

ARAHAN-ARAHAN KOLEJ KEDIAMAN UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

BIL.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Pengenalan	2
2.	Penempatan	2
3.	Pengesahan Penginapan	3
4.	Pendaftaran Penginapan	3
5.	Tamat Tempoh Penginapan	3
6.	Penginapan Luar Semester	4
7.	Kuasa Memeriksa Bilik	4
8.	Waktu Pejabat	4
9.	Peraturan Waktu Senyap	5
10.	Inventori Kemudahan Asas Bilik Penginapan	5
11.	Aduan Kerosakan	5
12.	Kebersihan Premis	5
13.	Pemakaian Kad Kolej Kediaman	5
14.	Panduan Pakaian	6
15.	Pemilikan dan Pelekat Kenderaan	6
16.	Keselamatan	6
17.	Kecemasan	7
	Jadual 1 – Kadar Yuran Penginapan Bagi Kolej kediaman	8
	Jadual 2 – Kadar Gantirugi Kerosakan	9
	Jadual 3 – Kesalahan Boleh Denda	10
	Jadual 4 - Kesalahan Yang Boleh Dikenakan Tindakan Tatatertib	12
	Lampiran 1 : Kadar Yuran Penginapan Bagi Kolej Kediaman Lampiran 2 : Peraturan Pakaian dan Kemas Diri Pelajar Lampiran 3 : Senarai Panduan di Kolej Kediaman <ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan Pengesahan Penginapan 2. Panduan Pendaftaran Penginapan Pelajar Baharu 3. Panduan Pendaftaran Penginapan Pelajar Tahun Dua Ke Atas 4. Panduan Mencegah Kecurian 5. Panduan Jika Berlaku Kebakaran. Lampiran 4 : Pelan Tindakan Kecemasan (Kebakaran)	

**ARAHAN-ARAHAN KOLEJ KEDIAMAN
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

1. PENGENALAN

- 1.1 Tanpa menjejaskan peruntukan lain di dalam Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan UKM, statut-statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan Universiti, seseorang pelajar yang diberikan kemudahan tempat tinggal di kolej kediaman hendaklah mematuhi Arahan-Arahan Kolej Kediaman ini.
- 1.2 Pelajar yang melanggar mana-mana peruntukan Arahan-Arahan Kolej Kediaman boleh diambil tindakan tatatertib, atau dikenakan hukuman tatatertib terus di bawah Kaedah-Kaedah UKM (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

2. 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 peruntukan Arahan-Arahan Kolej kediaman.
- 2.3 Pelajar tahun satu prasiswazah bagi setiap sesi adalah **WAJIB** mendaftar dan menginap di Kolej Kediaman pada semester satu dan semester dua.
- 2.4 Pelajar tahun dua dan ke atas hendaklah membuat pengesahan permohonan untuk menginap di Kolej Kediaman.
- 2.5 Pelajar yang telah mendaftar masuk ke Kolej Kediaman hendaklah menginap di kolej tersebut bagi tempoh satu semester penuh atau dua semester bagi pelajar tahun satu.
- 2.6 Pelajar hendaklah memperolehi kebenaran bertulis daripada pengetua sekiranya hendak keluar dari Kolej Kediaman sebelum tamat tempoh satu semester dan bayaran yuran penginapan tidak akan dikembalikan.
- 2.7 Pelajar yang ingin berpindah kolej (dalam semester) perlu mendapat kebenaran daripada kedua-dua pengetua Kolej Kediaman yang terlibat.
- 2.8 Kemudahan asas bilik penginapan yang disediakan adalah seperti katil, tilam, almari, meja belajar, kerusi belajar, papan kenyataan, penyangkut tuala dan rak buku.
- 2.9 Sebarang kesalahan yang berkaitan dengan salahguna penempatan atau kemudahan asas bilik yang disediakan boleh menyebabkan pelajar dikenakan tindakan tatatertib. Senarai larangan adalah seperti di Lampiran 1.
- 2.10 Pelajar yang melanggar arahan-arahan Kolej Kediaman boleh dikenakan tindakan seperti yang dinyatakan dalam arahan Kolej Kediaman termasuklah tidak dibenarkan tinggal di kolej berkenaan.

