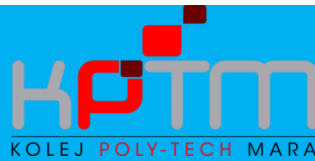


**KULIT MUKA HADAPAN**

**BUKU PANDUAN DAN PERATURAN PELAJAR  
KOLEJ POLY-TECH MARA**

**(PINDAAN 2004)**

HALAMAN DALAM



**KEPADA SESIAPA YANG BERKENAAN**

Adalah dengan ini diakui bahawa Buku Panduan dan Peraturan Pelajar Kolej Poly-Tech MARA telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah KPTM pada 09 Disember 2003 dan mula digunakan di semua kampus KPTM pada 15 Februari 2004.

**Rektor**

SENARAI KANDUNGAN

1	PENYUSUNAN PERATURAN		
2	BAHAGIAN I	PERMULAAN	
3	BAHAGIAN II	TATATERTIB AM	
4	BAHAGIAN III	RUPA DIRI DAN PAKAIAN	
5	BAHAGIAN IV	KEMUDAHAN-KEMUDAHAN KOLEJ	
	A Perpustakaan dan Pusat Sumber		
	B. Pusat / Makmal Komputer		
	C. Makmal Sains / Kejuruteraan		
	D. Kelas / Bilik Kuliah		
	E. Asrama		
	F. Tatatertib Lalu Lintas		
6	BAHAGIAN V	PROSEDUR TATATERTIB	
7	BAHAGIAN VI	PENGUATKUASAAN PERATURAN	
8	LAMPIRAN I	Kuasa Kakitangan Kolej	
9	LAMPIRAN II	Rupa Diri dan Pakaian	
10	JADUAL I	Senarai Barangan Yang Dibenarkan dan yuran Pendaftaran	
	JADUAL II	Senarai Kesalahan Ringan dan Kadar Kompaun (Kategori C)	
	JADUAL III	Senarai Kesalahan Sederhana Berat (Kategori B)	
	JADUAL IV	Senarai Kesalahan Berat (Kategori A)	

### **BAHAGIAN I PERMULAAN**

1. Petikan
2. Erti kata

### **BAHAGIAN II TATATERTIB AM**

3. Syarat-syarat Am
4. Larangan Am
5. Larangan khusus
6. Bergabung dengan mana-mana persatuan, parti politik tanpa kebenaran pihak kolej
7. Mengadakan kutipan derma
8. Tidak dibenarkan mengadakan aktiviti dengan orang luar tanpa kebenaran pihak kolej
9. Menerbit, mengedar, ada dalam miliknya dokumen-dokumen dan sebagainya
10. Tanggungjawab pelajar terhadap harta benda kolej
11. Tuduhan atas perbuatan jenayah
12. Kegagalan mematuhi arahan

### **BAHAGIAN III PAKAIAN DAN RUPA DIRI**

13. Rupa diri (pelajar lelaki)
14. Larangan ke atas rupa diri dan pakaian pelajar lelaki
15. Rupa diri (pelajar perempuan)
16. Larangan atas pakaian dan rupa diri pelajar perempuan
17. Menggalakkan pelajar berbaju kurung dan bertudung

### **BAHAGIAN IV KEMUDAHAN-KEMUDAHAN KOLEJ**

#### **(A) PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN DAN PUSAT SUMBER**

18. Peraturan Am Perpustakaan
19. Larangan Am Perpustakaan
20. Perkhidmatan dan peraturan meminjam
21. Pembaharuan pinjaman
22. Pembaharuan bahan-bahan koleksi am
23. Pembaharuan bahan-bahan edaran terhad
24. Kuasa kakitangan Perpustakaan
25. Tanggungjawab pelajar ke atas keadaan bahan yang dipinjam
26. Denda untuk bahan-bahan koleksi am dan bahan-bahan edaran terhad
27. Kehilangan buku perpustakaan
28. Bahan-bahan bukan koleksi am tidak dibenarkan bawa keluar tanpa kebenaran
29. Meminjam bahan-bahan bukan bacaan atas budibicara kakitangan perpustakaan

#### **(B) Pusat / Makmal Komputer**

30. Peraturan Makmal Komputer
31. Larangan-larangan
32. Kuasa kakitangan Pusat / Makmal Komputer

#### **(C) Makmal Sains / Kejuruteraan**

33. Peraturan makmal
34. Larangan-larangan
35. Peraturan tambahan untuk makmal Kimia

**(D) Kelas Dan Bilik Kuliah**

36. Penggunaan Bilik Kuliah mesti mengikut peraturan dan dengan kebenaran kolej

**(E) Asrama**

37. Penempatan di asrama atas budi bicara kolej  
38. Asrama pelajar perempuan kawasan larangan kepada pelajar lelaki dan sebaliknya  
39. Penghuni dilarang menukar bilik tanpa kebenaran  
40. Mematuhi arahan untuk memindah bilik  
41. Memasuki atau berada di bilik pelajar lain  
42. Melakukan kerosakan kepada asrama  
43. Berada di luar kawasan asrama pada waktu malam  
44. Keluar dan masuk kolej pada hari-hari minggu dan bukan minggu dan hari cuti Am  
45. Bermalam di luar asrama  
46. Barang-barang hak milik persendirian ditinggalkan di asrama pada cuti pertengahan semester  
47. Tanggungjawab pelajar di asrama  
48. Larangan di asrama

**(F) Tatatertib Lalu Lintas**

49. Kelulusan bertulis kolej untuk pelajar yang menyimpan dan memiliki kenderaan bermotor di kampus  
50. Kakitangan kolej diberi kuasa untuk mengambil tindakan disiplin  
51. Had laju  
52. Kereta motor hendaklah dipandu hanya atas jalanlalu bagi kereta-kereta motor  
53. Memandu kereta di atas lorong dan sebagainya  
54. Meletak kereta secara menghalang  
55. Penggunaan ruang letak kereta yang telah diperuntukkan  
56. Membonceng  
57. Arahan dan tanda lalulintas hendaklah dipatuhi  
58. Mengemukakan lesen memandu dan kad daftar pelajar apabila diminta  
59. Halangan kepada aliran lalulintas  
60. Penerapan Peraturan-peraturan Ordinan Lalu lintas Jalan 1958 dalam kampus

**BAHAGIAN V PROSEDUR TATATERTIB**

61. Jawatankuasa Disiplin Pelajar Kolej (JTPK)  
62. Kuasa Pengerusi menentukan kes prima facie  
63. Tindakan JTPK  
64. Notis kepada tertuduh untuk memberi penjelasan dan kegagalan menampil ke hadapan Jawatankuasa Tatatertib  
65. Saksi/dokumen dari tertuduh/ pesalah  
66. Perbicaraan tanpa memanggil tertuduh/ pesalah  
67. Laporan kesalahan dihantar kepada ibu bapa, penjaga dan penaja  
68. Kehadiran pihak berkenaan untuk acara tatatertib  
69. Pengumuman keputusan Perbicaraan  
70. Hukuman Tatatertib  
71. Pembayaran Denda  
72. Kegagalan mematuhi hukuman yang dikenakan  
73. Meninggalkan Asrama setelah disingkir  
74. Jawatankuasa Rayuan Kolej (JRPK)  
75. Menfail Rayuan dan Penangguhan Hukuman

- 76. Rayuan tidak diterima
- 77. Tindakan atas rayuan
- 78. Kehadiran pelajar yang merayu
- 79. Keputusan JRPK
- 80. Pengumuman Keputusan JRPK

**BAHAGIAN VI PENGUATKUASAAN PERATURAN-PERATURAN KOLEJ**

- 81. Kuasa diberi kepada kakitangan Kolej

LAMPIRAN I	Kuasa kakitangan kolej
LAMPIRAN II	Rupa Diri dan Pakaian
JADUAL I	Senarai peralatan yang dibenarkan dan Yuran Pendaftaran
JADUAL II	Senarai jenis-jenis kesalahan ringan dan kadar kompaun Kategori C
JADUAL III	Senarai jenis-jenis kesalahan kategori B
JADUAL IV	Senarai jenis-jenis kesalahan kategori A

## BAHAGIAN I : PERMULAAN

Kolej Poly-Tech MARA (KPTM) dengan ini membuat peraturan-peraturan berikut:

### 1. Petikan

Peraturan yang terkandung di dalam buku ini disebut sebagai Panduan dan Peraturan Pelajar Kolej-Kolej Poly-Tech MARA.

