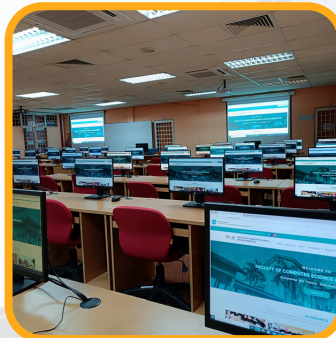


BAHAGIAN PENGURUSAN MAKMAL FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK





PERKHIDMATAN BAHAGIAN PENGURUSAN MAKMAL

**BAHAGIAN PENGURUSAN MAKMAL
FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

KANDUNGAN

1. Pengenalan	1
2. Latar Belakang Makmal	2
3. Fungsi Makmal	2
4. Piagam Pelanggan	2
5. Pegawai Makmal	3
6. Daftar Masuk Makmal	5
7. Kemudahan Makmal	5
8. Peraturan Makmal	18
9. Lampiran	20

1. PENGENALAN

Polisi ini merupakan garis panduan perkhidmatan Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM. Peraturan yang digariskan adalah sebagai panduan umum untuk Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM. Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik mempunyai polisi dan peraturan yang khusus untuk pengguna Makmal FSKM, UMT dan Pihak Luar. Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM perlu memaklumkan peraturan kepada pengguna tentang polisi dengan memaparkan di papan kenyataan makmal atau memuatnaik di laman web.

2. DEFINISI

- a) Staf**
Staf akademik dan bukan akademik Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM.
- b) Ketua Pengurusan Makmal**
Pegawai Latihan Vokasional yang dilantikan oleh Pengurusan FSKM bagi mengetuai Bahagian Pengurusan Makmal di FSKM.
- c) Pegawai Latihan Vokasional**
Pegawai bertanggungjawab dalam mengawalselia pengurusan Makmal bidang Sains Komputer dan Matematik, FSKM.
- d) Penolong Pegawai Sains /Pembantu Makmal**
Pegawai bertanggungjawab bertugas dan mengendalikan operasi makmal bidang Sains Komputer dan Matematik.
- e) Pelajar**
Pelajar berdaftar dan mengikuti pengajian di FSKM. Mereka diberi kebenaran untuk menggunakan perkhidmatan yang disediakan di Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM.
- f) Pihak Luar FSKM**
Pihak UMT dan pihak agensi kerajaan atau swasta.

3. SKOP

Setiap pengguna mesti mematuhi syarat dan peraturan penggunaan makmal yang ditetapkan oleh Bahagian Pengurusan Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM. Sebarang pelanggaran peraturan atau penyalahgunaan adalah tertakluk kepada Dasar Penggunaan Teknologi Maklumat dan Komunikasi, UMT.

4. LATAR BELAKANG BAHAGIAN PENGURUSAN MAKMAL FSKM.

- 2000 : Ubahsuai ruang makmal Matematik, FST dan Bilik Operasi JAMAT .
- 2001 : Menerima Makmal Aplikasi Sains Komputer kepada JAMAT.
- 2003 : Penstrukturan Nama dan Fungsi Makmal.
- 2016 : Penstrukturan Makmal kepada Bahagian Pengurusan Makmal, PPIMG.
- 2019 : Penstrukturan Makmal kepada Bahagian Pengurusan Makmal, FTKKI,
- 2024 : Penstrukturan Makmal kepada Bahagian Pengurusan Makmal, FSKM.

5. FUNGSI MAKMAL

Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM berfungsi untuk menyokong semua aktiviti pembelajaran, pendidikan, pembangunan, penyelidikan di bidang Sains Komputer dan Matematik di FSKM dan UMT.

6. PIAGAM PELANGGAN

Kami, di Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM berkomited untuk memberikan perkhidmatan dengan penuh profesionalisme, mesra dan cekap bagi memenuhi kepuasan pelanggan dengan tindakan berikut :

- 6.1.** Memastikan persediaan makmal lengkap dalam tempoh 15 minit sebelum amali bermula dan mengemaskan ruang kerja dalam tempoh 1 jam selepas amali.
- 6.2.** Memastikan makmal sedia untuk digunakan dan selamat mengikut Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994.
- 6.3.** Memproses sebarang permohonan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja.
- 6.4.** Memastikan perisian pembelajaran, sistem komputer, alat bantu mengajar dan keseluruhan fasiliti di dalam makmal dalam kefungsi optimum.
- 6.5.** Memastikan komputer makmal bebas daripada serangan virus, cecacing dan sebarang ancaman yang mengganggu sistem operasi komputer.
- 6.6.** Memastikan makmal dalam keadaan kondusif, bersih dan teratur.

- 6.7. Membaikpulih perisian dan menyelenggara komputer dalam tempoh 3 hari bekerja bergantung kepada jenis kerosakan dan bekalan alat ganti.
- 6.8. Memberikan perkhidmatan yang profesional, efisien dan mesra.

7. PEGAWAI DAN KAKITANGAN MAKMAL FSKM

Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik ini diketuai oleh seorang Ketua Bahagian Pengurusan Makmal dan mempunyai kekuatan seramai 8 orang pegawai sokongan akademik.