3. PENGESAHAN PENGINAPAN

- 3.1 Semua pelajar perlu membuat pengesahan penginapan bagi sesi seterusnya pada setiap akhir semester kedua. Pelajar yang gagal berbuat demikian selepas tempoh yang ditetapkan, adalah dianggap menolak tawaran penginapan.
- 3.2 Pelajar yang telah menerima tawaran, kemudian membuat pembatalan adalah tertakluk kepada kadar denda seperti yang telah ditetapkan dalam Jadual 3.
- 3.3 Pelajar yang menolak tawaran tetapi membuat permohonan semula (kolej yang sama) akan dikenakan bayaran denda seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3.
- 3.4 Pelajar yang gagal mendapat penginapan boleh membuat rayuan secara bertulis kepada Pengetua di Kolej Kediaman berkenaan.
- 3.5 Garis panduan pengesahan tempat tinggal di Kolej Kediaman adalah seperti di Lampiran 3.

4. PENDAFTARAN PENGINAPAN

- 4.1 Pelajar yang telah mengesahkan tawaran hendaklah mendaftar untuk pengambilan kunci di kaunter Kolej Kediaman pada waktu pejabat.
- 4.2 Pelajar yang telah mendaftar di Kolej Kediaman dikenakan kadar bayaran seperti yang ditetapkan dalam Jadual 1.
- 4.3 Pelajar yang tidak menjelaskan bayaran penginapan adalah dianggap berhutang dengan Universiti dan boleh dikenakan sekatan yang dikuatkuasakan oleh Universiti termasuklah:
 - 4.3.1 Tidak dibenarkan mendaftar pengajian dan penginapan kolej bagi semester berikutnya;
 - 4.3.2 Tidak boleh mendapat keputusan peperiksaan;
 - 4.3.3 Tidak boleh mendapat transkrip dan skrol; dan
 - 4.3.4 Tidak boleh menghadiri majlis konvokesyen.
- 4.4 Pelajar yang menginap di Kolej Kediaman semasa cuti semester hendaklah menjelaskan bayaran penginapan semasa memulangkan kunci atau selewat-lewatnya satu (1) minggu selepas memulangkan kunci. Apa-apa bayaran yang tidak dijelaskan adalah dianggap hutang kepada Universiti dan boleh dikenakan tindakan seperti di perkara 4.4.
- 4.5 Garis panduan pendaftaran penginapan bagi pelajar baharu dan pelajar tahun dua ke atas, adalah seperti di Lampiran 2.

5. TAMAT TEMPOH PENGINAPAN

- 5.1 Pelajar hendaklah mengosongkan bilik pada tarikh akhir sesi akademik yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 5.2 Semasa mengosongkan bilik, pelajar hendaklah:
 - 5.2.1 Memastikan bilik dalam keadaan bersih;

- 5.2.2 Mengambil barang-barang peribadi;
- 5.2.3 Barang yang ditinggalkan dianggap tidak diperlukan dan akan dilupuskan oleh kakitangan Kolej Kediaman;
- 5.2.4 Memastikan semua suis elektrik ditutup sebelum meninggalkan bilik;
- 5.2.5 Pelajar hendaklah menyerahkan kunci bilik kepada kakitangan di kaunter Kolej Kediaman pada waktu pejabat;
- 5.2.6 Pelajar yang gagal memulangkan kunci bilik akan dikenakan denda mengikut kadar harian seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3;
- 5.2.7 Pelajar yang kehilangan kunci akan dikenakan denda seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3.

6. PENGINAPAN LUAR SEMESTER

Sekiranya pelajar memerlukan penginapan di Kolej Kediaman selepas tarikh tamat menginap, pelajar dikehendaki membuat permohonan untuk menginap di Kolej Kediaman bagi tempoh yang diperlukan.

7. KUASA MEMERIKSA BILIK

- 7.1 Pengetua / Timbalan Pengetua / Kakitangan Kolej boleh memasuki dan memeriksa bilik pelajar pada bila-bila masa.
- 7.2 Felo Penghuni yang mendapat kebenaran Pengetua boleh memasuki dan memeriksa bilik pelajar pada bila-bila masa.
- 7.3 Semasa melakukan pemeriksaan bilik pelajar di Kolej Kediaman, Pengetua / Timbalan Pengetua / Kakitangan Kolej atau Felo Penghuni yang mendapat kebenaran daripada Pengetua :
 - 7.3.1 Boleh membawa bersamanya mana-mana orang lain untuk membantunya melakukan pemeriksaan bilik tersebut.
 - 7.3.2 Boleh melakukan pemeriksaan bilik pelajar yang berlainan jantina dengannya tetapi hendaklah membawa bersamanya orang lain yang sama jantina dengan pelajar bilik yang diperiksa.
- 7.4 Pelajar yang menetap tidak boleh melakukan apa-apa untuk menghalang atau melarang seseorang yang diberi kuasa daripada memasuki bilik pelajar menetap itu dan menjalankan tugas, kewajipan atau tanggungjawabnya di dalam bilik itu.

