

POLISI ICT UM

UNIVERSITI MALAYA

Versi 2.1

4 Februari 2013

SENARAI KANDUNGAN

Pengenalan	3
Objektif	3
Rasional	3
Kandungan	4
Penggunaan Polisi ICT UM	4
Prosedur dan Peraturan ICT UM	4
Polisi Organisasi ICT UM	5
Polisi Perancangan Pembangunan ICT	8
Polisi Penyediaan Perkhidmatan ICT	9
Polisi Penyelenggaraan Kemudahan ICT	10
Polisi Keselamatan ICT	11
Polisi Penggunaan Kemudahan ICT	14
Glosari	17

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	2 dari 17

Pengenalan

Komputer membolehkan manusia menguruskan maklumat dengan lebih cekap dan pantas. Penyebaran maklumat melalui ICT telah mempengaruhi cara hidup manusia secara mendalam dan pelaksanaannya akan menentukan kemajuan sesebuah negara.

Penggunaan ICT yang strategik pasti akan melonjakkan Universiti Malaya ke barisan hadapan dalam dunia globalisasi. Untuk memastikan matlamat ini tercapai, ICT perlu ditingkatkan sebagai pemandu strategik dalam proses menginovasi urusan teras Universiti Malaya. Peluang ICT yang berimpak tinggi wajib direbut dan dihayati melalui sistem pengurusan ICT seperti Pelan Strategik ICT UM dan polisi ICT. Perancangan ICT ini seterusnya diintegrasikan ke dalam pelan induk pembangunan UM.

Objektif

Objektif penggubalan polisi ICT adalah bermaksud menjadikan ICT pemandu strategik ke arah pencapaian misi dan visi UM.

Misi Universiti Malaya

Untuk memajukan ilmu pengetahuan dan pembelajaran melalui penyelidikan dan pendidikan berkualiti untuk negara dan kemanusiaan.

Visi Universiti Malaya

Untuk menjadi sebuah institusi pengajian tinggi yang ternama di peringkat antarabangsa dalam penyelidikan, inovasi, penerbitan dan pengajaran.

Rasional

Rasional penggubalan polisi ICT adalah untuk memandu pengembangan ICT di UM bagi tujuan berikut:

- (i) Memastikan urus tadbir ICT yang mematuhi garis panduan dan memenuhi keperluan pengguna.
- (ii) Menggunakan ICT sebagai pemandu strategik untuk pencapaian misi dan visi UM.
- (iii) Memastikan perancangan ICT diintegrasikan kepada pelan induk pembangunan UM.
- (iv) Memastikan pembangunan ICT UM yang teratur dan memenuhi keperluan pelanggan melalui perancangan yang sistematik.
- (v) Pengurusan sumber ICT yang selamat, cekap dan berkesan di semua peringkat.
- (vi) Mewujudkan saluran komunikasi yang berkesan untuk PTj dan warga UM untuk menyuarakan cadangan mereka.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	3 dari 17

Kandungan

Dokumen ini mengandungi 6 polisi yang merupakan kerangka (*framework*) pembangunan ICT di UM; Polisi Organisasi ICT UM menentukan 2 peringkat jawatankuasa, dan 5 polisi lain mengawal proses-proses pembangunan iaitu Polisi Perancangan Pembangunan ICT, Polisi Penyediaan Perkhidmatan ICT, Polisi Penyelenggaraan Kemudahan ICT, Polisi Keselamatan ICT dan Polisi Penggunaan Kemudahan ICT.

Penggunaan Polisi ICT UM

Setiap prosedur dan peraturan ditujukan kepada golongan yang tertentu bersesuaian dengan peranan dan tanggungjawab mereka. Semua warga UM mesti membaca, memahami, mematuhi arahan-arahan dan melaksanakannya secara berterusan. Tanggungjawab yang dinyatakan di dalam polisi ini juga boleh ditaksirkan ke dalam peranan organisasi dan perseorangan. Dokumen-dokumen yang mendorong pencapaian peranan adalah dokumen proses kerja, misalnya arahan kerja, prosedur, peraturan, garis panduan, jadual kerja, laporan dan lain-lain. Di mana sesuai dan perlu, dokumen proses kerja wajib digubal berdasarkan polisi yang tersedia.

