

# BORANG PENGGUNAAN RUANG MAKERSPACE@ENGLIB UNTUK KOLABORASI PROJEK PELAJAR



**USM** UNIVERSITI SAINS MALAYSIA



**PERPUSTAKAAN**  
LIBRARY | Universiti Sains Malaysia



## TERMA DAN SYARAT PENGGUNAAN RUANG MAKERSPACE@ENGLIB

1. Permohonan bagi menempah kemudahan Ruang Makerspace@EngLib dibuat dengan mengemukakan permohonan dalam tempoh 1 minggu sebelum tarikh penggunaan.
2. Pengguna bertanggungjawab ke atas kebersihan dan keselamatan peralatan yang disediakan serta memastikan semua peralatan dikemas semula dan ditempatkan di ruang yang disediakan.
3. Pengguna bertanggungjawab atas keselamatan barang-barang persendirian yang ada di Ruang Makerspace@EngLib. Perpustakaan tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan barang-barang pengguna.
4. Had penggunaan ruang terhad untuk 10 orang pengguna sahaja.
5. Penggunaan Ruang Makerspace hanya untuk kolaborasi projek pelajar untuk tujuan rasmi sahaja dan bukan kegunaan peribadi.
6. Hasil projek pelajar akan disimpan sebagai koleksi Perpustakaan Kejuruteraan.
7. Perpustakaan berhak menyimpan dan mendeposit hasil pelajar di dalam repositori Perpustakaan.

### MAKLUMAT PELAJAR

Nama Pemohon:	
Pusat Pengajian:	
No. Matrik:	
No. Telefon:	
E-mel:	

### MAKLUMAT PROJEK

Nama Projek:			
Tarikh Mula:		Tarikh Tamat:	
Bilangan Ahli:			

### KEMUDAHAN RUANG, PERALATAN DAN LATIHAN (Sila tanda / pada ruang berkenaan)

/	<b>RUANG</b>	
	Ruang Makerspace@EngLib	
/	<b>PERALATAN</b>	
	Ruang Makerspace@EngLib	
	Mesin Pencetak 3D	
	Mesin Pengukir	
	PC Mac	
	PC Windows	
	Projektor Kecil	
/	<b>LATIHAN</b>	
	Latihan dan Taklimat Penggunaan Mesin Pengukir	
	Latihan dan Taklimat Penggunaan Mesin Pencetak 3D	

**AKUAN PERMOHONAN**

- Saya/kami telah membaca dan memahami segala TERMA DAN SYARAT berjanji akan mematuhi segala terma dan syarat yang dinyatakan.
- Saya/kami bersetuju memberi salinan hasil projek/inovasi/rekacipta untuk repositori Perpustakaan.

Tandatangan/Cop Rasmi: .....

Nama:

Tarikh Permohonan :

**KELULUSAN OLEH PENYELIA / PENSYARAH**

Tandatangan/Cop Rasmi: .....

Tarikh Permohonan :

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

- Permohonan diluluskan
- Permohonan tidak diluluskan

Tandatangan/Cop Rasmi Pegawai: .....

Tarikh Permohonan :

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

TARIKH/MASA	LATIHAN	PERALATAN

Catatan: