



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
BAHAGIAN HAL EHWAL
AKADEMIK

<i>(Tandakan ✓ Pada Yang Berkaitan)</i>	
Pengguna Baru	<input type="checkbox"/>
Perubahan Roles (Pengguna Sedia Ada)	<input type="checkbox"/>
Pembatalan Akses	<input type="checkbox"/>

BORANG PERMOHONAN ATAU PEMBATALAN AKSES SIMS

<p>ARAHAN KEPADA PEMOHON</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon perlu menandatangani Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972 terlebih dahulu sebelum memohon. 2. Kelulusan permohonan kebenaran akses berdasarkan kepada jawatan dan peranan tugas semasa pemohon. 3. Pemohon perlu menggunakan id masing-masing dan tidak berkongsi id. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pemohon yang telah diberi kebenaran akses perlu menjaga kerahsiaan id dan kata laluan. 5. Pemohon perlu memahami bahawa maklumat yang ada di SIMS adalah maklumat sulit. 6. Sebarang sebaran maklumat kepada pihak ketiga atau mana-mana individu yang tiada berkenaan dengan Universiti adalah salah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib Universiti
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 1. Kampus/Fakulti/Bahagian/Unit : _____
- 2. Nama : _____
- 3. No. Pekerja : _____
- 4. Jawatan : _____
- 5. E-mel : _____
- 6. Peranan Tugas : _____

Penasihat Akademik	<input type="checkbox"/>
Pensyarah	<input type="checkbox"/>
Koordinator	<input type="checkbox"/>
Ketua Pusat Pengajian	<input type="checkbox"/>
Penolong Pendaftar (Akademik)	<input type="checkbox"/>
Pegawai Eksekutif (Akademik)	<input type="checkbox"/>
Pembantu Tadbir	<input type="checkbox"/>
Staf Bendahari	<input type="checkbox"/>
Staf Perpustakaan	<input type="checkbox"/>

7. Keperluan Penggunaan Akses : _____

Nama Pemohon : _____
 Tandatangan : _____
 Tarikh : _____

Disahkan Oleh : _____
 Tandatangan : _____

Cop Rasmi : _____
 Tarikh : _____