

**PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

BIL.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Pengenalan	1
2.	Penempatan	1
3.	Bayaran Yuran Penginapan	1 - 2
4.	Pengesahan Penginapan	2
5.	Pendaftaran Penginapan	2
6.	Tamat Tempoh Penginapan	3
7.	Penginapan Luar Semester	3
8.	Kuasa Memeriksa Bilik	4
9.	Waktu Pejabat	4
10.	Peraturan Waktu Senyap	4
11.	Inventori Kemudahan Asas Bilik Penginapan	4
12.	Aduan Kerosakan	5
13.	Kebersihan Premis	5
14.	Pemakaian Kad Matrik	5
15.	Panduan Pakaian	5
16.	Pemilikan dan Pelekat Kenderaan	6
17.	Keselamatan	6
18.	Kecemasan	6 - 7
19.	Polisi Pelupusan Barang Rampasan Pelajar	7
20.	Penginapan Pelajar OKU	7
21.	Jadual 1 – Kadar Yuran Penginapan Bagi Kolej kediaman	8 - 10
22.	Jadual 2 – Kadar Gantirugi Kerosakan	11
23.	Jadual 3 – Kesalahan Boleh Denda	12 - 13
24.	Lampiran 1 : Larangan Kepada Pelajar Yang Menginap di Kolej Kediaman	14
25.	Lampiran 2 : Peraturan Pakaian dan Kekemasan Diri Pelajar	15
26.	Lampiran 3 : A. Garis Panduan Pendaftaran Penginapan di Kolej Kediaman Bagi Pelajar Baharu dan Pelajar Lama B. Garis Panduan Mencegah Kecurian C. Garis Panduan Jika Berlaku Kebakaran	16 - 17
27.	Lampiran 4 : Pelan Tindakan Kecemasan (Kebakaran)	18

PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Tanpa menjejaskan peruntukan lain di dalam Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Akta 30), Perlembagaan Universiti Kebangsaan Malaysia 2010, statut-statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan Universiti, seseorang pelajar yang diberikan kemudahan tempat tinggal di kolej kediaman hendaklah mematuhi Peraturan Kolej Kediaman ini.
- 1.2 Pelajar yang melanggar mana-mana peruntukan Peraturan Kolej Kediaman ini boleh diambil tindakan tatatertib, atau dikenakan hukuman tatatertib terus di bawah Kaedah-Kaedah Universiti dan Kolej Universiti (Universiti Kebangsaan Malaysia) (Tatatertib Pelajar) 2024.

2.0 PENEMPATAN

- 2.1 Penempatan pelajar di kolej kediaman adalah **SATU KEMUDAHAN** yang disediakan kepada pelajar mengikut kekosongan bilik penginapan.
- 2.2 Pelajar tidak akan ditawarkan penempatan di kolej kediaman jika didapati melanggar mana-mana peruntukan Peraturan Kolej Kediaman.
- 2.3 Pelajar tahun satu (1) prasiswazah bagi setiap sesi adalah **WAJIB** mendaftar dan menginap di Kolej Kediaman pada semester satu (1) dan dua (2).
- 2.4 Pelajar tahun satu hendaklah memperolehi kebenaran bertulis daripada Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni sekiranya hendak keluar dari Kolej Kediaman sebelum tamat tempoh satu semester.
- 2.5 Pelajar tahun dua (2) dan ke atas hendaklah membuat permohonan untuk menginap di Kolej Kediaman bagi setiap sesi kemasukan. Pelajar boleh membuat permohonan secara atas talian melalui pautan di apps.mu.ukm.my/ekolej.

3.0 BAYARAN YURAN PENGINAPAN

- 3.1 Bayaran yuran penginapan yang dikenakan adalah seperti berikut:
 - 3.1.1 Bagi minggu pertama (1) hingga keempat (4) diberi pengecualian penuh 100%
 - 3.1.2 Bagi minggu kelima (5) dan seterusnya akan dikenakan caj sepertimana telah ditetapkan kecuali kes-kes khas. (Rujuk Pekeliling Bendahari Bil 11/2017) seperti berikut :
 - i. Pelajar ditimpa musibah
 - ii. Pelajar terlibat dengan program mobiliti
 - iii. Pelajar tamat pegajian awal
- 3.2 Pelajar yang ingin berpindah kolej (dalam semester) perlu mendapat kebenaran daripada pengetua kolej semasa dan pengetua kolej yang baru.

- 3.3 Kemudahan asas bilik penginapan yang disediakan adalah seperti katil, tilam, almari, meja , kerusi , papan kenyataan, penyangkut tuala dan rak buku.
- 3.4 Sebarang kesalahan yang berkaitan dengan salah guna penempatan atau kemudahan asas bilik yang disediakan boleh menyebabkan pelajar dikenakan tindakan tatatertib. (Rujuk Senarai Larangan kepada Pelajar Yang Menginap di Kolej Kediaman di Lampiran 1).

