



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA

جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

GARIS PANDUAN MEDIA SOSIAL & APLIKASI PERMESEJAN ATAS TALIAN

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA (USIM)

Dokumen	Garis Panduan Media Sosial & Aplikasi Permesejan Atas Talian
Tarikh	7 Februari 2020
Tarikh Kkuatkuasa	3 Jun 2020



KANDUNGAN

1.	PENDAHULUAN	3
2.	TAFSIRAN	3
3.	OBJEKTIF	5
4.	TANGGUNGJAWAB SETIAP STAF DAN MAHASISWA	5
5.	PERMOHONAN AKUAN MEDIA SOSIAL RASMI	6
6.	STANDARD NAMA RASMI LAMAN MEDIA SOSIAL	6
7.	KAWALAN & PENGENDALIAN AKAUN PENGGUNA MEDIA SOSIAL USIM	8
8.	PENTADBIR MEDIA SOSIAL	9
9.	PERATURAN UMUM	12
10.	TERMA DAN SYARAT KHAS PRODUK / PERKHIDMATAN MEDIA SOSIAL	15
11.	PEMILIHAN KANDUNGAN MEDIA SOSIAL USIM	16
12.	SIARAN LANGSUNG / LIVE DI MEDIA SOSIAL	17
13.	MEDIA SOSIAL PERSATUAN / KELAB PELAJAR	18
14.	PENGEMBANGAN PLATFORM MEDIA SOSIAL	18
15.	PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI PERMESEJAN ATAS TALIAN	19
16.	PERUBAHAN TEKNOLOGI DAN GARIS PANDUAN BERKAITAN	21
17.	PEMAKAIAN GARIS PANDUAN	21
18.	PENGUATKUASAAN GARIS PANDUAN	22
19.	PENUTUP	22



1. PENDAHULUAN

- 1.1. Universiti Sains Islam Malaysia (USIM) adalah universiti awam yang menggunakan Media Sosial dan Aplikasi Permesejan Atas Talian sebagai medium aktif dalam penyampaian maklumat rasmi universiti.
- 1.2. Dokumen ini merangkumi garis panduan penggunaan serta pengurusan Media Sosial rasmi dan Aplikasi Permesejan Atas Talian dengan amalan terbaik yang dikuatkuasakan untuk rujukan dan pematuhan.
- 1.3. Segala yang termaktub adalah digariskan dalam memastikan hak universiti dapat dilindungi dan menjaga imej dan nama baik universiti.

2. TAFSIRAN

- 2.1. Berdasarkan garis panduan ini, tafsiran yang diguna pakai adalah seperti berikut :
 - 2.1.1. **USIM** merujuk kepada Universiti Sains Islam Malaysia
 - 2.1.2. **Pusat Tanggungjawab (PTj)** adalah Jabatan, Pusat, Fakulti, Bahagian atau yang seumpamanya yang ditubuhkan oleh USIM.
 - 2.1.3. **Media Sosial** merujuk kepada sebarang aplikasi atau pelantar secara atas talian yang menyediakan saluran komunikasi berasaskan komuniti, interaksi, perkongsian kandungan, serta kolaborasi secara sosial.
 - 2.1.4. **Aplikasi Media Sosial** adalah terdiri daripada *Facebook, Instagram, Twitter, Youtube*, dan lain-lain yang berkaitan.
 - 2.1.5. **Akaun Media Sosial Rasmi USIM** merupakan akaun media sosial rasmi utama USIM yang diselenggarakan oleh Pusat Komunikasi Strategik (StraComm).
 - 2.1.6. **Akaun Media Sosial Rasmi** merujuk kepada Akaun Media Sosial PTj, Akaun Media Sosial Kelab / Persatuan / Aktiviti dan Akaun Media Sosial Jawatan Rasmi.
 - 2.1.7. **Akaun Media Sosial PTj** merupakan akaun media sosial yang diselenggara oleh mana-mana Pusat Tanggung Jawab (PTj).