Prosedur dan Peraturan ICT UM

Nilai-nilai murni manusia sebagaimana yang tertera di dalam Nilai Teras UM perlu diterapkan di dalam dokumen proses kerja. Dengan mengamalkan proses kerja yang baik, hasil kerja yang bermutu akan dapat dihasilkan. Nilai-nilai kecekapan, dan keberkesanan perlu disemai dan dipupuk di dalam budaya kerja untuk merealisasikan Misi dan Visi UM.

Dokumen proses kerja yang diwujudkan untuk menyokong Polisi ICT UM akan dinamakan Prosedur dan Peraturan ICT UM. Kandungan dokumen perlu disemak untuk penambahbaikan dari semasa ke semasa untuk mendapat faedah yang maksima. Oleh kerana dokumen ini lebih dinamik dan bilangannya banyak, maka Dokumen Prosedur dan Peraturan ICT UM akan diterbitkan secara berasingan dari Polisi ICT UM.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	4 dari 17

Polisi Organisasi ICT UM

Nombor	: UM/ ICT/ P 1
Semakan	: 2.1
Tarikh dikeluarkan	:
Seksyen	: Polisi ICT UM
Perkara	: Organisasi ICT UM
Ditujukan Kepada	: Pengurusan UM, Pusat Tanggungjawab dan Pusat Teknologi Maklumat.
Dikeluarkan Oleh	: Majlis ICT, UM

1. Pengenalan

Dua jawatankuasa dibentuk untuk meningkatkan perkhidmatan ICT:

- i) **Majlis ICT** adalah jawatankuasa peringkat tertinggi yang menentukan hala tuju perkhidmatan ICT di UM untuk mencapai misi/visi Universiti Malaya.
- ii) **Jawatankuasa Pengguna ICT (JKPICT)** yang mewakili PTj akan menyuarakan keperluan ICT ke Majlis ICT.

2. Tujuan

Majlis ICT dan JKPICT dibentuk untuk mengoptimumkan kemampuan ICT. Kedua-dua entiti ini akan bekerjasama demi melicinkan perancangan, pengurusan dan pelaksanaan perkhidmatan ICT di UM.

3. Polisi

UM hendaklah mempunyai jawatankuasa ICT yang berperanan untuk merancang, mengurus dan melaksana keperluan ICT UM. Organisasi ICT terdiri daripada Majlis ICT dan JKPICT.

3.1 UM hendaklah membentuk Majlis ICT.

3.1.1 Majlis ICT dianggotai oleh 9 ahli tetap, 8 ahli tidak tetap daripada aliran Sains, aliran Sastera dan staf akademik beserta 2 Ketua Pegawai Eksekutif daripada syarikat swasta ICT.

Dalam mesyuarat Majlis ICT, ahli pentadbiran boleh diwakili oleh timbalannya yang dilantik manakala ahli tidak tetap daripada PTj akademik tiada ahli ganti yang dilantik. Dua orang Ketua Pegawai Eksekutif (CEO) daripada syarikat swasta boleh diwakili oleh wakil daripada industri tersebut. Pengerusi Tetap boleh melantik pengganti bagi mewakili beliau untuk mempengerusikan mesyuarat Majlis ICT.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	5 dari 17

Pelantikan Ketua Pegawai Maklumat (CIO) hendaklah dibuat oleh Naib Canselor. Pelantikan bagi ahli tidak tetap juga hendaklah dibuat oleh Naib Canselor untuk tempoh dua tahun kecuali dua orang Ketua Pegawai Eksekutif (CEO) daripada syarikat swasta ICT adalah untuk tempoh satu tahun.