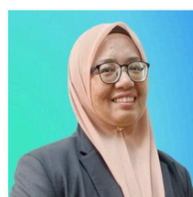
En. Mohd Arizal Shamsul bin Mat Riffin
arizalshamsil@umt.edu.my
Ketua Bahagian Pengurusan Makmal
Pegawai Latihan dan Vokasional
Tel : 09-6683299



Pn. Wan Fatin Fatimah binti Yahya
wanfatin@umt.edu.my
Pegawai Latihan dan Vokasional
Tel : 09-6683299



En. Fairuz bin Ibrahim
fairuz@umt.edu.my
Penolong Pegawai Sains Kanan
Tel : 09-6683473/0132936489



Pn. Asmawati binti Ngah
asma@umt.edu.my
Ketua Pembantu Makmal Kanan
Makmal Pengaturcaraan 1/Makmal Komputeran Mudah Alih
Tel : 09-6683492



En. Wan Azri Kamel Bin Wan Awang
azri@umt.edu.my
Pembantu Makmal Kanan
Makmal AL - SAFA
Tel : 09-6683132



En. Abdul Fatah bin Ismail
fattah@umt.edu.my
Pembantu Makmal Kanan
Makmal Pengaturcaraan 3
Tel : 09-6683488



En. Muhammad Syazli bin Sulaiman
syaz@umt.edu.my
Pembantu Makmal Kanan
Makmal Rangkaian Piawaian CISCO
Tel : 09-6683488



Pn. Rosmawati bin Mansor
rosh@umt.edu.my
Pembantu Makmal Kanan
Makmal Pengaturcaraan 2
Tel : 09-6683492



Pn. Wamalia Binti Haji Abdullah
wama@umt.edu.my
Pembantu Makmal Kanan
Makmal CERMAT
Tel : 09-6683473

8. DAFTAR MASUK MAKMAL E-LAB ACCES UMT

Pelajar UMT yang menggunakan perkhidmatan di makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik **diwajibkan** melengkapkan pendaftaran berikut ;

8.1 Pendaftaran One Time Registration pada setiap semester.

8.2 Merekodkan daftar masuk makmal FSKM setiap kali menggunakan makmal.

9. KEMUDAHAN PERKHIDMATAN MAKMAL

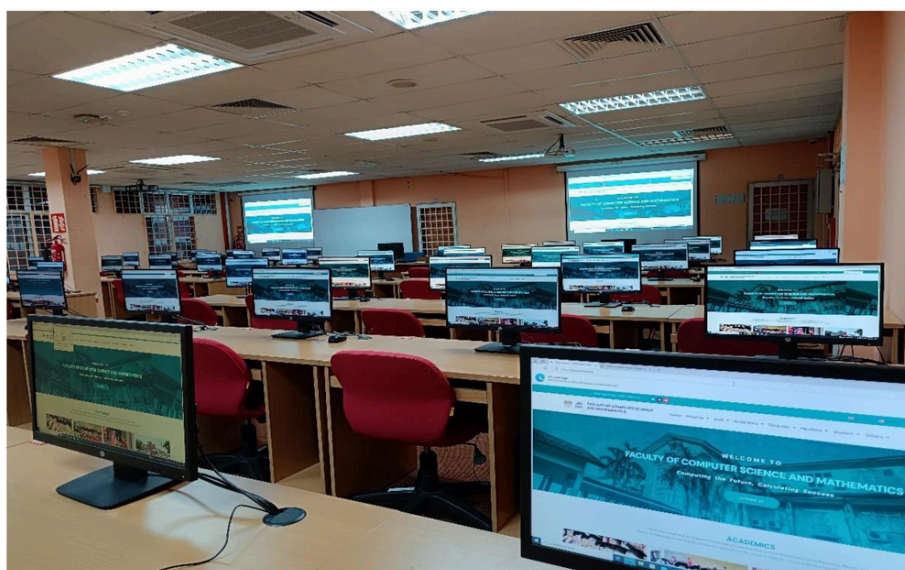
Bahagian pengurusan Makmal, FSKM mengendalikan 7 buah makmal pembelajaran dan 2 buah makmal penyelidikan. 9 buah makmal terletak di aras bawah, 1 FSKM, manakala sebuah makmal di kompleks pentadbiran lama, KUSTEM.

Makmal Bidang Sains Komputer, FSKM

9.1. Makmal Pengaturcaraan 1

Makmal ini dilengkapi dengan kemudahan seperti berikut;

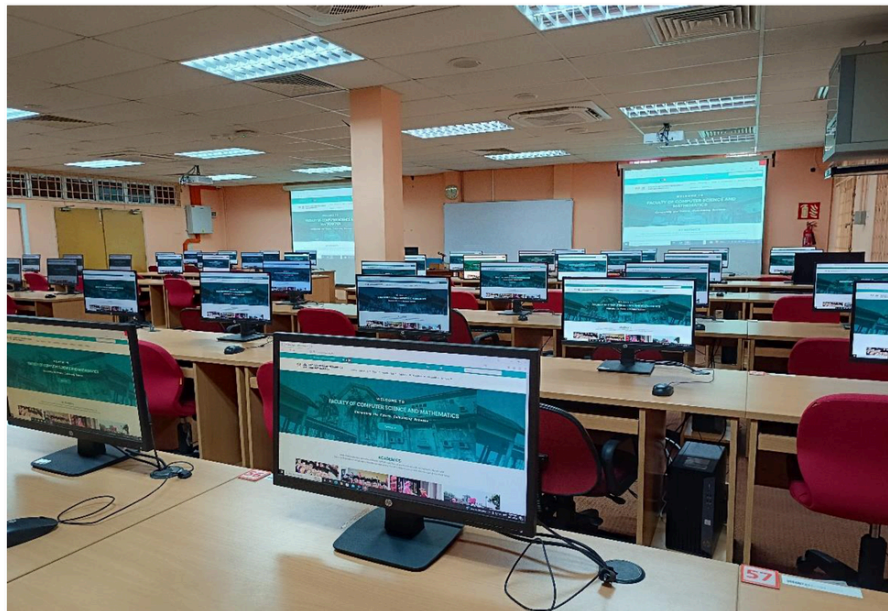
- i) 58 unit komputer HP ProDesk 600 G6 16Gb RAM , Intel Core i7.
- ii) Kemudahan perisian bidang Sains komputer yang terkini.
- iii) Jaringan internet kelajuan 1000.00 Mbps.
- iv) Kemudahan WIFI.
- v) Kamera Litar tertutup.
- vi) 2 unit LCD projektor