- 2.1.8. **Akaun Media Sosial Kelab / Persatuan / Aktiviti** merupakan akaun media sosial yang diwujudkan oleh Kelab, Persatuan, badan beruniform dan seumpamanya atau sebarang penganjuran aktiviti seperti persidangan dan majlis rasmi yang berdaftar atau diiktiraf oleh USIM.
- 2.1.9. **Akaun Media Sosial Jawatan Rasmi** merupakan akaun media sosial yang diwujudkan oleh Pengurusan Universiti atau Ketua Jabatan.
- 2.1.10. **Ketua Jabatan** merujuk kepada individu yang dilantik secara rasmi bagi mengetuai universiti dan semua Pusat Tanggungjawab (PTj) di bawah USIM.
- 2.1.11. **Pentadbir Media Sosial** merujuk kepada pentadbir yang menguruskan sesuatu Media Sosial.
- 2.1.12. **Pentadbir Media Sosial USIM** merujuk kepada individu atau kumpulan individu yang menguruskan Media Sosial Rasmi USIM
- 2.1.13. **Hantaran / Post** merujuk kepada kandungan yang dimuat naik di ruang strim Media Sosial dalam pelbagai format media samada teks, imej, video, audio dan dokumen.
- 2.1.14. **Halaman / Page** merujuk kepada sesuatu laman khusus Media Sosial mewakili sesuatu entiti seperti organisasi atau jabatan. Di USIM merujuk kepada *page* rasmi USIM/ Institut/ Jabatan/ Fakulti/Pusat.
- 2.1.15. **Aplikasi Permesejan Atas Talian** merujuk kepada aplikasi permesejan yang digunakan secara rasmi di USIM untuk penyampaian maklumat rasmi universiti serta penggunaan aplikasi untuk tujuan kerja.
- 2.1.16. **Kumpulan Permesejan Atas Talian** merujuk kepada kumpulan dalam aplikasi permesejan yang mengumpulkan ahli-ahli melakukan aktiviti komunikasi bersama.
- 2.1.17. **Pengendali** merujuk kepada pentadbir Aplikasi Permesejan Atas Talian yang menguruskan semua aktiviti di aplikasi tersebut.



3. OBJEKTIF

3.1. Garis panduan ini bertujuan untuk menerangkan peraturan, tata etika dan kawalan kandungan Media Sosial serta Aplikasi Permesejan Atas Talian yang perlu dipatuhi di USIM.

3.2. Garis panduan ini ditetapkan dalam mencapai objektif :

- 3.2.1. Penyampaian maklumat rasmi melalui Media Sosial dan Aplikasi Permesejan Atas Talian diimplimentasi dengan kaedah yang betul dari pihak yang berautoriti.
- 3.2.2. Mekanisme kawalan dan pengawasan yang efektif bagi segala penyebaran informasi rasmi.
- 3.2.3. Paparan maklumat yang benar, profesional, bermakna untuk universiti, serta tidak menjejaskan kepentingan perkhidmatan awam dan kedulatan negara.
- 3.2.4. Mengelakkan isu salah laku dan penyebaran maklumat tidak beretika di Media Sosial.
- 3.2.5. Menampilkan imej korporat USIM dengan kualiti dan reputasi terbaik.

4. TANGGUNGJAWAB SETIAP STAF DAN PELAJAR

4.1. Setiap staf dan pelajar USIM yang dengan jelas menyatakan bahawa mereka merupakan staf / pelajar USIM dalam laman sosial peribadi adalah bertanggungjawab memastikan setiap pernyataan / status / maklumat yang dihebahkan di laman sosial supaya :

- 4.1.1. Tidak menjejaskan imej Kerajaan dan USIM;
- 4.1.2. Tidak bercanggah dengan dasar Kerajaan dan USIM;
- 4.1.3. Tidak mengandungi maklumat rahsia dan isu-isu sensitif seperti agama, politik, perkauman, Institusi Raja atau yang boleh menyentuh sensitiviti umum di Malaysia;
- 4.1.4. Tidak mengandungi unsur lucah;
- 4.1.5. Tidak mengandungi unsur fitnah, hasutan dan menyalahi undang-undang;
- 4.1.6. Tidak berniat mengaibkan individu/kumpulan tertentu dan



4.1.7. Tidak menyalahgunakan Media Sosial sehingga mengganggu masa bekerja

5. PERMOHONAN LAMAN MEDIA SOSIAL RASMI

- 5.1. Akaun Media Sosial rasmi di bawah USIM adalah wajib dibuat permohonan kepada StraComm menerusi borang atas talian yang disediakan.
- 5.2. Laman yang telah dibuat permohonan akan dinilai oleh pihak Jawatankuasa Pengurusan Laman Web bagi memastikan ia mencapai standard USIM.
- 5.3. Permohonan yang diluluskan akan dimaklumkan, dan proses menerbitkan laman perlu dilaksanakan dengan pengisian kandungan menurut garis panduan yang telah ditetapkan.
- 5.4. Akaun Media Sosial yang ditubuhkan tidak melalui proses permohonan yang ditetapkan adalah dianggap tidak rasmi dan akan diarahkan tutup oleh pihak StraComm.