Anggota Majlis ICT adalah seperti di bawah:

- (i) Pengerusi Tetap: Naib Canselor
- (ii) Ketua Pegawai Maklumat (CIO)
- (iii) Setiausaha Tetap: Pengarah PTM
- (iv) Ahli tetap adalah seperti berikut:
 - Bendahari dengan Timbalan Bendahari sebagai ahli ganti.
 - Pendaftar dengan Timbalan Pendaftar sebagai ahli ganti.
 - Ketua Pustakawan dengan Timbalan Ketua Pustakawan sebagai ahli ganti.
 - Pengarah IPPP mewakili bidang penyelidikan dengan Dekan IPS sebagai ahli ganti.
- (v) Pengerusi JKPICT
- (vi) CIO PPUM
- (vii) Ahli tidak tetap adalah seperti berikut:
 - Dua orang dekan mewakili aliran Sains.
 - Dua orang dekan mewakili aliran Sastera.
 - Dua orang staf akademik
 - Dua orang Ketua Pegawai Eksekutif (CEO) daripada syarikat swasta ICT atau wakil.

3.1.2 Terma rujukan Majlis ICT adalah seperti berikut:

- (i) Menggubal polisi ICT UM.
- (ii) Menentukan hala tuju pembangunan ICT di UM.
- (iii) Merumuskan Pelan Strategik ICT UM.
- (iv) Memantau pelaksanaan projek utama ICT di UM.
- (v) Perkara-perkara lain yang berkaitan dengan ICT di UM.
- (vi) Bertindak sebagai Jawatankuasa Keselamatan ICT UM

3.1.3 Majlis ICT hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya tiga (3) kali setahun.

3.1.4 Korum mesyuarat adalah separuh daripada jumlah ahli keseluruhan.

3.2 JKPICT hendaklah dibentuk seperti berikut:

3.2.1 Naib Canselor hendaklah melantik Pengerusi JKPICT. JKPICT dianggotai oleh:

- (i) Pengerusi

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	6 dari 17

- (ii) Setiausaha Tetap: Pegawai PTM
- (iii) Ahli-ahli lain adalah seperti berikut:
 - a. Dua orang staf akademik mewakili aliran Sains
 - b. Dua orang staf akademik mewakili aliran Sastera
 - c. Dua orang Pengetua Asrama
 - d. Pengarah dan Ketua-Ketua Bahagian PTM
 - e. Seorang staf HEP
 - f. Dua orang staf bukan akademik
 - g. Dua orang wakil pelajar ijazah dasar (Wakil Majlis Perwakilan Mahasiswa)
 - h. Dua orang wakil pelajar ijazah tinggi (Wakil Majlis Perwakilan Mahasiswa)

3.2.2 Tempoh jawatan adalah dua tahun untuk pengerusi dan ahli-ahli yang lain kecuali wakil pelajar, di mana pelantikan adalah secara tahunan.

3.2.3 Terma rujukan JKPICT adalah seperti berikut:

- (i) Mengemukakan isu-isu ICT kepada Majlis ICT.
- (ii) Mengumpul maklumbalas berkaitan dengan kemudahan ICT di PTj.
- (iii) Mencadangkan penambahbaikan kemudahan ICT UM.
- (iv) Melaksanakan tanggungjawab lain yang diarahkan oleh Majlis ICT.

3.2.4 JKPICT hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya tiga (3) kali setahun.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	7 dari 17

Polisi Perancangan Pembangunan ICT

Nombor : UM/ ICT/ P 2
Semakan : 2.1
Tarikh dikeluarkan :
Seksyen : Polisi ICT UM
Perkara : **Perancangan Pembangunan ICT**
Ditujukan Kepada : Ketua PTj UM, PTM, JKPICT dan PTj
Dikeluarkan Oleh : Majlis ICT, UM

1. Pengenalan

Pembangunan ICT di UM hendaklah diselaraskan oleh satu badan induk untuk melicinkan pengurusan dan pengendalian perkhidmatan ICT. Ini boleh dimulakan dengan pengumpulan maklumat keperluan ICT di semua PTj untuk diluluskan oleh Majlis ICT.

2. Tujuan

Untuk memastikan pembangunan ICT di UM adalah terancang mengikut perkembangan semasa dan visi/misi UM.

3. Polisi

- 3.1 PTj hendaklah mengemukakan perancangan dan keperluan PTj.
- 3.2 PTM menyelaras semua permohonan dan keperluan PTj. PTj yang mempunyai kapasiti untuk menjalankan sendiri perancangan pembangunan ICT dan perolehan boleh memohon pengecualian dari Majlis ICT.
- 3.3 PTM meneliti dan memperakukan keperluan ICT PTj ke Majlis ICT.
- 3.4 Majlis ICT menimbang dan meluluskan perancangan pembangunan tahunan yang dikemukakan oleh PTM.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	8 dari 17

Polisi Penyediaan Perkhidmatan ICT

Nombor : UM/ ICT/ P 3
 Semakan : 2.1
 Tarikh dikeluarkan :
 Seksyen : Polisi ICT UM
 Perkara : **Penyediaan Perkhidmatan ICT**
 Ditujukan Kepada : JKPICT, PTj dan Staf PTM
 Dikeluarkan Oleh : Majlis ICT, UM

1. Pengenalan

PTM bertanggungjawab untuk menyediakan perkhidmatan ICT untuk UM. Walau bagaimanapun kelancaran dan keberkesanan perkhidmatan tersebut memerlukan penglibatan setiap peringkat: Pengurusan UM, PTM dan PTj.

2. Tujuan

Untuk menyediakan perkhidmatan ICT yang berkualiti.

3. Polisi

- 3.1 PTM hendaklah menyediakan perkhidmatan yang menyokong misi/visi Universiti Malaya.
- 3.2 Perkhidmatan ICT yang dilaksanakan oleh PTM termasuklah:
 - (i) Pentadbiran.
 - (ii) Pengajaran dan pembelajaran.
 - (iii) Penyelidikan.
- 3.3 PTM mengenal pasti, mengkaji dan menguji teknologi baru yang diperlukan dari semasa ke semasa.
- 3.4 Setiap pelaksanaan perkhidmatan ICT hendaklah diselaraskan oleh PTM dan juga melibatkan staf ICT PTj. PTj yang mempunyai kapasiti untuk menjalankan sendiri pelaksanaan perkhidmatan ICT boleh memohon pengecualian dari Majlis ICT.
- 3.5 PTM hendaklah menentukan piawaian, antaranya ialah:
 - (i) Menentukan kriteria minima kemudahan dan kualiti ICT.
 - (ii) Memantau penyediaan perkhidmatan ICT.
- 3.6 PTM adalah bertanggungjawab menyediakan perkhidmatan berkualiti

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	9 dari 17

Polisi Penyelenggaraan Kemudahan ICT

Nombor : UM/ ICT/ P 4
Semakan : 2.1
Tarikh dikeluarkan :
Seksyen : Polisi ICT UM
Perkara : **Penyelenggaraan Kemudahan ICT**
Ditujukan Kepada : JKPICT, PTj dan staf PTM
Dikeluarkan Oleh : Majlis ICT, UM

1. Pengenalan

Kemudahan ICT digunakan di seluruh kampus. Untuk memastikan kemudahan ini berada dalam keadaan baik, satu kaedah penyelenggaraan yang menyeluruh hendaklah disediakan. Penyelenggaraan ini bermula daripada peringkat pengguna sendiri diikuti dengan peringkat PTj dan seterusnya kakitangan PTM.

2. Tujuan

Untuk menyelenggarakan kemudahan ICT secara berkesan.

3. Polisi

- 3.1 PTM mengenalpasti perisian dan perkakasan yang kritikal untuk diselenggarakan secara berjadual.
- 3.2 Penyelenggaraan kemudahan ICT dibahagi kepada 3 peringkat:
- (i) Peringkat pertama: Pengguna PC bertanggungjawab melaksanakan penyelenggaraan pencegahan (*preventive maintenance*).
 - (ii) Peringkat Kedua: Penyelenggaraan pencegahan (*preventive maintenance*) dan pembaikan asas PC serta peralatan ICT di PTj adalah tanggungjawab PTj. Skop penyelenggaraan tersebut disediakan oleh PTM.
 - (iii) Peringkat Ketiga: Pembaikan PC dan pencetak adalah tanggungjawab PTM. Semua kerosakan hendaklah dilaporkan kepada PTM melalui Sistem Aduan untuk tindakan pembaikan.
- 3.3 Pengubahsuaian dan penaiktarafan Sistem Maklumat dan pembaikan (*repair*) perkakasan Universiti adalah tanggungjawab PTM.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	10 dari 17