4.0 PENGESAHAN PENGINAPAN

- 4.1 Semua pelajar yang telah mendapat tawaran penginapan perlu membuat pengesahan penginapan bagi semester ke dua(2) di dalam sistem e-Kolej melalui pautan apps.mu.ukm.my/ekolej. Pelajar yang gagal membuat pengesahan berkaitan selepas tempoh yang ditetapkan adalah dianggap menolak tawaran tersebut.
- 4.2 Seseorang pelajar yang telah menerima tawaran penginapan kemudian membuat pembatalan adalah tertakluk kepada kadar denda seperti yang telah ditetapkan dalam Jadual 3.(Kesalahan Boleh Denda)
- 4.3 Pelajar yang menolak/membatalkan tawaran tetapi kemudiannya membuat permohonan semula (kolej yang sama) akan dikenakan bayaran denda seperti yang ditetapkan. (Rujuk Kesalahan Boleh Denda di Jadual 3).
- 4.4 Pelajar yang gagal mendapat tawaran penginapan boleh membuat rayuan secara atas talian dipautan apps.mu.ukm.my/rayuankolej.

5.0 PENDAFTARAN PENGINAPAN

- 5.1 Pelajar yang telah mengesahkan tawaran hendaklah mendaftar di Kolej Kediaman. Pihak Kolej berhak membatalkan tawaran penginapan sekiranya pelajar tidak mendaftar dalam tempoh pendaftaran ditetapkan.
- 5.2 Pelajar yang telah mendaftar di Kolej Kediaman akan dikenakan kadar bayaran seperti yang ditetapkan. (Rujuk Kadar Yuran Penginapan Bagi Kolej Kediaman di Jadual 1).
- 5.3 Semua bayaran penginapan adalah dibawah tanggungjawab pelajar berkenaan sepenuhnya.
- 5.4 Pelajar yang gagal atau tidak menjelaskan bayaran penginapan adalah dikira sebagai berhutang kepada Universiti dan boleh dikenakan tindakan berikut :
 - 5.4.1 Tidak dibenarkan mendaftar pengajian dan penginapan kolej bagi semester berikutnya.
 - 5.4.2 Tidak boleh mendapat keputusan peperiksaan.
 - 5.4.3 Tidak boleh mendapat transkrip dan skrol.
 - 5.4.4 Tidak boleh menghadiri majlis konvokesyen.
- 5.5 Garis panduan pendaftaran penginapan bagi pelajar baharu dan pelajar tahun dua(2) ke atas, adalah merujuk kepada Garis Panduan Penginapan di Kolej Kediaman di Lampiran 3.

6.0 TAMAT TEMPOH PENGINAPAN

- 6.1 Pelajar hendaklah mengosongkan bilik penginapan pada tarikh akhir setiap sesi akademik sepertimana yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 6.2 Semasa mengosongkan bilik, pelajar hendaklah :
 - 6.2.1 Memastikan bilik dalam keadaan bersih.
 - 6.2.2 Memastikan barang-barang milik sendiri tidak ditinggalkan didalam bilik penginapan. Barang yang ditinggalkan dianggap tidak diperlukan dan akan dilupuskan.
 - 6.2.3 Menutup semua suis sebelum meninggalkan bilik.
 - 6.2.4 Menyerahkan kunci bilik kepada kakitangan di kaunter Kolej Kediaman dalam waktu pejabat.
 - 6.2.5 Membayar denda sekiranya gagal memulangkan kunci bilik mengikut kadar harian seperti yang ditetapkan dalam Jadual 1 (Kadar Yuran Penginapan Bagi Kolej Kediaman)
 - 6.2.6 Membayar denda sekiranya pelajar menghilangkan kunci mengikut kadar seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3 (Kesalahan Boleh Denda)
- 6.3 Pengurusan Stor
 - 6.3.1 Pelajar tidak dibenarkan menyimpan dokumen-dokumen penting seperti sijil, kad pengenalan, kad kolej, kad matrik, barang-barang kemas dan lain-lain barang berharga di dalam stor.
 - 6.3.2 Pelajar boleh menyimpan barang didalam Stor Simpanan Barang sepertimana ditetapkan oleh pihak Kolej atas tanggungan sendiri kecuali barangan di 6.3.1. Pihak kolej tidak akan bertanggungjawab di atas keselamatan barang-barang yang disimpan.
 - 6.3.3 Pelajar tidak dibenarkan menyimpan barang di dalam bilik kuasa elektrik, bilik basuh, surau, bilik pili bomba, bilik aktiviti pelajar dan lain-lain ruang selain Stor Simpanan Barang yang telah disediakan oleh pihak Kolej
 - 6.3.4 Stor simpanan barang tidak akan dibuka sepanjang cuti semester.
 - 6.3.5 Barang yang disimpan dan tidak diambil dalam tempoh masa yang ditetapkan akan dilupuskan.

7.0 PENGINAPAN LUAR SEMESTER

- 7.1 Sekiranya pelajar memerlukan penginapan di Kolej Kediaman selepas tamat tempoh penginapan, pelajar boleh membuat permohonan untuk menginap di Kolej Kediaman bagi tempoh yang diperlukan dibuat secara atas talian di pautan apps.mu.ukm.my/ekolej.
- 7.2 Bagi penginapan luar semester, penentuan Kolej/Blok/Bilik penginapan tertakluk kepada budi bicara pihak pengurusan Kolej.
- 7.3 Pelajar perlu membuat pendaftaran keluar penginapan dalam semester dan mendaftar masuk penginapan luar semester di pejabat Kolej.

8.0 KUASA MEMERIKSA BILIK

- 8.1 Pengetua/Timbangan Pengetua/Kakitangan Kolej boleh memasuki dan memeriksa bilik pelajar pada bila-bila masa dengan alasan munasabah.
- 8.2 Felo Penghuni yang mendapat kebenaran Pengetua boleh memasuki dan memeriksa bilik pelajar pada bila-bila masa dengan alasan munasabah.
- 8.3 Semasa melakukan pemeriksaan bilik pelajar di Kolej Kediaman, Pengetua/ Timbalan Pengetua/Kakitangan Kolej atau Felo Penghuni yang mendapat kebenaran daripada Pengetua :
- 8.3.1 Boleh membawa bersamanya mana-mana orang lain untuk membantunya melakukan pemeriksaan bilik tersebut.
- 8.3.2 Boleh melakukan pemeriksaan bilik pelajar yang bertentangan jantina dengannya tetapi hendaklah membawa bersamanya orang lain yang sama jantina dengan pelajar bilik yang diperiksa.
- 8.4 Seseorang pelajar menetap tidak boleh melakukan apa-apa tindakan untuk menghalang atau melarang seseorang yang telah diberi kuasa bagi menjalankan tugas, kewajipan atau tanggungjawabnya daripada memasuki bilik pelajar.
- 8.5 Caj denda akan dikenakan sekiranya pelajar didapati membawa peralatan dan barangan terlarang ke dalam bilik.

9.0 WAKTU PEJABAT

Pengoperasian waktu pejabat Kolej adalah seperti berikut:

Isnin – Khamis	:	8.00 pagi - 5.00 petang
Rehat		1.00 petang - 2.00 petang
Jumaat	:	8.00 pagi – 5.00 petang
Rehat	:	12.15 tengahari - 2.45 petang
Sabtu, Ahad & Cuti Umum	:	Tutup

10.0 PERATURAN WAKTU SENYAP

- 10.1 Pelajar hendaklah mematuhi waktu senyap di Kolej Kediaman dari jam 12.00 tengah malam hingga 6.00 pagi.
- 10.2 Pelajar yang didapati membuat bising semasa waktu senyap akan dikenakan denda seperti yang ditetapkan di dalam Jadual 3. (Kesalahan Boleh Denda)

11.0 INVENTORI KEMUDAHAN ASAS BILIK PENGINAPAN

- 11.1 Pelajar hendaklah mengisi borang inventori secara atas talian.
- 11.2 Pelajar yang gagal mengisi borang inventori dianggap telah memperaku inventori harta benda di dalam bilik tersebut adalah lengkap dan berada dalam keadaan baik.

12.0 ADUAN KEROSAKAN

- 12.1 Pelajar hendaklah melaporkan sebarang kerosakan kemudahan asas penginapan kepada pihak Kolej Kediaman melalui saluran yang ditetapkan oleh kolej kediaman.
- 12.2 Pelajar dikehendaki membayar gantirugi mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh Universiti jika pelajar didapati merosakkan kemudahan asas bilik penginapan dengan sengaja. (Rujuk Kadar Ganti Rugi Kerosakan seperti di Jadual 2).
- 12.3 Pelajar bertanggungjawab sepenuhnya untuk menjaga kemudahan asas bilik penginapan yang disediakan oleh Universiti.

13.0 KEBERSIHAN PREMIS

- 13.1 Pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan penginapan bilik masing-masing.
- 13.2 Seseorang pelajar hendaklah menggunakan premis Kolej Kediaman dengan cermat. Sekiranya pelajar didapati melakukan sesuatu yang boleh mencacatkan, mengotorkan atau menyebabkan apa-apa kerosakan lain pada mana-mana bahagian kawasan atau bangunan atau pada apa-apa benda atau kelengkapan di dalamnya akan didenda seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3(Kesalahan Boleh Denda).
- 13.3 Pelajar tidak dibenarkan menampal poster, notis atau apa-apa pengumuman di mana-mana bahagian Kolej Kediaman kecuali di papan kenyataan Kolej Kediaman dengan kebenaran Pengetua.

14.0 PEMAKAIAN KAD MATRIK

- 14.1 Pelajar hendaklah memakai kad matrik sama ada di sekitar kawasan Kolej atau dalam kampus.

15.0 PANDUAN PAKAIAN

- 15.1 Pelajar hendaklah sentiasa berpakaian kemas, bersih dan tidak menjolok mata semasa berada di kawasan Kolej Kediaman dan mengikut panduan pakaian seperti di Lampiran 2 (Peraturan Pakaian dan Kekemasan Diri Pelajar).
- 15.2 Seseorang pelajar boleh memakai purdah di dalam Kampus setelah mendapat kebenaran khas bertulis daripada Naib Canselor atau mana-mana orang yang diberi kuasa, kecuali dalam ketika :
 - 15.2.1 Pengenalan diri apabila diarahkan oleh pihak berkuasa tatatertib Universiti atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa oleh Universiti.
 - 15.2.2 Menghadiri sesi pengajaran dan pembelajaran termasuklah peperiksaan.
 - 15.2.3 Menjalankan ujikaji di dalam makmal.
 - 15.2.4 Menghadiri majlis rasmi anjuran Universiti termasuk Majlis Konvokesyen atau anjuran mana-mana pihak yang dibenarkan oleh Universiti di dalam atau di luar kampus.
 - 15.2.5 Dalam mana-mana keadaan yang difikirkan patut dan perlu oleh Universiti.