6. STANDARD NAMA RASMI LAMAN MEDIA SOSIAL

- 6.1. Penggunaan nama akaun di laman Media Sosial merupakan identiti yang sangat penting kepada universiti. Justeru, nama akaun perlu didaftarkan mengikut tatacara yang betul dan mengikut nama asal jabatan / fakulti / kelab.
- 6.2. Penamaan laman Media Sosial dan standard nama rasmi :
 - 6.2.1. Format nama :
 - {nama jabatan / fakulti / kelab,} + {USIM}
 - Nama rasmi untuk fakulti dalam Bahasa Malaysia
 - *Contoh : Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
USIM*
 - 6.2.2. Bilangan perkataan:
 - Mengikut nama jabatan / fakulti / kelab dan tidak terhad kepada bilangan tertentu, melainkan untuk nama yang terlalu panjang, perlu dipendekkan menggunakan *short form*.

	Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)	
---	---	---

- *Contoh : Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan USIM (6 patah perkataan) diringkaskan kepada FPSK*

6.2.3. Kependekan untuk perkataan (*abbreviation / short form*) :

- Dbolehkan untuk jenama yang telah rasmi, diguna pakai atau nama yang terlalu panjang.

Contoh : SDEC dipendekkan daripada System Development and Engineering Centre




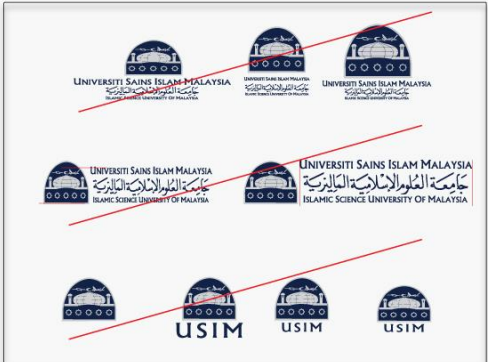
6.2.4. Nama dalam Bahasa Inggeris / Bahasa Arab

- Nama dalam Bahasa Inggeris boleh digunakan jika nama tersebut adalah nama rasmi bagi jabatan / fakulti / kelab.
- Hanya ejaan rumi dibenarkan bagi nama rasmi jabatan / fakulti / kelab dalam versi Bahasa Arab.
 - *Contoh nama jabatan Bahasa Inggeris secara rasmi: International Fatwa and Halal Center (IFFAH);*
 - *Contoh nama rasmi di dalam Bahasa Arab : Pusat Tamhidi (Versi Bahasa Inggeris adalah – Tamhidi Centre).*

6.2.5. Logo / Grafik

- Penggunaan logo universiti mestilah mematuhi Dokumen Panduan Jenama USIM. Rujuk laman web StraComm : <http://stracomm.usim.edu.my/logo/>

	Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)	
---	---	---

Betul/ Do's	Salah/ Don'ts
<p>1a</p>  <p>1b</p>  <p>2</p> 	

- Pusat Tanggungjawab (PTj) / organisasi / acara rasmi di bawah USIM yang mempunyai logo yang telah diluluskan boleh diletakkan di Media Sosial bersama nama laman Media Sosial tersebut.
 - *Contoh :*



6.2.6. Facebook Ketua Jabatan

- Boleh mempunyai satu akaun Media Sosial yang rasmi menggunakan Akaun Media Sosial Jawatan Rasmi :
 - *Contoh nama jawatan : TNC HEPA USIM*

7. KAWALAN & PENGENDALIAN AKAUN PENGGUNA MEDIA SOSIAL USIM OLEH PTj

7.1. Username & Password

- 7.1.1. Pentadbir Utama Media Sosial (*Super Admin*) dalam PTj bertanggungjawab untuk menyediakan *username* dan *password* untuk Media Sosial yang ditadbir.



- 7.1.2. *Username* dan *password* adalah sulit dan dilarang sama sekali untuk disebar.
- 7.1.3. *Super Admin* boleh melantik kumpulan pentadbir dalam PTj masing-masing dengan persetujuan Ketua Jabatan.
- 7.1.4. *Super Admin* bertanggungjawab penuh dalam mencipta *username* baharu, dan *password* untuk kegunaan kumpulan pentadbir di bawah kelolaannya.
- 7.1.5. Pentadbir yang dilantik dalam mana-mana Media Sosial bertanggungjawab jika memerlukan perkongsian *username* dan *password* untuk sesuatu aplikasi Media Sosial yang digunakan.