Polisi Keselamatan ICT

Nombor	: UM/ ICT/ P 5
Semakan	: 2.1
Tarikh dikeluarkan	:
Seksyen	: Polisi ICT UM
Perkara	: Keselamatan ICT
Ditujukan Kepada	: Staf UM
Dikeluarkan Oleh	: Majlis ICT, UM

1. Pengenalan

Pertumbuhan pesat penggunaan ICT masa kini, terutama melalui internet, mendedahkan maklumat secara meluas dan ini memungkinkan berlakunya pencerobohan yang boleh mengakibatkan kebocoran maklumat rasmi Universiti. Keadaan ini jika tidak diberi perhatian rapi boleh menimbulkan masalah pada masa hadapan. Walau bagaimanapun, perlu ada keseimbangan antara kawalan keselamatan yang terlalu ketat sehingga membatasi penyebaran maklumat, dengan kawalan yang terlalu longgar sehingga boleh menjejaskan keselamatan maklumat Universiti. Oleh yang demikian, polisi ini menekankan kepada amalan pembangunan, penyelenggaraan dan penggunaan ICT secara selamat bagi melindungi aset ICT dan maklumat elektronik Universiti.

2. Tujuan

Untuk menjamin kesinambungan urusan perkhidmatan ICT UM dengan meminimumkan kesan insiden keselamatan ICT.

Keselamatan ICT mesti diuruskan mencakupi 2 bidang utama iaitu bidang kandungan (maklumat) dan kemudahan ICT. Keselamatan maklumat dikuatkuasakan berdasarkan 3 prinsip, iaitu: kerahsiaan (*confidentiality*), integriti (*integrity*), dan ketersediaan (*availability*). Kemudahan ICT kritikal mesti mempunyai kelewahan (*redundancy*) untuk memastikan kelancaran urusan (*business continuity*).

3. Polisi

- 3.1 Keselamatan ICT UM peringkat pertama adalah tanggungjawab semua pengguna dan PTj. Keselamatan ICT keseluruhan adalah tanggungjawab PTM.
- 3.2 Polisi/peraturan/dasar yang berkaitan keselamatan ICT perlu disebar, difahami dan adalah terpakai kepada semua pengguna aset ICT UM termasuk kakitangan, pelajar, pembekal, pakar runding dan lain-lain.
- 3.3 Setiap pengguna di UM hendaklah membaca, memahami dan mematuhi polisi/peraturan/dasar yang berkaitan keselamatan ICT UM dan undang-undang atau peraturan-peraturan lain yang berkaitan yang berkuat kuasa.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	11 dari 17

- 3.4 Semua aset ICT hendaklah diberi kawalan dan perlindungan yang sesuai oleh pemilik atau pemegang amanah masing-masing.
- 3.5 Aset ICT hendaklah dilindungi dari sebarang pendedahan kepada pencerobohan, kecurian, pengubahsuaian, pemindahan, pemusnahan secara tidak sah atau gangguan ke atas aktiviti perkhidmatan.
- 3.6 Semua sistem yang dibangunkan sama ada secara dalaman (*in-house*) atau *outsourc*e hendaklah dipastikan mempunyai ciri-ciri keselamatan ICT yang bersesuaian.
- 3.7 Insiden keselamatan ICT hendaklah dikendalikan dengan pendekatan yang konsisten, efektif, cepat dan berkesan bagi meminimumkan kesan dari insiden.
- 3.8 Pemantauan berterusan hendaklah dibuat ke atas aset ICT bagi mengesan sebarang aktiviti yang boleh mengancam keselamatan ICT kampus.
- 3.9 Audit keselamatan ICT pengguna hendaklah dilaksanakan secara berkala.
- 3.10 Maklumat penting hendaklah di*backup* mengikut jadual yang ditetapkan.
- 3.11 Warga kampus tidak dibenarkan melakukan aktiviti yang mengancam keselamatan aset ICT dan maklumat elektronik UM.
- 3.12 Sebarang aktiviti yang mengancam keselamatan aset ICT dan maklumat elektronik UM hendaklah dihalang.
- 3.13 Semua PC hendaklah dikonfigur dengan login id dan kata laluan bagi menghindari akses oleh pihak yang tidak berkenaan.
- 3.14 PTM bertanggungjawab menyediakan struktur rangkaian kampus yang selamat agar dapat mengurangkan pencerobohan dari luar dan dalam.
- 3.15 Tapak bagi pelayan dan peralatan rangkaian di PTj mestilah memenuhi spesifikasi yang ditetapkan oleh PTM.
- 3.16 Capaian kepada maklumat di Pusat Data hendaklah dikawal oleh PTM mengikut bidang kuasa pengguna. Bagi maklumat di PTj, PTj bertanggungjawab ke atas kawalan capaian.
- 3.17 PTM bertanggungjawab menyelaras kajian analisa risiko (*risk assessment analysis*) secara berkala dan seterusnya mengambil tindakan pemulihan dan pencegahan yang bersesuaian jika terdapat sebarang kelemahan dikenalpasti. Kajian analisa risiko hendaklah dijalankan secara menyeluruh mencakupi:
 - (i) Infrastruktur ICT (pelayan dan rangkaian).
 - (ii) Proses-proses yang menyokong perkhidmatan ICT (contoh: proses backup data, proses pelupusan peralatan ICT seperti PC, pelayan dan storage media).
 - (iii) Persekitaran, seperti keadaan Pusat Teknologi Maklumat, Pusat Data dan Bilik Rangkaian.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	12 dari 17

