KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BUKU PANDUAN DAN PERATURAN AM PELAJAR

POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

EDISI KEDUA



BAHAGIAN AMBILAN DAN PEMBANGUNAN PELAJAR
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Hak Cipta Terpelihara

Tiada mana-mana bahagian jua dari penerbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan dalam bentuk yang boleh diperoleh semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada Penerbit.



e ISBN 978-967-0763-87-3

Diterbitkan Oleh:
Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar,
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti,
Aras 6, Galeria PjH,
Jalan P4W, Persiaran Perdana, Presint 4,
62100, W.P. Putrajaya

Tel: +603-8888 3837

Edisi Pertama: 2024
Edisi Kedua: 2026

Hak Cipta © 2026 Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK).

Isi Kandungan :

BAHAGIAN I : PENGENALAN 1

Pendahuluan
Tafsiran
Maklumat Am

BAHAGIAN II : TANGGUNGJAWAB PELAJAR 4

Bab 1 : Akademik
Bab 2 : Kepimpinan
Bab 3 : Keselamatan
Bab 4 : Persekitaran

BAHAGIAN III : PANDUAN & PERATURAN AM 15

Bab 1 : Pendaftaran
Bab 2 : Bayaran Pengajian
Bab 3 : Pembiayaan Pengajian
Bab 4 : Maklumat Akademik
Bab 5 : Rupa Diri
Bab 6 : Kad Pelajar
Bab 7 : Kebersihan Dalam Kampus
Bab 8 : Harta Benda & Kemudahan
Bab 10 : Peraturan Kamsis/Asrama/Kolej Kediaman
Bab 11 : Peraturan Perpustakaan
Bab 12 : Panduan Penggunaan Kenderaan & Peraturan Lalu Lintas
Bab 13 : Pelanggaran Kaedah Tatatertib Pelajar, Akta 174

LAMPIRAN 59

Appendix I
Appendix II
Appendix III
Appendix IV

SIDANG EDITORIAL 66

BAHAGIAN 1

Pengenalan

Pendahuluan

Buku Panduan & Peraturan Am Pelajar Politeknik dan Kolej Komuniti ini disediakan sebagai garis panduan dan sumber rujukan para pelajar Politeknik dan Kolej Komuniti berkenaan peraturan yang berkuat kuasa sepanjang tempoh pengajian di institusi. Selain itu, buku ini juga menjadi rujukan kepada semua kakitangan institusi dalam menguatkuasakan peraturan disiplin demi kebajikan pelajar.

Panduan dan peraturan yang terkandung dalam buku panduan ini adalah merujuk kepada Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 [Akta 174] serta apa-apa panduan dan peraturan yang telah ditetapkan oleh Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) dan Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) dari semasa ke semasa.

Tafsiran

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

“Institusi”
Institusi ialah merujuk kepada Politeknik atau Kolej Komuniti dibawah JPPKK, KPT.

“Wakil Kuasa”
Wakil Kuasa bagi Politeknik dan Kolej Komuniti adalah pegawai/kakitangan yang ditetapkan oleh Pengarah.

Maklumat Am

1. 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/unit akademik untuk semester berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.

2. Gugur Taraf Sebagai Pelajar

i. Pelajar akan digugurkan taraf sebagai pelajar institusi sekiranya **GAGAL** melapor diri/memohon penangguhan pengajian/memohon berhenti pengajian dalam tempoh 8 minggu selepas tarikh pendaftaran pelajar.
ii. Pelajar yang telah digugurkan taraf sebagai pelajar **TIDAK BOLEH** membuat rayuan menyambung pengajian pada sesi semasa.
iii. Pelajar **BOLEH** membuat permohonan baharu sebagai pelajar baharu pada sesi seterusnya.

BAHAGIAN 2

Tanggungjawab Pelajar

BAB 1 Akademik

1.1 Pra-Kuliah

i. Pendaftaran Pelajar

Anda perlu mendaftar untuk memperoleh status pelajar. Tanpa berbuat demikian, segala urusan berkaitan diri anda dengan pelbagai pihak di institusi adalah tidak sah. Ianya juga boleh menyebabkan anda tidak layak menerima sebarang hak keistimewaan pelajar yang disediakan di institusi.

ii. Pendaftaran Kursus

Anda hendaklah mengetahui kursus yang perlu diikuti pada setiap semester pengajian dan memastikan kursus-kursus tersebut telah didaftarkan oleh Penasihat Akademik di dalam sistem Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP)/Community College Management System (CCMS).

Pastikan anda telah menurunkan tandatangan pengesahan pendaftaran kursus. Kegagalan anda berbuat demikian akan menyebabkan anda tidak boleh mengikuti kuliah dan seterusnya menyebabkan anda gagal dalam kursus berkenaan.

iii. Pengguguran / Penambahan kursus

Pastikan anda merujuk kepada Penasihat Akademik terlebih dahulu dengan mengambil kira Garis Panduan Peperiksaan yang berkuatkuasa di institusi.

1.2 Kuliah/Praktikal/Amali

i. Kehadiran

Pastikan anda hadir ke kuliah/praktikal/amali mengikut jadual yang telah ditetapkan bagi setiap kursus yang didaftar.

ii. Ketepatan masa

Patuhi masa kuliah yang ditetapkan di dalam jadual. Pastikan anda memaklumkan kepada pensyarah yang terlibat sekiranya terdapat sebarang kekangan atau kecemasan.

iii. Rupa diri dan persiapan

Patuhi peraturan pemakaian yang telah digariskan oleh institusi.

iv. Peralatan kuliah

Pastikan peralatan di bilik kuliah/bengkel/makmal dijaga dan digunakan sebaiknya bagi mengelakkan sebarang masalah dan kesulitan. Pastikan alat tangan/alat uji digunakan mengikut SOP. Maklumkan kepada Pegawai Lokasi/Unit Penyelenggaraan dengan segera mengenai apa-apa kekurangan/masalah berkaitan peralatan kuliah.

v. Menghormati rakan

Pastikan anda tidak menimbulkan sebarang masalah baik dari sudut percakapan mahupun perbuatan terutamanya yang boleh menyentuh sensitiviti agama dan perkauman.

vi. Kerja berkumpulan

Pastikan anda sentiasa bergiat aktif untuk sebarang aktiviti/tugasan berkumpulan.

1.3 Peperiksaan

i. Maklumat peperiksaan

Semak maklumat pada jadual peperiksaan seperti masa, tempat, dan nama kursus bagi mengelakkan sebarang permasalahan.

ii. Persiapan mental dan fizikal

Pastikan anda menjaga kesihatan di musim peperiksaan. Elakkan diri dari menjalankan aktiviti yang boleh menyebabkan kesihatan anda terganggu sama ada fizikal mahupun mental.

iii. Persiapan peralatan

Pastikan peralatan mencukupi dan berada dalam keadaan yang paling optimum untuk digunakan. Persiapan di saat-saat akhir boleh menjejaskan konsentrasi anda.

iv. Persiapan kenderaan

Jika anda berkenderaan, pastikan kenderaan anda berada dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan. Kerosakan mungkin melewatkan anda sampai ke bilik peperiksaan.

v. Peraturan peperiksaan

Patuhi semua arahan yang diberi sebelum, semasa dan selepas peperiksaan. Elakkan perbuatan yang sia-sia yang mengundang mudarat.

vi. Menghormati perjalanan peperiksaan

Hormatilah perjalanan peperiksaan. Jauhilah perbuatan yang mencurigakan pihak pengawas peperiksaan. Sentiasa patuhi undang-undang yang termaktub dalam garis panduan peperiksaan. Masa yang diberikan sangat bermakna. Gunakanlah dengan sebaik-baiknya.

vii. Keputusan peperiksaan

Ambil maklum tarikh yang sepatutnya anda perlu menerima keputusan peperiksaan. Janganlah hanya bersikap menunggu. Nanti anda ketinggalan sementara rakan lain sudah memulakan kuliah pada semester baharu. Rujuk peraturan atau garis panduan yang berkaitan semakan kertas jawapan dan peraturan rayuan masuk semula yang diamalkan.

viii. Rayuan

Sekiranya anda gagal dalam mana-mana kursus atau diberhentikan pengajian, anda berhak untuk membuat rayuan semakan keputusan peperiksaan atau rayuan masuk semula. Rujuk peraturan atau garis panduan yang berkaitan semakan kertas jawapan dan peraturan rayuan masuk semula yang diamalkan. Hubungilah Penasihat Akademik atau Pegawai Peperiksaan untuk urusan yang berkaitan.

1.4 Latihan Industri

i. Syarat latihan industri

Fahami dan patuhi kehendak latihan industri institusi. Pelajar hendaklah sentiasa peka terhadap sebarang pemakluman berkaitan Latihan Industri yang dikeluarkan oleh institusi.

ii. Jangka masa latihan industri

Patuhi takwim/jadual latihan industri yang ditetapkan oleh institusi. Patuhi arahan yang dikeluarkan oleh Unit Latihan Industri dan juga Syarikat sepanjang sesi Latihan Industri.

iii. Patuhi etika

Patuhi etika berpakaian dan etika kerja yang digariskan oleh syarikat. Tepati masa dan selesaikan tugas yang diberi.

BAB 2 Kepimpinan

2.1 Mengenali pimpinan institusi

Pimpinan institusi termasuklah ahli pengurusan tertinggi, ketua-ketua jabatan/unit, ketua-ketua program, pegawai-pegawai, Jawatankuasa Perwakilan Pelajar (JPP/MPP) atau mereka yang telah diamanahkan untuk menerajui kepimpinan dan pentadbiran institusi. Berusaha untuk mengenali mereka dan sentiasa memberi kerjasama dalam mendokong visi dan misi institusi.

2.2 Mematuhi etika dan protokol

Etika dan protokol diwujudkan bagi memastikan setiap urusan dapat dijalankan mengikut peraturan dan teratur. Untuk itu, patuhi etika dan protokol yang telah ditetapkan bagi menjaga adab dan kesopanan diri.

2.3 Teladan yang baik

Sebagai pemimpin, anda adalah contoh teladan kepada mereka yang dipimpin. Pemimpin yang baik seharusnya menunjukkan contoh sosial dan akademik yang baik agar boleh dijadikan teladan dan ikutan oleh mereka yang dipimpin.

2.4 Menjaga tutur kata

Tutur kata adalah cerminan keperibadian manusia. Tutur kata yang sopan, lemah lembut dan bijaksana yang bersesuaian mengikut masa, tempat dan keadaan sangat perlu bagi seseorang pemimpin. Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang menggunakan tutur kata yang baik, bahasa yang sesuai serta nada yang sopan.

2.5 Berfikiran terbuka

Seorang pemimpin pastinya sentiasa diuji dengan pelbagai masalah. Sabar dalam setiap tindakan dan sentiasa berfikiran positif dalam menangani isu-isu dan permasalahan. Kepentingan individu tidak boleh diutamakan malah keadilan dan kebenaran haruslah diutamakan.

2.6 Mendengar dan menghormati pandangan orang lain

Komunikasi yang baik antara pemimpin dengan orang yang dipimpin adalah komunikasi yang bersifat dua hala. Selain memberi pandangan, pemimpin yang baik harus terbuka untuk mendengar pandangan orang lain. Keputusan yang baik dapat dicapai dengan mendengar pandangan semua pihak.

2.7 Tidak mengganggu aktiviti lain

Elakkan mengganggu aktiviti yang dianjurkan oleh pihak lain. Sebagai pemimpin, anda seharusnya membantu mereka melaksanakan pelbagai aktiviti yang berfaedah.

2.8 Penampilan diri yang kemas

Sebagai pemimpin, anda haruslah mempunyai personaliti yang menarik, berketerampilan, kemas, bersih serta selesa untuk didekati. Oleh yang demikian, jagalah penampilan diri anda.

2.9 Menjaga Amanah

Setiap manusia adalah khalifah (pemimpin) di atas muka bumi. Setiap pemimpin dipertanggungjawabkan dengan amanah sama ada kecil atau besar. Perbuatan pecah amanah sangat terkutuk dan akan menjatuhkan martabat seseorang pemimpin.

2.10 Bekerjasama dengan pihak pengurusan institusi

Pihak institusi sentiasa berusaha untuk memberi perkhidmatan terbaik kepada setiap pelajar dan warganya. Kerjasama yang baik daripada semua pihak akan memastikan matlamat yang ditetapkan dapat dicapai. Aduan dan bantahan perlu disampaikan melalui saluran yang betul dan dengan kaedah yang tidak menjatuhkan nama baik institusi.

2.11 Keputusan bersama

Dapatkan persetujuan bersama dalam merancang dan melaksanakan sebarang aktiviti/program. Persetujuan ini dapat diperolehi melalui mesyuarat ataupun sesi perbincangan bersama penasihat program tersebut.

BAB 3 Keselamatan

3.1 Keselamatan diri

Sentiasa mematuhi semua peraturan dan panduan yang ditetapkan sewaktu menjalankan aktiviti sama ada secara formal atau tidak formal. Peraturan ditetapkan bagi menjaga keselamatan semua pihak.

3.2 Keselamatan wanita

Pelajar wanita lebih terdedah kepada ancaman keselamatan. Oleh itu, pergerakan secara berkumpulan dapat mengurangkan risiko terhadap sebarang bentuk bahaya.

3.3 Keselamatan elektrik

Sentiasa mematuhi tatacara penggunaan peralatan elektrik. Laporkan sebarang kerosakan peralatan elektrik kepada pihak berkenaan dengan segera.

3.4 Keselamatan siber

Jenayah siber boleh mengakibatkan kerugian wang ringgit, penipuan, pemerasan dan lain-lain. Penipuan dalam talian (*online*) sering menjadikan pelajar sebagai sasaran mudah untuk memperolehi keuntungan yang cepat, terutamanya kepada pelajar yang baru sahaja menerima pinjaman pelajaran ataupun sebarang bantuan kewangan. Rujuk garis panduan keselamatan siber yang dikeluarkan Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (SKMM) untuk menjamin keselamatan anda dalam menggunakan internet.

3.5 Keselamatan harta benda

Harta benda peribadi serta harta benda milik institusi adalah tanggungjawab bersama dan mesti dipelihara. Pelajar hendaklah berwaspada terhadap kecurian atau kehilangan yang berpunca daripada kecuaian.

3.6 Perlindungan insuran/takaful kelompok pelajar

Semua pelajar diwajibkan untuk membuat caruman insurans/takaful berkelompok yang diuruskan oleh institusi bagi melindungi diri jika berlaku kemalangan, kecederaan, keilatan atau kematian.

BAB 4 Persekitaran

4.1 Amalan kebersihan

Menjaga kebersihan adalah amalan yang mulia. Menjaga kebersihan diri, bilik kuliah, bengkel/makmal, bilik kamsis/asrama/kolej kediaman, kafeteria/kantin, tandas dan persekitaran akan menjamin kesihatan diri serta orang sekeliling.

4.2 Suasana harmoni

Tempat belajar tenang adalah sumber inspirasi utama. Terapkan budaya memelihara suasana harmoni di dalam bilik kuliah, bengkel/makmal, perpustakaan dan lain-lain.

4.3 Tabiat merokok

Penggunaan semua jenis rokok adalah DILARANG dalam kawasan kampus institusi. Perbuatan merokok akan memudaratkan kesihatan diri, mencemar alam sekitar serta membazir wang. Hentikan tabiat buruk ini kerana institusi adalah zon larangan merokok. Rujuk program perkhidmatan bersepadu berhenti merokok yang disediakan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) untuk sebarang sokongan profesional, kaunseling, dan rawatan berhenti merokok.

4.4 Membuang sampah

Jangan membuang sampah di merata-rata tempat. Meletakkan sampah di dalam tong sampah adalah amalan yang mulia.

4.5 Cintai tumbuh-tumbuhan

Sentiasa menjaga keindahan kawasan kampus dengan tidak merosakkan tumbuh-tumbuhan.

4.6 Keselamatan jalan raya

Pemandu yang berhemah adalah pemandu yang tertib di jalan raya. Sentiasa pastikan bunyi kenderaan terkawal dan asap tidak mencemar alam sekitar. Pastikan kenderaan anda dalam keadaan selamat untuk digunakan. Hargailah nyawa anda dan orang lain.

BAHAGIAN 3

Panduan & Peraturan Am

BAB 1 Pendaftaran

1.1 Pelajar Baharu

1.1.1 Syarat Pendaftaran Pelajar Baharu:

i. Pendaftaran pelajar baharu adalah berdasarkan Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu yang dikeluarkan oleh institusi;

ii. Pelajar wajib menerima surat tawaran;

iii. Pelajar wajib membayar yuran dan bayaran mengikut kadar dan tempoh yang ditetapkan oleh institusi;

iv. Pelajar telah membuat pendaftaran pengajian secara dalam talian (*online*) mengikut tempoh yang ditetapkan oleh institusi;

v. Pelajar melapor diri di kampus mengikut tarikh yang ditetapkan oleh institusi;

vi. Semua pelajar baharu diwajibkan mengikuti Aktiviti Suai Kenal yang telah ditetapkan oleh institusi;

vii. Semua pelajar diwajibkan mendaftar kursus di jabatan/unit akademik;

viii. Menghadiri kuliah rasmi pada tarikh dan jadual yang ditetapkan oleh institusi; dan

ix. Sekiranya terdapat percanggahan atau kesahihan maklumat dalam borang dan dokumen asal yang dikemukakan, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti berhak menarik balik tawaran atau memberhentikan pengajian pelajar pada bila-bila masa.

1.2 Pelajar Senior

1.2.1 Lapor Diri

i. Lapor diri pelajar senior adalah berdasarkan surat dan panduan lapor diri pelajar senior yang dikeluarkan oleh institusi.

ii. Memenuhi semua syarat-syarat berikut:

a. Melibatkan pelajar semasa yang layak meneruskan pengajian pada semester berikutnya berdasarkan keputusan penilaian akhir semester;

b. Telah menjelaskan yuran dan bayaran mengikut kadar dan tempoh yang ditetapkan oleh institusi;

c. Pelajar telah membuat pendaftaran pengajian secara dalam talian (*online*) atau bersemuka mengikut tempoh yang ditetapkan oleh institusi; dan

d. Semua pelajar diwajibkan mendaftar kursus di jabatan/unit akademik.

1.2.2 Lapor Diri Lewat

i. Pelajar senior yang melapor diri selepas tarikh yang ditetapkan perlu mendapat kebenaran Ketua Jabatan Akademik/Timbalan Pengarah/Timbalan Pengarah Akademik terlebih dahulu dan merujuk kepada panduan lapor diri yang dikeluarkan oleh institusi.

1.3 Makluman Tarikh Pendaftaran

Makluman awal akan dibuat kepada pelajar sebelum Peperiksaan Akhir Semester bermula dan maklumat tersebut boleh dicapai di laman sesawang institusi selepas keputusan peperiksaan diumumkan ataupun melalui Penasihat Akademik masing-masing.

1.4 Keperluan Pendaftaran

1.4.1 Semua pelajar baharu dan pelajar senior diwajibkan mendaftar sama ada secara dalam talian (online) atau menerusi kaedah yang telah ditetapkan oleh institusi.

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

1.4.3 Pelajar senior dikehendaki membawa perkara-perkara berikut semasa mendaftar:

i. Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Politeknik);
ii. Slip keputusan peperiksaan semester sebelum;
iii. Kad Pelajar;
iv. Slip gaji/borang pengesahan pendapatan ibu/bapa/penjaga
v. Bukti pembayaran Yuran Pengajian;
vi. Bukti pembayaran Yuran Kamsis/Asrama/Kolej Kediaman (jika ditawarkan);
vii. Bukti bayaran-bayaran yang berkaitan (seperti yang dinyatakan dalam surat panggilan pendaftaran);
viii. Surat kelulusan penangguhan pengajian atau surat kelulusan pertukaran program pengajian (jika berkaitan); dan
ix. Surat/Slip pengesahan tamat menjalani Latihan Industri (jika berkaitan)

1.5 Maklumat Peribadi

Pelajar bertanggungjawab menyemak dan mengemaskini maklumat peribadi seperti nombor telefon, emel, alamat tetap, alamat semasa, pendapatan ibu bapa/penjaga dan lain-lain dengan memaklumkan kepada penasihat akademik dan Pegawai Hal Ehwal Pelajar.

1.6 Dokumen Peribadi

Pelajar **BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA** menyimpan salinan dokumen peribadi yang telah disahkan sepanjang pengajian seperti berikut:

i. Salinan kad pengenalan pelajar dan ibu bapa/penjaga;
ii. Penyata pendapatan ibu bapa/penjaga;
iii. Surat tawaran pengajian;
iv. Salinan penyata bank; dan
v. Lain-lain dokumen berkaitan

BAB 2 Bayaran Pengajian

2.1 Bayaran Pengajian

2.1.1 Terdapat 3 jenis Bayaran Pengajian yang perlu dijelaskan oleh pelajar yang berdaftar di institusi iaitu:

i. Yuran Pengajian;
ii. Yuran Kamsis/Asrama/Kolej Kediaman; (jika berkaitan) dan
iii. Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)

2.1.2 Semua pelajar **WAJIB** membayar Bayaran Pengajian yang dikeluarkan oleh institusi sebelum atau pada tarikh pendaftaran melalui akaun yang ditetapkan oleh institusi tertakluk pada peraturan/ pekeliling/ garis panduan sedia ada yang sedang berkuatkuasa.

2.1.3 Pelajar yang tidak membayar Bayaran Pengajian **TIDAK LAYAK** menghadiri semua aktiviti akademik dan bukan akademik **KECUALI** pelajar yang telah mendapat kelulusan penangguhan bayaran.

2.1.4 Permohonan penangguhan Bayaran Pengajian dapat dibuat tetapi bergantung kepada kelulusan di peringkat institusi masing-masing.

2.1.5 Pelajar yang diluluskan penangguhan pengajian perlu membayar yuran pengajian sesi semasa bagi mengekalkan status sebagai pelajar.

2.1.6 Pelajar yang diluluskan penangguhan pengajian sebelum mendaftar/melapor diri diwajibkan membayar bayaran insurans pelajar pada sesi semasa.

2.2 Tuntutan

2.2.1 Pelajar yang menangguh pengajian selepas mendaftar/ melapor diri **TIDAK BOLEH** menuntut yuran pengajian/kolej kediaman.

2.2.2 Pelajar yang berhenti pengajian dalam tempoh 30 hari selepas tarikh pendaftaran/lapor diri dibenarkan menuntut yuran pengajian/kamsis/asrama/kolej kediaman (jika berkenaan) tertakluk kepada prosedur dan tatacara kewangan semasa.

BAB 3

Pembiayaan Pengajian

3.1 Institusi **TIDAK** menyediakan sebarang bentuk program pembiayaan pengajian sama ada biasiswa, dermasiswa, pinjaman atau sebarang bantuan kewangan yang khusus. Walau bagaimanapun pelajar boleh memohon mana-mana program pembiayaan melalui institusi atau memohon sendiri terus kepada mana-mana penaja.

3.2 Pelajar **BERTANGGUNGJAWAB** menyediakan wang perbelanjaan secukupnya untuk sara hidup, pengangkutan, alatan pembelajaran, buku dan lain-lain.

3.3 Pelajar dinasihatkan supaya berusaha untuk mendapatkan maklumat tawaran pinjaman, biasiswa, ataupun bantuan kewangan yang ada ditawarkan di Malaysia. Antara badan/jabatan/kementerian yang biasanya ada membuat penawaran tersebut termasuklah PTPTN, KPT, JAKOA, Yayasan serta Pusat Kutipan Zakat bagi negeri masing-masing.

3.4 Institusi akan membantu dan memberi kerjasama kepada pelajar untuk mendapatkan pembiayaan pengajian daripada mana-mana pihak kerajaan atau badan bukan kerajaan.

3.5 Pelajar **BERTANGGUNGJAWAB** untuk memaklumkan butiran penaja dan mengemukakan sesalinan surat tawaran dan dokumen perjanjian penaja kepada institusi bagi tujuan perekodan.

3.6 Pelajar **BERTANGGUNGJAWAB** mendapatkan kelulusan daripada penaja sekiranya pelajar ingin menangguh pengajian/tukar kursus/ tukar program/ tukar institusi.

3.7 Pelajar **BERTANGGUNGJAWAB** memaklumkan kepada penaja sekiranya pelajar telah mendapat kelulusan berhenti pengajian daripada institusi

BAB 4 Maklumat Akademik

4.1 Tempoh Pengajian

4.1.1 Tempoh pengajian adalah berdasarkan perkara berikut:

INSTITUSI	PENGAJIAN	MINIMA	MAKSIMA
Politeknik	Sarjana Muda	6 Semester	11 Semester
	Diploma	5 Semester	9 Semester
	Sijil Khas	4 Semester	7 Semester
	Asasi	2 Semester	2 Semester
Kolej Komuniti	Diploma	5 Semester	8 Semester
	Sijil	4 Semester	7 Semester
	Sijil Khas	4 Semester	7 Semester

4.1.2 Merujuk kepada Akta 174, tempoh gantung pengajian pelajar tidak termasuk di dalam pengiraan tempoh pengajian sekiranya pelajar:

i. Dibebaskan daripada hukuman yang dijatuhkan oleh Mahkamah; dan

ii. Dibebaskan dari hukuman sekatan atau perintah tahanan yang dijatuhkan oleh Mahkamah atau mana-mana pihak berkuasa.

4.1.3 Tempoh gantung pengajian pelajar yang dikenakan **HUKUMAN TATATERTIB** oleh pihak Institusi adalah termasuk di dalam pengiraan tempoh pengajian.

4.2 Kehadiran Ke Kuliah / Bengkel / Makmal

4.2.1 Pelajar dikehendaki menghadiri semua kuliah, bengkel, makmal atau sebarang proses pengajaran dan pembelajaran yang berkaitan dengan kursus pengajiannya. Kewajipan pelajar adalah seperti di bawah:

i. Kehadiran tidak kurang 80% (kaedah pengiraan merujuk persamaan dibawah;

ii. Berada dalam bilik kuliah/bengkel/makmal mengikut jadual yang ditetapkan;

iii. Mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah atau Wakil Kuasanya sekiranya tidak hadir;

iv. Memberi alasan bertulis yang munasabah (contoh: sijil cuti sakit/ permohonan menunaikan umrah) untuk mendapat kelulusan ketidakhadiran daripada pihak institusi sekiranya perkara 4.3.1 (iii) tidak diperolehi terlebih dahulu.

v. Lain-lain peraturan yang berkaitan adalah mengikut prosedur institusi masing-masing.

4.3 Pertukaran Tempat Pengajian

4.3.1 Pada asasnya, pelajar **TIDAK** dibenarkan membuat pertukaran tempat pengajian. Walau bagaimanapun, pertimbangan boleh diberi ke atas kes-kes khas dan kritikal seperti masalah kesihatan dan keselamatan diri pelajar.

4.3.2 Pelajar yang memohon pertukaran hanya dibenarkan bertukar pada semester berikutnya.

4.3.3 Tempoh permohonan pertukaran tempat pengajian adalah dari minggu kelapan hingga minggu kedua belas sesi perkuliahan.

4.3.4 Pelajar yang ingin memohon pertukaran tempat pengajian perlu mengisi Borang Permohonan Pertukaran Tempat Pengajian dan menyertakan dokumen sokongan serta merujuk Penasihat Akademik dan Pegawai Hal Ehwal Pelajar.

4.4 Pertukaran Program

4.4.1 Permohonan yang diterima dalam tempoh satu bulan sesi pengajian semasa bermula akan diproses pada sesi semasa.

4.4.2 Permohonan yang diterima selepas tempoh yang dinyatakan di perkara 4.4.1, akan dipertimbangkan untuk semester berikutnya.

4.4.3 Pelajar akan menerima nombor pendaftaran yang baharu mengikut sesi ambilan semasa.

4.4.4 Pelajar yang ingin memohon pertukaran program perlu mengisi Borang Permohonan Pertukaran Program dan menyertakan dokumen sokongan dan merujuk Penasihat Akademik dan Pegawai Hal Ehwal Pelajar.

4.5 Tangguh Pengajian

4.5.1 Tangguh Pengajian adalah status semester yang boleh diberi dengan persetujuan institusi dan penaja (sekiranya berkaitan) atas sebab-sebab tertentu.

4.5.2 Pelajar boleh memohon penangguhan pengajian untuk sesi semasa sahaja kecuali kes kesihatan dan dibuktikan dengan akuan doktor.

4.5.3 Keputusan penangguhan pengajian yang diluluskan oleh Pengarah tidak diambil kira sebagai tempoh pengajian (rujuk Arahan-Arahan Peperiksaan yang sedang berkuatkuasa) termasuk bagi kes-kes pelajar atlet sukan yang mewakili negeri dan negara.

4.5.4 Pelajar yang ingin memohon penangguhan pengajian perlu mengisi borang permohonan penangguhan pengajian dan menyertakan dokumen sokongan (surat rayuan pelajar/ibu/bapa/penjaga atau laporan kesihatan) dan merujuk Penasihat Akademik dan Pegawai Hal Ehwal Pelajar.

4.6 Berhenti Pengajian

Pelajar yang ingin memohon berhenti pengajian perlu mengisi borang permohonan berhenti pengajian dan merujuk Penasihat Akademik dan Pegawai Hal Ehwal Pelajar.

4.7 Panduan Peperiksaan dan Penilaian

Merujuk kepada Arahan-Arahan Peperiksaan dan Penilaian yang sedang berkuatkuasa.

4.8 Panduan Pemindahan Kredit dan Pengecualian Kursus (CTCE)

Merujuk kepada Garis Panduan Pemindahan Kredit dan Pengecualian Kursus (CTCE) Politeknik dan Garis Panduan Pindahan Kredit Program Pengajian Kolej Komuniti yang sedang berkuatkuasa.

4.9 Panduan Latihan Industri

Merujuk kepada Buku Panduan Latihan Industri yang sedang berkuatkuasa.

BAB 5 Rupa Diri

5.1 Pakaian dan Penampilan Diri Pelajar Lelaki

5.1.1 Pakaian ke kelas/bengkel/makmal/peperiksaan/ majlis rasmi institusi.

i. Baju kemeja berlengan panjang atau pendek.

ii. 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.

iii. Baju hendaklah sentiasa dimasukkan ke dalam seluar (*tuck-in*).

iv. Baju hendaklah sentiasa dibutangkan dengan sempurna.

v. Pemakaian baju kebangsaan dibenarkan tetapi hendaklah lengkap bersamping, berkasut dan bersongkok hitam.

vi. Berseluar panjang *slack/khakis* potongan *slack/cargo pants* berwarna gelap. Pemakaian seluar yang ketat dan potongan kaki senteng **TIDAK** dibenarkan.

vii. Berkasut dan berstoking.

viii. Selipar, terompah, capal dan seumpamanya **TIDAK** dibenarkan.

ix. Pemakaian sebarang bentuk perhiasan (rantai, subang, gelang dan lain-lain) adalah **TIDAK** dibenarkan.

x. Memakai pakaian dan kelengkapan keselamatan bengkel/makmal ketika di bengkel/makmal sekiranya dikehendaki berbuat demikian.

xi. Pemakaian topi tidak dibenarkan kecuali topi keselamatan bengkel/makmal/tapak kerja.

xii. Pemakaian, penampilan dan perlakuan menyerupai wanita adalah **DILARANG**.



Gambar 1 : Penampilan Diri Pelajar Lelaki

5.1.2 Peraturan bagi rambut, misai, janggut dan jambang.

i. 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 separuh dahi.

ii. Rambut berfesyen seperti "afro", "punk", man bun, berekor atau diwarnakan **TIDAK** dibenarkan.

iii. Misai yang kemas, terurus dan panjangnya tidak melebihi bibir atas adalah dibenarkan.

iv. Janggut dan jambang yang kemas dan terurus dan panjangnya berpatutan adalah dibenarkan.

v. Pelajar Sikh yang memakai turban adalah dikecualikan daripada peraturan di atas. Walau bagaimanapun mereka dikehendaki sentiasa menjaga kekemasan diri.

vi. Peraturan ini termasuk semasa seperti perkara 5.1.1.



Rambut tidak menutupi telinga | Rambut tidak menutupi dahi | Rambut tidak melebihi kolar baju

Gambar 2: Peraturan bagi Rambut Pelajar Lelaki

5.2 Pakaian dan Penampilan Diri Pelajar Perempuan

5.2.1 Pakaian ke kelas/bengkel/makmal/peperiksaan/ majlis rasmi institusi.

i. Pelajar wanita Islam **DIWAJIBKAN** menutup aurat.

ii. Pakaian yang mencolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek (termasuk *mini dress* atau seluar pendek), berbelah, nipis atau mendedahkan mana-mana bahagian badan adalah **TIDAK** dibenarkan.

iii. Pelajar bukan Islam **TIDAK** dibenarkan memakai skirt yang lebih pendek daripada paras lutut.

iv. Baju 'T' berkolar yang mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucah dan baju-T tidak berkolar **TIDAK** dibenarkan.

v. Seluar yang dibenarkan adalah seluar panjang *slack/khakis* potongan *slack/cargo pants* berwarna gelap. Potongan seluar yang ketat (menampakkan bentuk sebenar anggota badan contohnya *legging/palazzo*), senteng dan kain yang jarang **TIDAK** dibenarkan.

vi. Semua pelajar diwajibkan memakai kasut bertutup penuh (bahagian jari hingga pergelangan kaki) dan berstoking.

vii. Selipar, terompah, capal, sandal dan kasut tumit tinggi melebihi dua inci **TIDAK** dibenarkan.

viii. Memakai pakaian dan kelengkapan keselamatan bengkel/makmal ketika di dalam bengkel/makmal sekiranya dikehendaki berbuat demikian.

ix. Pemakaian topi tidak dibenarkan kecuali topi keselamatan bengkel/makmal/tapak kerja.

x. Pemakaian, penampilan dan perlakuan menyerupai lelaki adalah **DILARANG**.



Gambar 3 : Penampilan Diri Pelajar Perempuan

iv. Baju 'T' berkolar yang mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucah serta baju 'T' tidak berkolar **TIDAK** dibenarkan.

v. Seluar yang dibenarkan adalah seluar panjang *slack/khakis* potongan *slack/cargo pants* berwarna gelap. Potongan seluar yang ketat (menampakkan bentuk sebenar anggota badan contohnya *legging/palazzo*), senteng dan kain yang jarang **TIDAK** dibenarkan.

vi. Semua pelajar diwajibkan memakai kasut bertutup penuh (bahagian jari hingga pergelangan kaki) dan berstoking.

5.2.2 Rambut

Bagi pelajar wanita bukan Islam, rambut hendaklah kemas, tidak berfesyen atau diwarnakan termasuk semasa seperti perkara 5.2.1.

5.2.3 Perhiasan

Memakai barang kemas/perhiasan diri adalah **TIDAK DIBENARKAN** termasuk semasa seperti perkara 5.2.1.

5.3 Pakaian Untuk Riadah/Sukan/Rekreasi

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

5.3.2 Pakaian baju T yang tidak berlengan dan pakaian sukan yang tidak sopan adalah **TIDAK DIBENARKAN.**

5.3.2 Semua pelajar Islam **DIWAJIBKAN** menutup aurat.



Gambar 4 : Penampilan Diri Semasa Riadah/Sukan

BAB 6 Kad Pelajar

6.1 Pemakaian Kad Pelajar

6.1.1 Pelajar **WAJIB** memakai kad pelajar yang disediakan oleh pihak institusi.

6.1.2 Kad Pelajar mestilah sentiasa dipakai semasa berada di dalam kampus dan semasa aktiviti rasmi di luar kampus.

6.1.3 Kad Pelajar mestilah dipakai pada baju/jaket/blazer pada paras dada supaya sentiasa boleh dilihat dengan jelas.

6.1.4 Kad Pelajar mestilah dipakai dengan mempamerkan bahagian gambar di hadapan.

6.1.5 Kad Pelajar **TIDAK** boleh diconteng, ditukar butiran/gambar atau diubah suai.

6.1.6 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memakai/memiliki Kad Pelajar pelajar lain.

6.1.7 Sekiranya Kad Pelajar hilang/rosak/tamat tempoh, pelajar perlu memohon kad yang baharu kepada Pejabat Hal Ehwal Pelajar institusi dengan kos gantian yang ditanggung oleh pelajar.

6.1.8 Lain-lain peraturan yang berkaitan adalah mengikut peraturan tambahan institusi masing-masing.

BAB 7

Kebersihan Dalam Kampus

7.1 Kebersihan Dalam Kampus

7.1.1 Setiap pelajar mempunyai tanggungjawab menjaga kebersihan dan keceriaan kampus.

7.1.2 Pelajar **DILARANG** mengotorkan mana-mana bahagian tempat di kawasan kampus.

7.1.3 Sampah-sarap **HENDAKLAH** dibuang di tempat pembuangan atau tong sampah yang disediakan.

7.1.4 Pelajar **TIDAK** dibenarkan menampal poster, iklan atau apa jua yang berkaitan tanpa mendapat persetujuan daripada Pengarah atau pihak berwajib.

BAB 8 Harta Benda Dan Kemudahan

8.1 Harta Benda dan Kemudahan

8.1.1 Pelajar **DILARANG** merosakkan harta benda seperti perabot atau peralatan dalam bilik dewan/kuliah/makmal/bengkel serta kenderaan rasmi institusi.

8.1.2 Pelajar **DILARANG** mengalihkan tanpa izin harta benda institusi.

8.1.3 Pelajar **DILARANG** menconteng dinding, notis rasmi, bahan-bahan rasmi, kenderaan rasmi atau mana-mana bahagian di dalam kampus.

8.1.4 Pelajar **DILARANG** merosakkan tanaman di dalam kampus.

8.1.5 Pelajar hendaklah menjaga atau memelihara semua harta benda yang terdapat di institusi supaya kepentingan pelajar lain juga terpelihara.

8.1.6 Segala kemudahan yang disediakan oleh institusi hendaklah digunakan dengan penuh tanggungjawab, cermat, dan selamat, tanpa sebarang pembaziran elektrik, air, atau bahan-bahan lain yang digunakan.

8.1.7 Pelajar hendaklah menjaga atau memelihara semua kemudahan yang terdapat di institusi supaya kepentingan pelajar lain juga terpelihara.

8.1.8 Pelajar dipertanggungjawab untuk memastikan semua suis lampu/kipas/alat pendingin hawa/komputer/mesin dimatikan sebelum meninggalkan kelas/bengkel/makmal/dewan kuliah/bilik.

8.1.9 Melaporkan kerosakan harta benda/kemudahan melalui platform rasmi yang disediakan oleh institusi.

BAB 9

Salah Laku

9.1 Penglibatan Pelajar Dalam Persatuan, Badan, Pertubuhan, dan Kumpulan Pelajar

9.1.1 Pelajar **TIDAK** dibenarkan menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang menyalahi undang- undang, sama ada di dalam atau di luar Malaysia atau menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang bukannya suatu parti politik, yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Tinggi sebagai tidak sesuai demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau institusi.

9.1.2 Pelajar **TIDAK** boleh menyatakan atau berbuat sesuatu yang boleh semunasabahnya ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan, simpati atau bangkangan terhadap mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orangyang menyalahi undang-undang, sama ada di dalam atau di luar Malaysia, atau mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang bukannya suatu parti politik, yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Tinggi.

9.1.3 Semua aktiviti pelajar yang hendak dijalankan di dalam dan di luar kampus hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis dari Pengarah.

9.1.4 Pelajar **DILARANG** merosakkan tanaman di dalam kampus.

9.2 Bahan-Bahan Larangan dan Judi

9.2.1 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memiliki atau mengedar atau ada di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa bahan lucah, dadah, racun, cecair nikotin atau minuman keras.

9.2.2 Pelajar **TIDAK** dibenarkan melihat atau mendengar secara sengaja apa-apa bahan lucah di dalam atau di luar kampus.

9.2.3 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengedar atau mempamerkan apa-apa bahan lucah untuk sebarang tujuan.

9.2.4 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengguna, memberi, membekal, mengadakan, mengedarkan atau menawarkan atau bercadang hendak memberi, membekal, mengadakan, mengedarkan atau menawarkan, atau terlibat dengan sebarang aktiviti yang berkaitan dengannya atau terlibat dengan sebarang aktiviti penyalahgunaan dadah dan/atau racun.

9.2.5 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memiliki atau cuba memiliki peralatan, yang berkait dengan aktiviti penyalahgunaan dadah dan/atau racun.

9.2.6 Pelajar **TIDAK** dibenarkan meminum minuman yang memabukkan atau didapati dalam keadaan mabuk di dalam atau luar kampus.

9.2.7 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengurus, menganjur, menjalankan, atau menyertai apa-apa aktiviti perjudian, pertaruhan atau loteri di dalam atau di luar kampus.

9.2.8 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengurus, menganjur, menjalankan, atau menyertai apa-apa aktiviti songsang dan tidak bermoral di dalam atau di luar kampus.

9.3 Gangguan Ketenteraman

9.3.1 Pelajar **TIDAK** dibenarkan membuat bising, ketawa dengan kuat, bertempik, melaung-laung atau bercakap secara kurang sopan semasa di dalam kampus dan di luar kampus termaktub kepada peraturan semasa lokaliti.

9.3.2 Pelajar **TIDAK** dibenarkan menimbulkan suasana kacau-bilau, huru-hara, menghasut atau cubaan menghasut pelajar-pelajar institusi sama ada secara fizikal atau secara dalam talian (*online*) yang memudarat nama baik institusi.

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

9.4 Penceramah Luar

9.4.1 Pelajar atau kelab persatuan 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.

9.4.2 Pelajar atau kelab persatuan mestilah mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah berkaitan topik dan kandungan ceramah kepada pelajar di dalam atau di luar institusi. Institusi berhak menolak mana-mana permohonan pelajar atas budi bicara Pengarah.

9.4.3 Institusi berhak untuk membatalkan program yang sedang berlangsung andai berlaku pelanggaran pada perkara 9.4.2.

9.5 Larangan Merokok dan Kawalan Tembakau

9.5.1 Pelajar **DILARANG** merokok atau menggunakan bahan tembakau atau rokok elektronik / vape di mana-mana kawasan kampus. Larangan ini turut terpakai bagi aktiviti mengedar atau memiliki atau memberi barangan tersebut atau yang seumpama dengannya selaras dengan Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau 2004 [P.U.(A)324/2004].

9.5.2 Senarai Kawasan Larangan Merokok yang telah diwartakan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) termasuklah di mana-mana kawasan di dalam suatu institusi pendidikan atau institusi pendidikan tinggi.

BAB 10 Peraturan Kamsis/Asrama/Kolej Kediaman

10.1 Penempatan Pelajar Di Kamsis/Asrama/ Kolej Kediaman

10.1.1 Institusi menyediakan kemudahan kamsis/asrama/kolej kediaman yang terhad kepada pelajarnya. Pelajar yang ditawarkan tempat di kamsis/asrama/kolej kediaman akan ditempatkan seperti yang ditentukan oleh Pengarah atau Wakil Kuasanya.

10.1.2 Keputusan pemilihan bagi mendiami kamsis/asrama/kolej kediaman adalah muktamad dan pelajar **MESTI** patuh pada keputusan itu.

10.1.3 Pengarah mempunyai hak mutlak untuk memilih mana-mana pelajar bagi mendiami kamsis/asrama/kolej kediaman institusi.

10.1.4 Proses penempatan pelajar ke kamsis/asrama/kolej kediaman dibuat setiap semester. Permohonan boleh dibuat dengan mengisi Borang Permohonan kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.1.5 Pengarah atau Wakil Kuasanya boleh menarik balik tawaran/ mengosongkan tempat tinggal di kamsis/asrama/kolej kediaman atas sebab-sebab kepentingan institusi pada bila-bila masa.

10.2 Tatatertib Am Kamsis/Asrama/Kolej Kediaman

10.2.1 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 kamsis/asrama /kolej kediaman dengan segera.

10.2.2 Penghuni hendaklah berkelakuan baik dan sentiasa memelihara suasana harmoni di kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.2.3 Hanya penghuni yang berdaftar sahaja dibenarkan tinggal di bilik kamsis/asrama/kolej kediaman. Tetamu, pelawat atau pelajar lain **TIDAK** dibenarkan menginap di kamsis/asrama/ kolej kediaman.

10.2.4 Semua peralatan/perabot yang terdapat di dalam bilik **TIDAK** boleh diubah kedudukannya atau diubah suai.

10.2.5 Semua peralatan/perabot yang terdapat di dalam bilik adalah di bawah tanggungjawab penghuni. Pelaku vandalisme akan dikenakan tindakan tatatertib.

10.2.6 Kebersihan bilik adalah di bawah tanggungjawab penghuninya. Penghuni mesti menggunakan cadar dan sarung bantal yang dibawa sendiri.

10.2.7 Keselamatan harta benda penghuni adalah tanggungjawab penghuni tersebut. Bilik hendaklah sentiasa dikunci bagi tujuan keselamatan.

10.2.8 Penghuni **TIDAK** dibenarkan menukar bilik tanpa kelulusan pihak pengurusan kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.2.9 Semua penghuni bertanggungjawab ke atas bilik, aras dan blok kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.2.10 Penghuni **TIDAK** dibenarkan membawa sebarang jenis senjata/peralatan atau bahan berbahaya ke dalam kamsis/ asrama/kolej kediaman.

10.2.11 Sebarang bentuk aktiviti buli **TIDAK** dibenarkan.

10.2.12 Pelajar lelaki **DILARANG** memasuki kawasan kamsis/asrama/kolej kediaman perempuan atau sebaliknya.

10.2.13 Semua penghuni mestilah membenarkan mana-mana pegawai, kakitangan atau wakil institusi untuk memasuki bilik bagi menjalankan tugas-tugas yang diarahkan.

10.2.14 Pengarah atau Wakil Kuasanya boleh mengarah penghuni mengosongkan tempat tinggalnya atau berpindah ke tempat tinggal yang lain pada bila-bila masa.

10.2.15 Selepas jam 11.00 malam, hanya penghuni sahaja yang boleh berada di dalam kawasan/bilik.

10.2.16 Penghuni **TIDAK** dibenarkan menghadiri atau mengelola sebarang perjumpaan atau perhimpunan di kawasan kams/asrama/kolej kediaman kecuali dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah atau Wakil Kuasanya.

10.2.17 Penggunaan peralatan elektrik di dalam bilik kediaman hendaklah dengan mendapat kebenaran pihak pengurusan kamsis/asrama/kolej kediaman terlebih dahulu.

10.2.18 Sebarang bentuk pendawaian elektrik secara tidak sah di dalam kamsis/asrama/kolej kediaman adalah **DILARANG**.

10.2.19 Penyalahgunaan peralatan seperti alat pemadam api di kamsis/asrama/kolej kediaman adalah **DILARANG**.

10.2.20 Penghuni **DILARANG** memasuki kawasan kediaman kakitangan kecuali dengan kebenaran Pengarah atau Wakil Kuasanya.

10.2.21 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 kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.2.22 Kenderaan perkhidmatan penghantaran makanan dan pengangkutan awam (*e-hailing*) **TIDAK** dibenarkan masuk/berada dalam kawasan kampus.

10.2.23 Penghuni kamsis/asrama/kolej kediaman **TIDAK** dibenarkan membawa kenderaan kecuali dengan kebenaran pihak pengurusan institusi.

10.3 Peraturan Mengosongkan Bilik Kamsis/ Asrama/Kolej Kediaman

10.3.1 Penghuni hendaklah mengosongkan biliknya apabila diarahkan oleh pihak institusi.

10.3.2 Penghuni hendaklah membersihkan bilik sebelum keluar. Sebarang peralatan atau barang-barang yang ditinggalkan dianggap tidak lagi diperlukan.

10.3.3 Penghuni bertanggungjawab sekiranya terdapat sebarang kerosakan, kekotoran atau kehilangan peralatan serta kemudahan di dalam bilik.

10.3.4 Penghuni hendaklah memastikan suis lampu, kipas, tingkap dan mengunci pintu sebelum meninggalkan bilik ditutup sebelum keluar.

10.3.5 Kunci hendaklah diserahkan sendiri ke Pejabat Penyelia kamsis/asrama/kolej kediaman sejurus selepas bilik dikosongkan.

10.3.6 Kegagalan penghuni mematuhi peraturan perkara 10.3.1 hingga 10.3.5 akan dikenakan tindakan yang ditetapkan oleh pihak institusi.

10.4 Peraturan Keluar Masuk Harian, Hujung Minggu dan Cuti.

10.4.1 Semua penghuni yang keluar dari kawasan kampus atas urusan harian dikehendaki masuk semula ke kamsis/asrama/kolej kediaman 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 kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.4.2 Penghuni kamsis/asrama/kolej kediaman **TIDAK** dibenarkan bermalam di luar kamsis/asrama/kolej kediaman kecuali mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Pengarah atau Wakil Kuasanya. Penghuni **PERLU** merekod maklumat keluar dan masuk di Pondok Pengawal.

10.4.3 Kad Pelajar atau Kad Penghuni kamsis/asrama/kolej kediaman perlu dibawa bersama penghuni sewaktu keluar dan masuk melalui Pondok Pengawal.

10.4.4 Sekiranya penghuni yang bermalam di luar kampus pada hujung minggu, cuti umum atau cuti semester, penghuni dikehendaki masuk semula ke kamsis/asrama/kolej kediaman pada waktu yang telah ditetapkan oleh institusi kecuali dengan kebenaran yang diberikan oleh Pengarah atau Wakil Kuasanya.

10.5 Peraturan Menerima Pelawat

10.5.1 Pertemuan penghuni dengan pelawat perlu dilakukan di tempat yang ditetapkan Pengarah atau Wakil Kuasanya.

10.5.2 Pelawat dikehendaki mengambil pas pelawat di Pondok Pengawal Keselamatan.

10.5.3 Waktu melawat adalah merujuk kepada ketetapan di institusi.

10.6 Larangan Memasak dan Kawalan Makanan

10.6.1 Penghuni **DILARANG** memasak di dalam bilik atau di kawasan kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.6.2 Penghuni **DILARANG** menggunakan pemanas air, periuk nasi elektrik atau sebarang peralatan memasak di dalam kawasan kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.6.3 Hanya makanan yang **HALAL** sahaja yang dibenarkan dibawa masuk ke kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.6.4 Penghuni digalakkan membeli makanan di kafeteria yang berada di dalam kampus.

10.7 Peraturan Pakaian

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

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

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

10.8 Larangan Memelihara Binatang

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

10.9 Iklan, Notis, Makluman, Risalah dan Lain-Lain

10.9.1 Iklan dan notis hanya boleh ditampal dengan kebenaran Pengarah atau Wakil Kuasanya di papan notis yang disediakan sahaja.

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

10.9.3 Semua poster atau hiasan dinding bilik **TIDAK** boleh menggunakan paku kecuali alat penyangkut gambar yang tidak merosakkan dinding.

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

10.10 Keselamatan Harta Benda

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

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

10.10.3 Keselamatan harta benda penghuni adalah tanggungjawab sendiri, pihak institusi tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kerugian yang dialami.

10.10.4 Kes kecurian hendaklah dilaporkan dengan segera kepada warden.

10.11 Larangan Berniaga Di Bilik Kamsis/Asrama /Kolej Kediaman

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

10.12 Keselamatan, Kebakaran dan Bantuan Kecemasan

10.12.1 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.

10.12.2 Sekiranya berlaku kebakaran, penghuni hendaklah keluar dari bilik dengan pantas dan berkumpul di tempat yang ditetapkan.

10.12.3 Sekiranya penghuni sakit atau berlaku kecemasan yang memerlukan rawatan segera, pelajar perlu memaklumkan segera kepada wakil pelajar, warden, pegawai, kakitangan atau pengawal keselamatan.

10.12.4 Pelajar yang menerima, mengetahui atau mengesyaki apa-apa jenis ancaman atau ugutan hendaklah melaporkan dengan segera kepada wakil pelajar, warden, pegawai, kakitangan atau pengawal keselamatan.

10.13 Lalulintas Di Kawasan Kamsis/Asrama /Kolej Kediaman

10.13.1 Pelajar **TIDAK** dibenarkan membawa kenderaan ke kamsis/ asrama/kolej kediaman.

10.13.2 Pelajar bukan penghuni kamsis/asrama/kolej kediaman **TIDAK** dibenarkan membawa/meletakkan kenderaan di kawasan kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.14 Tempat-Tempat Kemudahan atau Fasiliti

10.14.1 Penghuni hendaklah menggunakan semua kemudahan dengan cermat dan bertanggungjawab.

10.14.2 Semua penghuni bertanggungjawab ke atas kebersihan bilik air, laluan pejalan kaki, bilik membasuh, tangga atau apa-apa sahaja kemudahan yang disediakan.

10.14.3 Penghuni perlu bertimbang rasa dan bertoleransi ketika menggunakan kemudahan atau peralatan.

10.15 Surat, Surat Berdaftar dan Bungkusan

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

10.16 Bilik Mandi dan Bilik Cucian Pakaian

10.16.1 Penghuni kamsis/asrama/kolej kediaman adalah bertanggungjawab ke atas kebersihan bilik mandi dan bilik cucian pakaian.

10.16.2 Penghuni **PERLU** menggunakan bekalan air dan elektrik secara berhemah. Segala kerosakan kemudahan hendaklah dilaporkan segera kepada pihak pengurusan kamsis/ asrama/kolej kediaman.

10.16.3 Penghuni kamsis/asrama/kolej kediaman **TIDAK** dibenarkan membuang sampah atau sebarang jenis bahan asing ke dalam tandas.

10.17 Aktiviti Sosial, Perhimpunan, Taklimat, Kuliah dan Ceramah

10.17.1 Penghuni kamsis/asrama/kolej kediaman adalah dikehendaki menghadiri, mengikuti dan mengambil bahagian dalam perjumpaan, perhimpunan, ceramah, taklimat dan lain-lain aktiviti yang dianjurkan oleh institusi.

10.17.2 Sebarang bentuk aktiviti sosial di kamsis/asrama/kolej kediaman dan persekitarannya adalah **TIDAK** dibenarkan kecuali mendapat kebenaran bertulis Pengarah atau Wakil Kuasanya terlebih dahulu.

10.17.3 Sebarang bentuk perhimpunan yang melebihi lima (5) orang di kamsis/asrama/kolej kediaman atau persekitarannya tanpa kebenaran **TIDAK** dibenarkan.

10.17.4 Sebarang bentuk ceramah atau apa jua kegiatan yang melibatkan pegawai, kakitangan institusi atau orang luar mestilah mendapat kebenaran Pengarah atau Wakil Kuasanya.

10.17.5 Sebarang perlakuan pelajar yang boleh mencemarkan nama baik institusi adalah **DILARANG.**

10.17.6 Penghuni kamsis/asrama/kolej kediaman **TIDAK** dibenarkan bergiat, melibatkan diri atau memberi sokongan kepada mana-mana persatuan, pertubuhan dan kumpulan haram.

10.17.7 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.**

10.18 Kawasan Larangan

10.18.1 Kawasan blok kediaman pelajar perempuan adalah kawasan larangan kepada pelajar atau pelawat lelaki dan sebaliknya.

10.18.2 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 kamsis/asrama/kolej kediaman.

10.18.3 Pelajar-pelajar hanya dibenarkan masuk ke bilik warden dan penyelia kolej kediaman atas urusan rasmi sahaja.

10.18.4 Pelajar **TIDAK** dibenarkan naik ke mana-mana kawasan bumbung kamsis/asrama/kolej kediaman, masuk ke dalam mana- mana bilik pengagihan elektrik, mana-mana bilik yang diisytihar atau ditanda sebagai kawasan larangan tanpa kebenaran.

10.18.5 Kawasan pentadbiran dan bangunan akademik adalah kawasan larangan mulai jam 7.00 malam kecuali dengan kebenaran Pengarah atau Wakil Kuasanya.

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

10.19 Aktiviti Keagamaan atau Kerohanian

10.19.1 Semua pelajar Muslim dituntut menunaikan solat fardhu secara berjemaah di masjid/surau/Pusat Islam institusi setiap waktu.

10.19.2 Bagi tujuan pulang ke rumah kediaman pada hari Jumaat, semua pelajar lelaki Muslim **DIWAJIBKAN** menunaikan solat Jumaat terlebih dahulu.

10.19.3 Khusus di bulan Ramadhan, semua pelajar muslim digalakkan menunaikan solat Terawih secara berjemaah di masjid/surau/Pusat Islam institusi.

10.19.4 Sekiranya terdapat aktiviti yang berlangsung di masjid/surau/Pusat Islam, pelajar **DIWAJIBKAN** untuk hadir.

10.20 Riadah/Sukan/Rekreasi

10.20.1 Semua kegiatan riadah/sukan/rekreasi hendaklah berakhir 30 minit sebelum masuk waktu solat Maghrib.

10.20.2 Pakaian pada waktu riadah/sukan/rekreasi hendaklah bersesuaian dan **TIDAK** mencolok mata.

10.20.3 Aktiviti riadah/sukan/rekreasi hanya boleh dijalankan di dalam kawasan yang ditetapkan sahaja.

10.21 Peraturan Pelajar Yang Tinggal Di Luar Kampus

10.21.1 Pelajar mestilah mematuhi semua Peraturan Am yang berkuatkuasa sepanjang tempoh pengajian/kursus/latihan di institusi.

10.21.2 Urusan perjanjian sewa rumah (bayaran dan kondisi rumah) adalah di antara penghuni dengan penyewa. Institusi **TIDAK** bertanggungjawab sekiranya berlaku perkara yang tidak diingini.

10.21.3 Pelajar yang menetap atau menyewa di luar kawasan kampus mestilah berkelakuan baik, berhemah tinggi dan sentiasa memelihara suasana harmoni di kawasan sekeliling rumahnya.

10.21.4 Sebarang bunyi-bunyian seperti radio/televisyen/alatan muzik yang dipasang atau dimainkan hanya sekadar boleh didengar dalam rumah sahaja dan tidak mengganggu jiran tetangga.

10.21.5 Kebersihan dan keselamatan harta benda adalah tanggungjawab bersama penghuni rumah tersebut.

10.21.6 Pelajar lelaki dan pelajar perempuan **TIDAK** dibenarkan tinggal serumah.

10.21.7 Pelajar lelaki **DILARANG** memasuki/berada di kawasan atau dalam rumah pelajar perempuan dan begitu juga sebaliknya.

10.21.8 Pelajar **TIDAK** digalakkan berkumpul di luar kawasan rumah. Pelajar juga tertakluk kepada Peraturan Jawatankuasa Penduduk Setempat.

BAB 11 Peraturan Perpustakaan

11.1 Arahan Am Perpustakaan

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

11.1.2 **DILARANG** makan, minum, tidur atau membuat sesuatu yang akan menjejaskan suasana pembelajaran di perpustakaan.

11.1.3 **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.

11.1.4 **DILARANG** menconteng, mengoyak, merosak atau memusnahkan mana-mana harta kepunyaan perpustakaan atau berkelakuan yang boleh membawa kerosakan pada bahan tersebut.

11.1.5 Pelajar memastikan telefon mudah alih berada dalam mod senyap pada setiap masa.

11.1.6 Pelajar mestilah mematuhi semua peraturan mengenai bilangan buku yang boleh dipinjam dan bertanggungjawab ke atas pemulangan dalam tempoh masa yang ditetapkan.

11.1.7 Pelajar **BERTANGGUNGJAWAB** ke atas bahan-bahan yang dipinjam. Bagi bahan-bahan yang dihilangkan, pelajar akan dikenakan bayaran mengikut kadar semasa bahan-bahan tersebut atau menggantikan buku dengan judul yang sama. Sekiranya gagal berbuat demikian, keputusan peperiksaan / sijil / transkrip akan ditahan.

11.1.8 **DILARANG** membawa masuk beg ke dalam perpustakaan. Beg hendaklah diletakkan ditempat yang telah disediakan.

11.1.9 Pelajar hendaklah menunjukkan semua barang termasuk beg tangan, folder dan sebagainya kepada petugas perpustakaan untuk diperiksa sebelum keluar dari perpustakaan sekiranya diminta.

11.1.10 Pelajar hendaklah berpakaian mengikut Peraturan Rupa Diri Pelajar sekiranya berurusan di perpustakaan.

11.2 Pinjaman Buku Perpustakaan

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

11.2.2 Kaedah peminjaman adalah dengan menyerahkan kad pelajar dan buku ke kaunter pinjaman.

11.2.3 Bilangan buku dan tempoh pinjaman:

KATEGORI	BILANGAN BUKU	TEMPOH PINJAMAN
Koleksi Pinjaman Koleksi Terhad	Maksimum 4 buah Minimum 1 buah	2 minggu

11.2.4 Walau bagaimanapun, bagi Koleksi Pinjaman dan koleksi Terhad kawalan peminjaman adalah bergantung kepada pihak pengurusan perpustakaan institusi.

11.2.5 Pelajar boleh menempah buku-buku yang dipinjam oleh pelajar lain dengan menempahmelalui Sistem OPAC (*Online Public Access Catalog*) atau lain-lain kaedah tempahan yang digunapakai oleh institusi.

11.3 Hal–Hal Lain

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

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

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

11.3.4 Penggunaan ruang perpustakaan untuk tujuan lain perlu mendapat kelulusan pihak perpustakaan.

11.3.5 Pertanyaan berkaitan dengan perpustakaan boleh dikemukakan kepada Pegawai Perpustakaan.

11.3.6 Kelewatan pemulangan buku yang dipinjam akan dikenakan tindakan mengikut hukuman tatatertib terus.

BAB 12 Panduan Penggunaan Kenderaan dan Peraturan Lalu Lintas

12.1 Kenderaan Rasmi Institusi

12.1.1 Pelajar boleh menggunakan kenderaan institusi bagi tujuan rasmi dengan membuat permohonan mengikut prosedur yang sedang berkuatkuasa di institusi atau merujuk kepada pegawai penyelaras.

12.1.2 Pelajar perlu memastikan kebersihan dan kemudahan yang terdapat dalam kenderaan dalam keadaan baik serta menjaga disiplin dan tingkah laku.

12.1.3 Pelajar haruslah bertanggungjawab dengan barang peribadi yang dibawa bersama sepanjang menggunakan kenderaan rasmi.

12.1.4 Pelajar boleh mengemukakan aduan berkenaan pengendalian kenderaan rasmi institusi melalui e-aduan atau peti aduan pelanggan yang telah disediakan oleh pihak institusi.

12.2 Kenderaan Persendirian Pelajar

12.2.1 Pelajar yang membawa kenderaan persendirian **WAJIB** memiliki lesen memandu yang sah.

12.2.2 Kenderaan persendirian bermotor (kereta dan motorsikal) boleh digunakan di dalam kampus setelah berdaftar dengan pengurusan Hal Ehwal Pelajar institusi.

12.2.3 Semua kenderaan persendirian bermotor yang digunakan untuk keluar masuk kampus **WAJIB** mempamerkan pelekat kenderaan yang sah dikeluarkan oleh institusi.

12.2.4 Semua kenderaan hendaklah diletakkan di tempat yang dikhaskan untuk pelajar di dalam kampus dengan teratur. Pelajar **TIDAK** dibenarkan meletak kenderaan mereka di tempat yang dikhaskan untuk pegawai/kakitangan institusi.

12.2.5 Pihak institusi tidak bertanggungjawab ke atas kenderaan yang rosak atau hilang, atau kehilangan kelengkapan kenderaan seperti topi keledar dan cermin sisi di dalam kawasan kampus.

12.2.6 Pelajar yang merupakan penghuni kamsis/asrama/kolej kediaman **TIDAK** dibenarkan untuk membawa kenderaan kecuali dengan kebenaran.

12.3 Prosedur Pendaftaran Kenderaan Pelajar

12.3.1 Borang pendaftaran kenderaan perlu dikemukakan kepada Pegawai Hal Ehwal Pelajar/Pegawai Pembangunan Pelajar bersama dokumen asal dan salinan seperti di bawah:

i. Kad pelajar;
ii. Lesen memandu kenderaan;
iii. Salinan cukai jalan kenderaan atau sijil pemilikan kenderaan;
iv. Polisi insurans kenderaan; dan
v. Surat kebenaran ibu/bapa/penjaga/pemilik kenderaan untuk menggunakan kenderaan.

12.4 Peraturan Membawa Kenderaan Di Dalam Kampus

12.4.1 Borang pendaftaran kenderaan hendaklah diperbaharui oleh pelajar pada tempoh masa yang ditetapkan.

12.4.2 Pelajar hendaklah mempamerkan pelekat kenderaan yang sah dikeluarkan oleh institusi di bahagian hadapan sebelah kiri kenderaan.

12.4.3 Pelajar hendaklah mempamerkan pelekat "L" atau "P" (jika berkaitan) mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ).

12.4.4 Pelajar **DILARANG** membawa kenderaan melebihi had laju dan had kawasan yang dibenarkan.

12.4.5 Pelajar **DILARANG** menunggang/membonceng motosikal bersama pelajar berlainan jantina.

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

i. Mempunyai lesen memandu, cukai jalan dan insuran yang sah;

ii. Mematuhi had laju dan papan tanda jalan/pandu arah yang ditetapkan oleh institusi;

iii. Menggunakan kenderaan bermotor yang tidak mengeluarkan bunyi bising;

iv. Memakai topi keledar semasa menunggang atau membonceng motosikal;

v. Memakai baju pantul cahaya semasa menunggang/ membonceng motosikal adalah digalakkan;

vi. Bertimbang rasa terhadap pejalan kaki; dan

vii. Mematuhi semua peraturan dan undang-undang bertulis keselamatan jalan raya seperti yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa.

BAB 13 Pelanggaran Kaedah Tatatertib Pelajar, Akta 174

13.1 Hukuman

13.1.1 Pelajar yang didapati bersalah di bawah Kaedah 6 (Pemakaian dan Penampilan Diri), Kaedah 21 (Kebersihan Dalam Kampus), Kaedah 22 (Membuat Bunyi Bising Yang Menggangu), Kaedah 23 (Tempat Tinggal atau Tempat Tidur di Kampus) dan Kaedah 25 (Kad Pelajar) boleh dikenakan hukuman tatatertib terus dengan amaran atau denda mengikut Kaedah 26A, Akta 174. (Rujuk Appendix II)

13.1.2 Pelajar yang melanggar mana-mana peraturan lalu lintas dan undang-undang bertulis keselamatan jalan raya boleh dikenakan hukuman tatatertib terus dengan amaran atau denda mengikut Kaedah 47(1), Akta 174. (Rujuk Appendix III)

13.1.3 Hukuman bagi pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib boleh dikenakan hukuman amaran, denda terus, digantung pengajian, halangan menduduki peperiksaan dan/atau pembuangan daripada institusi. (Rujuk Appendix IV)

13.1.4 Pelajar yang melanggar mana-mana kesalahan tatatertib yang tidak boleh didenda terus boleh dikenakan tindakan prosiding.

13.2 Pembayaran Denda

13.2.1 Pembayaran denda hendaklah dibuat di Bahagian Kewangan institusi dalam tempoh 14 hari daripada tarikh notis denda terus dikeluarkan.

13.2.2 Resit pembayaran denda perlu dikemukakan oleh pelajar kepada Unit/Jabatan Hal Ehwal Pelajar dalam tempoh 3 hari daripada tarikh pembayaran denda terus untuk tujuan rekod.

13.3 Kesalahan–Kesalahan Yang Boleh Mengakibatkan Penggantungan/ Pembuangan Pelajar Daripada Institusi

13.3.1 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.

13.3.2 Mengganggu atau menghalang aktiviti pengajaran dan pembelajaran di institusi.

13.3.3 Merosakkan harta benda milik institusi, kerajaan, awam atau orang perseorangan.

13.3.4 Mengganggu atau menghalang kakitangan atau pelajar (yang telah diarahkan) institusi daripada menjalankan tugasnya yang sah.

13.3.5 Membuat, mengguna, mempamer, menampal dan memiliki panji-panji, poster, lambang dan lain-lain untuk tujuan menghasut pelajar lain melanggar tatatertib di dalam atau di luar kampus.

13.3.6 Menerbit atau mengedar dokumen-dokumen di dalam atau di luar kampus dengan tujuan untuk menghasut atau memburukkan institusi atau pihak lain.

13.3.7 Menjalankan perniagaan/perkhidmatan, kedai atau gerai di dalam kampus tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah.

13.3.8 Membuat kenyataan dalam bentuk lisan atau bertulis berkenaan institusi kepada pihak luar, kakitangan atau pelajar institusi tanpa kebenaran Pengarah.

13.3.9 Membuat bantahan secara lisan atau bertulis mengenai sebarang keputusan institusi tanpa melalui saluran yang ditetapkan.

13.3.10 Terlibat dengan aktiviti perjudian, pertaruhan atau loteri secara fizikal atau dalam talian.

13.3.11 Meminum, mengedar, menyimpan atau memproses minuman keras dan bahan kimia yang memabukkan atau mengkhayalkan.

13.3.12 Berkeadaan mabuk kerana minuman atau sesuatu bahan yang diambil.

13.3.13 Menonton, memiliki, mendengar, menghasilkan, menampal, mengedar atau terlibat dengan bahan-bahan/perkara lucah.

13.3.14 Memberi atau menyebar maklumat palsu.

13.3.15 Mengingkari arahan sah pihak berkuasa tatatertib, pegawai atau kakitangan institusi yang diberi kuasa.

13.3.16 Memalsukan surat, sijil, sijil sakit, tanda tangan atau cop rasmi pihak berkuasa atau pihak lain yang terlibat dengan institusi.

13.3.17 Melakukan ugutan atau perbuatan membuli pada bila-bila masa sama ada di dalam atau di luar kampus.

13.3.18 Berkelakuan biadab dan angkuh terhadap mana-mana kakitangan atau pelajar institusi atau pihak lain dengan kelakuan, lisan atau tulisan.

13.3.19 Bergaduh, terlibat atau bersubahat dengan pergaduhan sama ada di dalam atau di luar kampus.

13.3.20 Berkelakuan sumbang, bersekedudukan, tidak sopan atau membuat sebarang perilaku atau isyarat lucah sama ada di dalam atau di luar kampus.

13.3.21 Melibatkan diri dengan kegiatan pelacuran atau aktiviti seks yang dilarang.

13.3.22 Melibatkan diri dengan kegiatan mencuri, merompak, menyamun, memeras ugut, atau menculik.

13.3.23 Memiliki, menyimpan, mengedar, menjual dan atau mempamer senjata berbahaya.

13.3.24 Terlibat dengan penyalahgunaan dadah seperti memasukkan ke dalam tubuh badan, mengedar, menyimpan dan/atau menjual.

13.3.25 Melakukan penyambungan elektrik atau talian internet secara haram atau perkakasan elektronik yang tidak dibenarkan di mana-mana kawasan kampus.

13.3.26 Terlibat dengan pemboikotan aktiviti sah institusi.

13.3.27 Terlibat dengan demonstrasi yang tidak dibenarkan di luar atau di dalam kampus.

13.3.28 Menghasut orang lain atau menimbulkan isu perkauman yang boleh mewujudkan suasana tegang, perpecahan atau permusuhan di dalam atau di luar kampus.

13.3.29 Memungut atau cuba memungut wang, atau menganjurkan atau cuba menganjurkan apa-apa pemungutan wang dengan cara persendirian, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar tanpa kebenaran bertulis dari Pengarah.

13.3.30 Menganggotai atau memberi sokongan kepada kumpulan, badan atau pertubuhan yang diharamkan oleh institusi atau kerajaan.

13.3.31 Dituduh oleh mahkamah terbabit atau disyaki melakukan kesalahan jenayah sivil atau jenayah syariah.

APPENDIX I

LARANGAN KEPADA PELAJAR MENURUT AKTA 174, AKTA INSTITUSI-INSTITUSI PELAJARAN (TATATERTIB) 1976

CARIAN PANTAS

KAEDAH 3 – LARANGAN AM

Seseorang pelajar **TIDAK** boleh:

a. Berkelakuan, sama ada di dalam atau di luar kampus, yang boleh mencemarkan nama baik institusi, pegawai, kakitangan, pelajar atau pekerja institusi;
b. Melanggar peruntukkan mana-mana undang-undang bertulis di dalam atau di luar kampus;
c. Mengganggu perjalanan kuliah, aktiviti atau program yang dianjurkan oleh institusi sehingga kuliah, aktiviti atau program tergendala;
d. Menghalang perlaksanaan tugas mana-mana kakitangan institusi dengan apa cara sekalipun;
e. Menghalang mana-mana pelajar institusi daripada menghadiri kuliah, tutorial atau sebarang program atau aktiviti yang sah;
f. Memboikot/memulaukan mana-mana peperiksaan, kuliah, tutorial dan semua program anjuran institusi;
g. Merosakkan harta benda institusi (vandalisme) dengan apa cara sekalipun;
h. Mengalihkan sesuatu objek atau harta dengan tujuan menghalang atau menimbulkan kesusahan dan mudarat kepada mana-mana pihak;
i. Melanggar peraturan atau arahan mana-mana pegawai perpustakaan mengenai penggunaan dan kemudahan perpustakaan, buku dan lain-lain di dalamnya;
j. Membawa masuk atau membawa keluar apa-apa dokumen bercetak yang tidak dibenarkan ke dalam bilik peperiksaan semasa peperiksaan dijalankan; dan
k. Berhubung dengan mana-mana pelajar semasa peperiksaan dijalankan dengan apa-apa cara sekalipun.

KAEDAH 4 – LARANGAN AM

Setiap pelajar wajib menghadiri kuliah kecuali mendapat kebenaran untuk tidak menghadirinya atau jika keadaannya tidak mengizinkan.

KAEDAH 5 – LATIHAN AMALI

Setiap pelajar dikehendaki menghadiri latihan amali atau pengajaran lain kecuali mendapat kebenaran secara bertulis daripada Ketua Jabatan Akademik untuk tidak menghadirinya atau jika keadaannya tidak mengizinkan.

KAEDAH 6 – PEMAKAIAN DAN PENAMPILAN DIRI

Seseorang pelajar hendaklah berpakaian secara sopan atau bersesuaian ketika menghadiri kuliah, tutorial, peperiksaan, kelas, bengkel atau ketika melibatkan diri atau menghadiri apa-apa aktiviti sama ada di dalam atau di luar kampus.

KAEDAH 7 - PEPERIKSAAN

Setiap pelajar wajib menduduki peperiksaan kecuali mendapat kebenaran Pengarah untuk tidak mendudukinya atau jika keadaannya tidak mengizinkan.

KAEDAH 8 – SEKATAN MENGENAI TEKS KULIAH

Seorang pelajar tidak boleh menerbit atau mengedar teks kuliah sama ada untuk mendapatkan bayaran atau sebaliknya.

KAEDAH 8A – LARANGAN TERHADAP PLAGIARISME

Pelajar tidak boleh memplagiat apa-apa idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain.

KAEDAH 9 – MENGANJUR PERHIMPUNAN

Pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar tidak dibenarkan menjalankan perhimpunan kecuali mendapat kebenaran Pengarah atau Wakil Kuasanya.

KAEDAH 10 – PENGUNAAN PEMBESAR SUARA

Pelajar, pertubuhan atau kumpulan pelajar tidak boleh memiliki atau menggunakan pembesar suara, kecuali mendapat kebenaran Pengarah atau Wakil Kuasanya.

KAEDAH 11 – MEMBUAT, MENGGUNA, MENUNJUKKAN, MEMPUNYAI PANJI ATAU PELEKAT

Pelajar, pertubuhan atau kumpulan pelajar tidak boleh membuat, memiliki atau mengibar panji-panji, poster, bendera, pelekat, lambang yang boleh menimbulkan kekacauan, keengkaran dan pelanggaran Akta 174.

KAEDAH 12 – MENERBITKAN DOKUMEN

Pelajar, pertubuhan atau kumpulan pelajar tidak boleh menerbitkan atau mengedarkan sebarang dokumen di dalam atau di luar kampus kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah atau Wakil Kuasanya.

KAEDAH 13 – AKTIVITI PELAJAR DI LUAR KAMPUS

Pelajar, pertubuhan atau kumpulan pelajar tidak boleh menjalankan, mengorganisasi atau menyertai aktiviti di luar kampus kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah atau Wakil Kuasanya.

KAEDAH 14 – PELAJAR BERTUGAS DALAM PEKERJAAN

Pelajar **DILARANG** bekerja, berniaga atau aktiviti lain jika pada pendapat Pengarah atau Wakil Kuasanya adalah tidak wajar.

KAEDAH 15 – KENYATAAN BERHUBUNG DENGAN INSTITUSI

Pelajar **DILARANG** memberi kenyataan kepada akhbar, penjawat awam atau kepada orang ramai mengenai hal ehwal institusi.

KAEDAH 16 – BANTAHAN PELAJAR TERHADAP KEMASUKAN DAN PENYINGKIRAN INDIVIDU

Pelajar **DILARANG** bekerja, berniaga atau aktiviti lain jika pada pendapat Pengarah atau Wakil Kuasanya adalah tidak wajar.

KAEDAH 17 – JUDI DALAM KAMPUS

Pelajar, pertubuhan atau kumpulan pelajar **DILARANG** berjudi di dalam kampus.

KAEDAH 18 – MINUMAN KERAS DAN MABUK

Pelajar, pertubuhan atau kumpulan pelajar **DILARANG** meminum, memiliki minuman keras atau berada dalam keadaan mabuk di dalam kampus.

KAEDAH 19 – BAHAN LUCAH

Pelajar **DILARANG** memiliki, melihat, mendengar atau mengedar apa-apa bahan lucah dalam kampus.

KAEDAH 20 – DADAH DAN RACUN

Pelajar **DILARANG** memiliki, mengedar atau menggunakan sebarang jenis dadah atau racun serta alat perkakasnya.

KAEDAH 21 – KEBERSIHAN DI DALAM KAMPUS

Pelajar mesti sentiasa menjaga kebersihan dalam kampus.

KAEDAH 22 – MEMBUAT BUNYI BISING YANG MENGGANGGU

Pelajar **DILARANG** membuat bising yang mengganggu orang lain.

KAEDAH 23 – TEMPAT TINGGAL ATAU TEMPAT TIDUR DI KAMPUS

Pelajar **DILARANG** menggunakan sekitar kawasan kampus sebagai tempat tidur kecuali di kolej kediaman.

KAEDAH 24 – MEMASUKI BAHAGIAN KAMPUS ATAU BANGUNAN

Pelajar **DILARANG** memasuki kawasan larangan yang telah ditetapkan.

KAEDAH 25 – KAD PELAJAR

Pelajar mestilah sentiasa memakai kad pelajar setiap masa apabila berada di dalam kampus.

KAEDAH 26 – KEINGKARAN

Pelajar yang ingkar arahan yang dikeluarkan oleh mana-mana pegawai institusi adalah menjadi satu kesalahan tatatertib.

APPENDIX II

NOTIS DENDA TERUS KEPADA PELAJAR MENURUT AKTA 174

KAEDAH 47 (1) - HUKUMAN TATATERTIB TERUS OLEH PIHAK BERKUASA TATATERTIB (KESALAHAN LALULINTAS)

Pihak berkuasa tatatertib boleh mengenakan hukuman tatatertib terus dengan **AMARAN** atau **DENDA TIDAK MELEBIHI SATU RATUS RINGGIT (RM 100.00)** ke atas mana-mana pelajar yang melakukan kesalahan tatatertib mengikut kaedah berikut:

BIL	KAEDAH	KETERANGAN
1	KAEDAH 35(1) KEBENARAN BERTULIS BAGI PELAJAR YANG MENYIMPAN, MEMILIKI, ATAU MEMPUNYAI KENDERAAN BERMOTOR DALAM KAMPUS	Seseorang pelajar yang mempunyai kenderaan bermotor di institusi hendaklah memohon kebenaran bertulis kepada Pegawai Hal Ehwal Pelajar dengan mengisi borang yang ditentukan.
2	KAEDAH 37 HAD LAJU	Pelajar tidak boleh memandu sesebuah kenderaan melebih had laju yang ditetapkan di laluan dalam kampus.
3	KAEDAH 38 KENDERAAN BERMOTOR HENDAKLAH DIPANDU ATAS JALAN RAYA SAHAJA	Pelajar hanya dibenarkan memandu di atas jalan raya sahaja. Pelajar DILARANG memandu kenderaan di: i. Jalan kaki berturap ii. Bahu jalan iii. Tepi rumput iv. Lorong pejalan kaki v. Sisi jalan raya
4	KAEDAH 39 MEMANDU KENDERAAN BERMOTOR DI ATAS KORIDOR, DSB	Pelajar DILARANG memandu di: i. Koridor ii. Beranda iii. Kaki lima iv. Halaman berkepong v. Dalam bangunan
5	KAEDAH 40 MELETAK KENDERAAN SECARA MENGHALANG	Pelajar DILARANG meletak kenderaan di mana-mana tempat yang mendatangkan bahaya, halangan atau kesusahan kepada individu atau kenderaan lain.

APPENDIX III

NOTIS DENDA TERUS KEPADA PELAJAR MENURUT AKTA 174

BIL	KAEDAH	KETERANGAN
6	KAEDAH 41 MENGGUNAKAN RUANG LETAK KERETA YANG DIUNTUKKAN	Pelajar **DILARANG** meletak kenderaan dalam ruang letak kenderaan yang telah diperuntukkan untuk kenderaan tertentu.
7	KAEDAH 42 MEMBONCENG	(1) Pelajar **DILARANG** membawa pembonceng lebih dari seorang. (2) Pelajar **DILARANG** membawa pembonceng sekiranya tempat duduk dibelakang pemandu tidak dipasang dengan sempurna (telah diubahsuai) (3) Pelajar **TIDAK** boleh membenarkan/merelakan dirinya dibawa jika melanggar Kaedah (1) dan (2)
8	KAEDAH 43 ARAHAN DAN TANDA LALU LINTAS HENDAKLAH DIPATUHI	Pelajar hendaklah mematuhi semua arahan lalu lintas dan semua tanda lalu lintas.
9	KAEDAH 44 MENGEMUKAKAN LESEN MEMANDU DAN KAD PELAJAR APABILA DIMINTA	Pelajar yang membawa, menjaga atau mengawal sesuatu kenderaan didalam kampus hendaklah mengemukakan lesen memandu dan kad pelajar sekiranya diminta berbuat demikian.
10	KAEDAH 45 MENGHALANG PERJALANAN LALU LINTAS	Pelajar **DILARANG** menghalang/mengganggu kelancaran lalu lintas dalam kampus
11	KAEDAH 46 PEMAKAIAN AKTA PENGANGKUTAN JALAN 1987 DALAM KAMPUS	Pelajar perlu mematuhi Akta Pengangkutan Jalan 1987 sepanjang berada di kampus

APPENDIX IV

HUKUMAN TATATERTIB (PERBICARAAN) KEPADA PELAJAR MENURUT AKTA 174

KAEDAH 48 - HUKUMAN TATATERTIB (PERBICARAAN)

Seseorang pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib boleh dikenakan mana-mana satu daripada hukuman yang berikut atau mana-mana dua atau lebih hukuman itu disatukan sekali:

i. Amaran;
ii. Denda tidak lebih daripada **LIMA RATUS RINGGIT (RM 500.00)**;
iii. Penggantungan daripada menggunakan apa-apa atau kesemua kemudahan- kemudahan Institusi selama tempoh yang ditentukan;
iv. Penggantungan daripada mengikuti kursus pengajian di Institusi selama tempoh yang ditentukan;
v. Penghalangan daripada menduduki sebahagian atau keseluruhan peperiksaan Institusi;
vi. Penyingkiran daripada mana-mana bahagian Institusi selama tempoh yang ditentukan;
vii. Pembuangan daripada Institusi oleh pihak berkuasa tatatertib.

KAEDAH 49 – HADIR DI HADAPAN PIHAK BERKUASA TATATERTIB

Seseorang pelajar yang didapati melakukan kesalahan tatatertib dikehendaki hadir untuk perbicaraan pada tarikh, masa dan tempatyang telah ditetapkan secara bertulis oleh pihak Jawatankuasa Tatatertib.

KAEDAH 50 – AKIBAT KETIDAKHADIRAN DI HADAPAN PIHAK BERKUASA TATATERTIB

Seseorang pelajar yang tidak hadir dihadapan pihak berkuasa tatatertib akan digantung daripada menjadi pelajar institusi sehingga pelajar itu bersetuju untuk hadir di hadapan pihak Jawatankuasa Tatatertib.

KAEDAH 65 - PERINTAH BAYARAN PAMPASAN

Pelajar hendaklah membayar bayaran pampasan yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa tatatertib kepada institusi atau orang lain berdasarkan tempoh yang telah ditentukan kepada Unit Kewangan institusi.

KAEDAH 67 - RAYUAN

Pelajar boleh membuat rayuan dalam tempoh 14 hari dari tarikh keputusan bertulis dikeluarkan oleh pihak berkuasa tatatertib melalui Pengarah kepada Menteri.

SIDANG EDITORIAL

BUKU PANDUAN DAN PERATURAN AM PELAJAR POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI EDISI KEDUA

PENAUNG
Dr. Shamsuri bin Abdullah
Ketua Pengarah Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

PENGERUSI
Tn. Haji Azirin bin Abdul Aziz
Pengarah, Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar, JPPKK

TIMBALAN PENGERUSI
Azizul Azrin bin Mahmor
Timbalan Pengarah, Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar, JPPKK

KETUA EDITOR
Nur Farah Syazwani binti Ab. Kadir

EDITOR
Noorhanani binti Harun

PENULIS
Azizul Azrin bin Mahmor
Siti Yuhana binti Abdullah
Rashidan bin Bakri
Norfatisyah binti Abdul Talib
Hj Mohd Fakrul Razi bin Jamaluddin
Ahmad Syukri bin Mohamed Yunus
Zainal Anuar bin Bakri
Khairul Anuar bin Selamat
Mohamad Norzamani bin Mat Daud

JAWATANKUASA SEMAKAN
Nur Athirah binti Azni
Bibie Anak Neo
Mohd Hamidudin bin Osman Ali

BUKU PANDUAN DAN PERATURAN AM PELAJAR POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI EDISI PERTAMA

PENAUNG
Dr. Shamsuri bin Abdullah
Ketua Pengarah Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

PENGERUSI
Tn. Haji Azirin bin Abdul Aziz
Pengarah, Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar, JPPKK

TIMBALAN PENGERUSI
Yaswadi bin Mat Yasim

KETUA EDITOR
Nur Farah Syazwani binti Ab. Kadir

EDITOR
Shamsanirul Nizam bin Ismail
Norhafiz bin Kanafi
Mohamad Shabudin bin Mohamad Nor

PENULIS
Yaswadi bin Mat Yasim
Nastasa binti Abdul Samat
Siti Yuhana binti Abdullah
Mohd Nafizi bin Nosri
Rashidan bin Bakri
Shamsanirul Nizam bin Ismail
Fazmima binti Jaafar
Madihah binti Paiizi
Nur Farah Syazwani binti Ab Kadir
Khalsa Afariza binti Mohd.Apami @ Mohd. Affami
Mohd Zuhaimi bin Zolkifli
Mohd Fairullah bin Muhammadon
Mahathir bin Mohamad Kamin
Zalina binti Yusoff
Saril bin Haji Yusop
Muhamad Zahari bin Taslim
Syahmi bin Mohd Zahir
Noorhafiz bin Kanafi
Mohamad Shabudin bin Mohamad Nor
Akma binti Che Omar
Mohd Khairuddin bin Abd Karim
Amrul bin Omar
Mohd Fairus bin Sulaiman
Shazzan Amir bin Shahadan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Aras 6, Galeria PjH,
Jalan P4W, Persiaran Perdana, Presint 4,
62100, W.P Putrajaya

Tel : 03 - 8888 3837

Faks : 03 - 8888 2111

https://www.mypolycc.edu.my/index.php