7.2. Penghapusan Pentadbir Media Sosial

- 7.2.1. Setiap individu Pentadbir Media Sosial di bawah mana-mana PTj boleh digugurkan / dihapuskan jika melanggar mana-mana perkara di dalam garis panduan ini.
- 7.2.2. Ketua Pentadbir Media Sosial (*super admin*) boleh menghapuskan mana-mana pentadbir di bawahnya jika mendapati mana-mana pentadbir :
 - Melanggar garis panduan
 - Tidak aktif
 - Berpindah jabatan
 - Tamat perkhidmatan di USIM
- 7.2.3. Ketua Jabatan boleh menggugurkan seseorang pentadbir jika tidak mematuhi garis panduan yang ditetapkan, dan boleh melantik pentadbir baharu.

8. PENTADBIR MEDIA SOSIAL

8.1. Lantikan & Autoriti

- 8.1.1. Pentadbir Media Sosial adalah melalui lantikan rasmi daripada Ketua Jabatan.

8.1.2. Pentadbir yang dilantik perlu mematuhi ketetapan yang telah dibuat dalam garis panduan dan bertanggungjawab dalam mentadbir Media Sosial dengan amalan terbaik.

8.2. Peranan & Tanggungjawab

- 8.2.1. Mengemaskini laman sosial di bawah tanggungjawab secara aktif.
- 8.2.2. Melantik kumpulan pentadbir laman sosial (seperti editor atau moderator) di bawah kumpulan organisasi masing-masing. Turut juga mencipta *username* dan *password* untuk pentadbir.
- 8.2.3. Membuat hantaran mengikut klausa peraturan awam, tanggungjawab pentadbir, dan larangan yang ditetapkan di dalam garis panduan ini.
- 8.2.4. Menyemak maklum balas awam, dan memastikan tiada unsur negatif yang menyentuh sensitiviti, provokasi atau elemen pornografi.
- 8.2.5. Memuat naik semula kandungan untuk sebarang kesilapan hantaran / *post*. Sekiranya maklumat tersebut telah tersebar dengan meluas, pentadbir mestilah membuat kenyataan rasmi berupa RALAT.
- 8.2.6. Membuat pindaan dan suntingan pada hantaran sekiranya terdapat perubahan kecil.
- 8.2.7. Memelihara nama baik USIM melalui kandungan yang berkualiti.
- 8.2.8. Menghapuskan iklan jika ada pada ruangan maklum balas awam seperti komen, ataupun jika dimuat naik secara sengaja oleh pentadbir lain.
- 8.2.9. Memberi respon atau menjawab komen berbentuk soalan dari kandungan berkaitan hantaran. Maklum balas adalah secara serta merta setelah mendapat maklumat yang berkaitan. Pentadbir juga boleh membuat templat jawapan standard seperti : “Terima kasih atas maklum balas & sila hubungi nombor yang tertera untuk tindakan lanjut”.
- 8.2.10. Membuat penafian (*disclaimer*) seperti : “Sebarang pertanyaan perlu merujuk kepada...(pihak yang dipertanggungjawabkan)”
- 8.2.11. Maklumbalas awam perlu direkodkan untuk tindakan pihak-pihak yang dipertanggungjawabkan.

8.3. Larangan

- 8.3.1. Membuat hantaran yang tidak tepat, tidak jelas dan mendatangkan kekeliruan.
- 8.3.2. Memuat naik kandungan yang melanggar etika dengan menyentuh isu sensitif, provokasi, pornografi, dan segalanya yang mendatangkan kemudaratan terhadap orang awam.
- 8.3.3. Memuat naik bahan yang tidak mencapai standard penjenamaan USIM, seperti kesilapan atau kecacatan logo, gambar yang tidak berkualiti serta kandungan teks yang tidak jelas.
- 8.3.4. Melibatkan diri dalam perbincangan awam, seperti komen atau membuat hantaran balas yang berkaitan politik kepartian atau laman tidak bermoral.
- 8.3.5. Memuat naik hantaran yang tidak melambangkan imej USIM dan mencemarkan nama baik USIM.
- 8.3.6. Membuat hantaran yang bersifat peribadi serta tidak ada kaitan dengan kepentingan USIM.
- 8.3.7. Memberikan reaksi terhadap laman-laman Media Sosial yang sensitif.
- 8.3.8. Larangan mendaftar nama
 - Beberapa nama adalah dilarang untuk didaftarkan sebagai nama laman Media Sosial rasmi Pusat Tanggungjawab (PTj) di bawah USIM. Berikut adalah nama yang dilarang :
 - a. Nama khas individu berjawatan di universiti meliputi Canselor, Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor, Ketua Jabatan;
 - b. Nama mana-mana pemimpin politik;
 - c. Nama berunsur agama dan perkauman;
 - d. Nama organisasi / syarikat hakmilik pihak lain, dan;
 - e. Nama yang mempunyai perkataan jelik dan tidak sopan.



9. PERATURAN UMUM

9.1. Peringkat Maklumat

9.1.1. Tahap maklumat yang dikongsi mestilah bersifat maklumat am, umum dan di peringkat awam.

9.1.2. Maklumat yang tidak dibenarkan untuk dikongsi adalah pada peringkat maklumat berikut :

Peringkat Maklumat	Penerangan
Rahsia Besar	Dokumen, maklumat dan bahan rasmi jika didedahkan tanpa kebenaran akan menyebabkan kerosakan yang amat besar kepada universiti, dan negara.
Rahsia	Dokumen, maklumat dan bahan rasmi jika didedahkan tanpa kebenaran akan membahayakan keselamatan negara, menyebabkan kerosakan besar kepada kepentingan dan martabat Malaysia atau memberi keuntungan besar kepada sesebuah kuasa asing.
Sulit	Dokumen, maklumat dan bahan rasmi, jika didedahkan tanpa kebenaran walaupun tidak membahayakan keselamatan universiti dan negara tetapi memudaratkan kepentingan universiti atau kegiatan pentadbiran universiti atau individu atau akan menyebabkan keadaan memalukan atau kesusahan kepada pentadbiran atau menguntungkan pihak asing.
Terhad	Dokumen, maklumat dan bahan rasmi selain daripada yang diperingkatkan Rahsia Besar, Rahsia atau Sulit tetapi

	Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)	
---	---	---

	berkehendakkan juga diberi satu tahap perlindungan keselamatan.
--	---

Sumber : Arahan Keselamatan

- 9.1.3. Peringkat maklumat yang dilarang di atas adalah bertujuan untuk menjaga hak USIM termasuk semua pihak di bawah USIM, dan mempunyai kepentingan, mencakupi maklumat pelajar, staf, alumni, rakan kongsi, syarikat, kontraktor, pembekal, sekolah angkat dan lain-lain yang berkaitan.

9.2. Hak cipta

- 9.2.1. Setiap informasi yang dimuat naik, dikongsi atau disebar perlu disemak dari segi hak cipta dan harta inteleknya. Dilarang melanggar atau menggunakan hak cipta pihak lain.
- 9.2.2. Manakala bagi sebarang kandungan yang mengandungi hak cipta USIM boleh dipaparkan dengan syarat pemilik hak cipta memberi kebenaran.
- 9.2.3. Bagi penggunaan mana-mana bahan yang mempunyai hak cipta tertentu, nyatakan sumber asal serta memberi kredit kepada pemilik hak cipta.

9.3. Jenama USIM

- 9.3.1. Penggunaan segala elemen yang melambangkan USIM mestilah berdasarkan panduan jenama universiti. Logo mestilah mengikut paparan yang betul dari segi bentuk, saiz serta warna. Panduan Jenama USIM boleh dirujuk di: <http://stracomm.usim.edu.my/wp-content/uploads/2018/10/USIM-Branding.pdf>.
- 9.3.2. Penggunaan jenama USIM hanya dibenarkan untuk laman Media Sosial yang menyiarkan maklumat rasmi berkaitan universiti sahaja.

9.3.3. Bagi segala hantaran yang tidak mempunyai signifikan untuk USIM, tidak dibenarkan untuk menggunakan sebarang entiti yang berkaitan jenama USIM.

9.4. Muatnaik Hantaran (*Post*), Kongsi (*Share*), *Embed*

9.4.1. Setiap hantaran yang dimuat naik adalah dibenarkan pada masa yang bersesuaian setelah mengesahkan kesahihan, ketepatan maklumat dan kejelasan teks / media yang akan dipaparkan. Bagi kandungan yang dikongsi (*share*) dari mana-mana sumber, pastikan kandungannya disemak terlebih dahulu mengenai kesahihan dan signifikannya dengan universiti.

9.4.2. Segala kandungan yang dimuat naik dan dikongsi mestilah mematuhi larangan berikut :

- Unsur negatif

Larangan kandungan teks, gambar, video atau dokumen yang berunsur negatif termasuk yang pornografi, sensitiviti perkauman, keganasan atau penghinaan.

- Penyataan buruk

Larangan pernyataan fitnah, ancaman atau berbau hasutan yang boleh memburuk dan menjatuhkan imej USIM, Kerajaan dan Institusi Raja.

- Aktiviti jenayah

Larangan kandungan berunsur aktiviti jenayah seperti menyebarkan bahan yang membabitkan perjudian, senjata dan aktiviti pengganas.

- Kandungan tidak berfaedah

Larangan kandungan yang tidak ada kaitan dan kebaikan untuk universiti, melibatkan perbincangan awam seperti perdebatan yang tidak berfaedah, hantaran mengenai perkara yang tidak membawa apa-apa maklumat bermanfaat seperti gosip artis, pertelingkahan politik dan segala yang seumpamanya.