16.0 PEMILIKAN DAN PELEKAT KENDERAAN

- 16.1 Pelajar Tahun 1 tidak digalakkan membawa kenderaan (kereta) ke kolej.
- 16.2 Pelajar yang memiliki kenderaan bermotor hendaklah mendaftar dan mendapatkan pelekat kenderaan Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM) dari Bahagian Keselamatan UKM.
- 16.3 Pelekat kenderaan hendaklah dipamerkan pada kenderaan masing-masing pada setiap masa.
- 16.4 Pelajar boleh dikenakan denda jika melanggar Peraturan 16.1, 16.2 dan 16.3 seperti yang ditetapkan di Jadual 3 (Kesalahan Boleh Denda).
- 16.5 Pelajar dilarang meninggalkan kenderaan tidak dipakai (*abandoned car*) di kawasan Kolej Kediaman.
- 16.6 Pihak Kolej berhak mengunci dan mengenakan saman atas kesalahan meletak kenderaan dimana-mana kawasan Kolej Kediaman yang tidak dibenarkan.

17.0 KESELAMATAN

- 17.1 Pelajar hendaklah sentiasa mengunci bilik penginapan masing-masing. Sekiranya berlaku sebarang pencerobohan atau kecurian disebabkan oleh kecuaiannya pelajar yang tidak mengunci pintu bilik penginapan adalah dibawah tanggungjawab pelajar itu sepenuhnya.
- 17.2 Pelajar hendaklah melaporkan semua kejadian termasuk tetapi tidak terhad kepada pencerobohan atau kecurian kepada pihak Kolej Kediaman dan Bahagian Keselamatan UKM. (Rujuk Garis Panduan Mencegah Kecurian di Lampiran 3).
- 17.3 Pelajar boleh membuat laporan polis jika berlaku pencerobohan atau kecurian.
- 17.4 Pelajar yang melanggar peraturan 17.1 boleh dikenakan denda seperti ditetapkan dalam Jadual 3 (Kesalahan Boleh Denda).

18.0 KECEMASAN

- 18.1 Setiap pelajar hendaklah memahami Pelan Tindakan Kecemasan (Kebakaran) yang disediakan oleh Pusat Pengurusan Risiko, Kelestarian dan Kesihatan Pekerjaan (ROSH-UKM) merujuk kepada Lampiran 4 (Pelan Tindakan Kecemasan).
- 18.2 Setiap pelajar hendaklah mematuhi semua arahan kecemasan yang ditetapkan oleh Kolej Kediaman dan/atau Universiti.
- 18.3 Mana-mana pelajar yang menyedari berlaku kebakaran di premis kolej kediaman hendaklah dengan serta-merta memberitahu Kolej Kediaman dan Bahagian Keselamatan Universiti. (Rujuk Garis panduan jika berlaku kebakaran di Lampiran 3).
- 18.4 Pelajar yang menghidap penyakit kronik hendaklah memaklumkan kepada Kolej Kediaman dengan segera.
- 18.5 Jika seorang pelajar ditemui cedera sama ada kerana terjatuh semasa bersukan, terjatuh semasa menjalankan aktiviti di kolej kediaman atau apa-apa kemalangan yang memerlukan rawatan lanjut, termasuk diserang sawan atau penyakit serius,

hendaklah memaklumkan kepada Pengetua / Timbalan Pengetua / Kakitangan Kolej / Felo Penghuni dan membawanya ke Pusat Kesihatan UKM atau ke hospital terdekat.

18.6 Talian kecemasan yang boleh dihubungi mengikut kesesuaian adalah seperti berikut :

- | | | | |
|------|----------------------------|---|------------------------------------|
| i. | BOMBA | : | 03 – 8925 4444 atau dial terus 994 |
| ii. | Bahagian Keselamatan | : | 03 – 8921 4444/4666 |
| iii. | Pusat Kesihatan | : | 03 – 8921 4555 |
| iv. | Pegawai Perubatan Bertugas | : | 012-6485541 (hotline) |
| v. | Polis dan Ambulan | : | 999 |
| vi. | Pertahanan Awam | : | 991 |
| vii. | Dari telefon bimbit | : | 112 |

19.0 POLISI PELUPUSAN BARANG RAMPASAN PELAJAR

19.1 Barang/Peralatan yang dirampas akan dilupuskan selepas 2 minggu (14 hari) dari tarikh rampasan sekiranya tidak dituntut oleh pelajar.

19.2 Pelupusan barang rampasan boleh dilaksanakan oleh pihak Kolej mengikut peraturan dalam Tatacara Pengurusan Aset Alih UKM pindaan 2019.