9.2. Makmal Pengaturcaraan 2

Makmal ini dilengkapi dengan kemudahan seperti berikut;

- i) 58 unit komputer HP ProDesk 600 G6 Microtower, 16Gb RAM , Intel Core i7.
- ii) Kemudahan perisian komputer yang terkini.
- iii) Jaringan internet kelajuan 1000.00 Mbps.
- iv) Kemudahan WIFI.
- v) Kamera Litar tertutup.
- vi) 2 unit LCD projektor



9.3. Makmal Pengaturcaraan 3

Makmal ini dilengkapi dengan kemudahan seperti berikut;

- i) 51 unit komputer Dell Optilex SF 7020, 16Gb RAM , Intel Core i7.
- ii) Kemudahan perisian bidang Sains Komputer yang terkini.
- iii) Jaringan internet kelajuan 1000.00 Mbps.
- iv) Kemudahan WIFI.
- v) Kamera Litar tertutup.
- vi) 2 unit LCD projektor



9.4. Makmal Rangkaian dan Piawaian CISCO

Makmal ini dilengkapi dengan kemudahan seperti berikut;

- i) 49 unit komputer Dell Optilex SF 7020, 16Gb RAM , Intel Core i7.
- ii) Kemudahan perkakasan rangkaian piawaian CISCO.
- iii) Jaringan internet kelajuan 1000.00 Mbps.
- iv) Kemudahan WIFI.
- v) Kamera Litar tertutup.
- vi) LCD projektor.
- vii) 15 unit switch CISCO
- viii) 15 unit router CISCO



9.5. Makmal Komputeran Mudah Alih

Makmal ini dilengkapi dengan kemudahan seperti berikut;

- i) 21 unit komputer iMac.
- ii) Kemudahan perisian bidang Sains Komputer yang terkini.
- iii) Jaringan internet kelajuan 1000.00 Mbps.
- iv) Kemudahan WIFI.
- v) LCD Projektor.



Makmal Bidang Sains Matematik , FSKM

9.6. Makmal AI-SAFA (*Statistical Analysis Formulation and Application*)

Makmal ini terletak di pejabat pentadbiran lama KUSTEM, (yang kini telah dijadikan kompleks makmal bidang Elektronik dan Instrumentasi, FTKK) berhampiran pintu belakang kampus UMT. Makmal ini merupakan makmal pengajaran dan pembelajaran yang terbesar di UMT. Makmal ini dilengkapi dengan kemudahan-kemudahan seperti berikut :

- i) Kemudahan pengajaran SmartClassroom.
- ii) Kemudahan perisian Statistik yang terkini.
- iii) 72 Unit komputer Dell Optilex SF 7020, 16Gb RAM , Intel Core i7.
- iv) Jaringan internet 1000.0 Mbps.
- v) Kemudahan WiFi.
- vi) Kamera Litar Tertutup.



9.7. Makmal CERMAT (*Conceptual Exploration Reasoning for Mathematics*)

Makmal ini dilengkapi dengan kemudahan seperti berikut;

- i) 55 unit komputer Dell Optilex SF 7020, 16Gb RAM , Intel Core i7.
- ii) Kemudahan perisian Matematik yang terkini.
- iii) Jaringan internet kelajuan 1000.00 Mbps.
- iv) Kemudahan WIFI.
- v) 2 unit workstation.
- vi) Seunit pelayan Windows.
- vii) Kamera Litar tertutup.



9.8. MAKMAL PENYELIDIKAN MATEMATIK

Penggunaan makmal penyelidikan Matematik ini dikhususkan bagi pelajar Sarjana Sains Matematik dengan penyelidikan. Makmal ini dilengkapi dengan kemudahan seperti berikut :

- i) 24 ruang meja persendirian dilengkapi 2 soket alur keluar.
- ii) Jaringan internet kelajuan 1000.00 Mbps.
- iii) Kemudahan WIFI.
- iv) Kemudahan pencetak.
- v) Beroperasi 7 hari seminggu (8.00 pagi-10.00 malam).
- vi) Makmal yang kondusif.



9.9. MAKMAL PENYELIDIKAN SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK

Penggunaan makmal penyelidikan Sains Komputer dan Matematik ini dikhususkan bagi penggunaan gunasama bagi pelajar Doktor Falsafah Sains Komputer dan Matematik. Makmal ini dilengkapi dengan kemudahan seperti berikut :

- i) 25 ruang meja persendirian eksekutif dilengkapi 2 soket alur keluar.
- ii) Jaringan internet kelajuan 1000.00 Mbps.
- iii) Kemudahan WIFI.
- iv) Kemudahan pencetak.
- v) Beroperasi 7 hari seminggu (8.00 pagi-10.00 malam).
- vi) Makmal yang kondusif.



9.10. PERISIAN PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN

- a) Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM, dilengkapi dengan perisian berlesen yang terkini bagi menyokong proses pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan seperti di jadual 9.10.1
- b) Pemasangan perisian makmal berlesen hanya diberikan kepada perisian yang **mempunyai status lesen tanpa had sahaja**. Permohonan pemasangan perisian dilakukan dengan melengkapkan borang permohonan dalam tempoh 3 hari bekerja dihantar kepada Pegawai Latihan Vokasional.
- c) Pensyarah dan pelajar FSKM tidak dibenarkan membuat salinan, meminjam dan menjual tanpa kebenaran Universiti.