- Halaman yang tidak boleh diikuti (*follow*)



Segala kandungan yang dipaparkan di halaman Media Sosial adalah tidak dibenarkan mengambil mana-mana sumber dari halaman yang tidak dibenarkan untuk diikuti. Antara halaman yang tidak dibenarkan untuk diikuti adalah :

- Laman politik kepartian
- Laman hasutan & keganasan
- Laman pornografi
- Laman palsu

9.4.3. Kandungan di Media Sosial boleh di-embed untuk tujuan lain seperti membuat paparan laman web ataupun mana-mana sistem dalam universiti. Justeru segala maklumat dipaparkan mestilah sentiasa tepat, jelas dan terkini.

10. TERMA DAN SYARAT KHAS PRODUK / PERKHIDMATAN MEDIA SOSIAL

- 10.1. Setiap laman Media Sosial mempunyai terma dan syarat khas tersendiri. Perkara ini menjadi peraturan dan garis panduan rasmi yang menjadi asas kepada pengguna untuk menggunakan servis mereka.
- 10.2. Setiap Pentadbir Media Sosial USIM perlulah mematuhi segala syarat-syarat yang telah ditetapkan, bagi mengelakkan implikasi terhadap akses ke halaman Media Sosial yang diuruskan.
- 10.3. Perlanggaran peraturan dalam servis mereka boleh menyebabkan risiko sekatan akaun, dan penggantungan halaman Media Sosial rasmi USIM. Hal ini juga akan mempengaruhi reputasi universiti.
- 10.4. Berikut adalah pautan garis panduan mengikut servis yang paling aktif digunakan di USIM :
 - [Facebook Privacy Policy \(http://www.facebook.com/about/privacy/\)](http://www.facebook.com/about/privacy/);
 - [Instagram Privacy Policy \(http://instagram.com/about/legal/privacy/\)](http://instagram.com/about/legal/privacy/)
 - [Twitter Privacy Policy \(http://twitter.com/privacy\)](http://twitter.com/privacy);
 - [Youtube Policy Center \(https://www.youtube.com/yt/policyandsafety/policy.html\)](https://www.youtube.com/yt/policyandsafety/policy.html)

	Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)	
---	---	---

- Media Sosial lain (perlu merujuk laman rasmi di internet)

11. PEMILIHAN KANDUNGAN MEDIA SOSIAL USIM

11.1. Perkara berikut perlu dipatuhi semasa memilih kandungan Media Sosial USIM :

11.1.1. Pengesahan Informasi Kandungan

- Ketepatan dan kesahihan maklumat mestilah dipastikan terlebih dahulu sebelum membuat sesuatu hantaran.
- Bahan rasmi yang hendak dimuat naik seperti kenyataan, keputusan dan lain-lain yang berkenaan mestilah mendapat kebenaran dahulu dari Ketua Jabatan.
- Bagi bahan rasmi yang telah diterbitkan di laman web rasmi USIM mahupun web jabatan, Pentadbir Media Sosial boleh terus kongsi maklumatnya di Media Sosial kerana bahannya telah diperakui sah. Walaubagaimanapun, ayat penerangan untuk sesuatu hantaran sahaja perlu dipastikan jelas dan tepat.
- Kesilapan maklumat dalam memuat naik sesuatu bahan adalah sesuatu yang sangat perlu dielakkan.
- Sekiranya berlaku kesilapan memuat naik informasi yang tidak sahih atau kesalahan maklumat, pentadbir wajib memadamnya segera. Sekiranya telah tersebar, perlulah membuat kenyataan pembetulan dan ralat.

11.1.2. Bahan Multimedia Dan Grafik

- Segala bahan multimedia sama ada visual grafik, gambar foto, video menepati kualiti dan standard jenama USIM. Rujuk Panduan jenama USIM.

- Tidak melanggar hak cipta mana-mana pihak, dan jika hakmilik universiti perlu pastikan diperoleh kebenaran dan kelulusan untuk dipaparkan secara umum.

11.1.3. **Perbincangan Awam**

- Pentadbir Media Sosial yang juga menjadi pemantau dalam perbincangan awam perlu memastikan komen dan sebarang pernyataan balas di Media Sosial adalah relevan.
- Komen balas dari pentadbir hanya dibenarkan untuk menjawab sebarang soalan yang signifikan, dengan memberi penjelasan dan pencerahan.
- Sebarang komen balas yang bersifat emosi, kenyataan tidak benar dan mengundang kontroversi adalah dilarang.

