

**POLITEKNIK**  
MALAYSIA  
UNGKU OMAR



**BUKU PANDUAN DAN  
PERATURAN AM PELAJAR  
POLITEKNIK UNGKU OMAR**

**JABATAN HAL EHWAL PELAJAR**

**2021**

**UNIT KEBAJIKAN DAN DISIPLIN, JABATAN HAL EHWAL PELAJAR,  
POLITEKNIK UNGKU OMAR, (JHEP) 2021**

**HAK CIPTA TERPELIHARA EDISI 2021**

Tidak dibenar dikeluarkan semula mana-mana bahagian artikel atau isi kandungan dari kandungan, buku dan jurnal ini dalam apa-apa saja bentuk atau dengan apa-apa cara tanpa kebenaran bertulis daripada penulis atau pengarang atau dari Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP) Politeknik Ungku Omar.

**RINGKASAN BERKAITAN DENGAN BUKU YANG DI HASILKAN**

Buku Panduan dan Peraturan Am Politeknik Ungku Omar ini dibangunkan bagi membantu pihak pengurusan disiplin pelajar, pelajar dan pengurusan kolej kediaman mengenai peraturan atau undang-undang yang akan digunakan sepanjang pelajar menuntut di Politeknik Ungku Omar. Buku ini menggabungkan maklumat daripada Undang-undang Malaysia Akta 174, Akta institusi-institusi Pelajaran (Tatatertib 1976, Bahagian III, Tatatertib Asrama, Seksyen 27 hingga 34 yang berkaitan). Selain daripada Akta 174, buku ini juga mengandungi peraturan-peraturan yang digunakan sebagai panduan Am Pelajar Politeknik Ungku Omar.

Peraturan-peraturan ini termasuklah apa-apa panduan dan peraturan yang dibuat dari semasa ke semasa serta apa-apa kaedah atau peraturan lain yang bersifat am atau khusus yang dikeluarkan oleh politeknik Ungku Omar. Buku panduan ini adalah terpakai kepada semua pelajar sepanjang tempoh pengajian di Politeknik Ungku Omar.

**DITERBITKAN OLEH:**

Unit Kebajikan dan Disiplin  
Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP)  
Politeknik Ungku Omar  
31400 Ipoh, Perak.

**DICETAK OLEH:**

Perpustakaan Negara Malaysia Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan  
Siti Aishah Ali  
BUKU PANDUAN DAN PERATURAN AM PELAJAR POLITEKNIK UNGKU  
OMAR/

PENULIS Siti Aishah Binti Ali, Mohd Fadil Bin Abdullah, Mohd Hamizan Bin  
Radzi.

ISBN 978-967-2421-12-2 (hardback)

1. Politeknik Ungku Omar--Handbooks, manuals, etc.
2. College discipline--Malaysia--Ipoh (Perak)--Handbooks, manuals, etc.
3. Student etiquette--Malaysia--Ipoh (Perak)--Handbooks, manuals, etc.
4. Government publications--Malaysia.

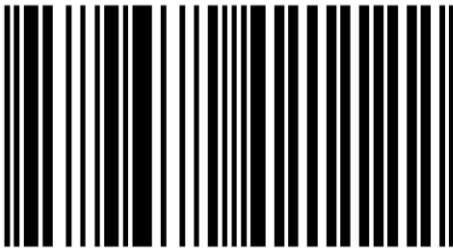
I. Mohd. Fadil Abdullah. II. Mohd. Hamizan Radzi.

III. Politeknik Ungku Omar. Jabatan Hal Ehwal Pelajar.

IV. Judul.

378.195109595211431

ISBN 978-967-2421-12-2



9 7 8 9 6 7 2 4 2 1 1 2 2

<b>Kandungan</b>		<b>Mukasurat</b>
	Pendahuluan	2
	Kata aluan pengarah	3
1.	Panduan Pendaftaran Pelajar Lama	5
1.1	Maklumat am	5
1.2	Keperluan pendaftaran	7
1.3	Pakaian Dan Rupadiri Semasa Mendaftar	8
2.	Bantuan Kewangan	9
3.	Kad Pelajar	10
4.	Rupadiri	10
4.1	Rupadiri Pelajar Lelaki	11
4.2	Rupadiri Pelajar Perempuan	13
4.3	Pakaian Untuk Riadah	15
5.	Menghadiri Kuliah/Bengkel	16
6.	Kebersihan Dan Kemudahan	16
7.	Harta Benda	17
8.	Penglibatan Pelajar Dalam Persatuan/Badan/Pertubuhan/Kumpulan Dan Parti Politik	17
9.	Bahan-Bahan Lucah, Dadah, Racun, Mabuk Dan Berjudi	17
10.	Gangguan Ketenteraman	18
11.	Penceramah Luar	19
12.	Kesalahan-Kesalahan Yang Boleh Mengakibatkan Penggantungan/ Pembuangan Pelajar Dari Politeknik	19
13.	Larangan Merokok	21

14.	Hal-Hal Lain	22
15.	Peraturan Kamsis/Asrama	22
15.1	Penempatan Pelajar Di Kamsis/Asrama Politeknik	22
15.2	Bayaran	23
15.3	Tatatertib Am Kamsis/Asrama	23
15.4	Peraturan Mengosongkan Bilik Kamsis/Asrama	25
15.5	Peraturan Keluar Masuk Harian, Hujung Minggu dan Cuti Pendek	26
15.6	Peraturan Menerima Tetamu	27
15.7	Memasak dan Makanan	27
15.8	Peraturan Berpakaian	27
15.9	Larangan Memelihara Binatang	28
15.10	Iklan, Notis, Makluman, Risalah dan Lain-Lain	28
15.11	Keselamatan Harta Benda	28
15.12	Larangan Berniaga Di Kamsis/Asrama	29
15.13	Keselamatan, Kebakaran dan Bantuan Kecemasan	29
15.14	Lalulintas Di Kawasan Kamsis/Asrama	30
15.15	Tempat-Tempat Kemudahan	30
15.16	Surat/Surat Berdaftar/Bungkusan/Telegram	30
15.17	Berkempen	30
15.18	Bilik Mandi dan Bilik Basuh Pelajar	31
15.19	Aktiviti Sosial, Perhimpunan, Taklimat, Kuliah dan Ceramah	31

15.20	Kawasan Larangan	32
15.21	Solat	33
15.22	Riadah	33
16.	Peraturan Pelajar Luar Kamsis/Asrama	34
17.	Peraturan Perpustakaan	34
17.1	Arahan Am Perpustakaan	34
17.2	Pinjaman Buku Perpustakaan	36
17.3	Bilangan Buku Dan Tempoh Pinjaman	36
17.4	Hal-Hal Lain	36
18.	Panduan Penggunaan Kenderaan Dan Peraturan Lalulintas	37
18.1	Kenderaan Rasmi Politeknik	37
18.2	Kenderaan Persendirian	37
18.3	Prosedur Pendaftaran Kenderaan	38
18.4	Tindakan Tatatertib Kesalahan Lalu Lintas	39
19.	Proses kerja	
19.1	Prosedur Pendaftaran Kenderaan Pelajar	41
19.2	Prosedur pembayaran Notis Denda Terus	42
20.	Kumpulan penyedia Buku Panduan Dan Peraturan Am Politeknik Ungku Omar	43

## **PENDAHULUAN**

Buku Panduan dan Peraturan Am Pelajar Politeknik Ungku Omar ini disediakan untuk semua pelajar Politeknik Ungku Omar sebagai maklumat yang perlu diketahui dan garis panduan kepada peraturan yang perlu dipatuhi oleh semua pelajar sepanjang tempoh pengajian di politeknik.

Panduan dan peraturan yang terkandung dalam buku panduan ini termasuklah apa-apa panduan dan peraturan yang buat dari semasa ke semasa serta apa-apa kaedah atau peraturan lain yang bersifat am atau khusus yang dikeluarkan oleh politeknik atau mana-mana pihak berkuasa dari semasa ke semasa adalah terpakai kepada semua pelajar di sepanjang tempoh pengajian di politeknik.





**Kata Alu-aluan  
Pengarah  
Politeknik Ungku Omar**

*Assalamualaikum wbt dan salam sejahtera*

Alhamdulillah, bersyukur kehadiran Ilahi kerana dengan rahmat-Nya Buku Panduan dan Peraturan Am Politeknik Ungku Omar ini dapat disempurnakan dengan jayanya.

Politeknik Ungku Omar kini berada dalam era transformasi. Proses tranformasi ini melibatkan semua pihak dalam usaha untuk meningkatkan kualiti dan memperkasa pendidikan dan latihan teknikal dan vokasional di negara kita. Transformasi ini boleh dicapai melalui inovasi sistematik yang menambah nilai kepada proses dan keberhasilan pendidikan dan latihan di politeknik. Ini bermakna bahawa semua warga politeknik perlu sentiasa memikirkan cara dan kaedah baharu untuk meningkatkan keberhasilan pendidikan dan latihan ini.