### 2. Erti Kata

Di mana perkataan berikut digunakan dalam peraturan ini, erti katanya adalah seperti yang dinyatakan:

**'aktiviti akademik'** termasuk aktiviti-aktiviti yang dikendalikan oleh pihak berkuasa kolej dan wajib dihadiri oleh semua pelajar;

**'asrama'** ertinya mana-mana tempat tinggal dengan apa jua nama disebut yang disediakan oleh pihak kolej untuk pelajar;

**'bahan lucah'** ertinya apa-apa bahan sama ada dalam bentuk tulisan, gambar, lukisan atau audio visual yang boleh mengghairahkan;

**'dadah'** ertinya apa-apa jenis dadah atau bahan yang pada masa itu disenaraikan dalam Jadual Pertama Ordinan Dadah Berbahaya 1952;

**'Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Kolej (JTPK)'** ertinya kakitangan kolej yang dilantik oleh Pengarah bagi menangani hal-hal berkaitan dengan tatatertib pelajar termasuk menjalankan perbicaraan dan menjatuhkan hukuman atas pelajar;

**'kampus'** ertinya kawasan atau kawasan-kawasan bersama dengan bangunan atau struktur-struktur di atasnya yang dipunyai atau digunakan sama ada untuk selama-lamanya atau selainnya oleh kolej.

**'kad pelajar'** ertinya kad pengenalan rasmi yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa kolej kepada pelajar;

**'kaunselor'** ertinya seseorang yang diberi kuasa untuk membantu dan membimbing pelajar;

**'kawasan larangan'** ertinya mana-mana bahagian atau kawasan kampus yang dilarang masuk pada bila-bila masa;

**'kawasan larangan (terhad)'** ertinya mana-mana bahagian atau kawasan kampus yang tidak dibenarkan masuk pada masa-masa yang ditentukan kecuali dengan kebenaran pihak kolej;

**'kenderaan'** ertinya semua jenis kenderaan bermotor termasuk basikal;

**'kesalahan jenayah'** ertinya apa-apa perbuatan yang menyalahi undang-undang negara;

**'kesalahan kategori A'** ertinya kesalahan-kesalahan sivil, jenayah dan syariah serta kesalahan kategori B dan C yang dilakukan secara berulang. Hukuman terhadap kesalahan kategori A mestilah diputuskan oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Kolej dan boleh membawa hukuman diberhentikan daripada kolej.

**'kesalahan kategori B'** ertinya kesalahan-kesalahan sivil, jenayah dan syariah serta kesalahan kategori C yang dilakukan secara berulang. Hukuman terhadap kesalahan kategori A mestilah

diputuskan oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Kolej dan boleh membawa hukuman diberhentikan daripada kolej.

**'kesalahan kategori C'** ertinya kesalahan -kesalahan selain kategori A dan B dan boleh dikenakan hukuman kompaun seperti ditetapkan pada jadual II

**'kolej'** ertinya mana-mana kampus Kolej Poly-Tech MARA;

**'majlis rasmi'** ertinya apa-apa aktiviti yang diluluskan oleh pihak kolej termasuk peperiksaan;

**'masa rasmi'** ertinya masa antara 8.30 pagi hingga 5.30/5.15 petang pada hari Isnin hingga Jumaat (atau Ahad hingga Khamis)

**'pakaian rasmi untuk pelajar lelaki'** ertinya baju kemeja berlengan pendek atau panjang, baju batik, baju kebangsaan, seluar panjang (tidak termasuk seluar jeans atau denim), kasut atau pakaian bersesuaian dengan majlis berkenaan;

**'pakaian rasmi untuk pelajar perempuan'** ertinya pakaian sopan seperti baju kurung, kebaya atau kebarung;

**'pakaian sukan'** ertinya baju-T, seluar trek dan kasut sukan atau pakaian bersesuaian yang sopan;

**'pegawai'** ertinya mana-mana individu dalam kumpulan perkhidmatan pensyarah dan eksekutif yang dilantik berkhidmat secara sementara, kontrak atau tetap di KPTM

**'kakitangan'** ertinya mana-mana individu kumpulan sokongan yang dilantik berkhidmat secara sementara, kontrak atau tetap di KPTM

**'pelajar'** ertinya seseorang pelajar yang telah berdaftar dengan Kolej Poly-Tech MARA untuk mengikuti pengajian sepenuh masa;

**'pengarah'** ertinya ketua institusi mana-mana kampus Kolej Poly-Tech MARA;

**'pengerusi JTPK'** ertinya seseorang yang dilantik oleh Rektor atau Pengarah Kolej untuk mempengerusikan Mesyuarat JTPK

**'penyelia asrama'** ertinya kakitangan yang dilantik oleh KPTM sebagai penyelia asrama secara sepenuh masa

**'prosedur tatatertib'** ertinya mana-mana prosedur perbincangan mengikut peraturan;

**'pihak berkuasa kolej'** ertinya seseorang yang diberi kuasa untuk bertindak bagi pihak kolej;

**'racun'** ertinya apa -apa benda yang dinyatakan namanya dalam Ruang Satu dalam senarai racun dalam Ordinan Racun 1952 atau pindaan-pindaannya dan termasuklah apa-apa sediaan larutan sebatian, campuran atau benda semula jadi yang mengandungi benda itu;

**'Rektor'** ertinya pegawai tertinggi Kolej Poly-Tech MARA

**'tanda lalu lintas'** ertinya apa-apa isyarat atau amaran yang digunakan untuk makluma, panduan atau arahan kepada pengguna jalan;



'undang-undang' ertinya mana-mana undang-undang di peringkat negara, negeri atau kolej.

## BAHAGIAN II : TATATERTIB AM

### 3. Syarat-syarat Am

Pelajar-pelajar mestilah:

- (a) Memiliki dan membawa kad pelajar pada setiap masa;
- (b) Mempamerkan kad pelajar, di bahagian dada, pada masa rasmi dan dalam majlis rasmi;

### 4. Larangan Am

Pelajar adalah dilarang:

- (a) melanggar mana-mana peraturan, mana-mana undang-undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus;
- (b) melanggar mana-mana undang-undang agama dan budaya sesuatu masyarakat sama ada di dalam atau di luar kampus;
- (c) menjalankan urusannya, sama ada di dalam atau di luar kampus dengan apa-apa yang boleh merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan atau nama baik kolej atau nama baik mana-mana daripada pelajar, kakitangan, pegawai atau kepada ketenteraman atau keselamatan awam, atau moral kesopanan atau tata tertib;
- (d) menggendala atau dengan apa-apa cara mengganggu atau menyebabkan tergendala atau dengan apa-apa terganggu, apa-apa aktiviti yang dijalankan atas arahan atau dengan kebenaran pihak berkuasa kolej;
- (e) menahan atau menghalang atau menyebabkan ditahan, dihalang atau diganggu mana-mana pegawai atau mana-mana orang yang bertindak atas arahan atau kebenaran pegawai (termasuk pelajar) daripada menjalankan kewajipan atau tugasnya;
- (f) mencedera atau membunuh dengan apa-apa cara atau menyebabkan dcedera atau dibunuh mana-mana pelajar, kakitangan kolej atau orang awam di dalam atau di luar kolej;
- (g) menahan atau menghalang atau menyebabkan ditahan atau dihalang mana-mana pelajar dari menghadiri apa-apa aktiviti akademik dan majlis rasmi kolej;
- (h) menganjur, mengapi atau menyertai pemuluan apa-apa aktiviti akademik dan majlis rasmi kolej;
- (i) merosakkan dengan apa-apa cara atau menyebabkan kerosakan, mana-mana harta benda milik kolej, kakitangan atau pelajar;
- (j) mengubah, menggendala, mengalih atau merosakkan apa-apa benda, objek, barang atau apa jua pun, melakukan sesuatu perbuatan atau menyebabkan sesuatu perbuatan dilakukan dengan tujuan untuk menyebabkan atau yang mungkin

menyebabkan sesuatu halangan, kesusahan, kekusaran, kerugian atau kerosakan kepada mana-mana orang;

- (k) melanggar peraturan atau gagal mematuhi mana-mana arahan atau kehendak kakitangan kolej mengenai penggunaan kemudahan di kolej;
- (l) melakukan sesuatu yang boleh menjejaskan kebersihan dan kekemasan kampus;
- (m) mengguna atau menyebabkan digunakan mana-mana bahagian kampus atau mana-mana bangunan di dalam kampus atau tempat tidur, kecuali tempat yang disediakan baginya dalam asrama oleh pihak kolej;
- (n) memasuki mana-mana bahagian kampus yang telah ditetapkan sebagai kawasan larangan atau kawasan larangan terhad;

## 5. Larangan-larangan khusus

Pelajar adalah dilarang:

- (a) menganjur, mengurus, mengendali atau membantu dalam menganjur, mengurus, mengendali atau menyertai semua bentuk perjudian di dalam atau di luar kampus;
- (b) meminum, mengedar atau ada dalam simpanannya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa minuman keras atau bekas simpanannya dalam kampus;
- (c) merokok, mengedar atau ada dalam simpanannya atau di bawah jagaannya **apa-apa jenis rokok** atau bekas simpanannya seperti dinyatakan dalam “Akta Tembakau Negara dan Pindaannya”;
- (d) memiliki dadah atau ada di bawah jagaannya atau mengedar atau meminum atau menghisap atau menyedut atau memasukkan ke dalam tubuh badannya dengan jalan suntikan atau dengan apa-apa jua cara kecuali dibawah preskripsi pengamal perubatan yang berdaftar dibawah Akta Perubatan;1971 dan “Ordinan Akta Dadah Berbahaya 1952 dan Pindaannya”;
- (e) memiliki atau ada di dalam simpanannya atau mengedar atau menonton atau mendengar apa-apa bahan lucah di dalam atau di luar kampus;
- (f) mengunjungi mana-mana tempat maksiat seperti disko, rumah urut, pusat perjudian dan tempat-tempat lain yang boleh disifatkan sebagai tempat maksiat;
- (g) melakukan perbuatan-perbuatan yang tidak bermoral seperti berkhalwat, berzina, perlakuan seks luar tabii, bersekedudukan atau sebarang salah laku sedemikian;
- (h) melakukan atau menyertai atau menganjurkan dalam apa-apa bentuk aktiviti yang mendera secara fizikal, mental atau emosi seperti membuli, memukul, memaki hamun, memulaukan, mengugut atau perbuatan-perbuatan lain yang boleh disifatkan sebagai aktiviti mendera kepada mana-mana pelajar;
- (i) memiliki atau ada di bawah jagaan atau mengedar apa jua yang boleh disifatkan atau digunakan sebagai senjata yang boleh menyebabkan kecederaan atau kematian di dalam atau di luar kampus;
- (j) membawa masuk atau ada di dalam simpanannya atau mengguna alat-alat elektrik atau elektronik tanpa kelulusan pihak berkuasa kolej (Rujuk Jadual I)

(k) berkahwin tanpa kelulusan pihak berkuasa kolej.

**6. Tidak dibenarkan bergabung dengan mana-mana persatuan, parti politik dan sebagainya tanpa kebenaran kolej**

- (a) Tiada seseorang pelajar, persatuan, badan atau kumpulan pelajar boleh dengan apa sahaja menjadi ahli atau bergabung dengan mana-mana persatuan, parti politik, kesatuan pekerja atau pertubuhan luar kecuali dengan kebenaran bertulis dari pihak berkuasa kolej;
- (b) Tiada sesuatu persatuan, badan atau kumpulan pelajar dengan apa cara bersekutu dengan mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan atau mana-mana orang tanpa kebenaran bertulis dari pihak berkuasa kolej;
- (c) Tiada seseorang pelajar, badan atau kumpulan pelajar kolej boleh menyatakan atau berbuat sesuatu yang boleh disifatkan sebagai menyokong, bersimpati atau menentang mana-mana parti politik atau kesatuan sekerja atau mana-mana pertubuhan, tanpa kebenaran bertulis dari pihak berkuasa kolej;
- (d) Seseorang pelajar mestilah memaklumkan keahlian atau jawatan yang disandang di dalam mana-mana kumpulan atau persatuan atau pertubuhan yang tidak berdaftar dengan kolej;
- (e) Seseorang pelajar yang telah menjadi ahli mana-mana pertubuhan atau persatuan mestilah menggugurkan semua keahliannya sebelum mendaftar dengan kolej dalam sebulan dari tarikh pendaftaran kecuali dengan kebenaran pihak kolej.

**7. Mengurus Pendermaan**

Tiada seseorang pelajar atau kumpulan pelajar di dalam atau di luar kolej boleh mengutip atau menyebabkan pengutipan atau menganjurkan apa jua kutipan derma tanpa kebenaran bertulis daripada pihak kolej.

**8. Tidak dibenarkan mengadakan aktiviti dengan orang luar tanpa kebenaran kolej**

Pelajar adalah dilarang:

- (a) menganjur atau menghadiri apa-apa aktiviti atau perhimpunan awam, kecuali dengan kebenaran bertulis dari pihak berkuasa kolej;
- (b) menganjur atau menghadiri mana-mana aktiviti yang melibatkan orang luar di dalam atau di luar kampus kecuali dengan kebenaran bertulis pihak berkuasa kolej;
- (c) menganjur atau melibatkan diri dalam apa-apa bentuk aktiviti yang melibatkan pelajar baru kecuali aktiviti-aktiviti rasmi yang diaturkan pihak kolej.

**9. Menerbit, mengedar, ada dalam miliknya dokumen dan sebagainya**

Tiada seseorang pelajar boleh menerbit atau ada dalam miliknya apa-apa dokumen, sepanduk, plakad, poster, lambang atau lain-lain alat dan cara yang boleh menggalakkan perbuatan-perbuatan melanggar tata tertib, melakukan kekacauan, ingkar atau melanggar peraturan ini.

**10. Tanggungjawab pelajar terhadap harta benda kolej**

- (a) Setiap pelajar bertanggungjawab atas keselamatan harta benda kolej. Mana-mana pelajar yang merosakkan atau menyebabkan kerosakan atas harta benda atau kawasan kolej atau mana-mana barang atau kelengkapan telah melakukan kesalahan disiplin. Kolej berhak menuntut ganti rugi berdasarkan harga pasaran semasa tanpa memanggil pelajar tersebut untuk perbicaraan;
- (b) Sekiranya tiada sebarang pengakuan atau kerjasama dari pelajar, tertakluk kepada perenggan (a) pihak kolej berhak mendakwa kerosakan dari semua penghuni di unit kediaman yang sama.

**11. Tuduhan atas kesalahan jenayah**

- (a) Seseorang pelajar yang dituduh melakukan mana-mana kesalahan jenayah boleh digantung pengajian sehingga perbicaraan;
- (b) Seseorang pelajar akan disingkir dari kolej serta merta sekiranya terbukti bersalah dari segi undang-undang negara;

**12. Kegagalan mematuhi arahan**

Sekiranya seseorang pelajar enggan bekerjasama atau tidak mematuhi mana-mana arahan pegawai kolej, pelajar tersebut dianggap bersalah di bawah peraturan-peraturan ini.

**BAHAGIAN III : RUPA DIRI DAN PAKAIAN**

**PELAJAR LELAKI**

**13. Rupa diri pelajar lelaki**

Pelajar lelaki mestilah:

- (a) berpakaian kemas, sopan dan bersih pada setiap masa;
- (b) memakai pakaian rasmi yang sesuai apabila menghadiri aktiviti akademik dan majlis rasmi di dalam atau di luar kolej;
- (c) berpakaian rasmi semasa berurusan dengan pihak kolej.
- (d) Memasukkan kemeja ke dalam seluar kecuali baju batik;
- (e) Memakai pakaian sukan yang sesuai.
- (f) Memakai kasut berwarna gelap dan tidak bercorak serta berstoking apabila menghadiri aktiviti akademik dan majlis rasmi di dalam atau di luar kolej;

**14. Larangan ke atas rupa diri dan pakaian pelajar lelaki**

Pelajar lelaki tidak dibenarkan:

- (a) menyimpan rambut yang panjang **melebihi kolar baju** [Rujuk Lampiran II(B)];

- (b) menyimpan misai atau janggut yang melebihi dua (2) cm;
- (c) memakai subang, rantai leher, subang hidung, rantai / gelang tangan atau sebagainya kecuali atas sebab-sebab berkaitan dengan agama;
- (d) memakai kain pelikat/ sarung, sandal atau selipar atau kopiah atau serban kecuali dalam asrama atau semasa menghadiri majlis-majlis keagamaan;
- (e) memakai pakaian yang bertampal atau pakaian-pakaian yang mempunyai gambar atau perkataan yang menjelikkan;
- (f) memakai baju singlet atau baju tidak berlengan atau seluar pendek kecuali dalam bilik asrama;
- (g) memakai baju-t, segala jenis jeans, topi atau bandana semasa menghadiri aktiviti akademik atau majlis rasmi atau semasa berurusan dengan pihak kolej; (dikeluarkan)
- (h) memakai seluar yang lusuh, berwarna-warni, bertampal, ketat atau koyak.
- (i) menghias diri menyerupai perempuan

#### PELAJAR PEREMPUAN

##### 15. Rupa diri pelajar perempuan

Pelajar perempuan mestilah:

- (a) berpakaian kemas, sopan dan bersih pada setiap masa;
- (b) memakai pakaian rasmi apabila menghadiri aktiviti akademik dan majlis rasmi di dalam atau di luar kolej;
- (c) berpakaian rasmi semasa berurusan dengan pihak kolej;
- (d) Memakai pakaian sukan yang sesuai;
- (e) Memakai kasut atau sandal yang bersesuaian apabila menghadiri aktiviti akademik dan majlis rasmi di dalam atau di luar kolej; (kecuali selipar jepun / selipar tandas / terompah)

##### 16. Larangan atas rupa diri dan pakaian pelajar perempuan

Pelajar perempuan tidak dibenarkan:

- (a) berpakaian jarang, ketat atau mengikut bentuk/susuk badan atau pakaian yang mempunyai gambar atau perkataan-perkataan yang menjelikkan;
- (b) memakai kain berbelah atau blaus atau baju-t yang berpotongan terdedah;
- (c) memakai skirt melainkan skirt labuh yang mencecah buku lali;
- (d) memakai baju tidur, seluar pendek, baju-t tidak berlengan atau blaus tidak berlengan kecuali di dalam bilik asrama;

- (e) memakai baju-t, blaus lengan pendek, segala jenis jeans, topi atau bandana semasa menghadiri aktiviti akademik dan majlis rasmi atau bila berurusan dengan pihak kolej;
- (f) bersolek atau berdandan rambut secara keterlaluan;
- (g) mewarnakan rambut;
- (h) memakai barang-barang kemas atau perhiasan yang keterlaluan melainkan atas sebab-sebab berkaitan dengan agama (dan budaya);
- (i) menghias diri menyerupai lelaki

**17. Galakan menutup aurat**

Seseorang pelajar sangat digalakkan berpakaian menutup aurat.

**BAHAGIAN IV : KEMUDAHAN-KEMUDAHAN KOLEJ**

**(A) PERPUSTAKAAN DAN PUSAT SUMBER**

Penggunaan perpustakaan, kemudahan dan perkhidmatan pusat sumber yang dinyatakan seperti berikut:

**18. Peraturan Am Perpustakaan**

Pelajar mestilah:

- (a) menunjukkan kad pelajar untuk masuk ke perpustakaan;
- (b) berpakaian kemas dan sesuai mengikut kod pakaian peraturan-peraturan ini;
- (c) sentiasa senyap semasa berada di perpustakaan;
- (d) menunjukkan buku-buku, fail-fail dan sebagainya kepada kakitangan yang bertugas di kaunter semasa meninggalkan perpustakaan;
- (e) meninggalkan buku-buku dan barang-barang kepunyaan peribadi pada rak yang disediakan.

**19. Larangan Am Perpustakaan**

Pelajar dilarang:

- (a) membawa masuk barang-barang milik peribadi seperti beg, buku dan payung;
- (b) membawa masuk makanan dan minuman;
- (c) Menggunakan telefon bimbit. Sebarang panggilan dan penerimaan panggilan hendaklah dibuat di lobi perpustakaan. Gunakan fungsi amaran senyap untuk sebarang panggilan masuk;
- (d) Berkelakuan tidak sopan dan mencurigakan.

**20. Peraturan-peraturan meminjam**

- (a) Pelajar mestilah:
  - (i) menunjukkan kad pelajar apabila meminjam bahan-bahan dari perpustakaan;
  - (ii) memeriksa dan melaporkan kerosakan atau kecacatan kepada bahan-bahan yang dipinjam.
- (b) Semua buku yang dipinjam mestilah dipulangkan pada atau sebelum tarikh pemulangan yang ditetapkan;
- (c) Buku-buku di bawah bahan-bahan Koleksi Am boleh dipinjam selama empat belas (14) hari termasuk hari cuti umum;
- (d) Pelajar dibenarkan meminjam tidak lebih dari tiga (3) buah buku di bawah bahan-bahan Koleksi Am;
- (e) Bahan-bahan atau buku-buku di bawah Bahan-bahan Edaran Terhad boleh dipinjam selama tiga (3) hari termasuk hari cuti umum.

**21. Pembaharuan pinjaman**

Pembaharuan pinjaman dibenarkan jika bahan-bahan tersebut tidak ditempah oleh peminjam lain.

**22. Pembaharuan edaran bahan-bahan Koleksi Am**

- (a) Buku-buku dibawah bahan-bahan koleksi am boleh diperbaharui selama empat belas (14) hari termasuk hari-hari cuti am.
- (b) Pembaharuan buku-buku boleh dibuat dua (2) kali berturut-turut iaitu apabila membuat pembaharuan sebuah buku boleh dipinjam selama empat puluh dua (42) hari sekiranya tidak ditempah oleh peminjam yang lain.

**23. Pembaharuan bahan-bahan edaran terhad**

- (a) Bahan-bahan dan buku-buku di bawah bahan-bahan edaran terhad boleh diperbaharui selama tiga (3) hari termasuk hari-hari cuti am;
- (b) Pembaharuan boleh dibuat dua (2) kali berturut-turut iaitu bahan-bahan edaran terhad boleh dipinjam selama sembilan (9) hari semasa pembaharuan;
- (c) Pihak Perpustakaan berhak meminta peminjam memulangkan mana-mana bahan edaran terhad dengan segera pada bila-bila masa;
- (d) Penilaian mengikut kadar denda edaran terhad akan dikenakan sekiranya pelajar gagal memulangkan buku-buku yang dipinjam.

**24. Kuasa Kakitangan Perpustakaan**

- (a) Kakitangan perpustakaan berhak menggantung keahlian pengguna yang didapati menyalahgunakan harta benda perpustakaan atau tidak mematuhi peraturan-peraturan perpustakaan;
- (b) Kakitangan perpustakaan mempunyai kuasa bagi mengarah pelajar-pelajar yang menyebabkan gangguan kepada pengguna lain untuk meninggalkan premis perpustakaan.

**25. Tanggung jawab pelajar ke atas keadaan bahan-bahan yang dipinjam**

Peminjam-peminjam adalah bertanggungjawab ke atas bahan-bahan dalam pinjamannya. Mana-mana bahan yang hilang, cacat atau rosak mesti diganti atau denda akan dikenakan dengan harga dua (2) kali ganda dari harga yang sebenar.

**26. Denda untuk bahan-bahan koleksi am dan bahan-bahan edaran terhad**

- (a) Pelajar-pelajar yang memulangkan bahan-bahan Koleksi Am dan bahan edaran terhad selepas tarikh pemulangan yang ditentukan akan dikenakan denda-denda yang berikut:
  - (j) membayar lima puluh sen sehari untuk setiap bahan yang dipulangkan selepas tarikh pemulangan yang ditentukan;
  - (ii) membayar RM1.00 bagi kelewatan lapan (8) jam yang pertama dan tambahan RM1.00 bagi setiap tambahan lapan (8) jam.

**27. Kehilangan buku perpustakaan**

- (a) Mana-mana denda berikut akan dikenakan ke atas peminjam yang menghilangkan buku perpustakaan:
  - (i) menggantikan buku yang sama atau edisi terbaru dan membayar wang proses RM25;
  - (ii) membayar harga semasa buku dan wang proses RM25.
- (b) Sekiranya harga semasa buku tiada, harganya akan ditentukan dari harga pembelian asal melalui rekod perolehan dengan kenaikan 10% setahun tertakluk kepada had maksima 100%.
- (c) Sekiranya harga bahan-bahan berkenaan tidak dapat ditentukan, peminjam perlu membayar kadar berikut:
  - (i) Buku Tempatan - membayar anggaran harga dengan maksimum RM100 dan wang proses RM25;
  - (ii) Buku Luar Negara - membayar anggaran harga dengan maksimum RM300 dan wang proses RM25.
- (d) Pembayaran yang telah dibuat ke atas bahan yang hilang / rosak tidak boleh dituntut selepas tempoh satu (1) bulan ianya dibuat.



- (f) Anggaran harga ditentukan melalui buku yang lain oleh pengarang yang sama, atau judul yang sama /hampir sama oleh pengarang yang berlainan. Penetapan harga ini diputuskan oleh Ketua Perpustakaan.

**28. Bahan-bahan bukan Koleksi Am tidak dibenarkan bawa keluar tanpa kebenaran**

Bahan-bahan rujukan, edaran terhad, majalah, akhbar, alat-alat pandang dengar dan sebagainya tidak dibenarkan dibawa keluar tanpa kebenaran kakitangan perpustakaan.

**29. Meminjam bahan-bahan bukan bacaan atas budi bicara kakitangan perpustakaan**

Peminjaman bahan-bahan bukan bacaan yang lain adalah atas budi bicara “Ketua Unit Perpustakaan”. Selain daripada peraturan-peraturan di atas, pelajar juga terikat dengan lain-lain peraturan seperti yang ditetapkan oleh perpustakaan dari semasa ke semasa.