12. SIARAN LANGSUNG / LIVE DI MEDIA SOSIAL

12.1. Pelantar Media Sosial hari ini telah menyediakan kelengkapan yang lengkap dan mudah untuk tujuan paparan video secara langsung atau *live*.

12.2. Beberapa prosedur diperlukan dalam memastikan tayangan secara langsung ini menepati tata etika universiti dan tidak berlaku sebarang isu. Berikut adalah antara perkara yang diambil perhatian untuk *live* :

12.2.1. **Kandungan**

Pentadbir perlu memastikan kandungan yang akan ditayangkan adalah disemak terlebih dahulu.

12.2.2. **Penyampai**

Penyampai dalam sesi siaran langsung tersebut mestilah yang telah mendapat kebenaran USIM atau pihak yang berautoriti di PTj masing-masing.

12.2.3. Kualiti paparan

Kualiti paparan yang baik dan jelas agar maklumat yang akan disampaikan dapat mencapai objektif tayangan.

12.2.4. Rangkaian

Kualiti rangkaian mestilah diperiksa dan dipastikan terlebih dahulu bagi mengelakkan sebarang gangguan dan siaran tergendala.

13. MEDIA SOSIAL PERSATUAN / KELAB PELAJAR

- 13.1. Media Sosial di bawah persatuan / kelab pelajar juga memainkan peranan yang penting sebagai agen penyampai maklumat USIM.
- 13.2. Justeru, segala yang dipaparkan adalah bersabit dengan segala peraturan dan jenama USIM, kerana kandungannya bersifat rasmi.
- 13.3. Pentadbir Media Sosial adalah dari kalangan pelajar yang merupakan ahli sesuatu persatuan / kelab. walaubagaimanapun, seorang staf bertaraf penasihat atau pegawai yang menyelia dipertanggungjawabkan sebagai pemantau.

14. PENGEMBANGAN PLATFORM MEDIA SOSIAL

- 14.1. Platform Media Sosial menyediakan pelbagai fungsi dalam mengembangkan penggunaan Media Sosial itu sendiri. Berikut adalah perkara yang dibenarkan ke atas setiap akaun Media Sosial rasmi di USIM:
 - 14.1.1. Penciptaan *channel*, contoh : *channel* di *Youtube*
 - 14.1.2. Tempat jual beli (*Marketplace*) bagi halaman yang menjalankan aktiviti keusahawanan yang dibenarkan, contoh : *marketplace* di *Facebook*
 - 14.1.3. Pengiklanan, contoh : servis iklan *Instagram*
- 14.2. Sesuatu platform Media Sosial yang baharu diperkenalkan boleh digunakan sekiranya platform tersebut tidak melanggar undang-undang Malaysia. PTj boleh membuat permohonan ke StraComm untuk memulakan penggunaannya.



15. PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI PERMESEJAN ATAS TALIAN

15.1. Aplikasi ini membolehkan penghantaran mesej teks dan panggilan suara, serta panggilan video, imej dan media lain, dokumen, dan lokasi pengguna. Aplikasi berfungsi dari peranti mudah alih dan juga boleh diakses dari komputer peribadi. Perkhidmatan memerlukan pengguna untuk mendaftar menggunakan nombor talian peranti mudah alih.

15.2. Ciri-ciri Kumpulan Permesejan Atas Talian bagi urusan kerja:

- 15.2.1. Mempunyai seorang Pengendali / moderator atau lebih jika ada keperluan
- 15.2.2. Mempunyai ciri-ciri yang membenarkan Pengendali / moderator menambah / memadamkan ahli dalam kumpulan
- 15.2.3. Profil ahli kumpulan boleh dikenal pasti
- 15.2.4. Bilangan ahli kumpulan boleh dikawal dan dihadkan
- 15.2.5. Kandungan maklumat perundingan tidak boleh diakses oleh orang awam.

15.3. Peranan bagi sesebuah Kumpulan Permesejan Atas Talian bagi urusan kerja:

KETUA JABATAN

- 15.3.1. Mengeluarkan arahan mewujudkan Kumpulan Permesejan Atas Talian.
- 15.3.2. Ketua Jabatan akan melantik **Pengendali** Kumpulan Permesejan Atas Talian rasmi PTj.
- 15.3.3. Memaklumkan kepada semua ahli tujuan mewujudkan kumpulan permesejan atas talian adalah bertujuan untuk melancarkan urusan di PTj.
- 15.3.4. Pemantauan aktiviti permesejan atas talian adalah di dalam pantauan Ketua Jabatan.



