

ARAHAN-ARAHAN KOLEJ KEDIAMAN UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

BIL.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Pengenalan	1
2.	Penempatan	1 - 2
3.	Pengesahan Tempat Tinggal Di Kolej Kediaman - Garis Panduan Pengesahan Tempat Tinggal Di Kolej Kediaman	2
4.	Pendaftaran Penginapan 4A. Garis Panduan Pendaftaran Penginapan Di Kolej Kediaman Bagi Pelajar Baru 4B. Garis Panduan Pendaftaran Penginapan Di Kolej Kediaman Bagi Pelajar Tahun Dua Keatas	2 - 4
5.	Tamat Tempoh Penginapan	4 - 5
6.	Penginapan Luar Semester	5
7.	Perkara-Perkara Yang Dilarang	5 - 6
8.	Kuasa Memeriksa Bilik	6
9.	Waktu Pejabat	7
10.	Peraturan Waktu Senyap	7
11.	Inventori Kemudahan Asas Bilik Penginapan	7
12.	Aduan Kerosakan	7
13.	Kebersihan Premis	7 - 8
14.	Keselamatan	8
15.	Pemakaian Kad Kolej Kediaman	8
16.	Pemilikan dan Pelekat Kenderaan	8
17.	Panduan Pakaian	9
18.	Kecemasan 18A. Garis Panduan Mencegah Kecurian 18B. Garis Panduan Jika Berlaku Kebakaran	9 – 11
19.	Kesalahan Boleh Denda	11
20.	Jadual 1 – Kadar Yuran Penginapan Bagi Kolej kediaman	12 – 13
21.	Jadual 2 – Kadar Gantirugi Kerosakan	14
22.	Jadual 3 – Kesalahan Boleh Denda	15 – 16
23.	Lampiran – Panduan Pakaian	17 – 18

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 ini 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 dan bukanlah satu **HAK** seseorang pelajar.
- 2.2 Pelajar tidak akan ditawarkan penempatan di kolej kediaman jika didapati melanggar peruntukan Arahan-Arahan Kolej kediaman.
- 2.2 Pelajar tahun satu prasiswazah bagi setiap sesi adalah **WAJIB** mendaftar dan menginap di kolej kediaman pada semester satu dan semester dua.
- 2.3 Pelajar tahun dua dan ke atas hendaklah membuat pengesahan penerimaan untuk menginap di kolej kediaman.
- 2.4 Pelajar hendaklah membuat permohonan secara bertulis kepada pengetua untuk keluar dari kolej kediaman.
- 2.5 Pelajar yang ingin berpindah kolej (dalam semester) perlu mendapat kebenaran daripada kedua-dua pengetua kolej kediaman yang terlibat.
- 2.6 Kemudahan asas bilik penginapan yang disediakan adalah seperti katil, tilam, almari, meja belajar, kerusi belajar, papan kenyataan, penyangkut tuala dan rak buku.
- 2.7 Sebarang kesalahan yang berkaitan dengan salahguna penempatan atau kemudahan asas bilik yang disediakan boleh menyebabkan pelajar berkenaan dikenakan tindakan tatatertib.

- 2.8 Pelajar yang melanggar arahan-arahan kolej kediaman boleh dikenakan tindakan seperti yang dinyatakan dalam arahan kolej kediaman termasuklah tidak dibenarkan tinggal dikolej berkenaan.

3. PENGESAHAN TEMPAT TINGGAL DI KOLEJ KEDIAMAN

- 3.1 Semua pelajar perlu membuat pengesahan tempat tinggal bagi sesi seterusnya pada setiap akhir semester kedua seperti yang telah ditetapkan oleh Universiti seperti perenggan 3.5. Pelajar yang gagal berbuat demikian selepas tempoh yang ditetapkan, adalah dianggap menolak tawaran tersebut.
- 3.2 Seseorang 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 di kolej kediaman.
- 3.5 Garis panduan pengesahan tempat tinggal di kolej kediaman adalah seperti berikut;
- i. Membuat pengesahan secara dalam talian www.ukm.my/upp dalam masa yang telah ditetapkan Universiti.
 - ii. Mencetak dan menghantar salinan pengesahan tawaran beserta 2 keping gambar berukuran pasport ke kolej kediaman kolej kediaman.
 - iii. Pemberitahuan bilik penginapan akan dibuat melalui cara yang ditetapkan oleh kolej kediaman.

