan makmal yang perlu dipatuhi oleh pengguna:

- i. Pengguna mesti membuat tempahan mengikut syarat-syarat yang ditetapkan oleh pentadbir makmal;
- ii. Pengguna tidak dibenarkan mengganggu atau membuat perkara-perkara termasuk (tetapi tidak terhad kepada):
 - a. 'Chatting';
 - b. Makan dan minum;
 - c. Menghisap rokok;
 - d. Membuat bising termasuk (tetapi tidak terhad kepada) berbual, berbincang, memasang dan mendengar muzik;
 - e. Mengganggu pengguna lain dengan apa cara sekalipun, termasuk menimbulkan rasa aib, marah dan tidak selesa;
 - f. Berkelakuan tidak senonoh dan mengaibkan;
 - g. Menukar kedudukan komputer dan peranti;
 - h. Menukar konfigurasi komputer;
 - i. Menambah atau membuang sebarang perisian;
 - j. Menyimpan atau memindah turun maklumat atau data ke dalam komputer;
 - k. Membawa keluar sebarang peralatan dari makmal; dan
 - l. Mencuri peranti komputer.
- iii. Pengguna perlu mendapat kebenaran pentadbir makmal untuk memasang perisian ke dalam komputer;

- iv. Pengguna perlu mematuhi sebarang arahan tambahan dari pentadbir makmal yang bertugas; dan
- v. Pengguna haruslah berpakaian mengikut Etika Pakaian Universiti yang berkuatkuasa.

4.4 Polisi Tempahan Makmal

Semua penggunaan komputer di dalam makmal (samada yang disambung ke UNISELNet atau tidak) mesti direkodkan ke dalam buku log atau sistem yang dikuatkuasa. Rekod tersebut seharusnya mempunyai sekurang-kurangnya maklumat berikut:

- Tarikh
- Nama Pengguna
- Nombor Matrik/Nombor Staf/No Kad Pengenalan
- Masa mula penggunaan
- Masa tamat penggunaan
- Tandatangan pengguna

Buku log ini (sama ada berbentuk digital atau manual) perlu disimpan dengan baik sekurang-kurangnya untuk tempoh dua (2) tahun bagi tujuan rujukan jika diperlukan.

4.5 Pelanggaran Peraturan

Pengguna yang melanggar mana-mana peraturan di atas boleh diambil tindakan tegas, termasuk (tetapi tidak terhad kepada):

- i. Dilarang masuk untuk menggunakan peralatan di dalam makmal;
- ii. Ditarik balik kemudahan akaun pengguna (jika ada);
- iii. Bertanggungjawab mengganti atau membayar kos peralatan yang dicuri, hilang atau rosak atas kecuiaan semasa penggunaan; dan
- iv. Dihadapkan ke Lembaga Disiplin/Tatatertib.