

PANDUAN PERMOHONAN TUNGGU SELIA TELESIDANG PPKT KAMPUS KESIHATAN USM

Skop / Terma Perkhidmatan

- Keutamaan permohonan tunggu selia telesidang PPKT Kampus Kesihatan melalui surat rasmi atau Sistem ServisDesk PPKT adalah untuk aktiviti-aktiviti utama universiti sahaja. Bagi tempahan berbentuk mesyuarat, latihan atau bengkel, pemohon boleh merujuk kepada PIC jabatan masing-masing.
- PPKT hanya terlibat dengan penyediaan perkhidmatan teknikal berkaitan dengan telesidang seperti kebolegunaan aplikasi dan rangkaian.
- Emel jemputan mesyuarat dan rakaman video bina-dalam hendaklah diuruskan sendiri oleh pemohon
- Bagi protokol aturcara, peralatan audio visual, rakaman video dan lokasi telesidang, pemohon hendaklah berhubung sendiri dengan penyedia perkhidmatan-perkhidmatan tersebut seperti Pusat Media dan Perhubungan Awam (MPRC), Unit Kemudahan Akademik dan Sokongan Teknikal (UKAST) dan pentadbir lokasi yang berkenaan
- Pemohon perlu menyediakan sendiri kelengkapan yang diperlukan untuk tempahan tersebut seperti komputer riba dan kamera web kecuali untuk aktiviti-aktiviti rasmi universiti

Medium Penggunaan

- Webex atau Cisco Teleconferencing.
- PPKT Kampus Kesihatan tidak menggalakkan penggunaan medium-medium lain seperti Microsoft Teams, Microsoft Skype, Google Meet dan Zoom, namun tertakluk kepada kesesuaian aktiviti dan kelengkapan peralatan sedia ada.

Jangkamasa Permohonan

- Permohonan yang lengkap dengan nama, tarikh, masa dan tempat aktiviti melalui Sistem ServisDesk PPKT tiga (3) hari sebelum aktiviti berkenaan hendak dilakukan.
- Pihak PPKT dengan budi bicaranya boleh menolak / membatalkan mana-mana permohonan yang tidak memenuhi garis panduan yang telah dinyatakan.

Bilangan Peserta / Jam Waktu

- Bilangan peserta yang terlibat hendaklah melebihi daripada seorang dan melebihi had masa sekurang-kurangnya dua (2) jam termasuk tempahan di luar waktu pejabat. Penggunaan secara bersendirian boleh dikendalikan sendiri dengan panduan daripada petugas Hotline PPKT.

Kursus / Persidangan / Bengkel Berbayar

- Pemohon hendaklah melantik sekurang-kurangnya seorang kakitangan yang bukan dari PPKT USM Kampus Kesihatan bagi mengendalikan aspek-aspek teknikal kursus berkenaan selain daripada kebolegunaan Webex dan rangkaian Internet.
- Sekiranya terdapat keperluan untuk menggunakan kakitangan PPKT untuk tujuan ini, permohonan berbentuk lantikan rasmi hendaklah dibuat kepada pihak Timbalan Pengarah PPKT Kampus Kesihatan USM sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh aktiviti berkenaan.

Bantuan Perkhidmatan

- Untuk latihan penggunaan Webex sila hubungi Seksyen Korporat, PPKT Kampus Kesihatan bagi bantuan selanjutnya

Medium Permohonan	Cisco Teleconferencing	√	Tidak digalakkan, namun tertakluk kepada kesesuaian aktiviti dan kelengkapan peralatan sedia ada
	Cisco Webex	√	
	Microsoft Teams	X	
	Microsoft Skype	X	
	Google Meet	X	
	Zoom	X	
Jenis Permohonan	Aktiviti utama Universiti sahaja. Mesyuarat, latihan atau bengkel di peringkat PTJ, rujuk kepada PIC di jabatan masing-masing		
Bilangan Peserta	Lebih dari seorang		
Jangka Masa Permohonan	Lebih dari dua (2) jam		
Skop Perkhidmatan	Kebolegunaan aplikasi dan rangkaian sahaja		
	Emel jemputan mesyuarat dan rakaman video bina-dalam hendaklah diuruskan sendiri oleh pemohon. Untuk protokol aturcara, peralatan audio visual, rakaman video dan lokasi telesidang, pemohon hendaklah berhubung sendiri dengan penyedia perkhidmatan masing-masing seperti Pusat Media dan Perhubungan Awam (MPRC) Kampus Kesihatan, Unit Kemudahan Akademik dan Sokongan Teknikal (UKAST) Kampus Kesihatan dan pentadbir lokasi yang berkenaan		
Tempoh Permohonan	Sekurang-kurangnya tiga (3) hari sebelum tarikh aktiviti dengan mengisi doket permohonan di laman sesawang sd.usm.my		
Kelengkapan peralatan	Pemohon perlu menyediakan sendiri kelengkapan yang diperlukan untuk tempahan tersebut seperti komputer riba dan kamera web kecuali untuk aktiviti-aktiviti rasmi universiti		
Kursus / Bengkel / Persidangan Berbayar	Melantik seorang kakitangan yang bukan dari PPKT Kampus Kesihatan bagi menguruskan aspek teknikal kursus berkenaan		
	Sekiranya berkeperluan untuk menggunakan kakitangan PPKT USM Kampus Kesihatan untuk tujuan tersebut, lantikan rasmi hendaklah dibuat bersama-sama permohonan kepada pihak Timbalan Pengarah PPKT Kampus Kesihatan USM sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh aktiviti berkenaan.		