3.18 Perkhidmatan dan instruktur ICT teras hendaklah disediakan dan dilaksanakan secara berpusat oleh PTM.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	13 dari 17

Polisi Penggunaan Kemudahan ICT

Nombor	: UM/ ICT/ P 6
Semakan	: 2.1
Tarikh di Keluarkan	:
Seksyen	: Polisi ICT UM
Perkara	: Penggunaan Kemudahan ICT
Ditujukan Kepada	: JKPICT, PTj, PTM dan Staf UM
Dikeluarkan Oleh	: Majlis ICT, UM

1. Pengenalan

ICT kini mempengaruhi hampir semua aktiviti di UM. Penggunaannya yang meluas ini memerlukan panduan yang jelas untuk memastikan keberkesannya.

2. Tujuan

Untuk meningkatkan keberkesanan penggunaan kemudahan ICT.

3. Polisi

- 3.1 Semua pengguna hendaklah mematuhi terma-terma yang terkandung di dalam Peraturan-Peraturan ICT Universiti dan mana-mana dasar dan garis panduan yang mengawalinya. Pematuhan adalah terpakai kepada semua undang-undang dalaman Universiti dan undang-undang negara yang mengawal penggunaan kemudahan komputer, sama ada secara langsung atau tidak langsung.
- 3.2 Pengguna hendaklah bertanggungjawab untuk mengambil tahu peraturan-peraturan ICT Universiti yang terkini.
- 3.3 Pengguna bertanggungjawab sepenuhnya kepada kemudahan komputer peribadi yang telah diperuntukkan kepada mereka. Tanggungjawab ini juga meliputi sebarang tindakan oleh sesiapa yang mengakses komputer peribadi tersebut untuk sebarang tujuan.
- 3.4 Pengesahan akaun e-mel rasmi UM dan Deklarasi ICT hendaklah disempurnakan sebelum pengguna dibenarkan menggunakan Sistem Maklumat Universiti dan akses rangkaian UM.
- 3.5 Semua komputer hendaklah mempunyai perisian anti-virus yang terkini dan dikemas kini secara automatik dari pembekal perisian yang boleh dipercayai. Perkhidmatan rangkaian boleh diputuskan jika komputer dijangkiti virus, malware atau jika ia memaparkan aktiviti rangkaian yang mencurigakan.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	14 dari 17

