



## **AKUJANJI PENGGUNAAN KEMUDAHAN ICT**

KEBENARAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN ICT UNTUK SEMUA STAF DAN PELAJAR ADALAH TERTAKTUK KEPADA GARIS PANDUAN, PERATURAN DAN UNDANG-UNDANG YANG SEDANG BERKUAT-KUASA. PIHAK PENGURUSAN BERHAK MENARIK BALIK SEMUA KEMUDAHAN INI ATAU SEBAHAGIAN DARIPADANYA TANPA SYARAT.

Penggunaan Internet dan Intranet adalah meliputi capaian sistem aplikasi, portal, laman web dan pemindahan data.

### **A. Capaian Internet dan Intranet :**

**Kolej Komuniti Kok Lanas** berhak memasang perisian penapisan bagi memantau penggunaan perkhidmatan Internet atau Intranet;

Laman web yang boleh dilayari, dilanggani dan diguna pakai adalah berbentuk ilmiah, akademik dan pengetahuan;

Laman web yang berbentuk keganasan, lucah, hasutan, perkauman dan yang boleh menimbulkan atau mendorong kepada keganasan, keruntuhan akhlak dan kebencian serta dikenal pasti tidak sesuai adalah tidak dibenarkan sama sekali;

**Kolej Komuniti Kok Lanas** berhak menyekat capaian kepada laman web tertentu mengikut keperluan dan arahan dari semasa ke semasa; dan

Pengguna dilarang memasuki, menyalin, meniplak, mencetak, menduplikasi dan menyebarkan maklumat daripada Internet yang menyalahi undang-undang negara.

### **B. Penggunaan Internet dan Intranet :**

Pengguna tidak dibenarkan mencapai sumber ICT sama ada dalam bentuk data, paparan, keystrokes, fail atau media storan dalam sebarang bentuk yang dimiliki oleh pengguna lain tanpa mendapat kebenaran atau kelulusan pengguna terbabit terlebih dahulu. Ini termasuk membaca, menyalin, menukar, merosak atau memadam data, program dan perisian.

### **C. Permohonan Pinjaman Peralatan ICT (Staf Sahaja) :**

Borang "Permohonan Pinjaman Peralatan ICT" perlu diisi secara online dengan jelas sebelum peminjaman.

Permohonan perlu disertakan dengan surat sokongan dari Pengarah/Timbalan Pengarah Akademik/Ketua Program.

Sebarang kerosakan peralatan ICT sepanjang tempoh peminjaman akan ditanggung oleh pelajar tersebut (peminjam).

Jika ingin melanjutkan tempoh pinjaman, pelajar dikehendaki mengisi semula borang pinjaman selewat-lewatnya 3 hari sebelum tamat tempoh pinjaman sebelum ini. Perlanjutan adalah tertakluk kepada kebenaran.

#### **D. Peraturan Penggunaan Makmal Komputer :**

Tidak dibenarkan membuat sebarang instalasi perisian tanpa kebenaran Admin.

Tidak dibenarkan membawa masuk makanan dan minuman (termasuk gula-gula getah) ke dalam makmal komputer.

Semua jenis aksesori multimedia yang dipinjam perlu dipulangkan sebaik sahaja selepas penggunaan.

Jangan tinggalkan sebarang barang berharga di dalam makmal.

Tidak dibenarkan membuang sampah di dalam makmal.

Sila simpan data ke dalam ruang simpanan anda sendiri sama ada menggunakan external hardisk atau Google Drive. Pihak admin tidak bertanggung jawab sekiranya terdapat data yang hilang di dalam simpanan komputer.

Tidak dibenarkan menampal sebarang poster di dalam dan di luar makmal.

#### **E. Penggunaan Emel Rasmi Kolej Komuniti Kok Lanas :**

Akaun atau alamat mel elektronik (emel) yang diperuntukkan oleh **Kolej Komuniti Kok Lanas** sahaja boleh digunakan secara rasmi di **Kolej Komuniti Kok Lanas**.

Penggunaan akaun milik orang lain atau akaun yang dikongsi bersama adalah dilarang;

Penggunaan emel rasmi bagi tujuan peribadi adalah tidak dibenarkan;

Memastikan subjek dan kandungan emel adalah berkaitan dan menyentuh perkara perbincangan yang sama sebelum penghantaran dilakukan;

Penghantaran emel rasmi hendaklah menggunakan akaun emel rasmi dan pastikan alamat emel penerima adalah betul;

Mengelak dari membuka emel daripada penghantar yang tidak diketahui atau diragui;

Mengenal pasti dan mengesahkan identiti pengguna yang berkomunikasi dengannya sebelum meneruskan transaksi maklumat melalui emel;

Setiap emel rasmi yang dihantar atau diterima hendaklah disimpan mengikut tatacara pengurusan sistem fail elektronik yang telah ditetapkan;