8. WAKTU PEJABAT

Isnin – Khamis	:	7.30 pagi - 5.30 petang
Jumaat	:	7.30 pagi - 12.15 tengahari 2.45 petang - 5.30 petang
Sabtu, Ahad & Cuti Umum	:	Tutup

9. PERATURAN WAKTU SENYAP

- 9.1 Pelajar hendaklah mematuhi waktu senyap di Kolej Kediaman dari jam 12.00 tengah malam hingga 6.00 pagi.
- 9.2 Pelajar yang didapati membuat bising semasa waktu senyap akan dikenakan denda seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3.

10. INVENTORI KEMUDAHAN ASAS BILIK PENGINAPAN

- 10.1 Pelajar hendaklah menyemak, menandatangani dan mengembalikan borang inventori kepada Kolej Kediaman dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.
- 10.2 Pelajar yang gagal mengembalikan borang inventori dianggap telah memperaku inventori harta benda di dalam bilik tersebut lengkap dan berada dalam keadaan baik.

11. ADUAN KEROSAKAN

- 11.1 Pelajar hendaklah melaporkan sebarang kerosakan kemudahan asas penginapan kepada Kolej Kediaman melalui saluran yang ditetapkan oleh Kolej Kediaman.
- 11.2 Jika seorang pelajar didapati merosakkan kemudahan asas bilik dengan sengaja dikehendaki membayar gantirugi mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 11.3 Pelajar bertanggungjawab menjaga kemudahan asas bilik penginapan yang disediakan oleh Universiti.

12. KEBERSIHAN PREMIS

- 12.1 Pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan bilik masing-masing.
- 12.2 Pelajar hendaklah menggunakan premis Kolej Kediaman dengan cermat. Sekiranya 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.
- 12.3 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.

13. PEMAKAIAN KAD KOLEJ KEDIAMAN

- 13.1 Pelajar hendaklah memakai Kad Kolej Kediaman semasa berada di Kolej Kediaman
- 13.2 Pelajar yang kehilangan Kad Kolej Kediaman, salah guna Kad Kolej Kediaman atau gagal mempamerkan Kad Kolej Kediaman ketika berurusan dengan pihak pengurusan Kolej Kediaman boleh didenda merujuk Jadual 3.
- 13.3 Pelajar hendaklah melaporkan kehilangan Kad Kolej Kediaman kepada kolej kediaman dengan serta merta.

14. PANDUAN PAKAIAN

- 14.1 Pelajar hendaklah berpakaian kemas, bersih dan tidak mencolok mata semasa berada di kawasan kolej kediaman dan mengikut panduan pakaian seperti di Lampiran 2.
- 14.2 Seseorang pelajar boleh memakai purdah di dalam Kampus setelah mendapat kebenaran khas bertulis daripada Naib Canselor atau mana-mana orang yang diberi kuasa (perlu dijelaskan siapa yang diberi kuasa itu, dan dinyatakan secara jelas), kecuali dalam ketika -
- (a) pengenalan diri apabila diarahkan oleh pihak berkuasa tatatertib Universiti atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa oleh Universiti;
 - (b) menghadiri sesi pengajaran dan pembelajaran termasuklah peperiksaan;
 - (c) menjalankan ujikaji di dalam makmal;
 - (d) menghadiri majlis rasmi anjuran Universiti atau anjuran mana-mana pihak yang dibenarkan oleh Universiti di dalam atau di luar kampus; dan
 - (e) dalam mana-mana keadaan yang difikirkan patut dan perlu oleh Universiti.
- 14.3 Permohonan bersurat kepada Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni untuk kebenaran khas memakai purdah hendaklah dibuat oleh pelajar dengan menyatakan sebab hendak berpakaian purdah.

15. PEMILIKAN DAN PELEKAT KENDERAAN

- 15.1 Pelajar yang memiliki kenderaan bermotor hendaklah mendaftar dan mendapatkan pelekat kenderaan UKM dari Bahagian Keselamatan UKM.
- 15.2 Pelajar yang memiliki kenderaan bermotor hendaklah juga mendaftar dan mendapatkan pelekat kenderaan kolej kediaman di kolej kediaman masing-masing.
- 15.3 Kedua-dua pelekat kenderaan hendaklah dilekatkan pada kenderaan masing-masing.
- 15.4 Pelanggaran perkara di atas boleh dikenakan denda seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3.
- 15.5 Tiada pelajar dibenarkan meninggalkan kenderaan (abandon car)

16. KESELAMATAN

- 16.1 Pelajar hendaklah sentiasa mengunci bilik masing-masing dan sebarang pencerobohan atau kecurian kerana kecuaiian tidak mengunci bilik adalah di atas tanggungjawab pelajar sendiri.
- 16.2 Pelajar hendaklah melaporkan semua kejadian pencerobohan atau kecurian kepada pihak kolej kediaman dan Bahagian Keselamatan UKM. Garis Panduan untuk mencegah kecurian boleh merujuk di Lampiran 3.
- 16.3 Pelajar boleh membuat laporan polis jika berlaku pencerobohan atau kecurian.