PENGENDALI :

- 15.3.5. Mewujudkan Kumpulan Permesejan Atas Talian PTj menggunakan platform yang bersesuaian.
- 15.3.6. Memastikan semua staf di PTj wajib berada di dalam Kumpulan Permesejan Atas Talian tersebut.
- 15.3.7. Memaklumkan kepada semua ahli tujuan mewujudkan kumpulan permesejan tersebut dan menyatakan ia adalah secara tetap atau untuk tempoh tertentu.
- 15.3.8. Pengendali perlulah memainkan peranan mengawal keluar masuk ahli berdasarkan status staf dan keperluan PTj.
- 15.3.9. Pengendali mestilah seorang yang rasional dan mampu memantau, mengawal dan menegur ahli sekiranya diperlukan secara berhikmah dan harmoni.
- 15.3.10. Mempertimbangkan untuk menyekat/mengeluarkan ahli sementara waktu demi menjaga keharmonian bersama.
- 15.3.11. Pengendali berperanan melakukan tindakan berbentuk larangan meliputi : Tidak membenarkan dokumen terperingkat (sulit, bajet, dan lain-lain) dihantar/ dikongsi bersama ahli, perkongsian kandungan yang tidak sopan, mencetuskan perbalahan serta menyebabkan gangguan dalam komunikasi sesama ahli.

AHLI :

- 15.3.12. Semua ahli wajib berada di dalam Kumpulan Permesejan Atas Talian PTj.
- 15.3.13. Memastikan perbincangan berlangsung dengan menjaga keharmonian, sensitiviti dan pertuturan.
- 15.3.14. Setiap ahli perlu mendapat kelulusan Ketua Jabatan untuk keluar daripada Kumpulan Permesejan Atas Talian tersebut.



- 15.3.15. Ketika waktu bekerja, ahli perlulah sentiasa peka pada notifikasi dan memberi respon terhadap perbincangan di dalam Kumpulan Permesejan Atas Talian.
- 15.3.16. Di luar waktu bekerja, ahli atas budi bicara perlu respon pertanyaan di dalam Kumpulan Permesejan Atas Talian berdasarkan kesegeraan kepentingan.
- 15.3.17. Ahli disyorkan menggunakan *emoticon* dalam perbualan bagi menyatakan emosi perbualan untuk mengelakkan salah faham dalam perbualan.
Topik perbualan hendaklah tidak tersasar dari perihal tugas serta mengelakkan budaya *Troll*.

16. PERUBAHAN TEKNOLOGI DAN GARIS PANDUAN BERKAITAN

- 16.1. Media Sosial sebagai teknologi masa kini yang juga tertakluk kepada segala perubahan teknologi mencakupi perisian mahupun peranti.
- 16.2. Garis panduan ini adalah menyokong kepada perubahan terkini mengikut teknologi yang diguna pakai pada Media Sosial dan Aplikasi Permesejan Atas Talian.
- 16.3. Garis panduan ini adalah tertakluk kepada perubahan dan peningkatan versi dari masa ke semasa.
- 16.4. Garis panduan ini juga adalah tertakluk kepada mana-mana dasar yang dikeluarkan oleh kerajaan Malaysia dan dasar USIM sendiri mengenai penggunaan Media Sosial dan Aplikasi Permesejan Atas Talian.

17. PEMAKAIAN GARIS PANDUAN

- 17.1. Garis panduan ini akan berkuatkuasa serta merta pada tarikh dan hendaklah dipatuhi oleh :
 - 17.1.1. Warga USIM
 - 17.1.2. Pelawat, pembekal dan kontraktor

18. PENGUATKUASAAN GARIS PANDUAN

- 18.1. Garis panduan ini adalah dokumen yang perlu dipatuhi dalam memastikan setiap pihak mendapat manfaat dalam penggunaan Media Sosial dan aplikasi permesejan atas talian, sekaligus memberi jaminan terhadap hak setiap pihak di Universiti Sains Islam Malaysia.
- 18.2. Perlanggaran terhadap garis panduan ini boleh memberi kesan terhadap individu mahupun organisasi. Hal ini boleh membawa kepada tindakan tatatertib, dan undang-undang.

19. PENUTUP

- 19.1. Media Sosial dan Aplikasi Permesejan Atas Talian memainkan peranan yang penting dalam penyampaian informasi rasmi universiti. Dengan pelbagai faedah dan kebaikan, kaedah dan tatacara yang betul perlu diguna pakai bagi memastikan fungsinya dapat dimaksimumkan untuk manfaat semua pihak. Garis panduan ini dikuatkuasakan bagi mencapai segala matlamat terbaik dalam menjadikan pengurusan Media Sosial membuahkan impak kepada masyarakat.

20. TARIKH KUATKUASA

- 20.1. Garis panduan ini berkuat kuasa bermula dari tarikh diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT).