



GARIS PANDUAN PINJAMAN PERALATAN ICT – NOTEBOOK P&P

Fakulti Teknologi & Sains Maklumat • Faculty of Information Science & Technology

Notebook@Laptop Pengajaran & Pembelajaran FTSM: Kategori Pelajar

1. Permohonan

- i. Permohonan peminjaman mesti dibuat melalui ketua program/penyelaras kursus masing-masing menggunakan borang yang disediakan oleh Unit Teknikal ICT fakulti.
- ii. Permohonan adalah melalui borang permohonan dan mestilah dibuat 3 hari bekerja atau selewat-lewatnya 1 hari sebelum tarikh penggunaan. Sebarang kelewatan permohonan boleh menyebabkan permohonan ditolak.
- iii. Sebarang permohonan peminjaman mestilah dirujuk kepada staf Unit Teknikal ICT yang bertanggungjawab dan kelulusan bergantung kepada stok peralatan yang ada dalam simpanan.
- iv. Tempoh maksimum pinjaman peralatan adalah selama 8 jam sahaja dan perlu di pulangkan semula sebelum jam 5.00 PM. Pinjaman yang melebihi satu (1) hari tidak dibenarkan. Sebarang perlanggaran, akan disenarai hitam dan tidak dibenarkan untuk pinjaman pada masa akan datang.
- v. Pemohon dikehendaki untuk melengkapkan buku log, semasa penerimaan peralatan dan memulangkannya kepada Unit Teknikal ICT untuk tujuan pengesahan peminjaman dan pemulangan.
- vi. Juruteknik akan memastikan peralatan dan perisian dalam keadaan baik dan begitu juga peminjam dikehendaki untuk memeriksa peralatan dan perisian yang diterima juga dalam keadaan baik.
- vii. Jika berlaku sebarang perubahan lokasi dan tarikh penggunaan, peminjam perlu mengisi semula atau mengemaskini borang pinjaman yang disediakan oleh Unit Teknikal ICT.



GARIS PANDUAN PINJAMAN PERALATAN ICT – NOTEBOOK P&P

Fakulti Teknologi & Sains Maklumat • *Faculty of Information Science & Technology*

2. Penjagaan dan kawalan keselamatan

- i. Peralatan yang dipinjam mestilah dijaga dengan rapi daripada sebarang kecurian dan kerosakan.
- ii. Semua peralatan yang dipinjam mestilah dipulangkan dalam tempoh 8 jam waktu bekerja selepas tamat waktu penggunaan.
- iii. Unit Teknikal ICT berhak untuk membuat pemeriksaan mengejut dari masa ke semasa untuk memastikan peralatan yang dipinjamkan berada dalam keadaan baik.
- iv. DATA/FAIL peminjam adalah tanggungjawab peminjam dan hendaklah dipadam sebelum pemulangan. DATA/FAIL sulit (confidential) mestilah dipadam untuk mengelakkan daripada disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab. Unit Teknikal ICT tidak bertanggungjawab ke atas kehilangan atau penyalahgunaan DATA/FAIL peminjam yang disimpan dalam NOTEBOOK/KOMPUTER yang dipinjamkan.

3. Kerosakan*

- i. Peminjam mestilah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kerosakan akibat kecuaiian yang berlaku sepanjang tempoh peralatan dipinjam.
- ii. Kerosakan yang disebabkan oleh “wear and tear” akan ditanggung oleh pihak fakulti.
- iii. Sebarang kerosakan ke atas peralatan yang dipinjam hendaklah dilaporkan dengan segera kepada Unit Teknikal ICT yang menjaga aset.
- iv. Kos baikpulih kerosakan akan ditanggung oleh peminjam jika peralatan dipulangkan lewat dari masa yang telah ditetapkan.



GARIS PANDUAN PINJAMAN PERALATAN ICT – NOTEBOOK P&P

Fakulti Teknologi & Sains Maklumat • Faculty of Information Science & Technology

4. Kehilangan*

- i. Peminjam dikehendaki bertanggungjawab sepenuhnya terhadap peralatan yang dipinjam.
- ii. Sebarang kehilangan peralatan yang dipinjam hendaklah dilaporkan dengan segera kepada Unit IT yang menjaga aset.
- iii. Peminjam bertanggungjawab untuk membuat laporan lengkap kehilangan peralatan yang ditandatangani oleh peminjam dan diserahkan kepada Pengurus ICT Fakulti. Rujuk Borang Laporan Kerosakan/Kehilangan Peralatan ICT.
- iv. Sebarang kos bagi kerosakan fizikal dan kehilangan peralatan yang dipinjam disebabkan oleh kecuaiannya akan ditanggung oleh peminjam mengikut kos yang telah dipersetujui oleh pihak Pengurusan Fakulti.

*LAMPIRAN A

- i. Kecuaian Peminjam seperti alat terjatuh, termasuk air, terpijak, tertinggal, dicuri dan dirosakkan dengan niat tidak baik.
- ii. Senarai kerosakan berkaitan “wear and tear” adalah kerosakan yang bukan disebabkan oleh kecuaiannya seperti;
 - Storan tiba-tiba tidak detect
 - Out of Memori
 - Skrin Paparan tiba-tiba gelap ketika sedang guna.
 - Peralatan Input/ Output tidak berfungsi sebelum atau semasa penggunaan
- iii. Tempoh melaporkan kerosakan atau kehilangan alat adalah dalam tempoh 24 jam dari masa berlaku kejadian.