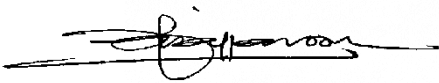
Transformasi politeknik bergerak seiring dengan hasrat kerajaan untuk memperkasakan pengajian tinggi demi kepentingan pembangunan negara dan memartabatkannya di persada nasional dan antarabangsa. Transformasi ini juga diharapkan dapat melahirkan graduan-graduan yang mempunyai nilai-nilai kebolehpasaran yang tinggi disamping mempunyai sahsiah diri yang baik.

Politeknik Ungku Omar amat berbesar hati dengan penghasilan buku garis panduan ini. Ia dilihat sebagai medium informasi yang sangat berguna ke arah pelan tindakan yang lebih komprehensif dan bermutu, berfokus serta satu model proses kerja yang sememangnya dapat digunapakai oleh semua. Malah, buku panduan ini mampu

menjadi penanda aras kepada institusi lain yang memerlukan sebuah panduan yang menyeluruh di bawah skop kebajikan dan disiplin.

Saya percaya buku ini bakal menjadi pemudah cara kepada pelajar dan pensyarah. Panduan ini sudah pastinya dapat menghasilkan kualiti kerja yang tinggi melalui langkah yang efektif dalam pengendalian proses kerja. Terima kasih sekali lagi kepada semua yang terlibat secara langsung atau tidak langsung di dalam menjayakan buku panduan ini. Semoga segala usaha murni ini diperhitungkan sebagai ibadat untuk semua.

***KEKUATAN DAN KEAMANAN MELALUI TEKNOLOGI.***



**Ts Haji Mohd Fisal bin Haroon**  
Pengarah  
Politeknik Ungku Omar  
Politeknik Premier.

## **PANDUAN DAN PERATURAN AM**

Dalam buku panduan ini melainkan jika kandungan ayatnya menghendaki makna yang lain:

### *“Institusi”*

Institusi ialah merujuk kepada Politeknik Ungku Omar, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi

### *“Pelajar”*

Pelajar ialah individu yang mendaftar dengan Politeknik, mengikuti Program Pengajian yang ditawarkan setelah membayar yuran pengajian dan mendaftar kursus.

## **Status Pelajar**

Status pelajar institusi tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- i. Mendaftar sebagai pelajar institusi untuk mengikuti program pengajian yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan,
- ii. Menjelaskan yuran pengajian tidak lewat dari tarikh yang ditetapkan, dan
- iii. Mendaftar kursus seperti yang ditetapkan oleh jabatan akademik untuk semester berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.

## **Gugur Status Sebagai Pelajar**

Pelajar akan digugurkan status sebagai pelajar institusi sekiranya gagal mematuhi perkara di atas.

### **1. PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR**

“Pendaftaran” di sini membawa maksud melapor diri untuk mengikuti pengajian seterusnya di institusi.

Pelajar dikehendaki melapor diri seperti mana yang diarahkan. Kegagalan pelajar mengikuti arahan tersebut adalah merupakan satu kesalahan tatatertib.

#### **1.1 MAKLUMAT AM**

##### **1.1.1 Syarat Pendaftaran Pelajar Baharu**

- a. Pendaftaran pelajar baharu adalah berdasarkan Garis Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu.
- b. Semua pelajar baharu diwajibkan mengikuti Minggu Suai Kenal yang telah ditetapkan oleh institusi.

##### **1.1.2 Syarat Pendaftaran Pelajar Senior**

Memenuhi satu daripada syarat-syarat berikut:

- a. Mendapat keputusan Kedudukan Baik (KB), Kedudukan Bersyarat (KS), Penilaian Khas (PK) atau Mengulang

Semester (MS);

- b. Mendapat kelulusan penangguhan pengajian bagi semester sebelumnya atau pertukaran kursus;
- c. Telah menjelaskan semua bayaran yuran yang berkaitan pada semester sebelumnya;

### 1.1.3 Makluman Tarikh Pendaftaran

Makluman awal akan dibuat kepada pelajar sebelum Peperiksaan Akhir Semester bermula dan maklumat tersebut boleh dicapai di laman web institusi selepas keputusan peperiksaan diumumkan.

## 1.2 KEPERLUAN PENDAFTARAN

Semua pelajar baharu dan pelajar senior diwajibkan mendaftar sama ada secara atas talian atau menerusi kaedah yang telah ditetapkan oleh institusi.

Pelajar baharu dikehendaki mendaftar mengikut buku panduan pendaftaran yang boleh didapati atau dimuat turun melalui laman web institusi.

Pelajar senior dikehendaki membawa perkara-perkara berikut semasa mendaftar:

1.2.1 Satu daripada dokumen asal berikut:

- a. Slip keputusan peperiksaan semester sebelum;
- b. Surat/Slip pengesahan tamat menjalani Latihan Industri sekiranya berkaitan;
- c. Surat kelulusan penangguhan pengajian atau surat kelulusan pertukaran kursus.

1.2.2 Kad Pelajar.

1.2.3 Slip bank untuk bukti bayaran Yuran Pengajian.

1.2.4 Slip bank untuk bukti bayaran Yuran Asrama (jika ditawarkan).

1.2.5 Slip bank untuk bukti bayaran-bayaran yang berkaitan (seperti yang dinyatakan dalam surat panggilan pendaftaran).

### 1.3 PAKAIAN DAN RUPA DIRI SEMASA MENDAFTAR

1.3.1 Semua pelajar hendaklah berpakaian kemas, bersih dan sopan.

1.3.2 Pelajar Islam diwajibkan menutup aurat mengikut syarak.

1.3.3 Semua jenis pakaian hendaklah tidak mencolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan.

1.3.4 Berkasut serta berstokin.

1.3.5 Rambut mestilah kemas. Rambut pelajar lelaki hendaklah pendek. Paras belakang tidak melebihi paras kolar baju, paras tepi tidak melebihi paras atas telinga dan paras depan tidak melebihi paras dahi.

1.3.6 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memakai topi, baju 'T' tanpa kolar, seluar jeans, seluar pendek dan seluar sukan semasa mendaftar

### 1.3.7 PERINGATAN:

**Pelajar-pelajar yang tidak mematuhi peraturan pakaian dan rupa diri seperti yang dinyatakan di atas TIDAK akan didaftarkan.**

## 2. BANTUAN KEWANGAN

- 2.1 Institusi **TIDAK** menyediakan biasiswa atau sebarang bantuan kewangan. Walau bagaimanapun pelajar boleh memohon biasiswa/bantuan kewangan melalui institusi atau memohon sendiri daripada mana-mana penaja.
- 2.2 Pelajar bertanggungjawab menyediakan wang perbelanjaan secukupnya untuk sara hidup, pengangkutan, alatan pembelajaran, buku dan lain-lain.
- 2.3 Pelajar dinasihatkan supaya berusaha mendapatkan maklumat dan seterusnya (jika layak) memohon biasiswa/pinjaman daripada PTPTN, KPT, JPA, Yayasan Negeri masing-masing dan lain-lain badan penaja yang berdaftar sebelum mendaftar diri di institusi.
- 2.4 Institusi akan membantu dan memberi kerjasama kepada pelajar untuk mendapatkan biasiswa/pinjaman daripada mana-mana pihak kerajaan atau badan bukan kerajaan.
- 2.5 Pelajar digalakkan membawa beberapa salinan dokumen peribadi yang telah disahkan untuk urusan permohonan biasiswa/pinjaman termasuklah salinan kad pengenalan dan penyata pendapatan ibu bapa/penjaga.
- 2.6 Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk memaklumkan butiran penaja kepada institusi bagi tujuan perekodan.

### 3. KAD PELAJAR

- 3.1 Pelajar yang **TIDAK** mempamer/memakai kad pelajar pada setiap masa dalam kampus boleh dikenakan tindakan denda terus **tidak melebihi RM50.00** mengikut Kaedah 26A, Akta 174.
- 3.2 Kad Pelajar mestilah **sentiasa** dipakai semasa berada di dalam kampus.
- 3.3 Kad Pelajar mestilah dipakai pada baju/jaket/blazer pada paras dada supaya sentiasa boleh dilihat dengan jelas.
- 3.4 Kad Pelajar mestilah dipakai dengan mempamerkan bahagian gambar di hadapan.
- 3.5 Kad Pelajar **TIDAK** boleh diconteng, ditukar butiran/gambar atau diubahsuai.
- 3.6 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memakai/memiliki Kad Pelajar pelajar lain.
- 3.7 Sekiranya Kad Pelajar hilang/rosak/tamat tempoh, pelajar perlu memohon kad yang baharu kepada Pegawai Hal Ehwal Pelajar institusi.