20.0 PENGINAPAN PELAJAR OKU

20.1 Penginapan bagi pelajar OKU diperuntukkan bilik khas.

Jadual 1

KADAR YURAN PENGINAPAN BAGI KOLEJ KEDIAMAN

1. ASRAMA (2 ORANG/BILIK)

Kolej	Pra Siswazah Warga (RM)	Pra Siswazah Bukan Warga (RM)	Pasca Siswazah Warga (RM)	Pasca Siswazah Bukan Warga (RM)	Orang Luar / Agensi (RM)
KDO/ KAB/ KUO/ KBH/ KIY/ KRK/ KTHO/ KKM/ KPZ	3.50	7.00	6.00	9.00	30.00
KIZ	RM 490/ seorang/ bulan				
KTDI/ KTSN	4.00	7.00	6.00	9.00	30.00

2. PANGSASISWA (SEORANG/ BILIK)

Kolej	Pra Siswazah Warga (RM)	Pra Siswazah Bukan Warga (RM)	Pasca Siswazah Warga (RM)	Pasca Siswazah Bukan Warga (RM)	Orang Luar / Agensi (RM)
KDO/ KAB/ KUO/ KBH/ KIY/ KRK/ KTHO/ KKM/ KPZ	5.00	8.50	7.50	12.00	30.00
KIZ	RM 680/seorang/ bulan				
KTDI/ KTSN	6.00	8.50	7.50	12.00	20.00

3. PANGSARAMA (2-4 ORANG/ BILIK)

Kolej	Pra Siswazah Warga (RM)	Pra Siswazah Bukan Warga (RM)	Siswazah Warga (RM)	Siswazah Bukan Warga (RM)	Orang Luar / Agensi (RM)
KDO/ KAB/ KUO/ KBH/ KIY/ KRK/ KTHO	5.00	7.50	7.50	11.00	30.00
KTDI/ KTSN	6.00	7.50	7.50	11.00	30.00

4. PANGSAPURI (6 ORANG/RUMAH)

Kolej	Pra Siswazah Warga (RM)	Pra Siswazah Bukan Warga (RM)	Pasca Siswazah Warga (RM)	Pasca Siswazah Warga (RM)	Orang Luar / Agensi (RM)
KOLEJ KE 13	7.00	9.50	9.50	13.00	30.00

5. BLOK EKSEKUTIF

BIL.	KOLEJ	KADAR SEWA BILIK (RM)			KADAR PENGHAWA DINGIN	CATATAN	KADAR DEPOSIT KAD AKSES
		SWASTA/ GLC/GLIC	KERAJAAN/BADAN BERKANUN/NGO	PTJ/STAF/ PELAJAR			
1	KIY	RM80.00	RM70.00	RM60.00	RM10.00	Sehari	RM20.00
		RM750.00	RM700.00	RM600.00	RM200.00	Sebulan	
2	KBH	RM80.00	RM70.00	RM60.00	RM10.00	Sehari	RM20.00
		RM750.00	RM700.00	RM600.00	RM200.00	Sebulan	
3	KAB	RM80.00	RM70.00	RM60.00	RM10.00	Sehari	RM20.00
		RM750.00	RM700.00	RM600.00	RM200.00	Sebulan	

6. RUMAH TAMU

KOLEJ	KATEGORI	JENIS BILIK	CAJ KADAR	
			HARIAN	BULANAN
KUO	RUMAH TAMU	1 BILIK BERDUA (2 KATIL SINGLE)	RM 80	Tiada
		1 BILIK BERTIGA (1 KATIL SINGLE DAN 1 KATIL QUEEN)	RM 80	Tiada
		1 BILIK BEREMPAT (2 KATIL QUEEN)	RM 120	Tiada
		1 BILIK BEREMPAT (4 KATIL SINGLE)	RM 120	Tiada
KIZ	RUMAH TAMU	1 RUMAH 2 ORANG	RM 90	RM 1000(WARGA) / RM 1200 (Bukan Warga)
KAB	RUMAH TAMU	1 RUMAH 2 ORANG	RM 50	Tiada
		1 RUMAH 4 ORANG	RM 80	Tiada

KDO	RUMAH TAMU	1 BILIK BERDUA (2 KATIL SINGLE)	RM 80	Tiada
		1 BILIK 3 ORANG (3 KATIL SINGLE)	RM 120	
		1 BILIK 3 ORANG (1 KATIL QUEEN DAN 1 KATIL SINGLE)	RM 125	
KRK	RUMAH TAMU	1 BILIK SEORANG	RM 40	RM 800
KTSN	RUMAH TAMU	1 RUMAH 4 ORANG (2 KATIL QUEEN)	RM 170	Tiada
KBH	RUMAH TAMU	1 BILIK 1 ORANG	RM40	RM800
KIY	RUMAH TAMU	1 RUMAH 2 ORANG (1 KATIL QUEEN)	RM 80	Tiada
		1 RUMAH 3 ORANG (3 KATIL SINGLE)		
KPZ	BLOK EKSEKUTIF	1 BILIK 2 ORANG (2 KATIL SINGLE)	RM60	Tiada

Jadual 2

KADAR GANTI RUGI KEROSAKAN

Bil.	Barang / Alat Yang Dirosakkan	Kadar Caj Kerosakan(RM)
1.	Cermin solek	100.00
2.	Cermin bilik air	50.00
3.	Cermin tingkap (nako)	30.00
4.	Cermin tingkap (cesment)	200.00
5.	Pemegang/engsel Tingkap	30.00
6.	Langsir	150.00
7.	Tilam	400.00
8.	Bantal	50.00
9.	Sarung bantal dan cadar	50.00
10.	Selimut	100.00
11.	Katil	1200.00
12.	Almari	500.00
13.	Kerusi	100.00
14.	Meja belajar	500.00
15.	Kepala paip sinki/bilik air	100.00
16.	Pancur (shower)	180.00
17.	<i>Hand Bidet</i> (Pemicit kepala paip)	150.00
18.	Set sofa	800.00 – 2,000.00
19.	Meja Kopi	400.00-600.00
20.	Tombol pintu biasa	50.00
21.	Tombol " <i>deadbolt lock</i> "	100
22.	Tombol pintu sentuh/ Smart Lock	800.00
23.	Kad Akses Hilang / Rosak	80.00
24.	Pintu bilik pelajar	1000.00
25.	Pintu jenis Pvc (Tandas)	600.00
26.	Pintu luncur kaca (sliding door)	1200.00
27.	Pintu Tebal (kalis api)	1200.00
28.	Door Closer (Besi Atas Pintu)	250.00
29.	Papan tanda	150.00 – 500.00
30.	Menconteng permukaan premis: 1 meter persegi	25.00
31.	Saluran Pembentungan termasuk lantai tersumbat dalam bilik air	250.00
32.	Barangan Elektrik (tertakluk kepada jenis peralatan)	
	Jenis :	
	1) Plug 13 amp	15.00
	2) Suis Lampu	10.00
	3) Kipas Siling	220.00
	4) Kipas Dinding	250.00
	5) Suis Penghawa Dingin	70.00
	6) Set Lampu Panjang	30.00
	7) Set Lampu Pendek	25.00

Jadual 3

KESALAHAN BOLEH DENDA

Bil.	Jenis Kesalahan	Denda (RM)
1.	Membuat pengesahan penerimaan tawaran tetapi tidak mendaftar pada tarikh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah.	30.00
2.	Menolak tawaran tetapi membuat permohonan semula untuk mendapatkan penginapan.	30.00
3.	Menerima tawaran penginapan tetapi membuat pembatalan tanpa sebab yang munasabah.	30.00
4.	Menghilangkan set kunci.	30.00
5.	Kunci / pemegang kunci (keychain) patah.	10.00
6.	Menghilangkan / merosakkan Kad Akses.	50.00
7.	Bertukar bilik tanpa kebenaran Pengetua.	50.00
8.	Bertukar Kolej kediaman tanpa kebenaran Pengetua.	50.00
9.	Membenar atau membawa setinggan ke bilik. (Penghuni dan setinggan kedua-duanya didenda)	100.00
10.	Mengotorkan bilik.	50.00
11.	Membuang sampah di persekitaran Kolej kediaman.	30.00
12.	Memasak di dalam bilik penginapan.	50.00
13.	Memiliki peralatan elektrik tanpa kebenaran. Nota : Alat dirampas dan denda setiap satu	50.00
14.	Memaku dan menampal poster yang boleh mencacatkan dinding di dalam bilik.	50.00
15.	Memasang lampu atau kipas ketika tiada di bilik.	10.00
16.	Meninggalkan kunci di dalam bilik.	5.00
17.	Meletakkan basikal atau motosikal di dalam blok atau di dalam bilik.	50.00
18.	Meletakkan kereta atau motosikal di tempat yang tidak dibenarkan.	50.00
19.	Mengalih / mengambil perabot yang disediakan di Pusat Kemudahan untuk kegunaan sendiri tanpa kebenaran.	50.00
20.	Membuat salinan kunci bilik/ kad akses.	60.00
21.	Menyalahgunakan alat pencegahan kebakaran.	100.00
22.	Memakai pakaian tidak sopan.	10.00
23.	Meletak kasut/ selipar di luar bilik kecuali sepasang selipar tandas.	5.00 (setiap pasang)
24.	Memasang selak atau mangga di dalam bilik tanpa kebenaran Pengetua.	30.00
25.	Memelihara binatang peliharaan.	100.00
26.	Tidak memasang sarung bantal dan cadar.	50.00
27.	Menyimpan/ mempamer bahan lucah dan mengancam keselamatan.	100.00
28.	Membakar atau mengasap colok/ kemenyan atau apa-apa bauan yang mengganggu ketenteraman penghuni lain.	100.00
29.	Merokok, minum arak dan air ketum di dalam bilik atau mana-mana kawasan Kolej kediaman.	100.00
30.	Membuat bising dan mengganggu ketenteraman penghuni lain selepas jam 12 tengah malam ke 6 pagi.	50.00
31.	Tidak mengunci bilik.	20.00
32.	Tinggal kunci di pintu bilik.	20.00
33.	Jemur atau menyidai pakaian selain daripada tempat ampai yang disediakan (tiap-tiap satu).	5.00
34.	Penyalahgunaan ruang tanpa kebenaran.	20.00

35.	Membawa masuk tetamu yang berlainan jantina ke dalam premis kediaman tanpa kebenaran.	100.00
36.	Berdua-duaan antara lelaki dan perempuan di tempat sunyi.	100.00
37.	Menyimpan kondom, peralatan seksual dan lucah.	100.00
38.	Memiliki dan mengedar risalah haram.	50.00
39.	Menjaja atau berniaga tanpa kebenaran.	50.00
40.	Tidak memulangkan kunci bilik pada setiap tarikh akhir sesi akademik.	Mengikut kadar harian caj bilik
41.	Penggunaan laman sosial untuk memburukkan nama baik Universiti/kolej/pentadbiran.	50.00 – 200.00
42.	Meletakkan barang-barang perniagaan milik persendirian di sekitar kolej kediaman tiap-tiap satu).	30.00
43.	Lain-lain kesalahan atas budi bicara Pengetua.	10.00 – 100.00

Catatan:

- 1. Pindaan kadar denda adalah tertakluk kepada perubahan semasa.***

LARANGAN KEPADA PELAJAR YANG MENGINAP DI KOLEJ KEDIAMAN

Jika sabit kesalahan, pelajar boleh dikenakan tindakan tatatertib dibawah Bahagian iii, Tatatertib Asrama, Kaedah-Kaedah Universiti Kebangsaan Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

Berikut adalah senarai larangan yang perlu dipatuhi :

1.	Pelajar yang berdaftar di kolej kediaman dilarang membenarkan orang lain menginap atau bermalam di biliknya.
2.	Tidak dibenarkan bermain mercun dan bunga api di dalam kawasan kolej kediaman.
3.	Membawa minuman dan makanan yang haram di sisi agama Islam ke dalam persekitaran kolej kediaman.
4.	Memasak di dalam bilik atau mana-mana ruang yang bukan diperuntukkan bagi tujuan tersebut.
5.	Berdua-duaan antara lelaki dan perempuan yang bukan muhrim di dalam bilik penginapan.
6.	Mengadakan hubungan sumbang sesama atau berlainan jantina.
7.	Pelajar lelaki tidak dibenarkan berada di blok perempuan dan sebaliknya dalam keadaan yang mencurigakan; kecuali dengan kebenaran pihak berkuasa kolej.
8.	Memiliki, menghisap dan menjual rokok di kawasan dan dalam persekitaran kolej kediaman.
9.	Berkelakuan tidak sopan atau biadap.
10.	Berlaku tidak jujur dengan petugas kolej kediaman.
11.	Bermain judi dan yang seumpama dengannya dalam kawasan kolej kediaman.
12.	Berpindah bilik atau kolej kediaman tanpa kebenaran Pengetua.
13.	Menerbit, menyimpan, menampal, melihat, mendengar dan mengedar bahan-bahan lucah dan mengancam keselamatan.
14.	Tidak memasang dan menggunakan cadar dan sarung bantal.
15.	Tidak menjaga kebersihan bilik.
16.	Menyidai pakaian di tempat atau ruang selain daripada yang telah disediakan.
17.	Menggunakan peralatan elektrik yang tidak dibenarkan.
18.	Tidak menutup suis lampu, kipas angin dan lain-lain suis alatan elektrik ketika pelajar tidak berada di bilik.
19.	Mengambil, mengubah atau memindah kedudukan peralatan kemudahan umum kepunyaan kolej kediaman tanpa kebenaran Pengetua atau wakilnya.
20.	Membuat bising atau mengganggu ketenteraman pelajar lain.
21.	Memiliki senjata berbahaya atau alatan lain yang boleh mengancam keselamatan atau nyawa.
22.	Meletakkan kenderaan di tempat yang tidak dibenarkan oleh kolej kediaman.
23.	Menconteng, mengotorkan atau merosakkan mana-mana bahagian bangunan dan harta benda kolej kediaman.
24.	Tidak dibenar memaparkan, mempamerkan, menunjukkan atau dalam apa-apa cara menggunakan sebarang bahan, benda, lambang keagamaan, di tempat awam selain dari agama rasmi persekutuan yang boleh menyebabkan timbul ketidakselesaan kepada pelajar lain.
25.	Penggunaan laman sosial untuk memburukkan nama baik Universiti/kolej/pentadbiran.
26.	Pelajar tidak dibenarkan meletakkan barang-barang perniagaan milik persendirian di sekitar kolej kediaman.

PERATURAN PAKAIAN DAN KEKEMASAN DIRI PELAJAR

PERATURAN PAKAIAN DAN KEMASAN DIRI PELAJAR
DRESS CODE AND ETHICS FOR STUDENT

Universiti Kebangsaan Malaysia



1 Semua pelajar dikehendaki mematuhi peraturan atau syarat berpakaian yang telah ditetapkan khususnya di tempat tertentu seperti di perpustakaan, makmal, gelanggang sukan, surau, kafeteria, di majlis rasmi universiti dan pejabat-pejabat universiti.

Students are required to comply with the set rules and dress code, especially in certain places such as the libraries, laboratories, sports courts/centres, prayer halls, cafeterias, at official university events and university offices (including faculties).

2 Berpakaian kemas dan sopan, Contoh:

- Lelaki : baju kemeja, baju kemeja T, berseluar panjang bagi lelaki
- Perempuan : berbaju kurung, kebaya labuh atau pakaian etnik masing-masing atau berpakaian menutup aurat.

Dress neatly and politely. Examples:

- Male : shirt, T-shirt, long pants for male students;
- Female : baju kurung, long baju kebaya or their respective ethnic attire or any appropriate attire.

PANDUAN PAKAIAN PELAJAR LELAKI

Guideline for male student



PANDUAN PAKAIAN PELAJAR PEREMPUAN

Guideline for female student



Semua pelajar **DIWAJIBKAN MEMAKAI KAD MATRIK** semasa menghadiri/berada di seluruh Pejabat Pentadbiran Universiti termasuk dewan kuliah, dewan peperiksaan, bilik seminar, perpustakaan dan majlis rasmi. *Students are REQUIRED TO WEAR THE MATRIC CARD while attending/being in all University Administration Offices including lecture halls, examination halls, seminar rooms, libraries and official functions.*



Pelajar yang memakai penutup muka perlu membukanya terlebih dahulu sebelum:

- Masuk ke dewan peperiksaan
- Menghadiri sidang konvokesyen
- Pemeriksaan keselamatan di dalam Universiti.

Students who wear face coverings must remove them first before:

- Entering the examination halls
- Attending the convocation
- Security inspection inside the university

Purdah dengan kelulusan khas
Veil with special approval from lecturers.

PERINGATAN: Sekiranya pelajar tidak mematuhi Peraturan Pakaian dan Kemas Diri, tindakan atau hukuman tatatertib akan diambil dengan diberikan amaran dan juga denda tidak lebih daripada RM200.00.

WARNING: For student who do not comply with Dress Code and Ethics, disciplinary action or punishment will be taken with a warning and also a fine of not more than RM 200.00.

Setiap Pelajar UKM adalah tertakluk kepada Peraturan Pakaian dan Kemas Diri Pelajar di bawah Peruntukan Kaedah 26, Kaedah-kaedah Universiti Kebangsaan Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999, ketika berada di kampus. *Every UKM student is subjected to Peraturan Pakaian dan Kemas Diri Pelajar under the Peruntukan Kaedah 26, Kaedah-kaedah Universiti Kebangsaan Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar) 1999, while being in the campus.*

A. Garis Panduan Pendaftaran Penginapan Di Kolej kediaman Bagi Pelajar Baharu & Pelajar Lama:

1. Pelajar akan didaftarkan dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP-UPP) pada hari pelajar mendaftar.

Dapatkan keperluan yang disediakan seperti :-

- a. Kunci bilik.
- b. Borang inventori kemudahan asas bilik secara atas talian.
- c. Keperluan lain yang ditentukan oleh pihak kolej kediaman.

B. Garis Panduan Mencegah Kecurian

1. Pastikan pintu bilik sentiasa berkunci.
2. Tidak boleh meminjamkan kunci bilik kepada rakan-rakan.
3. Simpan barang-barang berharga di tempat yang selamat dan berkunci.
4. Hubungi kolej kediaman dengan segera jika mendapati seseorang yang mencurigakan hadir di blok atau persekitaran kolej kediaman.
5. Patuhi peraturan menerima kunjungan tetamu.

C. Garis Panduan Jika Berlaku Kebakaran (merujuk kepada Pelan Tindakan Kecemasan yang dikeluarkan oleh ROSH-UKM)

1. Bunyikan sistem penggera kebakaran (*alarm*) dengan memecahkan “break glass” yang sedia ada di setiap aras bangunan.
2. Beritahu Pengawal Keselamatan/ Pegawai-pegawai Insiden yang bertugas di kawasan tersebut atau hubungi Pusat Keselamatan atau Pengetua / Timbalan Pengetua / Kakitangan Kolej / Felo Penghuni kolej kediaman dengan segera.
3. Apabila kedengaran loceng kebakaran berbunyi iaitu sebagai isyarat berlaku kebakaran, sila berikan kerjasama dan semua pelajar hendaklah :
 - a. Berhenti melakukan aktiviti.
 - b. Berhentikan semua mesin.
 - c. Matikan semua kuasa elektrik.
 - d. Tutup gas atau lain-lain bahan yang mudah terbakar dari terdedah.
 - e. Tutup semua tingkap dan pintu.
 - f. Keluar melalui laluan yang mudah dan jangan menggunakan lif.
 - g. Keluar menyelamatkan diri dan berkumpul di tempat yang telah ditentukan.

- h. Jangan berlari.
 - i. Jangan tolak menolak antara satu sama lain.
 - j. Jangan sengaja buat bising.
 - k. Jangan buat tidak tentu arah dan kelam kabut (panik).
 - l. Jangan berpatah balik ke belakang untuk mengambil barang-barang yang tertinggal.
 - m. Jangan duduk di dalam tandas atau stor.
4. Felo Penghuni/ MEP/ Ketua Blok hendaklah melaksanakan Panggilan Baris (*Roll Call*) apabila mendengar isyarat kebakaran.
 5. Patuhi segala arahan dan papan tunjuk arah yang terdapat di setiap aras.
 6. Sesiapa pun tidak dibenarkan memasuki bangunan apabila loceng kecemasan dibunyikan.
 7. Ahli Bomba/ Pengawal Keselamatan/ Pegawai-pegawai Insiden dan kakitangan yang terlatih sahaja dibenarkan untuk memadamkan kebakaran supaya ianya dapat dikawal.