- 3.6 Komputer hendaklah dilengkapi dengan *service pack* dan *security patches* sistem pengoperasian yang terkini. Kegagalan untuk mendapatkan *service pack* dan *security patches* boleh menyebabkan komputer anda terdedah kepada virus, malware dan serangan berniat jahat.
- 3.7 Bahan-bahan yang mempunyai hakcipta terpelihara, mempunyai kod jahat, mengandungi virus adalah dilarang untuk dimuat turun atau dikongsi termasuk fail video dan muzik.
- 3.8 Melainkan dengan kebenaran bertulis diperoleh terlebih dahulu daripada CIO, pengguna adalah dilarang menjalankan apa-apa perkhidmatan rangkaian pada mana-mana komputer yang diperuntukkan kepada mereka termasuk IIS; Apache; SMB / CIFS; Samba; DNS; DHCP; WINS; dan Perkongsian Sambungan Rangkaian (dengan wayar atau tanpa wayar). Menjalankan perkhidmatan yang tidak dibenarkan boleh menyumbang kepada kelemahan keselamatan dan mengundang risiko insiden keselamatan ICT bukan sahaja kepada pengguna itu sendiri, malah rangkaian UM dan pengguna-pengguna yang lain juga.
- 3.9 Perkakasan ICT seperti komputer riba, komputer meja dan peranti mudah alih dibenarkan akses ke rangkaian Universiti hanya dengan kebenaran dari PTM. Pengguna tidak dibenarkan menyambung mana-mana pusat akses tanpa wayar (*wireless access point*), kabel/jalur lebar router, hub, switch, femtocell, konsol permainan atau mana-mana peranti kepada rangkaian UM tanpa kebenaran bertulis daripada CIO.
- 3.10 Pengguna hendaklah menyimpan kata laluan dengan selamat. Dilarang mendedahkan atau membenarkan ia digunakan oleh orang lain. Pengguna perlu memaklumkan kepada Pentadbir Sistem serta-merta jika mengesyaki bahawa kata laluan akaun pengguna Universiti telah dikompromi.
- 3.11 Rangkaian UM dan kemudahan ICT komputer hendaklah digunakan untuk kerja-kerja akademik sahaja dan tidak boleh digunakan untuk kepentingan peribadi atau komersial.
- 3.12 Pengguna tidak dibenarkan untuk mengakses atau mengubah bahagian-bahagian yang terhad pada pengoperasian sistem komputer (seperti *registry*) atau konfigurasi (Alamat IP, Nama Komputer dan tetapan *Active Directory*) di dalam kemudahan Makmal Komputer melainkan jika diberi kuasa oleh pihak pengurusan. Kemudahan-kemudahan ini hendaklah dijaga dengan sebaik mungkin. Laporan kepada wakil ICT hendaklah dibuat sekiranya berlaku kerosakan.
- 3.13 Sebarang percubaan untuk memintas sekatan rangkaian dan keselamatan komputer yang dikenakan oleh Universiti (contohnya menjalankan terowong sulit atau menukar alamat MAC komputer anda) boleh tertakluk kepada tindakan yang sewajarnya oleh Universiti.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	15 dari 17

- 3.14 Pengguna adalah dilarang untuk menyediakan, memuat naik, memuat turun, menyimpan, menggunakan atau melawati laman web yang terkandung unsur-unsur lucah, perisian yang tidak berlesen dan aplikasi lain seperti permainan elektronik, video dan muzik yang akan mengganggu operasi kebiasaan komputer, terminal, perisian, atau rangkaian.
- 3.15 Akses kepada rangkaian Universiti boleh digantung atau ditamatkan jika berlaku pelanggaran mana-mana peraturan ICT UM. Tindakan disiplin juga boleh dikenakan di bawah Peraturan Tatatertib Universiti kakitangan/ pelajar atau Akta Jenayah Komputer 1997 atau akta-akta lain yang berkaitan yang berkuatkuasa. Pengembalian semula kemudahan ICT adalah tertakluk kepada rayuan kepada CIO.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	16 dari 17

Glosari

CIO	<i>Chief Information Officer</i> (Ketua Pegawai Maklumat).
CEO	<i>Chief Executive Officer</i> (Ketua Pegawai Eksekutif).
ICT	<i>Information and Communications Technology</i> (Teknologi Maklumat dan Komunikasi).
JKPICT	Jawatankuasa Pengguna ICT.
PTj	Pusat Tanggungjawab.
PTM	Pusat Teknologi Maklumat.
UM	Universiti Malaya.

RUJUKAN	VERSI	TARIKH	M/SURAT
Polisi ICT UM	2.1	4-Feb-13	17 dari 17