9.10.1. Senarai Perisian Makmal Berlesen

Bil	Perisian	Bilangan Unit
1.	Perisian Maple 2024	80
2.	Perisian Matlab 2024	Kampus lesen
3.	Perisian IBM SPSS 29	200
4.	Perisian Mathematica V14	50
5.	Perisian Tibco S Plus 8.0	Kampus lesen
6.	Perisian Microsoft Visual Studio 2022	Kampus lesen
7.	Perisian SAS 9.4	Kampus lesen
8.	Perisian FlexSim	50
9.	Perisian FavIOT	50

9.11. PENGGUNAAN MAKMAL DI LUAR WAKTU AMALI

i. WAKTU AMALI

- a) Jadual amali Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM dikeluarkan oleh Jabatan Pengurusan Akademik, UMT berdasarkan draf penawaran kursus yang telah disahkan oleh Fakulti .
- b) Semasa waktu amali di Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM, pelajar yang tidak mengikuti kursus amali berkenaan tidak dibenarkan berada didalam makmal. Sekiranya pelajar didapati berada dalam makmal, Pelajar diarahkan meninggalkan makmal oleh pembantu makmal bertugas.

ii. WAKTU PEJABAT – (7.30 PAGI – 4.15 PETANG)

- a) Penggunaan makmal FSKM adalah tertakluk kepada jadual waktu makmal yang dipamerkan di papan kenyataan makmal dan dimuatnaik di dalam laman web bagi setiap semester.
- b) Para pelajar boleh menggunakan makmal DILUAR WAKTU AMALI jika terdapat kekosongan waktu di makmal-makmal Sains Komputer Dan Matematik, FSKM dengan merekodkan penggunaan daftar masuk makmal (Elab Acces).Penggunaan makmal diluar waktu pengajaran dan pembelajaran hanya untuk pelajar FSKM.
- c) Pelajar daripada Fakulti lain dibenarkan menggunakan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM dengan pertimbangan pegawai bertugas berdasarkan keperluan permohonan.

iii. LUAR WAKTU PEJABAT – (4.15 PETANG DAN CUTI, KELEPASAN AM)

- a) Bagi Penggunaan di luar waktu pejabat, cuti dan kelepasan umum, permohonan penggunaan Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM hendaklah memperolehi kelulusan Pengurusan FSKM dengan memohon melalui surat sekurang – kurang 7 hari sebelum program/aktiviti dijalankan.

9.12. PERMOHONAN PENGGUNAAN MAKMAL

- a) Penggunaan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM dipertimbangkan permohonannya seperti ketetapan berikut ;
 - a) Bengkel, Kursus, Latihan, Wacana.
 - b) Program Penjanaan.
 - c) Konsultasi PITA dan Pembentangan PITA .
 - d) Ujian atas talian.
 - e) Lawatan akademik.
 - f) Tutorial yang memerlukan penggunaan perisian/aplikasi.
 - g) Penggunaan bagi kuliah sepanjang semester tidak dibenarkan.
 - h) Pensyarah mengadakan kuliah atas sebab khusus dan memerlukan kelulusan Bahagian Pengurusan Makmal, FSKM
- b) Sebarang permohonan penggunaan makmal diluar waktu amali (*waktu pejabat*).Pemohon hendaklah mengisi borang permohonan penggunaan makmal di dalam talian.
- c) Bagi permohonan penggunaan makmal pada hujung minggu (Jumaat dan Sabtu dan Cuti Umum), pemohon hendaklah mengemukakan permohonan rasmi melalui surat kepada Dekan, Fakulti Sains Komputer dan Matematik.

9.13. PERMOHONAN PINJAMAN PERALATAN DAN PERKAKASAN

- a) Sebarang permohonan pinjaman peralatan dengan mengisi borang pinjaman peralatan dan perkakasan UMT/FSKM/MAKMAL/B02 dan dihantar 3 hari bekerja kepada Pegawai Latihan Vokasional.
- b) Peminjam hendaklah menjaga peralatan dengan baik dan menggunakannya untuk tujuan rasmi.
- c) Sekiranya berlaku sebarang kerosakan disebabkan oleh apa-apa perbuatan, tinggalkan atau kecuai peminjam, maka peminjam hendaklah menanggung segala kos berkaitan.
- d) Peminjam bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan, kehilangan dan keselamatan peralatan yang dibekalkan sepanjang tempoh pinjaman.

9.14. PUSAT DATA MAKMAL – PANGKALAN DATA PITA

Para pelajar boleh membuat rujukan **laporan Projek Ilmiah Tahun Akhir (PITA)** bidang Matematik. Dokumen laporan berkenaan di muatnaik di pelayan makmal bidang Sains Matematik . Para pelajar boleh mengakses dokumen-dokumen dengan melayari laman sesawang

- <http://makmalmatematik.umat.edu.my>
- Aplikasi atas talian dan Pusat Data Makmal Matematik



9.15. CAPAIAN SKRIN KOMPUTER PENGAJAR MAKMAL

Bagi membantu kelancaran proses pembelajaran di Makmal, Bahagian Pengurusan Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM , **Aplikasi streaming** telah dipasang di komputer pengajar di kesemua Makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik, FSKM. Ianya di capai melalui pautan yang telah disediakan di laman sesawang :

- <http://makmalmatematik.umat.edu.my>
- Klik Pautan Streaming PC Pengajar

9.16. PENYIMPANAN DATA DAN MAKLUMAT DI KOMPUTER MAKMAL

Para pelajar tidak di galakkan menyimpan sebarang data dan maklumat di dalam komputer di makmal. Semua data dan maklumat yang disimpan di komputer makmal akan terpadam secara automatik apabila komputer dihidupkan semula ataupun ditutup. Tindakan ini bertujuan untuk memastikan setiap komputer di makmal dan "Thumdrive " pelajar bebas daripada virus dan cecacing.

10. PERKHIDMATAN SEWAAN FASILITI MAKMAL

Fakulti Sains Komputer dan Matematik menawarkan kemudahan sewaan fasiliti makmal bagi organisasi kerajaan dan bukan kerajaan, Kadar caj sewaan yang di tetapkan telah diperakukan oleh Bendahari UMT melalui Pekeliling Bendahari Bi. 23 Tahun 2023

10.1.Kadar Caj Sewaan Fasiliti makmal FSKM adalah seperti berikut ;

Aktiviti	Kadar Caj (RM)					
	50-unit komputer		40-unit komputer		25-unit komputer	
Sewaan Makmal (8.00 - 5.00 petang)	Kerajaan	Bukan Kerajaan	Kerajaan	Bukan Kerajaan	Kerajaan	Bukan Kerajaan
	1250.00	1500.00	1000.00	1200.00	700.00	900.00

10.2.Sewaan fasiliti makmal Fakulti Sains Komputer dan Matematik (FSKM), meliputi kemudahan seperti berikut:

- I. LCD Projektor.
- II. Komputer berpretasi tinggi
- III. Penyaman Udara
- IV. Papan Putih
- V. Sistem Audio
- VI. Rangkaian berkabel
- VII. Perisian asas Microsoft Office
- VIII. Perisian Antivirus Eset Endpoint
- IX. Perisian pembelajaran dan pengajaran yang terkini.
- X. Pegawai makmal bertugas.

10.3. Terma dan Syarat Sewaan Fasiliti Makmal

Terma & Syarat Sewaan

1. Pengesahan tempahan mestilah dibuat dalam tempoh masa satu (1) minggu sebelum tarikh penggunaan makmal dengan melengkapkan borang sewaan makmal.
2. Penyewa hendaklah membuat **bayaran penuh** sekurang-kurangnya **3 hari** sebelum tarikh penggunaan. Bayaran boleh dibuat melalui cek, wang tunai atau pesanan tempatan kerajaan.
3. Penyewa adalah tidak dibenarkan sama sekali membawa minuman dan makanan ke dalam makmal semasa menyewa ruang tersebut.
4. Penyewa adalah tidak dibenarkan membawa masuk binatang peliharaan seperti kucing atau sebagainya ke Makmal.
5. Penyewa juga adalah tidak dibenarkan membawa keluar apa-apa peralatan sediada dari Makmal.
6. Sebarang kerosakan barang-barang hendaklah dilaporkan kepada pegawai bertugas.
7. Sewaan hanya tertakluk kepada penggunaan fasiliti makmal sahaja.
8. UMT berhak menuntut setiap kerosakan atau kehilangan peralatan di Makmal jika dilakukan oleh penyewa.
9. Pembatalan tempahan ruang perlu dilakukan sekurang-kurangnya 5 hari sebelum tarikh sewaan. Jika penyewa gagal berbuat demikian bayaran sebanyak 30% dari jumlah keseluruhan akan dikenakan.
10. Pihak UMT berhak membatalkan penggunaan makmal dengan serta-merta, sekiranya tidak mengikut tujuan asal penyewaan.

11. PERATURAN MAKMAL

PERATURAN - PERATURAN AM

1. Pelajar dikehendaki **MEMPAMERKAN KAD MATRIK** di bahagian yang mudah dilihat sepanjang berada di dalam kampus.
2. Setiap pelajar **DILARANG MEMAKAI PAKAIAN** atau **AKSESORI** yang **MELAMBANGKAN SEBARANG PERTUBUHAN** atau **KUMPULAN** tertentu yang boleh mengakibatkan ketenteraman universiti terganggu atau menimbulkan ketidakharmonian dikalangan pelajar-pelajar di dalam kampus, kecuali atas sebab - sebab yang tertentu dan telah mendapat kebenaran daripada Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni).
3. Setiap pelajar **DILARANG MEMPAMERKAN SEBARANG UNSUR YANG BERTENTANGAN DENGAN MORAL** yang baik atau mengandungi reka bentuk, perkataan atau frasa yang tidak diingini dari segi nilai atau norma yang mulia dan baik.
4. Setiap pelajar adalah **TERTAKLUK KEPADA SYARAT - SYARAT PAKAIAN YANG DITETAPKAN** di bawah peraturan makmal atau mana-mana peraturan di tempat- tempat atau pusat di dalam kampus yang mempunyai peraturannya sendiri.

PAKAIAN PELAJAR

1. Setiap pelajar hendaklah berpakaian yang sesuai sebagai seorang pelajar universiti dengan menunjukkan **KEKEMASAN, KERAPIAN, KECERIAAN** dan **KESOPANAN** dalam berpakaian.
2. Pelajar **DIWAJIBKAN BERPAKAIAN SOPAN** (baju kemeja, T-berkolar, berkasut, berseluar panjang, berskirt panjang di bawah paras lutut) terutama ketika berada di ruang kuliah/makmal/perpustakaan/pejabat, kafetaria dan di luar bilik kediaman.
3. Pelajar **TIDAK DIBENARKAN MEMAKAI PENUTUP MUKA, MEMAKAI PAKAIAN YANG KETAT, MEMPAMERKAN SUSUK TUBUH, MENDEDAHKAN TUBUH BADAN DAN MENJOLOK MATA**, antaranya adalah seperti berikut :-
 - Berskirt di atas paras lutut atau berseluar pendek.
 - Berbaju tanpa lengan.
 - Berseluar/berskirt ketat/jeans lusuh.
 - Berbaju tanpa kolar.
 - Berselipar.

- Berpurdah (menutup sebahagian muka)
 - Bertindik bagi lelaki dan keterlaluhan bagi perempuan.
4. Pelajar **LELAKI** tidak dibenarkan berpakaian **MENYERUPAI WANITA** dan sebaliknya.
 5. Pelajar **DILARANG MEMPAMERKAN "TATOO"** di mana-mana tubuh anggota badan.
 6. Semasa membuat urusan rasmi dan berada di dewan kuliah pelajar **TIDAK DIBENARKAN MEMAKAI TOPI** atau **BANDANA** kecuali semasa aktiviti riadah.
 7. Semasa menghadiri majlis rasmi universiti, pelajar **DIWAJIBKAN BERPAKAIAN FORMAL** seperti berkemeja lengan panjang, bertali leher dan berseluar panjang (bukan jeans), berkasut atau berpakaian lengkap. Pelajar perempuan **DIWAJIBKAN BERBAJU KURUNG** atau **BERPAKAIAN SOPAN** seperti berskirt labuh di bawah paras lutut atau berseluar panjang yang tidak mengikut bentuk tubuh badan.

PERATURAN MAKMAL PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

1. Pelajar dilarang membuat sebarang perubahan terhadap sistem komputer, sebarang proses installasi perisian tanpa kebenaran dari kakitangan makmal dan memuat turun bahan – bahan hiburan.
2. Makan dan minum adalah TIDAK DIBENARKAN di dalam makmal.
3. Beg, payung, bungkusan dan sebagainya tidak dibenarkan dibawa masuk ke dalam makmal. Tempat khas untuk menyimpan barang - barang tersebut disediakan di tepi pintu masuk setiap makmal. Pihak makmal tidak bertanggungjawab terhadap kehilangan sebarang harta benda.
4. Pelajar dikehendaki merekodkan penggunaan makmal dengan menggunakan sistem e-lab acces, UMT setiap kali masuk ke makmal
5. Pakej / perisian di dalam komputer adalah hak milik UMT. Pelajar tidak dibenarkan mengolah, mengubah, memuat atau menyalin perisian di dalam komputer.
6. Sebarang peralatan dan dokumentasi kepunyaan makmal tidak boleh dibawa keluar dari makmal.
7. Pelajar dilarang melayari laman sosial, laman web yang tidak berkaitan dengan pembelajaran di makmal semasa aktiviti pengajaran dan pembelajaran sedang dijalankan.
8. Jangan membuat bising, bermain, bergurau di dalam makmal.
9. Komputer riba tidak dibenarkan dibawa masuk ke dalam makmal **KECUALI** mendapat kebenaran daripada kakitangan makmal.
10. Pelajar dikehendaki membuat laporan segera jika berlaku sebarang kerosakan peralatan komputer kepada kakitangan makmal bertugas.
11. Pelajar hendaklah berpakaian kemas mengikut etika berpakaian di UMT. Kakitangan makmal yang bertugas berhak mengarahkan anda meninggalkan makmal jika didapati mengganggu ketenteraman pelajar lain atau berpakaian tidak sopan.
12. Pengumuman makmal ditutup akan dibuat 10 minit sebelum waktu kerja tamat dan semua pelajar dikehendaki meninggalkan makmal.
13. Sila pastikan brang-barang/dokumen peribadi anda dibawa bersama sebelum meninggalkan makmal. Pihak makmal tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kehilangan/kecurian milik anda.
14. Peraturan ini diwujudkan dengan niat untuk menjaga kepentingan semua pelajar dan membantu pihak makmal menjalankan tugas dengan efisien.

15. Pelajar yang melanggar peraturan-peraturan di atas akan diberi amaran dan diminta meninggalkan makmal. Sekiranya arahan itu tidak dipatuhi suis komputer akan dimatikan.
16. Pelajar diingatkan bahawa tindakan disiplin boleh diambil oleh Jawatankuasa Disiplin UMT ke atas mana – mana mahasiswa/siswi yang didapati bersalah melanggar peraturan makmal.

PERATURAN MAKMAL PENYELIDIKAN

1. Pelajar pascasiswazah FSKM menjalankan penyelidikan secara sepenuh masa adalah layak memohon ruang meja di makmal penyelidikan siswazah.
2. Tempoh kebenaran penggunaan makmal penyelidikan siswazah ialah 2 tahun (4 semester) bagi program Sarjana Sains dan 4 tahun (8 semester) bagi program pengajian Doktor Falsafah.
3. Makmal Penyelidikan Siswazah beroperasi selama 7 hari seminggu, bermula jam 8.00 pagi- 10.00 malam. Pelajar dikehendaki mengambil kunci makmal selepas waktu pejabat dan hujung minggu di bilik operasi keselamatan, UMT. **Salinan pendua kunci adalah TIDAK DIBENARKAN.**
4. Pelajar **DIWAJIBKAN** merekodkan kehadiran setiap kali masuk menggunakan Makmal Penyelidikan di dalam talian di laman web makmal. Kegagalan pelajar merekodkan daftar masuk penggunaan akan diarahkan mengosongkan ruang meja yang diberikan.
5. Pelajar yang didapati tidak aktif menggunakan bilik ini selama 2 minggu tanpa sebarang makluman dan penjelasan. Pelajar diminta mengosongkan ruang meja yang telah diperuntukkan.
6. Pelajar dilarang membuat sebarang mengubah ruang meja yang telah di peruntukkan.
7. Makan dan minum serta memasak adalah **TIDAK DIBENARKAN** di dalam bilik penyelidikan siswazah.
8. Pelajar dilarang menempatkan barang-barang peribadi di ruang meja pelajar lain.
9. Pelajar tidak dibenarkan membuat bising, memasang audio yang mengganggu penggunaan pelajar yang lain.
10. Pelajar tidak dibenarkan menjadikan makmal penyelidikan sebagai tempat tidur secara berkala.
11. Pelajar lelaki dan wanita tidak dibenarkan berdua-dua dalam makmal berkenaan yang boleh menimbulkan kecurigaan.
12. Peraturan ini diwujudkan dengan niat untuk menjaga kepentingan semua pelajar siswazah.
13. Pelajar siswazah yang melanggar peraturan-peraturan di atas akan diberi peringatan serta akan dimaklumkan kepada Timbalan Dekan (Bakat dan Penyelidikan) FSKM serta penyelia pelajar.

LAMPIRAN



UMT/FSKM/MAKMAL/B01
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK

PERMOHONAN MENGGUNAKAN MAKMAL
FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK

A. MAKLUMAT PEMOHON

NAMA : _____ NO. MATRIK : _____
FAKULTI : _____ TAHUN : _____
PROGRAM : _____ NO. H/P : _____

B. MAKLUMAT PERMOHONAN

MAKMAL : ☐ MAKMAL PENGATURCARAAN 1 ☐ MAKMAL PENGATURCARAAN 3
☐ MAKMAL PENGATURCARAAN 2 ☐ MAKMAL CISCO
☐ MAKMAL KOMP. MUDAH ALIH ☐ MAKMAL CERMAT
☐ MAKMAL PENGATURCARAAN 2 ☐ MAKMAL AL-SAFA
TUJUAN ☐ PENGATURCARAAN
☐ AMALI\BENGKEL\KURSUS
☐ _____
TARIKH : _____
MASA : _____
BIL. PELAJAR : _____
PERISIAN DIGUNAKAN : _____

C. PERAKUAN

Dengan ini saya akui syarat-syarat berikut : -

- Bertanggungjawab terhadap keselamatan makmal yang dipohon/digunakan.
- Memastikan kebersihan makmal terjamin dan mematuhi segala peraturan makmal yang telah ditetapkan.
- Melaporkan secara bertulis kerosakan/kehilangan peralatan kepada Pegawai bertugas dengan segera.

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____

D. SOKONGAN

Sokongan Penyelia/Pensyarah

.....
Tandatangan dan Cap

Tarikh : _____

E. KELULUSAN

Pegawai Latihan Vokasional

Tarikh : _____

.....
Tandatangan dan Cap

☐ Lulus

☐ Tidak Lulus

(Borang ini hendaklah diisi dalam dua (2) salinan dan dikemukakan tiga (3) hari sebelum tarikh penggunaan)



UMT/FSKM/MAKMAL/B02
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK
PERMOHONAN PINJAMAN PERALATAN MAKMAL

F. MAKLUMAT PEMOHON

NAMA : _____ NO. MATRIK : _____
FAKULTI : _____ TAHUN : _____
PROGRAM : _____ NO. H/P : _____

G. MAKLUMAT PERMOHONAN

PERALATAN YANG INGIN DIPINJAM :

BIL.	PERALATAN	KUANTITI	NO. ID
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Tarikh diperlukan : _____ hingga : _____
Masa diperlukan : _____ hingga : _____
Lokasi : _____
Tujuan : _____

H. PERAKUAN

Dengan ini saya akui akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan dan kehilangan yang berlaku terhadap peralatan tersebut.

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____

I. SOKONGAN

Sokongan Penyelia / Pensyarah

.....
Tandatangan dan Cap

Tarikh : _____

☐

Disokong

☐

Tidak Disokong

J. KELULUSAN

Pegawai Latihan Vokasional

.....
Tandatangan dan Cap

Tarikh : _____

☐

Diluluskan

☐

Tidak Diluluskan

K. PENGELUARAN

DISERAHKAN OLEH

Nama:

Tandatangan

Tarikh:

DITERIMA OLEH

Nama:

Tandatangan

Tarikh:

L. PENGHANTARAN

PENYERAHAN OLEH

Nama:

Tandatangan

Tarikh:

DITERIMA DAN DISEMAK OLEH

Nama:

Tandatangan

Tarikh:



UMT/FSKM/MAKMAL/B03
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK
PERMOHONAN PEMASANGAN PERISIAN MAKMAL

A. MAKLUMAT PEMOHON

NAMA : _____ NO. MATRIK : _____
FAKULTI : _____ PROGRAM : _____
NO. H/P : _____ E-MEL : _____

B. MAKLUMAT PERMOHONAN

NAMA PERISIAN DIPERLUKAN : _____
JENAMA / MODEL KOMPUTER : _____
HAKMILIK KOMPUTER NO. H/P : _____

C. PERAKUAN

Dengan ini saya akui syarat-syarat berikut : -

- Penggunaan perisian ini adalah untuk aktiviti akademik dan pembangunan sendiri sahaja.
- Penggunaan perisian ini untuk tujuan komersial dan pihak ketiga iaitu orang lain daripada saya sendiri adalah ditegah sama sekali.
- Penggunaan perisian ini adalah sehingga saya menamatkan pengajian di UMT.
- Pengurusan Makmal Pengajaran dan Pembelajaran, Sains Komputer Dan Matematik, FSKM tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan komputer riba, kerosakan perkakasan, sistem operasi, aksesori dan data semasa pemasangan perisian.

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____

D. SOKONGAN

Saya mengesahkan pelajar di atas adalah pelajar saya dan beliau memerlukan perisian berkenaan untuk pembelajaran / PITA.

