

Tatacara pendaftaran pengguna Kategori 3 (pengguna servis dan alatan/fasiliti sewaan) makmal INBIOSIS

SEBELUM SERVIS/SEWAAN ALATAN/FASILITI

Tindakan: Pengguna (dalam dan luar UKM)

1. Mengenalpasti servis dan sewaan alatan/fasiliti yang akan digunakan (<https://www.ukm.my/inbiosis/ms/maklumat-umum-servis-sewaan-alatan/>)
2. Menghubungi PIC makmal/alatan tersebut melalui emel untuk memastikan alatan berfungsi serta caj yang akan dikenakan (<https://www.ukm.my/inbiosis/ms/maklumat-umum-servis-sewaan-alatan/>)
3. Pengguna SERVIS perlu mengisi borang ini mengikut kesesuaian:
 - I. LC-TOF-MS (<https://www.ukm.my/inbiosis/en/lc-ms-ms-applications/>)
 - II. GC-MS (<https://www.ukm.my/inbiosis/ms/gcms-bm/>)
 - III. GC-FID (<https://www.ukm.my/inbiosis/ms/gcfid-bm/>)
 - IV. HPLC (<https://www.ukm.my/inbiosis/ms/hplc-bm/>)
 - V. FTIR (<https://www.ukm.my/inbiosis/ms/ftir-bm/>)
4. Pengguna ALATAN/FASILITI (sewaan) perlu mengisi ketiga-tiga borang ini:
 - I. Borang Permohonan Alat Makmal (<https://www.ukm.my/inbiosis/wp-content/uploads/2020/09/Borang-permohonan-alat-makmal-240920.pdf>) DAN
 - II. Letter-of-Liability (<https://www.ukm.my/inbiosis/wp-content/uploads/2020/05/Letter-of-Liability.pdf>) DAN
 - III. Letter-Indemnity (<https://www.ukm.my/inbiosis/wp-content/uploads/2020/05/Letter-Indemnity.pdf>)
5. Majukan borang berkenaan (salinan lembut/keras) kepada PIC makmal/alatan bertanggungjawab

Tindakan: PIC alatan/makmal

1. Pemprosesan kesemua borang dan caj terlibat
2. Merekodkan permohonan dan caj di dalam "Senarai Penjanaaan (Servis dan Sewaan) Makmal INBIOSIS" di Google Drive Pengurusan Makmal
3. Semua emel maklumbalas kepada pengguna mestilah cc kepada inbiosis.service@gmail.com dan kcgatinbio@ukm.edu.my



SEMASA SERVIS/SEWAAN

Tindakan: Pengguna servis dan sewaan alatan

1. Melengkapkan pembayaran seperti dimaklumkan PIC makmal/alatan
2. Pengguna SERVIS menghantar sampel/data mentah kepada PIC makmal/alatan
3. Pengguna SEWAAN membawa sampel ke INBIOSIS dan perlu mengendalikan alat/fasiliti **BERSAMA** PIC makmal/alatan



SELEPAS SERVIS/SEWAAN

Tindakan: Pengguna servis dan sewaan alatan

1. Mendapatkan keputusan akhir dari PIC makmal/alatan
2. Mengisi borang maklumbalas kepuasan pelanggan (<https://forms.gle/EUP8xSZRmpcRkBHS7>)