**(B) PUSAT / MAKMAL KOMPUTER**

**30. Peraturan Makmal Komputer**

Pelajar-pelajar boleh memohon/menempah untuk menggunakan makmal komputer di luar daripada waktu akademik rasmi. Tertakluk kepada kelulusan permohonan, pelajar mestilah:

- (a) menurunkan tandatangan dalam buku tempahan penggunaan di Pejabat Sistem Maklumat Kolej sebelum masuk ke dalam makmal dan menggunakan mana-mana komputer;
- (b) memakai kad pelajar sepanjang masa menggunakan makmal komputer;
- (c) menggunakan komputer mengikut peraturan yang ditentukan;
- (d) mendapatkan bantuan kakitangan makmal sekiranya menghadapi sebarang masalah dengan penggunaan komputer;
- (e) melaporkan kepada kakitangan makmal dengan segera sekiranya komputer tidak berfungsi;
- (f) sentiasa senyap semasa berada di dalam makmal komputer
- (g) berpakaian yang bersesuaian (Rujuk Lampiran II)

**31. Larangan-larangan**

Pelajar tidak dibenarkan:

- (a) mengalih atau memindah peralatan dari tempat asalnya;
- (b) membawa makanan dan minuman ke dalam makmal;
- (c) mengguna komputer untuk permainan-permainan perisian (*software*) kecuali untuk tujuan berkaitan dengan pelajaran dan dengan kebenaran pihak kolej;
- (d) menyebabkan gangguan atau gagal mematuhi peraturan-peraturan makmal komputer.

- (e) melayari laman web yang mengandungi unsur-unsur hasutan, lucah, perkauman, politik dan lain-lain yang tidak dibenarkan

**32. Kuasa kaki tangan makmal komputer**

Kakitangan makmal komputer mempunyai kuasa untuk mengarah mana-mana pengguna yang didapati menyebabkan gangguan atau tidak mematuhi peraturan-peraturan makmal untuk meninggalkan premis makmal komputer.

**(C) MAKMAL SAINS / KEJURUTERAAN**

**33. Peraturan Makmal Sains / Kejuruteraan**

Pelajar mestilah:

- (a) mematuhi peraturan-peraturan makmal semasa berada di mana-mana makmal Sains / Kejuruteraan / Kerja Lapangan (*field work*);
- (b) mematuhi kod pakaian kolej dan memakai kasut apabila memasuki makmal. Bagi pelajar perempuan, rambut panjang mestilah diikat;
- (c) membaca arahan untuk setiap uji kaji atau sebelum memulakan uji kaji;
- (d) merujuk kepada pensyarah sebelum memulakan setiap uji kaji atau sekiranya tidak pasti dengan arahan-arahan;
- (e) menyusun semula semua bangku makmal di bawah meja;
- (f) memastikan singki tidak tersumbat;
- (g) mencuci, mengeringkan semua barang dan alatan selepas digunakan dan menyimpannya di tempat asal;
- (h) membersihkan ruang kerja dan memastikan paip air dan gas serta suis elektrik ditutup dan mencuci tangan setiap kali terkena bahan kimia sebelum meninggalkan makmal;
- (i) sekiranya berlaku sebarang kemalangan atau ada peralatan makmal yang pecah, laporkan kejadian itu kepada pensyarah atau pembantu makmal;
- (j) mengetahui lokasi dan penggunaan semua alat pemadam api dengan cara yang betul;
- (k) mengetahui kedudukan loceng pemadam api dan telefon dan sekurang-kurangnya dua jalan keluar dari makmal dan bangunan;
- (l) pastikan tempat ujikaji bersih dari bahan-bahan yang tidak diperlukan dan bersihkan sebarang sampah atau bahan-bahan kimia yang tertumpah dengan segera;
- (m) membuang bahan yang telah digunakan dengan cara yang ditetapkan oleh pensyarah atau kakitangan makmal.

**34. Larangan-larangan**

Pelajar tidak dibenarkan:

- (a) memasuki makmal sekiranya pensyarah atau kakitangan makmal tidak berada di dalam makmal;
- (b) melakukan sebarang ujikaji tanpa kebenaran pihak berkuasa kolej;
- (c) membawa makanan dan minuman ke dalam makmal;
- (d) Membawa sebarang peralatan dan bahan-bahan ujikaji keluar dari makmal tanpa kebenaran pembantu makmal

**35. Peraturan-peraturan tambahan untuk makmal kimia**

Pelajar-pelajar mestilah:

- (a) memakai kot makmal bagi melindungi pakaian;
- (b) memakai 'goggle' atau pelindung mata bagi melindungi mata dari kecederaan;
- (c) memastikan semua bahan-bahan kimia di dalam makmal mempunyai label yang jelas;
- (d) melekatkan label kepada semua bekas-bekas seperti bikar, tabung uji dan sebagainya sebelum memindah mana-mana bahan ke dalamnya;

**(D) KELAS / BILIK KULIAH**

**36. Penggunaan bilik kuliah mesti mengikut peraturan dan dengan kebenaran Kolej**

- (a) Penggunaan mana-mana bilik kuliah atau kelas mesti menepati peraturan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa kolej;
- (b) Seseorang pelajar tidak dibenarkan menggunakan mana-mana bilik kuliah semasa bilik tersebut kosong melainkan dengan kebenaran pihak berkuasa kolej.

**(E) ASRAMA**

**Tatatertib Asrama**

**37. Penempatan di asrama atas budi bicara kolej**

Seseorang pelajar menetap di asrama atas budi bicara pihak kolej.

**38. Asrama pelajar perempuan kawasan larangan kepada pelajar lelaki dan sebaliknya**

Asrama perempuan adalah kawasan larangan bagi pelajar lelaki dan sebaliknya.

**39. Tidak dibenarkan bertukar bilik**

Jika seseorang pelajar diperuntukkan sebuah bilik, pelajar tersebut tidak boleh berpindah ke mana-mana bilik tanpa mendapat kebenaran secara bertulis dari pihak kolej.

**40. Mematuhi arahan untuk berpindah bilik**

Pelajar mesti mematuhi arahan untuk mengosongkan atau berpindah bilik sekiranya diminta berbuat demikian oleh pihak berkuasa kolej.

**41. Memasuki atau berada dalam bilik pelajar lain**

- (a) Tiada seseorang boleh memasuki atau berada dalam bilik yang diduduki oleh seseorang pelajar menetap kecuali pelajar itu sendiri. Dengan syarat bahawa perenggan ini tidaklah dipakai bagi kakitangan kolej dengan maksud menjalankan tugas kewajipan atau tanggungjawab atau sesiapa berada di dalamnya mengikut sesuatu kebenaran yang diberi oleh atau bagi pihak kolej;
- (b) Dan selanjutnya dengan syarat bahawa perenggan ini tidak boleh disifatkan sebagai melarang seseorang pelajar daripada memasuki bilik seseorang menetap dari jantina yang sama untuk lawatan bagi maksud sosial biasa.

**42. Melakukan kerosakan kepada Asrama**

- (a) Seseorang pelajar dilarang melakukan sesuatu yang mencacatkan, mengotorkan atau menyebabkan apa-apa kerosakan kepada mana-mana bahagian kawasan atau bangunan atau kepada apa-apa benda atau kelengkapan di dalamnya;
- (b) Seseorang pelajar boleh didenda di atas kehilangan atau kerosakan kepada kemudahan berdasarkan kadar kompaun yang ditetapkan.

**43. Berada di luar bilik asrama pada waktu malam**

Seseorang pelajar tidak dibenarkan berada di luar bilik asrama selepas pukul 11 malam sehingga pukul 6 pagi tanpa kebenaran pihak berkuasa kolej.

**44. Keluar dan masuk kolej pada hari minggu dan bukan minggu dan hari cuti am**

Seseorang pelajar penghuni asrama tidak dibenarkan bermalam di luar kawasan asrama pada hari Isnin hingga Jumaat, (atau Ahad hingga Khamis) tanpa kebenaran pihak kolej kecuali pada hari cuti umum;

**45. Bermalam di luar asrama**

Seseorang pelajar yang ingin bermalam di luar asrama mestilah mendapatkan kebenaran bertulis daripada pihak berkuasa kolej.

**46. Barang-barang hakmilik persendirian ditinggalkan di asrama pada Cuti Pertengahan Semester**

Pelajar-pelajar dibenarkan meninggalkan hak milik persendirian di almari berkunci yang telah disediakan (jika ada) kecuali diarahkan sebaliknya oleh pihak kolej.

**47. Tanggungjawab pelajar di asrama**

Seseorang pelajar mestilah:

- (a) Pada hujung semester, memulangkan kunci bilik ke Pejabat Asrama / Bahagian HEP (khususnya pentadbiran asrama) apabila meninggalkan kolej atau tamat pengajian;
- (b) mematikan suis peralatan elektrik dan menutup pili air sebelum meninggalkan bilik di asrama;
- (c) melaporkan dengan segera kepada jururawat kolej / penyelia asrama / felo warden sekiranya didapati mana-mana pelajar mengidap atau disyaki mengidap penyakit berjangkit;
- (d) bertanggungjawab atas kebersihan bilik.
- (e) memastikan kelengkapan dan kemudahan yang disediakan berada dalam keadaan yang baik
- (f) mematuhi semua arahan atau peraturan bertulis kolej berkaitan asrama dari semasa ke semasa,

**48. Larangan di Asrama**

Seseorang pelajar tidak dibenarkan:

- (a) meninggalkan barang-barang berharga dan hak milik persendirian di dalam asrama kecuali dengan kebenaran bertulis oleh pihak berkuasa kolej;
- (b) semasa cuti pertengahan semester, cuti semester atau bila-bila masa yang ditentukan oleh pihak berkuasa kolej, menginap di asrama tanpa kebenaran bertulis dari pihak berkuasa kolej;
- (c) mengalih atau memindah atau mengubah mana-mana alat atau kemudahan asrama tanpa kebenaran pihak berkuasa kolej terlebih dahulu;
- (d) mengubah atau memasang dan menambah mangga atau kunci di mana-mana bilik;
- (e) menampal atau menyangkut atau melukis atau mempamerkan apa-apa yang boleh menyebabkan kerosakkan ke atas bilik asrama atau kawasan asrama;
- (f) membawa masuk atau memiliki atau mengguna mana-mana peralatan elektrik atau elektronik yang tidak diluluskan oleh pihak berkuasa kolej;
- (g) pada bila-bila masa, dengan apa cara menyebabkan sebarang kekecohan, terutama dari pukul 11.00 malam sehingga 6.00 pagi;
- (h) membawa masuk atau memelihara haiwan di asrama;
- (i) menggantung atau menyidai pakaian di koridor atau di tempat awam atau mana-mana tempat dalam kawasan asrama kecuali ditempat yang ditentukan oleh pihak berkuasa kolej.
- (j) Membawa masuk orang pelajar lain atau orang lain atau membenarkan memasuki atau menumpang di bilik asrama kecuali dengan kebenaran bertulis dari pihak berkuasa kolej

**(F) TATATERTIB LALU LINTAS**

**49. Kelulusan bertulis kolej untuk pelajar menyimpan dan memiliki kenderaan di kampus**

- (a) Seseorang pelajar yang bercadang hendak menyimpan, memiliki atau mempunyai apa-apa kenderaan di dalam kampus mestilah memohon dan mendapatkan kebenaran bertulis daripada pihak berkuasa kolej;
- (b) Permohonan itu hendaklah dibuat oleh pelajar secara bertulis dengan menyatakan jenis kenderaan dan disertakan dengan dokumen berikut:-
  - (i) kebenaran bertulis (surat) daripada ibu / bapa / penjaga;
  - (ii) satu salinan geran kenderaan;
  - (iii) satu salinan polisi insuran;
  - (iv) satu salinan pelekat cukai jalan;
  - (v) satu salinan lesen memandu pemohon yang sah;
  - (vi) satu salinan kad pengenalan pemohon;
- (c) Pelekat kenderaan yang dikeluarkan oleh pihak kolej hendaklah sentiasa dipamerkan pada kenderaan supaya mudah dilihat;
- (d) Pihak berkuasa Kolej berhak menolak apa-apa permohonan atau menarik balik kelulusan di bawah kaedah ini pada bila-bila masa tanpa mengemukakan sebarang alasan.

**50. Pihak berkuasa Kolej diberi kuasa untuk mengambil tindakan**

Pihak berkuasa kolej boleh mengenakan hukuman serta merta ke atas mana-mana pelajar dan/atau kenderaan yang didapati melanggar mana-mana peraturan lalu lintas kolej;

**51. Had laju**

Tiada seseorang pelajar boleh memandu sesebuah kenderaan dalam kampus melebihi had laju yang ditetapkan.

**52. Kenderaan hendaklah dipandu hanya atas laluan bagi kenderaan**

Tiada seseorang pelajar boleh memandu kenderaan di mana-mana tempat melainkan di bahagian jalan yang digunakan sebagai laluan bagi kenderaan khususnya tiada sesebuah kenderaan boleh dipandu oleh seseorang pelajar di atas siar kaki berturap, bahu jalan, tepi rumput, lorong pejalan kaki atau lain-lain tempat sama ada di sisi laluan bagi kenderaan atau selainnya yang biasanya tidak dimaksudkan atau tidak disediakan khas untuk laluan bagi kenderaan ;

**53. Memandu kenderaan di atas lorong dan sebagainya**

Tiada seseorang pelajar boleh memandu sesebuah kenderaan di atas koridor, beranda, kaki lima, halaman berkepong atau di mana-mana bahagian daripada mana-mana bangunan

**53. Meletak kenderaan secara menghalang**

Tiada seseorang pelajar boleh meletak apa-apa kenderaan di mana-mana tempat dengan apa-apa cara yang boleh menyebabkan halangan atau kesusahan kepada mana-mana orang atau kenderaan lain.

**55. Penggunaan ruang letak kenderaan yang ditentukan**

Jika sesuatu ruang letak kenderaan diperuntukkan bagi sesebuah kenderaan tertentu, mana-mana pelajar dilarang meletak kenderaan yang lain dalam ruang letak kenderaan itu.

**56. Membonceng**

- (a) Seseorang pelajar yang memandu motorsikal tidak boleh membawa lebih dari seorang pembonceng;
- (b) Pembonceng mestilah dari jantina yang sama.

**57. Arahan lalu lintas hendaklah dipatuhi**

Seseorang pelajar hendaklah mematuhi semua peraturan lalu lintas yang dikeluarkan oleh pihak kolej dan/atau pihak berkuasa tempatan;

**58. Mengemukakan lesen memandu apabila diminta**

Seseorang pelajar yang memandu atau menjaga atau mengawal sesebuah kenderaan hendaklah membawa lesen memandu yang masih sah dikeluarkan kepadanya di bawah Ordinan Lalu lintas Jalan, 1958 atau pindaan-pindaannya dan mengemukakannya untuk diperiksa oleh pihak berkuasa kolej apabila dikehendaki berbuat demikian.

**59. Halangan kepada aliran lalu lintas**

Seseorang pelajar tidak boleh berkelakuan dengan apa-apa cara atau melakukan apa-apa perbuatan menghalang atau mengganggu perjalanan lalu lintas yang lancar dan teratur di dalam kampus.

**60. Pemakaian peraturan-peraturan Ordinan Lalu lintas Jalan, 1958 atau pindaannya dalam kampus**

- (a) Peraturan Ordinan Lalu lintas Jalan, 1958 atau pindaannya dan semua perundangan kecil yang dibuat dibawahnya hendaklah dipakai bagi pelajar di dalam kampus seolah-olah jalan-jalan di dalam kampus adalah jalan awam dalam Malaysia dan kesalahan di bawah Ordinan tersebutnya itu adalah kesalahan-kesalahan tatatertib berhubung dengan pelajar dan boleh dikenakan hukuman sebagai kesalahan tatatertib dan oleh yang demikian tiap-tiap pelajar hendaklah mematuhi peraturan-peraturan itu di dalam kampus;
- (b) Tiada apa-apa jua didalam perenggan (a) boleh mengurangkan tanggungan mana-mana pelajar atau orang lain di dalam kampus kerana apa-apa kesalahan di bawah Ordinan Lalu lintas Jalan 1958 atau pindaannya dan apa-apa perundangan kecil yang dibuat di bawahnya.

**BAHAGIAN V : PROSEDUR TATATERTIB**

**61. Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Kolej (JTPK)**

- (a) Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Kolej (JTPK) dianggotai oleh tidak kurang daripada lima (5) orang yang dilantik oleh Pengarah atau Rektor, termasuk Timbalan Rektor Hal Ehwal Pelajar atau Timbalan Pengarah Perkhidmatan atau mana-mana pegawai yang sesuai mengikut budi bicara Pengarah atau Rektor sebagai Pengerusi;
- (b) Korum untuk prosedur tatatertib terdiri daripada 3 orang ahli JTPK termasuk Pengerusi;
- (c) Bidang kuasa JTPK adalah seperti berikut:
  - (i) Mengenal pasti sama ada kesalahan yang akan dibicarakan terletak di bawah kategori A, B atau C di mana kategori A adalah kesalahan-kesalahan berat (Rujuk Jadual IV), kategori B kesalahan sederhana berat (Rujuk Jadual III) dan kategori C adalah kesalahan-kesalahan ringan (Rujuk Jadual II)
  - (ii) Mengenal pasti dan menetapkan hukuman untuk kesalahan-kesalahan ringan (Rujuk Jadual II Senarai Kesalahan Ringan dan Kadar Kompau);
  - (iii) menjalankan prosedur perbincangan untuk kesalahan - kesalahan berat atau sederhana berat;
  - (iv) berkuasa menentukan apa-apa kelakuan yang dianggap sebagai kesalahan mengikut peraturan;
- (d) Semua perbincangan tatatertib akan dihadiri oleh dua (2) orang pemerhati; seorang kaunselor dan seorang penasihat akademik yang tidak mempunyai hak mengundi atau membuat apa-apa pernyataan atau memberi pendapat semasa perbincangan berjalan (kecuali diminta) untuk memastikan perbincangan tersebut dijalankan mengikut peraturan-peraturan yang ditetapkan.

**62. Kuasa Pengerusi JTPK menentukan kes *prima facie***

Setelah menerima laporan, Pengerusi JTPK berkuasa menentukan sama ada kes tersebut adalah kes *prima facie* ke atas pelajar dan ada bukti untuk mengadakan perbincangan.

**63. Tindakan-tindakan JTPK**

Jika pada pendapat Pengerusi JTPK kes tersebut adalah *prima facie*, mana-mana tindakan berikut akan dibuat:

- (a) membuat siasatan tanpa memanggil tertuduh atau saksi;
- (b) memulakan prosedur tatatertib.

**64. Notis kepada tertuduh untuk memberi penjelasan dan kegagalan menampili ke hadapan JTPK**

- (a) Jika pada pendapat JTPK seseorang pelajar telah melakukan suatu kesalahan tatatertib dalam kategori A atau B, pihak JTPK hendaklah secara bertulis memanggil pelajar itu hadir di hadapannya pada suatu tarikh dan masa yang ditentukan oleh pihak JTPK.



- (b) Notis untuk menghadirkan diri dihantar kepada pelajar tidak kurang dari tiga (3) hari bekerja dari tarikh perbicaraan tatatertib diadakan dengan menyatakan semua tuduhan.
- (c) Jika notis tidak dapat disampaikan kepada pelajar, notis tersebut akan ditampal di biliknya atau di papan kenyataan kolej atau dihantar ke alamat rumahnya.
- (d) Jika tertuduh gagal hadir di hadapan JTPK mengikut kehendak di bawah perenggan (a) di atas, tertuduh hendaklah serta merta berkaitan dengan itu digantung dan penggantungan itu hendaklah berterusan sehingga tertuduh menawarkan diri untuk hadir di hadapan JTPK pada tarikh dan masa yang ditentukan oleh JTPK selepas tertuduh menawarkan untuk hadir di hadapan JTPK.
- (e) Jika penggantungan didapati perlu, JTPK berkuasa untuk menjatuhkan hukuman-hukuman berikut:
  - (i) penggantungan daripada asrama;
  - (ii) penggantungan daripada ke semua kemudahan kolej;

**65. Saksi / dokumen daripada tertuduh**

Tertuduh juga boleh memberi keterangannya atau memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa dokumen pembelaan dirinya. Pihak JTPK boleh menyoal tertuduh itu atau mana-mana daripada saksi-saksinya dan memeriksa mana-mana dokumen atau bahan yang dikemukakan.

**66. Perbicaraan tanpa memanggil tertuduh**

Perbicaraan tatatertib boleh dijalankan tanpa kehadiran tertuduh.

**67. Edaran keputusan perbicaraan**

Jika seseorang pelajar telah didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, Pengerusi JTPK boleh menghantar satu salinan keputusan perbicaraan tatatertib itu kepada ibu bapa atau penjaga pelajar, fail peribadi pelajar, Pengarah Kolej dan penaja / penganjur.

**68. Kehadiran pihak berkenaan untuk prosedur tatatertib**

Tiada seseorang boleh hadir dalam sesuatu perbicaraan kecuali:

- (a) ahli-ahli JTPK;
- (b) pelajar yang terhadapnya perbicaraan tatatertib diambil;
- (c) seseorang saksi semasa ia memberi keterangan atau apabila dikehendaki JTPK; dan
- (d) mana-mana orang lain yang dibenarkan oleh JTPK kerana sesuatu sebab yang khas.

**69. Pengumuman keputusan perbicaraan**

Selepas mendengar saksi-saksi itu dan memeriksa dokumen-dokumen atau bahan-bahan lain yang dikemukakan di hadapannya, JTPK hendaklah mengumumkan secara bertulis keputusannya dalam kes itu tidak lebih daripada lima (5) dari tarikh keputusan perbicaraan diadakan.

**70. Hukuman tatatertib**

Seseorang pelajar yang didapati bersalah atas mana-mana kesalahan tatatertib boleh dikenakan mana-mana satu atau hukuman-hukuman yang berikut :

- (a) amaran;
- (b) membayar denda tidak melebihi RM300 untuk setiap kesalahan
- (c) penggantungan daripada mana-mana atau ke semua kemudahan kolej selama tempoh yang ditetapkan;
- (d) pengantungan daripada kolej selama tempoh yang ditetapkan;
- (e) disingkirkan daripada kolej;
- (f) mana-mana satu hukuman yang JTPK anggap sesuai.

**71. Pembayaran denda / kompaun**

Denda/kompaun mesti dijelaskan di Bahagian Kewangan Kolej dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh denda dikenakan.

**72. Kegagalan mematuhi hukuman yang dikenakan**

Seseorang tertuduh yang didapati bersalah dan telah dijatuhkan hukuman tetapi gagal mematuhi hukuman yang telah ditetapkan, ia boleh serta-merta berikutan dengan itu digantung daripada menjadi pelajar kolej dan / atau tidak dibenarkan mengguna mana-mana kemudahan kolej selama tempoh yang ditetapkan.

**73. Keluar dari kawasan kolej setelah disingkir**

Sekiranya seseorang pelajar disingkir atau digantung dari kolej, ia hendaklah keluar dari kawasan kolej dalam masa empat puluh lapan (48) jam setelah ia menerima notis berkenaan. Pihak kolej berhak menghantar pelajar pulang sekiranya difikirkan perlu.

**74. Jawatankuasa Rayuan Pelajar Kolej (JRPK)**

Jawatankuasa Rayuan Pelajar Kolej (JRPK) dianggotai oleh lima (5) orang, terdiri daripada Pengarah kolej atau Timbalan Rektor Akademik sebagai Pengerusi dan empat (4) orang lain yang dilantik oleh Pengarah atau Rektor;

- (a) Korum untuk prosedur rayuan terdiri daripada 3 orang ahli JRPK termasuk Pengerusi.
- (b) Mana-mana ahli JTPK tidak dibenarkan menjadi ahli JRPK.

**75. Menfail rayuan dan penangguhan hukuman**

- (a) Jika seseorang pelajar tidak puashati dengan keputusan JTPK, ia boleh membuat rayuan bertulis dan menyatakan dengan jelas alasan-alasan rayuan itu kepada Pengerusi JRPK dalam masa dua (2) hari bekerja dari tarikh surat yang telah dikeluarkan oleh JTPK;
- (b) Dalam kes tersebut, pelaksanaan hukuman tidak berkuatkuasa sehingga JRPK mengumumkan keputusannya.

**76. Rayuan tidak diterima**

Jika permohonan untuk rayuan tidak diterima dalam masa dua (2) hari bekerja dari tarikh surat dikeluarkan oleh JTPK, hukuman yang telah ditetapkan oleh JTPK akan berkuatkuasa;

**77. Tindakan atas rayuan**

Setelah menimbang alasan-alasan rayuan itu, JRPK boleh mengambil mana-mana tindakan berikut :

- (a) menjatuhkan hukuman yang lebih berat;
- (b) menolak rayuan itu dan mengekalkan keputusan JTPK;
- (c) meringankan hukuman;
- (d) mengarahkan perbincangan baru.

**78. Kehadiran pelajar yang merayu**

Pihak JRPK boleh meneruskan rayuan dengan kehadiran atau tanpa kehadiran pelajar yang merayu.

**79. Keputusan JRPK**

Keputusan JRPK adalah muktamad.

**80. Pengumuman Keputusan Rayuan**

JRPK akan mengumumkan secara bertulis keputusan rayuan pelajar kepada JTPK dalam masa tiga (3) hari bekerja dari tarikh keputusan rayuan dibuat oleh JRPK dan keputusan ini akan dimaklumkan oleh JTPK secara bertulis kepada pelajar yang merayu (*appellant*), ibu bapa atau penaja, pihak berkuasa yang memberi dan fail-peribadi pelajar.

**BAHAGIAN VI : PENGUATKUASAAN PERATURAN**

**81. Kuasa diberi kepada kakitangan Kolej**

Semua kakitangan kolej dibenarkan menasihati dan/atau menyoal mana-mana pelajar yang disyaki atau didapati telah melanggar mana-mana peraturan. Sekiranya perlu, kakitangan dibenarkan mengeluarkan notis kompaun atau melaporkan kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar untuk tindakan yang sewajarnya.

**LAMPIRAN 1**

**KUASA KAKITANGAN KOLEJ**

**(1) KAKITANGAN AKADEMIK**

Kakitangan Akademik bertanggungjawab mengingatkan, menasihati dan mengambil tindakan tatatertib terhadap pelajar. Mereka juga berkuasa menahan mana-mana pelajar yang tidak mematuhi peraturan rupa diri daripada menghadiri kuliah/kelas atau sesi makmal.

**(2) KAKITANGAN PENTADBIRAN**

Kakitangan Pentadbiran berhak menahan pelajar yang gagal mematuhi peraturan rupa diri dan kelakuan daripada memasuki premis berkenaan atau menggunakan kemudahan kolej. Kakitangan Pentadbiran dari kumpulan Eksekutif ke atas boleh mengeluarkan notis kompaun kepada mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan.

**(3) FELO, PENYELIA ASRAMA DAN PEGAWAI BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR**

Felo, penyelia asrama dan pegawai Bahagian Hal Ehwal Pelajar bertanggungjawab memastikan peraturan ini dipatuhi. Mereka juga dikehendaki memainkan peranan aktif dan pro aktif bagi mengekalkan disiplin pelajar.

**(4) PENGAWAL KESELAMATAN**

Pengawal Keselamatan Kolej berkuasa mengambil tindakan mencegah dan diberi kebenaran dalam keadaan-keadaan tertentu, untuk menahan dan menyoal mana-mana pelajar yang tidak mematuhi peraturan.

## LAMPIRAN II

### RUPA DIRI DAN PAKAIAN

Rupa diri dan pakaian seperti yang digambarkan di bawah mesti dipatuhi semasa aktiviti akademik dan semasa menghadiri majlis rasmi kolej.

#### A) KOD PAKAIAN : Kemas, Bersih dan Sopan

##### PELAJAR LELAKI



**Nota :** Pihak kolej berkuasa mengarahkan pelajar memakai tali leher untuk aktiviti akademik dan majlis-majlis rasmi.

##### PELAJAR PEREMPUAN



**B) KOD RAMBUT : Pendek disikat rapi**



- (i). Tidak menutupi dahi    (ii). Tidak melebihi kolar    (iii). Tidak melebihi telinga

JADUAL I

SENARAI PERALATAN YANG DIBENARKAN DAN YURAN PENDAFTARAN

Bil	Peralatan (Setiap Unit/ Bilik)	Yuran Pendaftaran (RM)
1.	Cerek elektrik (satu unit untuk setiap bilik/apartment)	Percuma
2.	Dapur Gas (apartment sahaja)	Percuma
3.	Komputer peribadi	20.00
4.	Meja/ lampu belajar	Percuma
5.	Meja/kipas meja	10.00
6.	Mesin basuh	20.00
7.	Pembakar roti elektrik (satu unit untuk setiap bilik/apartment)	10.00
8.	Pencukur elektrik	Percuma
9.	Pengecas bateri	10.00
10.	Pengering rambut	10.00
11.	Pengisar makanan (apartment/rumah sahaja)	10.00
12.	Periuk nasi elektrik	Percuma
13.	Peti sejuk (satu unit untuk setiap rumah/apartment sahaja)	40.00
14.	Televisyen (apartment/rumah sahaja) tidak melebihi 21 inci	50.00
15.	Radio/ radio kaset/ pemain CD tidak melebihi 500W	20.00
16.	Seterika (satu unit untuk setiap bilik/apartmen)	Percuma
17.	Pembersih hampagas	Percuma

**NOTA:**

- Yuran ini adalah untuk tempoh satu tahun atau kurang daripadanya.
- Peralatan yang tidak didaftar akan dirampas dan akan menjadi hak milik kolej jika tidak dituntut dalam masa 6 bulan.
- Senarai dan kadar yuran di atas tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.
- Pihak kolej akan memaklumkan kepada pelajar sekiranya ada perubahan.

**JADUAL II**  
**SENARAI KESALAHAN RINGAN DAN KADAR KOMPAUN**  
**(KATEGORI C)**

KOD	KESALAHAN	KOMPAUN (RM)
C01	Memiliki atau menggunakan peralatan elektrik yang tidak didaftarkan (perampasan)	20.00
C02	Memiliki atau menggunakan peralatan elektrik yang tidak dibenarkan (perampasan)	50.00
C03	Menyebabkan tandas tersumbat (setiap pelajar)	5.00
C04	Makan dan/atau minum di perpustakaan, makmal komputer, makmal sains.	5.00
C05	Menyidai baju di tempat-tempat yang tidak dibenarkan	5.00
C06	Gagal menyimpan/meletak kasut, selipar di tempat-tempat yang disediakan	5.00
C07	Membazir air atau elektrik (setiap pelajar)	5.00
C08	Menjejaskan kebersihan kampus	10.00
C09	Lewat menghadiri <b>aktiviti akademik</b> atau majlis rasmi	5.00
C10	Tidak menghadiri majlis rasmi yang dianjurkan oleh kolej	20.00
C11	Tidak mematuhi peraturan rupa diri (untuk setiap kesalahan)	10.00
C12	Melekatkan notis, poster di dalam kampus tanpa kebenaran	10.00
C13	Mengganggu ketenteraman awam	20.00
C14	Bertukar bilik tanpa kebenaran (termasuk pindah ke bilik asal)	20.00
C15	Meletak kenderaan di kawasan yang tidak dibenarkan	10.00
C16	Menambah kunci mangga di pintu bilik/rumah tanpa kebenaran (setiap bilik)	20.00
C17	Menambah atau mengubah suai barangan elektrik di asrama tanpa kebenaran (perampasan)	30.00
C18	Membenarkan orang luar masuk kawasan asrama tanpa kebenaran	30.00
C19	Merosakkan harta benda kolej	30.00
C20	Membawa masuk atau memelihara haiwan di kampus	30.00



PANDUAN DAN PERATURAN PELAJAR KOLEJ POLY-TECH MARA

KOD	KESALAHAN	KOMPAUN (RM)
C21	Pulang ke kolej selepas waktu yang dibenarkan	50.00
C22	Membenarkan orang luar bermalam di bilik	50.00
C23	Tidak memulangkan kunci bilik/rumah	50.00
C24	Memiliki dan/atau membawa kenderaan di kampus tanpa kelulusan pihak kolej	50.00
C25	Bermalam di luar kolej tanpa kebenaran	100.00
C26	Tinggal di asrama semasa cuti semester tanpa mendapat kebenaran pihak berkuasa kolej	100.00
C27	Merokok dan/atau memiliki rokok di kawasan larangan kampus	100.00
C28	Melakukan kesalahan lalu lintas di kampus	30.00
C29	Memiliki dan /atau bermain bunga api/mercun atau sebagainya di dalam kawasan kampus	100.00
C30	Berpindah ke luar asrama tanpa kelulusan	50.00

**NOTA.**

1. Di samping kompaun yang disenaraikan di atas, pelajar boleh dikenakan bayaran berdasarkan kos atau pengendalian program.
2. JTPK berkuasa mengklasifikasikan mana-mana kesalahan yang tidak tersebut di atas.

JADUAL III

SENARAI KESALAHAN SEDERHANA BERAT (KATEGORI B)

KOD	KESALAHAN
T01	Menjadi ahli pertubuhan haram
T02	Berkelakuan tidak sopan
T03	Berada di kawasan larangan kolej
T04	Berkelakuan biadab terhadap kakitangan kolej yang bertugas
T05	Mengutip derma tanpa kebenaran pihak kolej
T06	Mengendalikan aktiviti tanpa kebenaran pihak kolej
T07	Mengadakan perhimpunan tanpa kebenaran pihak kolej
T08	Menjalankan aktiviti perniagaan tanpa kebenaran pihak kolej
T09	Merosakkan harta benda kolej atau pelajar dan hak milik persendirian kakitangan kolej
T10	Berbohong kepada kakitangan kolej
T11	Melakukan kecuiaan sehingga menyebabkan kerosakan atau kehilangan harta benda kolej
T12	Gagal mematuhi arahan rasmi bertulis oleh pegawai atau kakitangan kolej
T13	Gagal menyelesaikan hutang akibat kesalahan-kesalahan dan kompaun yang telah dikenakan
T14	Menghalang kakitangan kolej daripada menjalankan tugas-tugas rasmi
T15	Mengeluarkan kata-kata makian kepada kakitangan kolej
T16	Menulis atau memberi maklumat kepada media massa tanpa kebenaran pihak berkuasa kolej

JADUAL IV

SENARAI KESALAHAN BERAT (KATEGORI A)

KOD	KESALAHAN
T17	Bersekedudukan
T18	Minum atau memiliki liquor atau apa sahaja minuman keras di dalam kampus atau asrama
T19	Mengapikan isu-isu sensitif yang menyebabkan kekacauan dan perpecahan kumpulan etnik
T20	Menunjuk perasaan dan melanggar ketenteraman awam
T21	Bergaduh atau memeras ugut
T22	Berjudi
T23	Ada dalam miliknya atau memiliki atau menyedut atau memasukkan ke dalam tubuh badannya apa jua dadah yang dilarang
T24	Mencederakan pelajar atau kakitangan
T25	Menyimpan dan/atau mengedar bahan-bahan lucah
T26	Menyimpan senjata merbahaya dan salah dari sisi undang-undang negara
T27	Mencabul kehormatan orang lain
T28	Membuli, mengugut pelajar atau kakitangan kolej
T29	Mencuri harta benda kolej, pelajar atau milik peribadi pegawai/kakitangan kolej.

NOTA.

1. JTPK berkuasa mengklasifikasikan mana-mana kesalahan yang tidak disebut di atas.