Sokongan Penyelia / Pensyarah

.....
Tandatangan dan Cap ☐ Disokong
☐ Tidak Disokong
Tarikh : _____

E. KELULUSAN

Pegawai Latihan Vokasional

.....
Tandatangan dan Cap ☐ Lulus
☐ Tidak Lulus
Tarikh : _____

F. PEMASANGAN

NAMA PEGAWAI MEMASANG : _____
TARIKH PEMASANGAN : _____

(Borang ini hendaklah diisi dalam satu (1) salinan)



UMT/FSKM/MAKMAL/B04
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK

PERMOHONAN MENGGUNAKAN MAKMAL PENYELIDIKAN MATEMATIK

A. MAKLUMAT PEMOHONAN

NAMA : _____ NO. MATRIK : _____
FAKULTI : _____ TAHUN : _____
PROGRAM : _____ NO. H/P : _____
TARIKH PENGGUNAAN : _____

B. PERAKUAN

Dengan ini saya akui syarat-syarat berikut : -

- Bertanggungjawab terhadap keselamatan makmal yang dipohon/digunakan.
- Memastikan kebersihan makmal terjamin dan mematuhi segala peraturan makmal yang telah ditetapkan.
- Melaporkan secara bertulis kerosakan/kehilangan peralatan kepada Penolong Pegawai Sains dengan segera.
- Memahami Polisi dan Garis Panduan Penggunaan Makmal Pusat Pengajian Informatik dan Matematik Gunaan.

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____

C. SOKONGAN

Sokongan Penyelia

.....
Tandatangan dan Cop
Tarikh : _____

D. KELULUSAN

Pegawai Latihan Vokasional

.....
Tandatangan dan Cap
Tarikh : _____

☐ Lulus
☐ Tidak Lulus

E. PENYERAHAN KAD AKSES

Pegawai Latihan Vokasional

.....
Tandatangan dan Cap
Tarikh : _____

Penerima

.....
Tandatangan
Nama : _____
Tarikh : _____

F. PENGHANTARAN KAD AKSES

Pegawai Latihan Vokasional

.....
Tandatangan dan Cap
Tarikh : _____

Pemulangan

.....
Tandatangan
Nama : _____
Tarikh : _____



UMT/FSKM/MAKMAL/B05
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK

PERMOHONAN MELAKSANAKAN ARAHAN PENGATURCARAAN PERISIAN

A. MAKLUMAT PEMOHON

NAMA : _____ NO. MATRIK : _____
FAKULTI : _____ PROGRAM : _____
NO. H/P : _____ E-MEL : _____

B. MAKLUMAT PERMOHONAN

NAMA PERISIAN DIPERLUKAN : _____
JANGKAMASA PENGGUNAAN : _____

C. PERAKUAN

Dengan ini saya akui syarat-syarat berikut : -

- i. Melaksanakan arahan pengaturcaraan perisian mengikut jangka masa yang di pohon.
- ii. Seksyen Pengurusan Makmal Pengajaran dan Pembelajaran tidak bertanggungjawab diatas sebarang bentuk gangguan teknikal semasa pengaturcaraan perisian dilaksanakan.

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____

D. SOKONGAN

Saya mengesahkan pelajar di atas adalah pelajar saya dan beliau memerlukan perkhidmatan berkenaan untuk pembelajaran / PITA / Penyelidikan.

Sokongan Penyelia / Pensyarah

.....
Tandatangan dan Cap ☐ Disokong
☐ Tidak Disokong

Tarikh : _____

E. KELULUSAN

Pegawai Latihan Vokasional

.....
Tandatangan dan Cap ☐ Lulus
☐ Tidak Lulus

Tarikh : _____

F. TINDAKAN

NOMBOR MEJA KOMPUTER : _____
TARIKH : _____

(Borang ini hendaklah diisi dalam satu (1) salinan)



UMT/FSKM/MAKMAL/B06

**UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK****PERMOHONAN PENGGUNAAN MAKMAL
FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK - SEWAAN****M. MAKLUMAT PEMOHON**

NAMA : _____ NO. TELEFON : _____
ORGANISASI : _____ E-MEL : _____
ALAMAT : _____

N. MAKLUMAT PENGGUNAAN

NAMA PROGRAM : _____
TARIKH MULA : _____ TARIKH TAMAT : _____
MASA MULA : _____ MASA TAMAT : _____

KAPASITI PESERTA : ☐ 50 UNIT KOMPUTER
☐ 40 UNIT KOMPUTER
☐ 25 UNIT KOMPUTER

O. PERAKUAN

Dengan ini saya No. Kad Pengenalan.....akui syarat-syarat berikut : -

- i. Mematuhi Terma dan Syarat Sewaan seperti di Lampiran 1.
- ii. Tidak menjalankan aktiviti/program yang diklasifikasikan sebagai melanggar undang-undang Kerajaan Malaysia serta arahan-arahan yang telah ditetapkan Oleh UMT.

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____
(Cap Organisasi)

P. MAKLUMAT PEMBAYARAN

PEMBAYARAN BOLEH DI BUAT DIATAS NAMA BENDAHARI UMT MENERUSI :

☐ PESANAN BELIAN / WANG POS
☐ TUNAI DIBAYAR DI KAUNTER PEJABAT BENDAHARI UMT

Q. KEGUNAAN PEJABAT UMT**KETUA BAHAGIAN PENGURUSAN MAKMAL**

.....
Tandatangan dan Cap
Tarikh : _____

☐ Lulus / (Makmal : MP1/MP2/MP3/SAFA/CERMAT)
Pegawai Bertugas : _____
☐ Tidak Lulus

(Borang ini hendaklah diisi dalam dua (2) salinan dan dikemukakan tiga (3) hari sebelum penggunaannya)