



SPUW-01-PELAKSANAAN PENGGUNAAN KOMPUTER IBA-REV1/2015

1.0 PELAKSANAAN STANDARD OPERATING PROCEDURE (S.O.P)

1.1 Pendaftaran dan pemilikan komputer riba

1.1.1 Setiap pemilikan komputer riba wajib berdaftar dengan Timbalan Pengetua Hal Ehwal Pelajar (TPHEP) yang mengandungi maklumat-maklumat seperti nama pemilik, jenis dan jenama komputer riba.

1.1.2 Setiap komputer riba yang ingin didaftarkan, perlu mendapat kebenaran secara bertulis (mengisi dan menandatangani borang aku janji) daripada ibu bapa / penjaga.

1.1.3 Komputer riba yang didaftarkan akan diberikan pelekat khas dan ditampal bagi menandakan peralatan tersebut telah didaftarkan secara rasmi dan disahkan oleh pihak maktab.

1.1.4 Komputer riba yang telah didaftarkan hendaklah disimpan sendiri oleh pelajar.

1.1.5 Dilarang menanggal / mengubah / meminda sebarang maklumat pada pelekat khas bagi tujuan pencemaran dan pengesahan pemilikan.

1.1.6 Hanya satu komputer riba sahaja dibenarkan untuk didaftarkan bagi setiap pelajar.

1.1.7 Sebarang pemalsuan maklumat pendaftaran adalah satu kesalahan dan boleh dikenakan tindakan disiplin.

1.1.8 Bayaran sebanyak **RM10.00** (Sepuluh Ringgit Sahaja) dikenakan bagi setiap semester pendaftaran komputer riba.

1.2 Kaedah penggunaan

1.2.1 Pelajar dibenarkan untuk membawa komputer riba ke maktab pada waktu berikut:

Semester 1 : Februari hingga April

Semester 2 : Jun hingga Ogos

{ Jika pelajar nak guna untuk assign@apa-apa projek(perlu guna medium 'Open Library'),jika perisian tiada sila berhubung dengan Juruteknik dan PPTM untuk proses berikutnya. }

Selepas dari bulan tersebut, tiada lagi komputer riba dibenarkan untuk dibawa dan digunakan di dalam maktab.

1.2.2 Pelajar tidak dibenarkan menggunakan komputer riba sewaktu sesi akademik, kelas persediaan, program rasmi maktab dan program kerohanian kecuali dengan kebenaran pihak maktab dan kebenaran guru.

1.2.3 Pelajar dibenarkan untuk melayari capaian internet di kawasan yang dibenarkan sahaja. Sekiranya guru asrama, guru-guru atau pihak pengurusan menjumpai maka komputer riba tersebut akan dirampas.

1.2.3.1 Tempat-tempat yang **dibenarkan dan tidak dibenarkan** pelajar melayari internet ialah:

| Tempat yang Dibenarkan | Tempat yang Tidak Dibenarkan |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| i. Bilik TV / Bilik Rehat | i. Di dalam kelas |
| ii. Ruang Komunal | ii. Surau Ibadurrahman |
| iii. Pusat Sumber Pembelajaran (PSP) | iii. Semua wakaf di kawasan maktab |
| iv. Bilik guru dengan pengawasan guru | |

1.2.3.2 Waktu-Waktu yang **dibenarkan** penggunaan komputer riba:

| Hari | Waktu |
|---------------------|--|
| Isnin hingga Jumaat | 9:00 malam hingga 10:30 malam sahaja |
| Sabtu | 2:00 petang hingga 6:30 petang sahaja |
| Ahad & Cuti Umum | 2:00 petang hingga 5:00 petang sahaja |

1.2.3.3 Pelajar **hanya dibenarkan** membawa komputer riba **semasa pembentangan SEM sahaja**.

1.3 Penyalahgunaan

1.3.1 Penggunaan komputer riba adalah selari dengan Akta Suruhanjaya Komunikasi Malaysia.

1.3.2 Kesalahan penggunaan komputer riba adalah seperti berikut :

- i) Menghantar / menyimpan / melayari / memiliki / menjual / mengedar / membeli / bahan berunsur porno / lucah dan seumpamanya.
- ii) Mengganggu pelajar lain (gangguan seksual)
- iii) Membuat ancaman, ugutan, memfitnah dan menghasut
- iv) Memburukkan mana-mana pelajar / kakitangan MRSM
- v) Sebarang aktiviti yang boleh menjejaskan imej MARA
- vi) Bermain "*games*"
- vii) Menonton atau muat turun filem-filem sama ada dari luar negara atau dalam yang tidak bermanfaat.

1.3.3 Tindakan tatatertib boleh dikenakan kepada pelajar yang tidak mematuhi mana-mana peraturan yang telah ditetapkan.

1.4 Rampasan / Simpanan / Pemulangan

1.4.1 Sekiranya perkara yang berlaku sepertimana yang telah ditakrifkan mengikut sub peraturan 1.2 atau / dan 1.3, tindakan **rampasan** boleh dilakukan oleh pihak maktab.

1.4.2 Sebarang rayuan selepas rampasan tidak akan dilayan sehingga waktu pemulangan yang telah ditetapkan oleh pihak maktab.

1.4.3 Barang rampasan hanya akan dipulangkan pada hujung semester 1 atau semester 2 dan tertakluk kepada budi bicara pihak maktab.

1.4.4 Setiap barang rampasan perlu direkod dan dilabelkan berdasarkan nama pelajar, nombor maktab, kelas, tarikh rampasan, homeroom dan penasihat serta nama pelapor.

1.4.5 Satu salinan pengesahan rampasan perlu diberikan kepada pelajar dan dikemukakan semasa membuat tuntutan.

1.4.6 Barang rampasan hendaklah disimpan di pejabat pentadbiran dibawah penyeliaan TPHEP dan mempunyai peti keselamatan yang berkunci setiap masa.

1.4.7 Setiap pemulangan barang rampasan akan dikawalselia oleh TPHEP dengan kerjasama unit pengurusan asrama dan unit ICT maktab.

1.4.8 Pemulangan hanya akan diberikan kepada pemilik asal yang berdaftar atau penjaga yang sah.

1.5 Kehilangan / Kerosakan / Keselamatan

1.5.1 Pihak maktab tidak dipertanggungjawabkan atau / dan dipersalahkan sekiranya berlaku sebarang kehilangan, kerosakan dan keselamatan barang rampasan sekiranya langkah-langkah yang perlu telah diambil.

1.5.2 Ibu bapa / penjaga tidak boleh menuntut gantirugi atau / dan mendakwa pihak maktab di mahkamah diatas sebarang kehilangan, kerosakan dan keselamatan barang rampasan sekiranya langkah-langkah yang perlu telah diambil untuk mengelakkannya berlaku atau berlaku bencana atau kebakaran di tempat penyimpanan.

2.0 PROSES TINDAKAN PENYALAHGUNAAN

2.1 Sebarang penyalahgunaan akan diambil tindakan tertakluk kepada **Buku Peraturan Pengurusan Disiplin Maktab 2008**.