### 4. RUPA DIRI

Pelajar Islam diwajibkan berpakaian menutup aurat mengikut syarak. Pelajar yang tidak mengikut peraturan ini boleh dikenakan denda terus **tidak melebihi RM50.00** mengikut Kaedah 26A Akta 174.





## 4.1 RUPA DIRI PELAJAR LELAKI

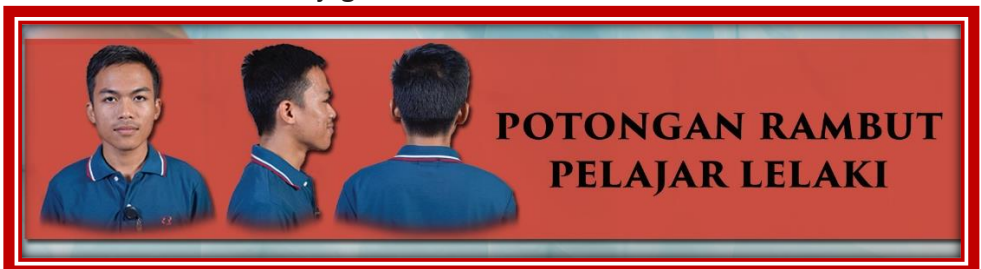
### 4.1.1 Pakaian ke kelas/bengkel/makmal/aktiviti rasmi institusi.

- a. Baju kemeja ber lengan panjang atau pendek.
- b. Baju 'T' berkolar yang tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucah atau melambangkan mana-mana parti politik. Baju 'T' tidak berkolar **TIDAK** dibenarkan.
- c. Baju hendaklah sentiasa dimasukkan ke dalam seluar (*tuck-in*).
- d. Baju hendaklah sentiasa dikenakan butang dengan sempurna.
- e. Pemakaian baju kebangsaan dibenarkan tetapi hendaklah lengkap bersampin, berkasut dan bersongkok hitam.
- f. Berseluar 'slack'. Pemakaian seluar "jeans" dan bentuk/potongan menyerupai "jeans" tidak dibenarkan. Pemakaian seluar yang ketat dan potongan kaki senteng tidak dibenarkan.
- g. Berkasut dan berstokin.
- h. Selipar, terompah, capal dan seumpamanya **TIDAK** dibenarkan.
- i. Pemakaian sebarang bentuk perhiasan (rantai, subang, gelang dan lain-lain) adalah **TIDAK** dibenarkan.
- j. Memakai pakaian menyerupai wanita adalah **DILARANG**.



#### 4.1.2 Peraturan bagi rambut, misai, janggut dan jambang

- a. Rambut hendaklah sentiasa pendek dan kemas. Paras belakang tidak melebihi paras kolar baju, paras tepi tidak melebihi paras atas telinga dan paras depan tidak melebihi paras dahi.
- b. Rambut berfesyen seperti “afro”, “punk”, man bun, berekor atau diwarnakan TIDAK dibenarkan.
- c. Misai yang kemas serta terdandan dan panjangnya tidak melebihi bibir atas adalah dibenarkan.
- d. Janggut dan jambang yang kemas dan terdandan (tidak berfesyen) dan panjangnya berpatutan adalah dibenarkan.
- e. Pelajar Sikh yang memakai serban adalah dikecualikan daripada peraturan di atas. Walau bagaimanapun mereka dikehendaki sentiasa menjaga kekemasan diri.



## 4.2 RUPA DIRI PELAJAR PEREMPUAN

### 4.2.1 Pakaian ke kelas/bengkel/makmal/majlis rasmi institusi.

- a. Semua pelajar wanita Islam **DIWAJIBKAN** menutup aurat mengikut syarak.
- b. Pakaian yang mencolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan adalah **TIDAK** dibenarkan.
- c. Pelajar bukan Islam **TIDAK** dibenarkan memakai 'skirt' yang lebih pendek daripada paras lutut.
- d. Baju 'T' berkolar yang mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucah serta baju 'T' tidak berkolar **TIDAK** dibenarkan.
- e. Berseluar "slack" dibenarkan. Potongan seluar yang ketat, senteng dan kain yang jarang tidak dibenarkan. Pemakaian seluar "jeans" dan bentuk/potongan menyerupai "jeans" tidak dibenarkan.
- f. Semua pelajar diwajibkan memakai kasut bertutup penuh (bahagian jari hingga pergelangan kaki) dan berstokin semasa ke kuliah dan majlis rasmi.



#### 4.2.2 Rambut

Bagi pelajar wanita bukan Islam, rambut hendaklah kemas, tidak berfesyen atau diwarnakan.

#### 4.2.3 Perhiasan

Memakai barang kemas/perhiasan diri yang berlebihan TIDAK digalakkan.

#### 4.2.4 Pemakaian Purdah

Pemakaian purdah adalah TIDAK digalakkan.

### 4.3 PAKAIAN UNTUK RIADAH

4.3.1 Pelajar hendaklah memakai pakaian yang sesuai dengan aktiviti dan persekitaran.

PAKAIAN SUKAN  
LELAKI



PAKAIAN SUKAN  
PEREMPUAN



4.2.2 Pakaian baju T yang tidak berlengan, seluar pendek serta pakaian sukan dengan potongan yang ketat tidak dibenarkan. Semua pelajar Islam **DIWAJIBKAN** menutup aurat.

## 5. MENGHADIRI KULIAH/BENGGEL

Pelajar dikehendaki menghadiri semua kuliah/makmal/bengkel atau lain-lain proses pengajaran dan pembelajaran berhubung dengan kursus pengajiannya **MESTILAH**:

- 5.1 Kehadirannya tidak kurang 80%;
- 5.2 Berada dalam bilik kuliah/makmal/bengkel mengikut jadual yang ditetapkan;
- 5.3 Mendapat kebenaran bertulis Ketua Jabatan Akademik sekiranya tidak hadir;
- 5.4 Memberi alasan bertulis yang munasabah untuk mendapat kelulusan ketidakhadirannya dari pihak institusi sekiranya perkara 5.3 tidak diperolehi terlebih dahulu.

## 6. KEBERSIHAN DAN KEMUDAHAN

- 6.1 Setiap pelajar mempunyai tanggungjawab menjaga kebersihan dan keceriaan kampus.
- 6.2 Segala kemudahan yang disediakan oleh institusi hendaklah digunakan dengan penuh tanggungjawab, cermat, selamat tanpa sebarang pembaziran kuasa elektrik, bekalan air dan bahan-bahan yang digunakan.
- 6.3 Pelajar hendaklah menjaga atau memelihara semua kemudahan yang terdapat di institusi supaya kepentingan pelajar lain juga terpelihara.
- 6.4 Pelajar dipertanggungjawab untuk memastikan semua suis lampu /kipas /alat pendingin hawa/komputer/ mesin dimatikan sebelum meninggalkan kelas/bengkel/makmal/dewan kuliah.

## 7. HARTA BENDA

- 7.1 Pelajar dilarang merosakkan harta benda seperti perabot atau peralatan dalam bilik/makmal/bengkel serta kenderaan rasmi institusi.
- 7.2 Pelajar dilarang menconteng dinding, notis rasmi, bahan-bahan rasmi atau mana-mana bahagian di dalam kampus.
- 7.3 Pelajar dilarang merosakkan tanaman di dalam kampus.

## 8. PENGLIBATAN PELAJAR DALAM PERSATUAN, BADAN, PERTUBUHAN, DAN KUMPULAN PELAJAR

- 8.1 Pelajar **TIDAK** dibenarkan menjadi ahli mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan kecuali terlebih dahulu mendapat kebenaran secara bertulis daripada Menteri atau wakil kuasanya.
- 8.2 Pelajar **TIDAK** dibenar menyatakan atau berbuat sesuatu yang boleh ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan, simpati atau bingkangan terhadap mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan yang diharamkan.
- 8.3 Semua aktiviti pelajar yang hendak dijalankan di dalam dan di luar kampus hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis dari Pengarah.
- 8.4 Penerbitan dan pengedaran sebarang dokumen atau risalah di dalam ataupun di luar kampus hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah.