16.4 Pelajar yang melanggar perkara 16.1 boleh didenda seperti ditetapkan dalam Jadual 3.

17. KECEMASAN

17.1 Mana-mana pelajar yang menyedari berlaku kebakaran di premis kolej kediaman hendaklah dengan serta-merta memberitahu kolej kediaman dan Bahagian Keselamatan Universiti. Panduan jika berlaku kebakaran boleh dirujuk di Lampiran 3.

17.2 Setiap pelajar hendaklah mematuhi semua arahan kecemasan yang ditetapkan oleh Universiti.

17.3 Setiap pelajar hendaklah memahami Pelan Tindakan Kecemasan yang disediakan oleh Pusat Pengurusan Risiko, Kelestarian dan Kesihatan Pekerjaan (ROSH-UKM) merujuk kepada Lampiran 4.

17.4 Pelajar yang baru di-diagnos sebagai mengidap penyakit kronik hendaklah memaklumkan kepada pengurusan kolej kediaman dengan serta merta.

17.5 Jika pelajar ditemui cedera semasa bersukan, menjalankan aktiviti di kolej kediaman atau apa-apa kemalangan yang memerlukan rawatan lanjut, diserang sawan atau penyakit serius, hendaklah memaklumkan kepada Pengetua / Timbalan Pengetua / Kakitangan Kolej / Felo Penghuni untuk dibawa ke Pusat Kesihatan UKM atau ke hospital berdekatan.

17.6 Sila hubungi talian kecemasan seperti berikut, mengikut kesesuaian.

- | | | | |
|------|---|---|------------------------------------|
| i. | Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan | : | 03 – 8921 3333 |
| ii. | BOMBA | : | 03 – 8925 4444 atau dial terus 994 |
| iii. | Bahagian Keselamatan | : | 03 – 8921 444/4666 |
| iv. | Pusat Kesihatan | : | 03 – 8921 4555 |
| v. | Pegawai Perubatan Bertugas | : | 012-6485541 |
| vi. | Polis dan Ambulan | : | 999 |
| vii. | Pertahanan Awam | : | 991 |
| vii. | Dari telefon bimbit | : | 112 |

Jadual 1

KADAR YURAN PENGINAPAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR UKM

1. Asrama (Bilik Berkongsi)

Kolej	Pra Siswazah Warga (RM)	Pra Siswazah Bukan Warga (RM)	Siswazah Warga (RM)	Siswazah Bukan Warga (RM)	Pelajar Sekolah (RM)	Orang Luar / Agensi (RM)
KDO / KAB / KUO / KBH / KIY / KRK / KTHO / KIZ / KKM / KPZ	3.50	7.00	6.00	9.00	16.00	20.00
KTDI / KTSN	4.00	7.00	6.00	9.00	16.00	20.00

2. Pangsasiswa (Seorang)

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 / KIZ / KRK / KKM / KTHO	5.00	8.50	7.50	12.00	20.00
KTDI / KTSN	6.00	8.50	7.50	12.00	20.00

3. Pangsarama (Ramai)

Kolej	Pra Siswazah Warga (RM)	Pra Siswazah Bukan Warga (RM)	Siswazah Warga (RM)	Siswazah Bukan Warga (RM)	Sewaan Luar (RM)
KDO / KAB / KUO / KBH / KIY / KRK / KTHO	5.00	7.50	7.50	11.00	20.00
KTDI / KTSN	6.00	7.50	7.50	11.00	20.00
KTSN (Apartment Eksekutif, Plaza Rah)	8.00	11.00	9.00	13.00	20.00

4. Rumah Tetamu

Kolej	Kategori	Jenis Bilik	Caj Kadar	
			Harian	Bulanan
KDO	Rumah Tetamu	1 Bilik / 2 orang / 1 malam	RM 80.00	Tiada
KAB	Rumah Tetamu	1 Bilik / 2 orang / 1 malam 1 Bilik / 4 orang / 1 malam	RM 50.00 RM 80.00	Tiada
KUO	Rumah Tetamu	1 Bilik / 2 orang / 1 malam 1 Bilik / 4 orang / 1 malam 1 Bilik / 4 orang / 1 malam 1 Bilik / 4 orang / 1 malam	RM 60.00 RM 70.00 RM 80.00 RM 100.00	Tiada
KBH	Rumah Tetamu	1 Bilik / 1 orang / 1 malam	RM 40.00	RM 800.00
KIY	Bilik Tetamu	1 Bilik / 1 orang / 1 malam	RM 60.00	Tiada
KRK	Eksekutif, Impian D Kajai	1 Bilik / 1 orang / 1 malam	RM 40.00	RM 800.00
KIZ	Rumah Tetamu / Eksekutif	1 Bilik / 1 orang / 1 malam 1 Bilik / 2 orang / 1 malam 1 Bilik / 2 orang / 1 malam	RM 60.00 RM 80.00 RM 90.00	Tiada
KPZ	Bilik Eksekutif Bilik Eksekutif Rumah Tetamu	1 Bilik / 1 orang / 1 malam 1 Bilik / 2 orang / 1 malam 1 Rumah / 1 malam	RM 40.00 RM 60.00 RM 130.00	Tiada
KTSN	Standard Esekutif 1 Eksekutif 2	1 Bilik / 1 malam 2 Bilik / 1 malam 1 Bilik / 1 malam	RM 40.00 RM 150.00 RM 250.00	Tiada

Jadual 2
Kadar Gantirugi Kerosakan

Bil.	Barang / Alat Yang Dirosakkan	Gantirugi (RM)
1.	Cermin solek	100.00
2.	Cermin bilik air	50.00
3.	Cermin tingkap	30.00
4.	Engsel Tingkap	RM30.00/unit
5.	Langsir	80.00
6.	Tilam	300.00
7.	Katil	500.00
8.	Almari	450.00
9.	Kerusi	50.00
10.	Meja belajar	450.00
11.	Kepala paip	50.00
12.	Pancur (shower)	200.00
13.	<i>Hand Bidet</i> (Pemicit kepala paip)	180.00
14.	Set sofa	800.00 – 2,000.00
15.	Sarung sofa	100.00
16.	Meja Kopi (kecil)	200.00
17.	Meja Kopi (besar)	400.00
18.	Tombol pintu biasa & tombol " <i>dead bolt lock</i> "	40.00 – 80.00
19.	Tombol pintu sentuh	300.00
20.	Kad Akses Hilang	30.00
21.	Kad Akses Rosak	20.00
20.	Pintu	250.00 – 500.00
21.	Pintu kalis air	60.00-200.00
22.	Pintu Tebal (kalis api)	1500.00-2000.00
23.	Engsel Pintu	50.00/unit
24.	Door Closer (Besi Atas Pintu)	250.00/unit
25.	Papan tanda	150.00 – 500.00
26.	Menconteng permukaan premis: 1 kaki persegi	5.00
27.	Saluran Pembentungan termasuk lantai tersumbat dalam bilik air	100.00
28.	Barangan Elektrik (tertakluk kepada jenis peralatan) Jenis:- 1) Plug 13amp RM 11.00 2) Suis Lampu RM 5.50 3) Kipas Siling RM 170.00 4) Kipas Dinding RM 220.00 5) Stater Penghawa Dingin RM 60.00 6) Set Lampu RM 52.00	Tertakluk kepada kos sebenar

Jadual 3
Kesalahan Boleh Denda

Bil.	Jenis Kesalahan	Denda (RM)
1.	Membuat pengesahan tawaran tetapi tidak mendaftar pada tarikh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah.	25.00
2.	Menolak tawaran tetapi membuat permohonan semula untuk mendapatkan penginapan (di kolej yang sama.)	25.00
3.	Menerima tawaran penginapan tetapi membuat pembatalan tanpa sebab yang munasabah.	25.00
4.	Menghilangkan set kunci.	20.00
5.	Bertukar bilik tanpa kebenaran Pengetua.	50.00
6.	Bertukar Kolej Kediaman tanpa kebenaran Pengetua	50.00
7.	Mengotorkan bilik	50.00
8.	Membuang sampah bukan ditempat yang disediakan di Kolej Kediaman.	20.00
9.	Memasak di dalam bilik penginapan	30.00
10.	Memiliki peralatan elektrik tanpa kebenaran	Alat dirampas dan denda RM50.00 setiap satu alat.
11.	Memaku dan menampal poster yang boleh mencacatkan dinding di dalam bilik	50.00
12.	Memasang lampu atau kipas ketika tiada di bilik	10.00
13.	Meninggalkan kunci di dalam bilik	5.00
14.	Meletakkan basikal atau motosikal di dalam blok atau di dalam bilik	50.00
15.	Meletakkan kereta atau motosikal di tempat yang tidak dibenarkan	50.00
16.	Mengalih / mengambil perabot yang disediakan di Pusat Kemudahan untuk kegunaan sendiri tanpa kebenaran.	50.00
17.	Membuat salinan kunci bilik tanpa kebenaran	50.00
18.	Memakai pakaian tidak sopan	10.00
19.	Meletak kasut/ selipar di luar bilik	5.00 setiap pasang
20.	Menghilangkan kad Kolej Kediaman	10.00
21.	Tidak memakai kad Kolej Kediaman semasa berurusan di kaunter Kolej kediaman	10.00
22.	Menyalahgunakan kad Kolej Kediaman	10.00
23.	Memasang selak atau mangga di dalam bilik tanpa kebenaran Pengetua	25.00
24.	Memelihara binatang peliharaan	50.00
25.	Tidak memasang sarung bantal dan cadar	50.00
26.	Membakar atau mengasap colok/ kemenyan atau apa-apa bauan yang mengganggu ketenteraman penghuni lain	50.00
27.	Membuat bising dan mengganggu ketenteraman penghuni lain selepas jam 12 tengah malam ke 6 pagi	50.00
28.	Tidak mengunci bilik	20.00
29.	Tinggal kunci dipintu bilik	20.00
30.	Jemur atau menyidai pakaian selain daripada tempat ampaian yang disediakan (tiap-tiap satu)	5.00
31.	Penyalahgunaan ruang tanpa kebenaran	20.00
32.	Memiliki dan mengedar risalah haram	50.00
33.	Menjaja atau berniaga tanpa kebenaran	50.00

34.	Tidak memulangkan kunci bilik pada setiap tarikh akhir sesi akademik	Mengikut kadar harian caj bilik
35.	Tidak mempamerkan pelekat kenderaan	50.00
36.	Meletakkan barang-barang perniagaan milik persendirian di sekitar Kolej Kediaman tiap-tiap satu)	10.00
37.	Lain-lain kesalahan atas budibicara Pengetua	10.00 –50.00

Catatan:

1. *Jumlah Denda tidak boleh melebihi RM50 tertakluk kepada Kaedah 35(3) dalam Kaedah-Kaedah Universiti Kebangsaan Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.*
2. *Pindaan kadar denda adalah tertakluk kepada peruntukan kos semasa.*

Jadual 4
Kesalahan Yang Boleh Dikenakan Tindakan Tatatertib.

Bil.	Jenis Kesalahan
1.	Membenar atau membawa setinggan ke bilik. (Penghuni dan setinggan (jika pelajar) kedua-duanya didenda)
2.	Menyalahgunakan alat pencegahan kebakaran
3.	Menyimpan/ mempamer bahan lucah
4.	Minum arak dan air ketum di dalam bilik atau mana-mana kawasan Kolej kediaman.
5.	Membawa masuk tetamu yang berlainan jantina ke dalam premis kediaman tanpa kebenaran
6.	Berdua-duaan diantara lelaki dan perempuan ditempat sunyi
7.	Menyimpan Kondom atau alat/pil pencegah kehamilan
8.	Penggunaan laman sosial untuk memburukkan nama baik Universiti/kolej/pentadbiran

HUKUMAN TERUS OLEH PENGETUA BAGI KESALAHAN TATATERTIB ASRAMA

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 diperuntukan 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.	Berpindah bilik atau Kolej Kediaman tanpa kebenaran Pengetua.
12.	Menerbit, menyimpan, menampal, melihat, mendengar dan mengedar bahan-bahan lucah atau yang mengancam keselamatan.
13.	Tidak memasang dan menggunakan cadar dan sarung bantal.
14.	Tidak menjaga kebersihan bilik.
15.	Menyidai pakaian di tempat atau ruang selain daripada yang telah disediakan.
16.	Menggunakan peralatan elektrik tanpa kebenaran pengetua
17.	Mencuri kuota wifi pelajar lain.
18.	Tidak menutup suis lampu, kipas angin atau 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 juga 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.

PERATURAN PAKAIAN DAN KEMASAN DIRI PELAJAR

DRESS CODE AND ETHICS FOR STUDENT

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA



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 dalam kampus.

Every student is abided by the dress code and ethics when he/she is on campus area/facilities Rules 26, Universiti Kebangsaan Malaysia (Discipline of Students) Rules 1999.

PANDUAN PAKAIAN PELAJAR PEREMPUAN

GUIDELINE FOR FEMALE STUDENT



Pelajar yang memakai penutup muka perlu membukanya terlebih dahulu sebelum :

Student is advised to take off the face mask/veil :

- a) **Masuk ke dewan peperiksaan**
Before entering the examination hall
- b) **Menghadiri sidang konvokesyen**
During convocation session
- c) **Pemeriksaan keselamatan di dalam Universiti**
For security check on campus

Purdah dengan kelulusan khas
Veil with special approval



YANG DILARANG

PROHIBITED



1. 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.

Every student is required TO DISPLAY THEIR MATRIC CARD when attending or when they present in the vicinity of the University's Administration Offices including lecture halls, examination halls, seminar rooms, libraries and in any formal ceremony.

2. Semua pelajar dikehendaki mematuhi peraturan atau syarat pakaian yang telah ditetapkan khusus untuk tempat tertentu seperti di Perpustakaan, Makmal, Gelanggang Sukan, Surau, Kafeteria, di majlis rasmi Universiti dan lain-lain.

Every students is required to abide by the dress code requirements at specific venues such as the library, laboratory, sport arena, prayer room, cafeteria, at formal university function and so forth.

3. Berpakaian kemas dan sopan, contoh: baju kemeja, baju kemeja T, berseluar panjang bagi lelaki dan berbaju kurung, kebaya labuh atau pakaian etnik masing-masing atau berpakaian menutup aurat bagi pelajar Muslim dan Bersepatu

Well dressed attire, for example: shirt, T-shirt, long pants for male students and baju kurung, kebaya labuh or any ethnic dressing or decent clothing approved for Muslim students and shoes.

4. Berikut adalah Tindakan atau Hukuman Tatatertib yang boleh diambil terhadap pelajar yang tidak mematuhi Peraturan Pakaian dan Kemas Diri iaitu:

- i) Amaran
 - ii) Denda tidak lebih daripada RM200.00
- Penalties may be imposed against student who does not comply with the rules:*
- i) Warning
 - ii) Compound not more than RM200.00

PERATURAN/GENERAL RULES



PENGUATKUASAAN/ENFORCEMENT

Semua kakitangan Universiti adalah diberi kuasa untuk memberi teguran kepada para pelajar yang melanggar peraturan ini.

All University staffs are authorised to give warnings to students who do not abide these rules.



PANDUAN PAKAIAN PELAJAR LELAKI

GUIDELINE FOR MALE STUDENT



DIKELUARKAN OLEH: HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI: TARIKH DIKELUARKAN: NOVEMBER 2016

ISSUED BY: STUDENT'S AND ALUMNI AFFAIRS: DATE OF ISSUANCE: NOVEMBER 2016

Senarai Panduan di Kolej Kediaman

A. Pengesahan Penginapan:

1. Membuat pengesahan secara atas talian dalam masa yang telah ditetapkan Universiti.
2. Mencetak dan menghantar salinan pengesahan tawaran beserta 2 keping gambar berukuran pasport ke kolej kediaman yang di pohon.
3. Pemberitahuan kekosongan bilik penginapan akan dibuat melalui cara yang ditetapkan oleh kolej kediaman.

B. Pendaftaran Penginapan Di Kolej kediaman Bagi Pelajar Baharu:

1. Pelajar akan didaftarkan dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP) pada hari pelajar mendaftar.
2. Dapatkan keperluan yang disediakan seperti :-
 - a. Kunci bilik;
 - b. Borang inventori kemudahan asas bilik;
 - c. Keperluan lain yang ditentukan oleh pihak kolej kediaman.
3. Mengisi borang atau kad daftar pelajar dengan lengkap.
4. Menyerahkan 2 keping gambar berukuran passport bersama borang atau kad daftar pelajar di kaunter kolej kediaman.
5. Buat pemeriksaan, isi borang dan serahkan borang di kaunter kolej kediaman.

C. Pendaftaran Penginapan Di Kolej Kediaman Bagi Pelajar Tahun Dua Keatas:

1. Daftar menggunakan kad daftar pelajar dan serah 2 keping gambar berukuran passport di kaunter kolej kediaman.
2. Ambil kunci bilik dan borang inventori kemudahan asas bilik penginapan.
3. Daftar masuk dan daftar keluar penginapan hendaklah dilaksanakan dalam waktu pejabat atau waktu lain yang ditetapkan oleh kolej kediaman.
4. Mematuhi peraturan mengosongkan bilik pada setiap akhir sesi akademik.
5. Buat pemeriksaan, isi borang dan serahkan borang di kaunter kolej kediaman.

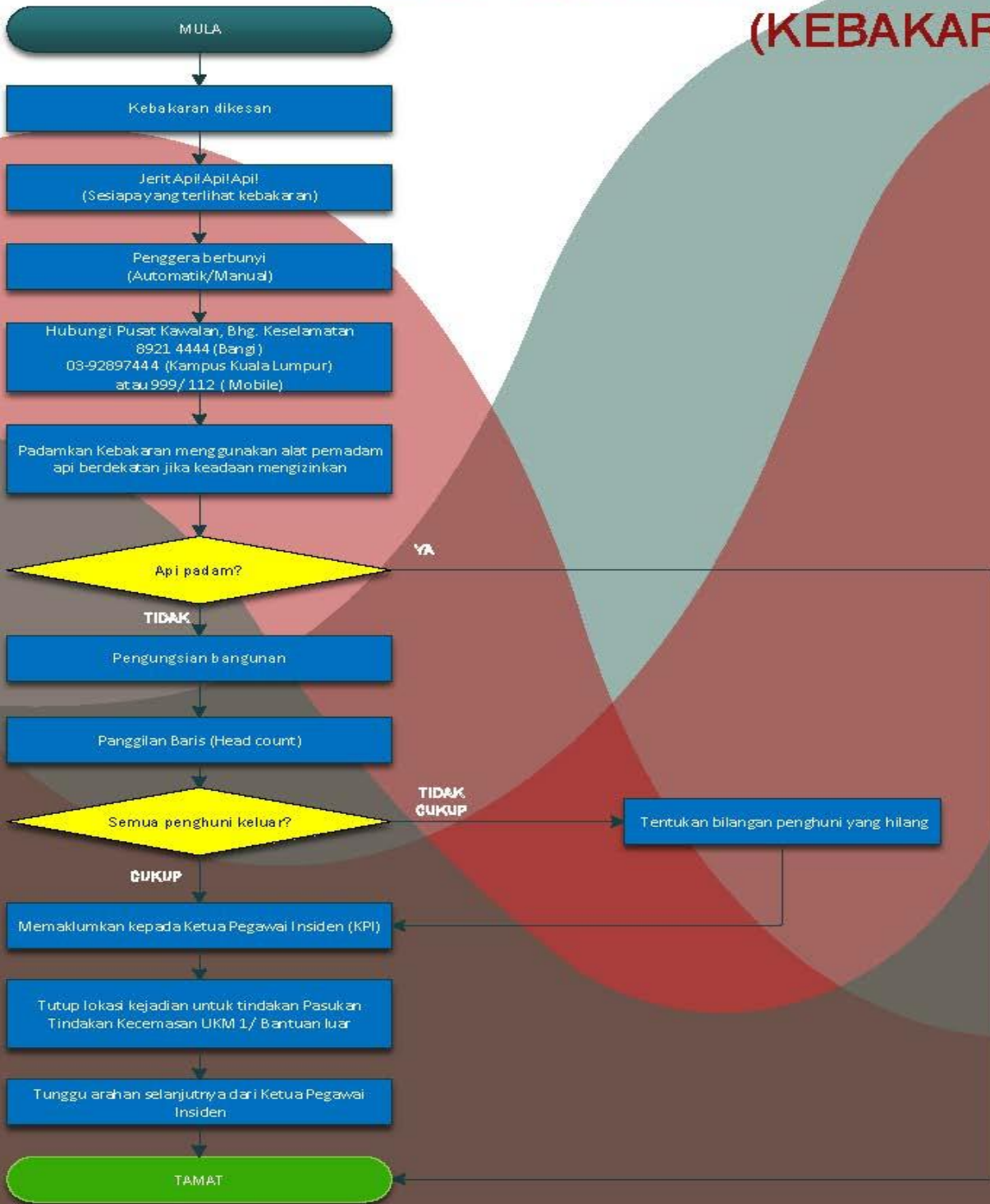
D. Panduan Mencegah Kecurian

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.

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

1. Bunyikan sistem penggera kebakaran dengan memecahkan “*Break Glass*” yang sedia ada di setiap paras bangunan.
2. Maklumkan 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. Pelajar hendaklah memberikan kerjasama apabila kedengaran sistem penggera kebakaran berbunyi sebagai isyarat kebakaran dengan:
 - a. Berhenti melakukan aktiviti.
 - b. Berhentikan semua mesin. (perluakah?)
 - 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 panik
 - l. Jangan berpatah balik kebelakang 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 paras.
6. Dilarang memasuki bangunan apabila sistem penggera kebakaran berbunyi.
7. Ahli Bomba/ Pengawal Keselamatan/ Pegawai-pegawai Insiden dan kakitangan yang terlatih sahaja dibenarkan untuk memadamkan kebakaran supaya ianya terkawal.

PELAN TINDAKAN KECEMASAN (KEBAKARAN)



PUSAT PENGURUSAN RISIKO, KELESTARIAN & KESIHATAN PEKERJAAN (resh)