## 9. BAHAN-BAHAN LUCAH, DADAH, RACUN, MINUMAN KERAS DAN JUDI

- 9.1 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memiliki atau ada di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa bahan lucah, dadah, racun atau minuman keras.
- 9.2 Pelajar **TIDAK** dibenarkan melihat atau mendengar secara sengaja apa-apa bahan lucah di dalam atau diluar kampus.
- 9.3 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengedar atau mempamerkan apa-apa bahan lucah untuk sebarang tujuan.
- 9.4 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memiliki dadah dan peralatan yang berkaitan dengannya atau terlibat dengan sebarang aktiviti pengambilan dadah dan racun.
- 9.5
- 9.6 Pelajar **TIDAK** dibenarkan meminum minuman yang memabukkan atau didapati dalam keadaan mabuk di dalam atau luar kampus.
- 9.7 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengurus, menganjur, menjalankan, atau menyertai apa-apa aktiviti perjudian, pertaruhan atau loteri di dalam atau di luar kampus.

## 10. GANGGUAN KETENTERAMAN

- 10.1 Pelajar **TIDAK** dibenarkan membuat bising, ketawa dengan kuat, bertempik, melaung-laung atau bercakap secara kurang sopan semasa di dalam kampus sama ada di bilik kuliah/dewan kuliah/bengkel/makmal/perpustakaan/pejabat pentadbiran atau kawasan yang berhampiran dengannya.
- 10.2 Pelajar **TIDAK** dibenar menimbulkan suasana kacau-bilau, huru-hara atau menghasut pelajar-pelajar sama ada secara fizikal atau secara maya menentang pihak berkuasa institusi.



- 10.3 Pelajar boleh menyuarakan sebarang cadangan dan aduan melalui saluran tertentu seperti Majlis Perwakilan Pelajar (MPP)/Jawatankuasa Perwakilan Pelajar (JPP) atau peti cadangan.

## **11. PENCERAMAH LUAR**

Pelajar mestilah mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah sebelum menjemput pihak luar untuk menyampaikan ceramah kepada pelajar di dalam atau di luar institusi. Kebenaran ini tertakluk kepada syarat yang ditetapkan.

## **12. KESALAHAN–KESALAHAN YANG BOLEH MENGAKIBATKAN PENGGANTUNGAN/ PEMBUANGAN PELAJAR DARIPADA INSTITUSI**

- 12.1 Mencemar nama baik institusi, kakitangan atau pelajarnya sama ada di dalam atau di luar kampus dengan kelakuan, kata-kata atau tulisan menerusi apa jua bentuk media cetak mahupun media elektronik.
- 12.2 Mengganggu atau menghalang aktiviti pengajaran dan pembelajaran di institusi.
- 12.3 Merosakkan harta benda milik institusi, kerajaan, awam atau orang perseorangan.
- 12.4 Mengganggu atau menghalang kakitangan atau pelajar (yang telah diarahkan) institusi daripada menjalankan tugasnya yang sah.
- 12.5 Membuat, mengguna, mempamer, menampal dan memiliki panji-panji, poster, lambang dan lain-lain untuk tujuan menghasut pelajar lain melanggar tata tertib di dalam atau di luar kampus.
- 12.6 Menerbit atau mengedar dokumen-dokumen di dalam atau di luar kampus dengan tujuan untuk menghasut atau memburukkan institusi atau pihak lain.

- 12.7 Menjalankan perniagaan/perkhidmatan, kedai atau gerai di dalam kampus tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah.
- 12.8 Membuat kenyataan dalam bentuk lisan atau bertulis kepada pihak luar, kakitangan atau pelajar institusi tanpa kebenaran Pengarah.
- 12.9 Membuat bantahan secara lisan atau bertulis mengenai sebarang keputusan institusi tanpa melalui saluran yang ditetapkan.
- 12.10 Terlibat dengan perjudian, pertaruhan atau loteri.
- 12.11 Meminum, mengedar, menyimpan atau memproses minuman keras dan bahan kimia yang memabukkan atau mengkhayalkan.
- 12.12 Berkeadaan mabuk kerana minuman atau sesuatu bahan yang diambil.
- 12.13 Menonton, memiliki, mendengar, menampal, mengedar atau terlibat dengan bahan-bahan/perkara lucah.
- 12.14 Memberi atau menyebarkan maklumat palsu.
- 12.15 Mengingkari arahan sah pihak berkuasa tatatertib, pegawai atau kakitangan institusi yang diberi kuasa.
- 12.16 Memalsukan surat, sijil, tanda tangan atau cop rasmi pihak berkuasa atau pihak lain yang terlibat dengan institusi.
- 12.17 Melakukan ugutan atau perbuatan membuli pada bila-bila masa sama ada di dalam atau di luar kampus.
- 12.18 Berkelakuan biadab dan angkuh terhadap mana-mana kakitangan atau pelajar institusi atau pihak lain dengan kelakuan, lisan atau tulisan.
- 12.19 Bergaduh, terlibat atau bersubahat dengan pergaduhan sama ada di dalam atau di luar kampus.
- 12.20 Berkelakuan sumbang, tidak sopan atau membuat sebarang perilaku atau isyarat lucah sama ada di dalam atau di luar kampus.
- 12.21 Melibatkan diri dengan kegiatan pelacuran atau aktiviti seks yang dilarang.
- 12.22 Melakukan penyambungan elektrik atau talian internet secara haram di mana-mana kawasan kampus.

- 12.23 Melibatkan diri dengan kegiatan mencuri, merompak, menyamun, memeras ugut dan menculik.
- 12.24 Memiliki, menyimpan, mengedar, menjual dan mempamer senjata berbahaya.
- 12.25 Terlibat dengan dadah seperti memasukkan ke dalam tubuh badan, mengedar, menyimpan atau menjual.
- 12.26 Terlibat dengan pemboikotan aktiviti sah institusi.
- 12.27 Terlibat dengan demonstrasi yang tidak dibenarkan di luar atau di dalam kampus.
- 12.28 Menghasut orang lain atau menimbulkan isu perkauman yang boleh mewujudkan suasana tegang, perpecahan atau permusuhan.
- 12.29 Memungut atau cuba memungut wang dengan cara persendirian, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar tanpa kebenaran bertulis dari Pengarah.
- 12.30 Menganggotai atau memberi sokongan kepada kumpulan, badan atau pertubuhan yang diharamkan oleh institusi atau kerajaan.
- 12.31 Dituduh oleh mahkamah terbabit atau disyaki melakukan kesalahan jenayah sivil atau jenayah syariah.

### 13. LARANGAN MEROKOK

Pelajar **DILARANG** merokok di mana-mana kawasan kampus. Larangan ini turut terpakai bagi rokok elektronik atau yang seumpama dengannya.

## 14. HAL-HAL LAIN

- 14.1 Pelajar **TIDAK** boleh terlibat dalam apa-apa pekerjaan, perniagaan, perdagangan atau aktiviti lain, sama ada sepenuh atau separuh masa, kecuali dengan kebenaran Pengarah.
- 14.2 Pelajar dikehendaki sentiasa menjaga nama baik dan imej institusi sama ada di dalam atau di luar kampus.
- 14.3 Pelajar yang bukan penghuni kolej kediaman **TIDAK** dibenarkan berada di kolej kediaman lelaki atau perempuan atau menggunakan segala kemudahan yang terdapat di kolej kediaman kecuali kafeteria atau Pusat Islam/surau.
- 14.4 Pelajar juga tertakluk kepada Peraturan dan Undang-Undang Khas Peperiksaan, Bengkel, Makmal, Perpustakaan, Kolej Kediaman dan lain- lain yang telah dan akan dikeluarkan oleh institusi dari semasa ke semasa.
- 14.5 Pengarah atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.

## 15. PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN/ ASRAMA

### 15.1 PENEMPATAN PELAJAR DI KOLEJ KEDIAMAN/ ASRAMA

- 15.1.1 Institusi menyediakan kemudahan kolej kediaman/ asrama yang terhad kepada pelajarannya. Pelajar yang ditawarkan tempat di kolej kediaman/ asrama akan ditempatkan seperti yang ditentukan oleh Pengarah atau wakil kuasanya.
- 15.1.2 Keputusan pemilihan bagi mendiami kolej kediaman/ asrama adalah muktamad dan pelajar **MESTI** patuh pada keputusan itu.

- 15.1.3 Pengarah mempunyai hak mutlak untuk memilih mana-mana pelajar atau orang perseorangan atau mana-mana kumpulan bagi mendiami kolej kediaman/ asrama institusi.
- 15.1.4 Proses penempatan pelajar ke kolej kediaman/ asrama dibuat setiap semester. Permohonan boleh dibuat dengan mengisi Borang Permohonan Kolej Kediaman/ asrama.
- 15.1.5 Pengarah atau wakil kuasanya boleh menarik balik tawaran/mengosongkan tempat tinggal di kolej kediaman/ asrama atas sebab-sebab kepentingan institusi pada bila-bila masa.

## 15.2 **BAYARAN**

- 15.2.1 Yuran kolej kediaman/ asrama hendaklah dibayar sepenuhnya di awal semester pengajian. Yuran kolej kediaman/ asrama tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar meninggalkan kolej kediaman/ asrama setelah bayaran dibuat.
- 15.2.2 Yuran kolej kediaman/ asrama hendaklah dibuat melalui akaun yang ditetapkan oleh institusi. Slip pembayaran mestilah dibawa pada hari pendaftaran kolej kediaman/ asrama.

## 15.3 **TATATERTIB AM KOLEJ KEDIAMAN/ ASRAMA**

- 15.3.1 Penghuni hendaklah memastikan semua peralatan dan perabot di dalam biliknya lengkap dan sempurna semasa mula menduduki bilik. Sebarang kekurangan atau kerosakan perlu dilaporkan kepada pihak pengurusan kolej kediaman/ asrama dengan segera.

- 15.3.2 Penghuni hendaklah berkelakuan baik dan sentiasa memelihara suasana harmoni di kolej kediaman/ asrama.
- 15.3.3 Hanya penghuni yang berdaftar sahaja dibenarkan tinggal di bilik kolej kediaman/ asrama. Tetamu, pelawat atau pelajar lain tidak dibenarkan menginap di kolej kediaman/ asrama.
- 15.3.4 Semua peralatan/perabot yang terdapat di dalam bilik **TIDAK** boleh diubah kedudukannya atau diubahsuai.
- 15.3.5 Semua peralatan/perabot yang terdapat di dalam bilik adalah di bawah tanggungjawab penghuni. Pelaku vandalisme akan dikenakan tindakan tatatertib.
- 15.3.6 Kebersihan bilik adalah tanggungjawab penghuninya. Penghuni mesti menggunakan cadar dan sarung bantal.
- 15.3.7 Keselamatan harta benda penghuni adalah tanggungjawab penghuni tersebut. Bilik hendaklah sentiasa dikunci bagi tujuan keselamatan.
- 15.3.8 Penghuni **TIDAK** dibenarkan menukar bilik.
- 15.3.9 Semua penghuni bertanggungjawab ke atas bilik, aras dan blok kolej kediaman/ asrama.
- 15.3.10 Penghuni **TIDAK** dibenarkan membawa sebarang jenis senjata ke dalam kolej kediaman/ asrama.
- 15.3.11 Sebarang bentuk aktiviti buli **TIDAK** dibenarkan.
- 15.3.12 Pelajar lelaki **DILARANG** memasuki kawasan kolej kediaman/ asrama perempuan atau sebaliknya.
- 15.3.13 Semua penghuni mestilah membenarkan mana-mana pegawai, kaitangan atau wakil institusi untuk memasuki bilik bagi menjalankan tugas-tugas yang diarahkan.
- 15.3.14 Pengarah atau wakil kuasanya boleh mengarah penghuni mengosongkan tempat tinggalnya atau berpindah ke tempat tinggal yang lain pada bila-bila masa.
- 15.3.15 Selepas jam 11.00 malam, hanya penghuni sahaja yang boleh berada di dalam kawasan/bilik.

- 15.3.16 Penghuni **TIDAK** dibenarkan menghadiri atau mengelola sebarang perjumpaan atau perhimpunan di kawasan kolej kediaman/ asrama kecuali dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah atau wakil kuasanya.
- 15.3.17 Penggunaan peralatan elektrik di dalam bilik kediaman hendaklah dengan mendapat kebenaran pihak berkuasa kolej kediaman/ asrama terlebih dahulu.
- 15.3.18 Sebarang bentuk pendawaian elektrik secara tidak sah di dalam kolej kediaman/ asrama adalah **DILARANG**.
- 15.3.19 Penyalahgunaan peralatan seperti alat pemadam api di kolej kediaman/ asrama adalah **DILARANG**.
- 15.3.20 Penghuni **DILARANG** memasuki kawasan kediaman kakitangan kecuali dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.
- 15.3.21 Pengarah atau wakil kuasanya boleh, dari semasa ke semasa, memberi secara lisan atau bertulis, apa-apa perintah atau arahan yang difikirkan perlu dan sesuai untuk memelihara ketenteraman atau tatatertib di dalam Kolej kediaman.
- 15.3.22 Kenderaan perkhidmatan penghantaran makanan dan pengangkutan awam (e-hailing) tidak dibenarkan masuk/berada dalam kawasan kampus.
- 15.3.23 Penghuni kolej kediaman/ asrama tidak dibenarkan membawa kenderaan.

#### **15.4 PERATURAN MENGOSONGKAN BILIK KOLEJ KEDIAMAN/ ASRAMA**

- 15.4.1 Penghuni hendaklah mengosongkan biliknya apabila diarahkan oleh pihak institusi.
- 15.4.2 Penghuni hendaklah membersihkan bilik sebelum keluar. Sebarang peralatan atau barang-barang yang ditinggalkan dianggap tidak lagi diperlukan.

- 15.4.3 Penghuni bertanggungjawab sekiranya terdapat sebarang kerosakan, kekotoran atau kehilangan peralatan serta kemudahan di dalam bilik.
- 15.4.4 Penghuni hendaklah memastikan suis lampu, kipas, tingkap dan mengunci pintu sebelum meninggalkan bilik ditutup sebelum keluar.
- 15.4.5 Kunci hendaklah **diserahkan sendiri** ke Pejabat Penyelia Kolej Kediaman/ Asrama sejurus selepas bilik dikosongkan. Kegagalan memulangkan kunci dan daftar keluar bilik boleh dikenakan tindakan yang ditetapkan oleh pihak institusi.

## 15.5 PERATURAN KELUAR MASUK HARIAN, Hujung Minggu DAN CUTI

- 15.5.1 Semua penghuni yang keluar dari kawasan kampus atas urusan harian dikehendaki masuk semula ke kolej kediaman/ asrama pada hari yang sama dan waktu yang telah ditetapkan oleh institusi kecuali dengan kebenaran yang diberikan oleh Pengarah atau wakil kuasanya. Setiap penghuni hendaklah melapor diri di Pondok Pengawal ketika keluar dan masuk ke kolej kediaman/ asrama.
- 15.5.2 Penghuni kolej kediaman **TIDAK** dibenarkan bermalam di luar kolej kediaman/ asrama kecuali mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pengarah atau wakil kuasanya. Penghuni **PERLU** merekod maklumat keluar dan masuk di Pondok Pengawal.
- 15.5.3 Sekiranya penghuni yang bermalam di luar kampus pada hujung minggu, cuti umum atau cuti semester, penghuni dikehendaki masuk semula ke kolej kediaman/ asrama pada waktu yang telah ditetapkan oleh institusi kecuali dengan kebenaran yang diberikan oleh Pengarah atau wakil kuasanya.



- 15.5.4 Kad Pelajar atau Kad Penghuni Kolej Kediaman (sekiranya ada) perlu dibawa bersama penghuni sewaktu keluar dan masuk melalui Pondok Pengawal.

## 15.6 PERATURAN MENERIMA PELAWAT

- 15.6.1 Pertemuan penghuni dengan pelawat perlu dilakukan di tempat yang ditetapkan.
- 15.6.2 Pelawat dikehendaki mengambil pas pelawat di Pondok Pengawal Keselamatan.
- 15.6.3 Waktu melawat adalah merujuk kepada ketetapan di institusi.

## 15.7 LARANGAN MEMASAK DAN KAWALAN MAKANAN

- 15.7.1 Penghuni **DILARANG** memasak di dalam bilik atau di kawasan kolej kediaman/ asrama.
- 15.7.2 Penghuni **DILARANG** menggunakan pemanas air, periuk nasi elektrik atau sebarang peralatan memasak di dalam kawasan kolej kediaman/ asrama.
- 15.7.3 Hanya makanan yang **HALAL** sahaja yang dibenarkan dibawa masuk ke kolej kediaman.
- 15.7.4 Penghuni digalakkan membeli makanan di kafeteria yang berada di dalam kampus.

## 15.8 PERATURAN PAKAIAN

- 15.8.1 Setiap penghuni hendaklah berpakaian harian mengikut kesesuaian dan tempat keberadaan. Pakaian yang mencolok mata **TIDAK** dibenarkan.

15.8.2 Pakaian **TIDAK** boleh disangkut pada tingkap atau tempat-tempat lain melainkan pada ampaian yang disediakan.

15.8.3 Penghuni yang hendak menggosok pakaian mereka hendaklah berbuat demikian di bilik yang telah dikhaskan.

## 15.9 LARANGAN MEMELIHARA BINATANG

Penghuni **DILARANG** memelihara atau menternak apa-apa jenis binatang di dalam bilik atau kawasan kolej kediaman/ asrama.

## 15.10 IKLAN, NOTIS, MAKLUMAN, RISALAH DAN LAIN-LAIN

15.10.1 Iklan dan notis hanya boleh ditampal dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya di papan notis yang disediakan sahaja.

15.10.2 Semua iklan dan notis yang ditampal hendaklah ditanggalkan semula setelah tamat tempoh pemberitahuan.

15.10.3 Semua poster atau hiasan dinding bilik **TIDAK** boleh

15.10.4 Menggunakan paku kecuali alat penyangkut gambar yang tidak merosakkan dinding.

15.10.5 Penghuni **DILARANG** mengotorkan dinding atau mana-mana bahagian bangunan kolej kediaman/ asrama dengan apa cara sekali pun.

## 15.11 KESELAMATAN HARTA BENDA

15.11.1 Untuk mengelakkan kecurian, penghuni hendaklah memastikan biliknya sentiasa dikunci.

15.11.2 Penghuni **TIDAK** digalakkan menyimpan wang yang berlebihan dan peralatan berharga di dalam bilik.

- 15.11.3 Keselamatan harta benda penghuni adalah tanggungjawab sendiri, pihak institusi tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kerugian yang dialami.
- 15.11.4 Kes kecurian hendaklah dilaporkan dengan segera kepada warden.

## **15.12 LARANGAN BERNIAGA DI KOLEJ KEDIAMAN/ ASRAMA**

Penghuni **TIDAK** dibenarkan berniaga di mana-mana kawasan kolej kediaman/asrama kecuali dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.

## **15.13 KESELAMATAN, KEBAKARAN DAN BANTUAN KECEMASAN**

- 15.13.1 Sekiranya berlaku kebakaran, penghuni hendaklah keluar dari bilik dengan pantas dan berkumpul di tempat yang ditetapkan.
- 15.13.2 Peralatan atau bahan-bahan yang menjadi punca kebakaran seperti pemetik api, alat pemanas air, lingkaran ubat nyamuk, pelita, lilin, colok, mercun atau sebarang perbuatan yang boleh mengakibatkan kebakaran berlaku **TIDAK** dibenarkan.
- 15.13.3 Sekiranya penghuni sakit atau berlaku kecemasan yang memerlukan rawatan segera, pelajar perlu maklum segera kepada wakil pelajar, warden, pegawai, kakitangan atau pengawal keselamatan.
- 15.13.4 Pelajar yang menerima, mengetahui atau mengesyaki apa-apa jenis ancaman atau ugutan hendaklah lapor dengan segera kepada wakil pelajar, warden, pegawai, kakitangan atau pengawal keselamatan.

## **15.14 LALULINTAS DI KAWASAN KOLEJ KEDIAMAN / ASRAMA**

- 15.14.1 Pelajar tidak dibenarkan membawa kenderaan ke kolej kediaman/asrama.
- 15.14.2 Pelajar bukan penghuni kolej kediaman/ asrama tidak dibenarkan membawa/ meletakkan kenderaan di kawasan kolej kediaman/ asrama.

## **15.15 TEMPAT-TEMPAT KEMUDAHAN**

- 15.15.1 Penghuni hendaklah menggunakan semua tempat kemudahan dengan cermat dan bertanggungjawab.
- 15.15.2 Semua penghuni bertanggungjawab ke atas kebersihan bilik air, laluan pejalan kaki, bilik membasuh, tangga atau apa-apa sahaja tempat kemudahan yang disediakan.
- 15.15.3 Penghuni perlu bertimbang rasa dan bertoleransi ketika menggunakan kemudahan atau peralatan.

## **15.16 SURAT, SURAT BERDAFTAR DAN BUNGKUSAN**

Lokasi pengumpulan/ambilan surat, surat berdaftar dan bungkusan ditetapkan oleh institusi.

## **15.17 BERKEMPEN**

Sebarang kempen yang berkaitan dengan aktiviti yang hendak dijalankan **PERLU** mendapat kebenaran daripada Pengarah atau wakil kuasanya.

## **15.18 BILIK MANDI DAN BILIK CUCIAN PAKAIAN**

- 15.18.1 Penghuni kolej kediaman/ asrama adalah bertanggungjawab ke atas kebersihan bilik mandi dan bilik cucian pakaian.
- 15.18.2 Penghuni **PERLU** menggunakan bekalan air dan elektrik secara berhemah. Segala kerosakan kemudahan hendaklah dilaporkan segera kepada pihak pengurusan kolej kediaman/ asrama.
- 15.18.3 Penghuni kolej kediaman/ asrama **TIDAK** dibenarkan
- 15.18.4 Membuang sampah atau sebarang jenis bahan asing ke dalam tandas.

## **15.19 AKTIVITI SOSIAL, PERHIMPUNAN, TAKLIMAT, KULIAH DAN CERAMAH**

- 15.19.1 Penghuni kolej kediaman/ asrama adalah dikehendaki menghadiri, mengikuti dan mengambil bahagian dalam perjumpaan, perhimpunan, ceramah, taklimat dan lain-lain aktiviti yang dianjurkan oleh institusi.
- 15.19.2 Sebarang bentuk aktiviti sosial di kolej kediaman/ asrama dan persekitarannya adalah **TIDAK** dibenarkan kecuali mendapat kebenaran bertulis Pengarah atau wakil kuasanya terlebih dahulu.
- 15.19.3 Sebarang bentuk perhimpunan yang melebihi lima (5) orang di kolej kediaman/ asrama atau persekitarannya tanpa kebenaran **TIDAK** dibenarkan.
- 15.19.4 Sebarang bentuk ceramah atau apa jua kegiatan yang melibatkan pegawai, kakitangan institusi atau orang luar mestilah mendapat kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.

- 15.19.5 Sebarang perlakuan pelajar yang boleh mencemarkan nama baik institusi adalah **DILARANG**.
- 15.19.6 Penghuni kolej kediaman/ asrama **TIDAK** dibenarkan bergiat, melibatkan diri atau memberi sokongan kepada mana-mana persatuan, pertubuhan dan kumpulan haram.
- 15.19.7 Perhimpunan atau berdua-duaan di antara penghuni lelaki dan perempuan atau penglibatan orang luar dalam keadaan yang kurang sopan dan mencurigakan di mana-mana kawasan kampus adalah **DILARANG**.

## 15.20 KAWASAN LARANGAN

- 15.20.1 Kawasan blok kediaman pelajar perempuan adalah kawasan larangan kepada pelajar atau pelawat lelaki dan sebaliknya.
- 15.20.2 Sebarang bentuk perbincangan yang berkaitan akademik atau aktiviti ko-kurikulum di antara pelajar lelaki dan perempuan secara berkumpulan perlu dibuat dalam keadaan yang sopan di kafetaria atau mana-mana tempat yang disediakan sahaja dan perlu mematuhi waktu yang ditetapkan oleh pengurusan kolej kediaman/ asrama.
- 15.20.3 Pelajar-pelajar hanya dibenarkan masuk ke bilik warden dan penyelia kolej kediaman atas urusan rasmi sahaja.
- 15.20.4 Pelajar **TIDAK** dibenarkan naik ke mana-mana kawasan bumbung kolej kediaman/ asrama, masuk ke dalam mana-mana bilik pengagihan elektrik, mana-mana bilik yang diisytihar atau ditanda sebagai kawasan larangan tanpa kebenaran.
- 15.20.5 Kawasan pentadbiran dan bangunan akademik adalah kawasan larangan mulai jam 7.00 malam kecuali dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.

- 15.20.6 Kawasan kafetaria yang meliputi kaunter pengurusan, dapur, bilik-bilik penginapan kakitangan kafetaria adalah kawasan larangan bagi semua pelajar.

## 15.21 SOLAT

- 15.21.1 Semua pelajar Muslim dituntut menunaikan solat fardhu secara berjemaah di masjid/surau/Pusat Islam institusi setiap waktu.
- 15.21.2 Sekiranya terdapat aktiviti yang berlangsung di masjid/surau/Pusat Islam, pelajar **DIWAJIBKAN** untuk hadir.
- 15.21.3 Bagi tujuan pulang ke rumah kediaman pada hari Jumaat, semua pelajar lelaki Muslim **DIWAJIBKAN** menunaikan solat Jumaat terlebih dahulu.
- 15.21.4 Khusus di bulan Ramadhan, semua pelajar muslim digalakkan menunaikan solat Terawih secara berjemaah di masjid/surau/Pusat Islam institusi.

## 15.22 RIADAH

- 15.22.1 Semua kegiatan sukan hendaklah berakhir 30 minit sebelum masuk waktu solat Maghrib.
- 15.22.2 Pakaian pada waktu riadah hendaklah bersesuaian dan tidak mencolok mata.
- 15.22.3 Aktiviti sukan hanya boleh dijalankan di dalam kawasan yang ditetapkan sahaja.

## 16. PERATURAN PELAJAR YANG TINGGAL DI LUAR KAMPUS

- 16.1 Pelajar mestilah mematuhi semua Peraturan Am yang berkuatkuasa sepanjang tempoh pengajian/kursus/latihan di institusi.
- 16.2 Urusan perjanjian sewa rumah (bayaran dan kondisi rumah) adalah di antara penghuni dengan penyewa. Institusi tidak bertanggungjawab sekiranya berlaku perkara yang tidak diinginkan.
- 16.3 Pelajar yang menetap atau menyewa di luar kawasan kampus mestilah berkelakuan baik, berhempah tinggi dan sentiasa memelihara suasana harmoni di kawasan sekeliling rumahnya.
- 16.4 Sebarang bunyi-bunyian seperti radio/televisyen/alatan muzik yang dipasang atau dimainkan hanya sekadar boleh didengar dalam rumah sahaja dan tidak mengganggu jiran tetangga.
- 16.5 Kebersihan dan keselamatan harta benda adalah tanggungjawab bersama penghuni rumah tersebut.
- 16.6 Pelajar lelaki dan pelajar perempuan **TIDAK** dibenarkan tinggal serumah.
- 16.7 Pelajar lelaki **DILARANG** memasuki/ berada di kawasan atau dalam rumah pelajar perempuan dan begitu juga sebaliknya.
- 16.8 Pelajar **TIDAK** digalakkan berkumpul di luar kawasan rumah.
- 16.9 Pelajar juga tertakluk kepada Peraturan Jawatankuasa Penduduk Setempat.

## 17. PERATURAN PERPUSTAKAAN

### 17.1 ARAHAN AM PERPUSTAKAAN

- 17.1.1 **DILARANG** bercakap kuat serta membuat bising sehingga boleh mengganggu pelajar-pelajar lain.



- 17.1.2 **DILARANG** makan, minum, tidur atau membuat sesuatu yang akan menjejaskan suasana pembelajaran di perpustakaan.
- 17.1.3 **DILARANG** menconteng, mengoyak, merosak atau memusnahkan mana-mana buku, majalah atau apa-apa bahan cetak kepunyaan perpustakaan atau berkelakuan yang boleh membawa kerosakan pada bahan tersebut.
- 17.1.4 **DILARANG** menconteng, mengoyak, merosak atau memusnahkan mana-mana harta kepunyaan perpustakaan atau berkelakuan yang boleh membawa kerosakan pada bahan tersebut.
- 17.1.5 **DILARANG** menggunakan telefon mudah alih.
- 17.1.6 Pelajar mestilah mematuhi semua peraturan mengenai bilangan buku yang boleh dipinjam dan bertanggungjawab ke atas pemulangan dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- 17.1.7 Pelajar bertanggungjawab ke atas bahan-bahan yang dipinjam dan akan dikenakan tindakan tatatertib sekiranya terdapat bahan tersebut hilang atau rosak.
- 17.1.8 **DILARANG** membawa masuk beg ke dalam perpustakaan.
- 17.1.9 Pelajar hendaklah menunjukkan semua barang termasuk beg tangan, folder dan sebagainya kepada petugas perpustakaan untuk diperiksa sebelum keluar dari perpustakaan. Pelajar hendaklah berpakaian mengikut Peraturan Am institusi sekiranya berurusan di perpustakaan.

## 17.2 PINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN

Pelajar layak meminjam buku daripada koleksi pinjaman dan koleksi pinjaman terhad.

### 17.2.1 Kaedah peminjaman

Serahkan kad pelajar dan buku ke kaunter pinjaman.

### 17.2.2 Bilangan buku dan tempoh pinjaman

KATEGORI	BILANGAN BUKU	TEMPOH PINJAMAN
Koleksi Pinjaman	4 Buah	2 minggu
Koleksi Terhad	1 Buah	1 hari

17.2.3 Pelajar boleh menempah buku-buku yang dipinjam oleh pelajar lain dengan mengisi borang tempahan. Pelajar akan diberitahu melalui papan kenyataan di perpustakaan.

## 17.3 HAL-HAL LAIN

17.3.1 Pihak perpustakaan tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kehilangan atau kerosakan barang-barang persendirian yang diletak atau tertinggal di dalam/luar perpustakaan.

17.3.2 Petugas perpustakaan berhak mengarah sesiapa sahaja yang melanggar sebarang peraturan perpustakaan atau peraturan institusi untuk keluar dari perpustakaan.

17.3.3 Pihak perpustakaan berhak meminta pelajar memulangkan bahan-bahan pinjaman walaupun belum tamat tempoh pinjamannya.

- 17.3.4 Penggunaan ruang perpustakaan untuk tujuan lain perlu mendapat kelulusan pihak perpustakaan.
- 17.3.5 Pertanyaan berkaitan dengan perpustakaan boleh dikemukakan kepada Pegawai Perpustakaan.
- 17.3.6 Kelewatan pemulangan atau kehilangan buku yang dipinjam akan dikenakan tindakan mengikut Hukuman Tatatertib Terus.
- 17.3.7 Pengarah atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.

## **18. PANDUAN PENGGUNAAN KENDERAAN DAN PERATURAN LALULINTAS**

### **18.1 KENDERAAN RASMI POLITEKNIK**

- 18.1.1 Pelajar boleh menggunakan kenderaan institusi bagi tujuan rasmi dengan membuat permohonan dengan mendapatkan sokongan dari pegawai seterusnya kelulusan daripada Pengarah.
- 18.1.2 Pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan dan kemudahan yang terdapat dalam kenderaan serta menjaga disiplin dan tingkahlaku.

### **18.2 KENDERAAN PERSENDIRIAN**

- 18.2.1 Pelajar yang membawa kenderaan persendirian **WAJIB** memiliki lesen memandu yang sah.
- 18.2.2 Kenderaan bermotor persendirian boleh digunakan di dalam kampus setelah didaftarkan dan mendapat kelulusan bertulis daripada institusi.
- 18.2.3 Semua kenderaan bermotor yang digunakan untuk keluar

- 18.2.4 masuk kampus mestilah mempamerkan pelekat kenderaan yang sah yang dikeluarkan oleh institusi.
- 18.2.5 Semua kenderaan hendaklah diletakkan di tempat yang dikhaskan dalam kampus dan disusun dengan teratur. Pelajar tidak dibenarkan meletak kenderaan mereka di tempat yang dikhaskan untuk pegawai/kakitangan institusi.
- 18.2.6 Pihak institusi tidak bertanggungjawab ke atas kenderaan (termasuk topi keledar) yang rosak atau hilang di dalam kampus.
- 18.2.7 Semua kenderaan mestilah berada di dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan.
- 18.2.8 Pelajar yang menginap di kolej kediaman/ asrama TIDAK dibenarkan untuk membawa kenderaan.
- 18.2.9 Pengarah atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.

### **18.3 PROSEDUR PENDAFTARAN KENDERAAN**

- 18.3.1 Borang pendaftaran kenderaan perlu dikemukakan kepada institusi bersama salinan dokumen seperti di bawah:
  - i. Kad pelajar;
  - ii. Lesen memandu kenderaan dan;
  - iii. Salinan cukai jalan kenderaan atau sijil pemilikan kenderaan.

## 18.4 TINDAKAN TATATERTIB KESALAHAN LALU LINTAS

- 18.4.1 Merujuk kepada Akta 174, pelajar yang melanggar mana-mana peraturan lalu lintas dan undang-undang bertulis keselamatan jalan raya boleh dikenakan hukuman denda terus iaitu amaran atau denda tidak melebihi RM100.00 (Ringgit Malaysia Satu Ratus Sahaja).
- 18.4.2 Pembayaran denda lalu lintas hendaklah dibuat di Bahagian Kewangan institusi dalam tempoh 14 hari daripada tarikh notis denda dikeluarkan.
- 18.4.3 Resit pembayaran denda perlu dikemukakan oleh pelajar kepada Hal Ehwal Pelajar dalam tempoh 3 hari daripada tarikh pembayaran denda untuk tujuan rekod.
- 18.4.4 Pengarah atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.

## 18.5 PERATURAN MEMBAWA KENDERAAN DI DALAM KAMPUS

- 18.5.1 Borang pendaftaran kenderaan hendaklah diperbaharui oleh pelajar pada tempoh masa yang ditetapkan.
- 18.5.2 Pelajar hendaklah mempamerkan pelekat kenderaan yang sah dikeluarkan oleh institusi di bahagian hadapan sebelah kiri kenderaan.
- 18.5.3 Pelajar hendaklah mempamerkan pelekat “L” atau “P” (jika berkaitan) mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan.
- 18.5.4 Semua kenderaan hendaklah diletakkan di tempat yang dikhaskan untuk pelajar.
- 18.5.5 Pelajar dilarang membawa kenderaan melebihi had kawasan yang dibenarkan.

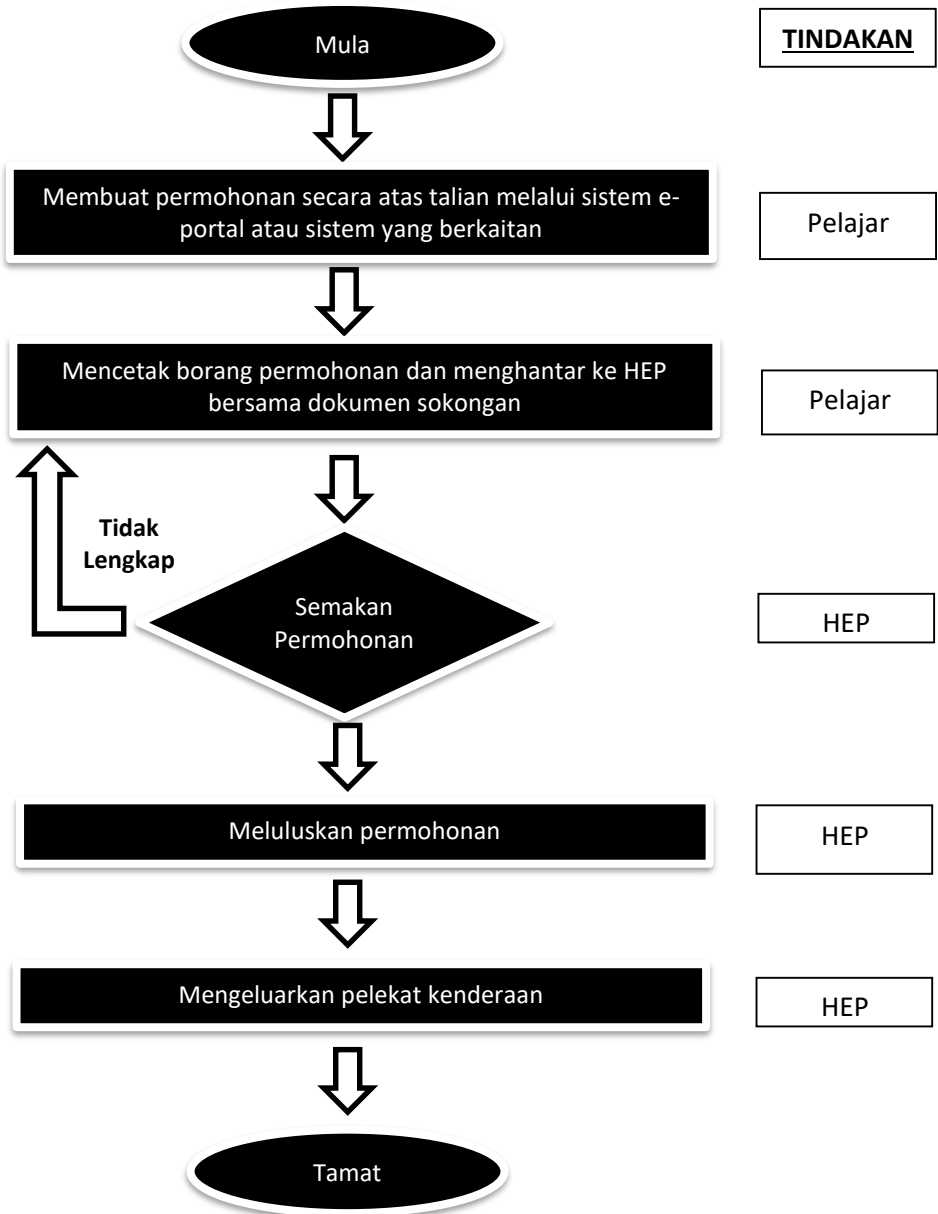
18.5.6 Pelajar dilarang menunggang/membonceng motosikal bersama pelajar berlainan jantina.

18.5.7 Pelajar yang menggunakan kenderaan dalam kampus perlu mematuhi peraturan-peraturan berikut:

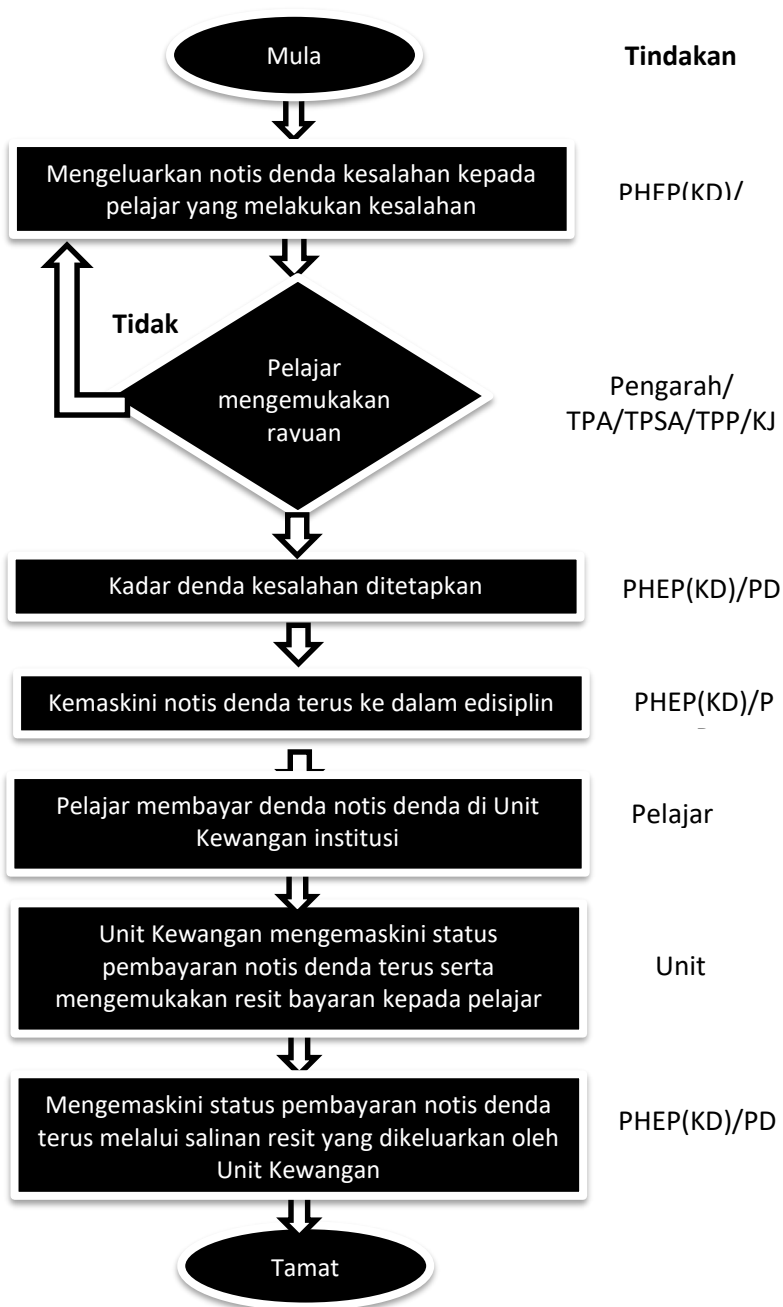
- a. Mempunyai lesen memandu, cukai jalan dan insuran yang sah.
- b. Mematuhi had laju dan papan tanda jalan/pandu arah yang ditetapkan oleh politeknik
- c. Menggunakan kenderaan bermotor yang tidak mengeluarkan bunyi bising.
- d. Memakai topi keledar semasa menunggang atau membonceng motosikal.
- e. Memakai baju pantul cahaya semasa menunggang/membonceng motosikal adalah digalakkan.
- f. Bertimbang rasa terhadap pejalan kaki.
- g. Mematuhi semua peraturan dan undang-undang bertulis keselamatan jalan raya seperti yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa Jabatan Pengangkutan Jalan.

## 19. PROSES KERJA PENGURUSAN KENDERAAN PELAJAR

### 19.1 Prosedur Pendaftaran Kenderaan Pelajar



## 19.2 Prosedur Pembayaran Notis Denda Terus





**KUMPULAN PENYEDIA BUKU PANDUAN DAN PERATURAN  
AM POLITEKNIK UNGKU OMAR**

**PENAUNG**

**Ts Haji Mohd Fisal bin Haroon**

Pengarah

Politeknik Ungku Omar

Politeknik Premier

**KETUA PENGARANG**

Siti Aishah Binti Ali

Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP)

**PENULIS**

Siti Aishah Binti Ali

JHEP, PUO

Mohd Fadil Bin Abdullah

JHEP, PUO

Mohd Hamizan Bin Radzi

JHEP, PUO

**TAMAT**