4. PENDAFTARAN PENGINAPAN

- 4.1 Pelajar yang telah mengesahkan tawaran hendaklah mendaftar di kaunter kolej kediaman dalam tempoh yang ditetapkan pada waktu pejabat seperti di perenggan 9.
- 4.2 Pelajar yang telah mendaftar di kolej kediaman dikenakan kadar bayaran seperti yang ditetapkan dalam Jadual 1.

- 4.3 Semua bayaran penginapan adalah untuk tempoh satu semester melalui potongan penaja oleh Bendahari. Pelajar yang tidak ada penaja perlu mengurus sendiri bayaran penginapan mereka.
- 4.4 Pelajar yang gagal atau tidak menjelaskan bayaran tempat tinggal adalah dianggap berhutang kepada Universiti dan boleh dikenakan sekatan yang dikuatkuasakan oleh Universiti termasuklah:
- 4.4.1 Tidak dibenarkan mendaftar pengajian bagi semester berikutnya;
 - 4.4.2 Tidak boleh mendapat keputusan peperiksaan;
 - 4.4.3 Tidak boleh mendapat transkrip;
 - 4.4.4 Tidak boleh mendapat skrol; dan
 - 4.4.5 Tidak boleh menghadiri majlis konvokesyen.
- 4.5 Pelajar yang mendaftar keluar dari kolej kediaman selepas minggu keempat pendaftaran penginapan di kolej kediaman, bayaran sewa dan lain-lain bayaran tidak akan dikembalikan kecuali dengan kelulusan bertulis Timbalan Pengetua Naib Canselor Hal-ehwal Pelajar dan Alumni (TNC HEPA) atau orang yang diberi kuasa kepadanya.
- 4.6 Pelajar yang mendaftar keluar sebelum minggu keempat dari tarikh pendaftaran masuk di kolej kediaman, bayaran sewa akan dikenakan mengikut kadar sewa harian dan bilangan hari pelajar menginap, manakala lain-lain bayaran tidak akan dikembalikan.
- 4.7 Pelajar yang menginap di kolej kediaman semasa cuti semester hendaklah menjelaskan bayaran penginapan semasa memulangkan kunci atau selewat-lewatnya satu minggu selepas memulangkan kunci. Apa-apa bayaran yang tidak dijelaskan adalah dianggap hutang kepada Universiti dan boleh dikenakan tindakan seperti di perenggan 4.4.

4A. Garis Panduan Pendaftaran Penginapan Di Kolej kediaman Bagi Pelajar Baru:

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

- ii. Dapatkan keperluan yang disediakan seperti :-
 - a. Kunci bilik;
 - b. Borang inventori kemudahan asas bilik;
 - c. Keperluan lain yang ditentukan oleh pihak kolej kediaman.
- iii. Mengisi borang atau kad daftar pelajar dengan lengkap.
- iv. Menyerahkan 2 keping gambar berukuran passport bersama borang atau kad daftar pelajar di kaunter kolej kediaman.
- v. Buat pemeriksaan, isi borang dan serahkan borang di kaunter kolej kediaman.

4B. Garis Panduan Pendaftaran Penginapan Di Kolej kediaman Bagi Pelajar Tahun Dua Keatas:

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

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 milik pelajar sendiri;
 - 5.2.3 Barang yang ditinggalkan dianggap tidak diperlukan dan akan dilupuskan oleh kakitangan kolej kediaman;
 - 5.2.4 Sebelum meninggalkan bilik, semua suis elektrik hendaklah ditutup;
 - 5.2.5 Pelajar hendaklah menyerahkan kunci bilik kepada kakitangan di kaunter kolej kediaman pada waktu pejabat seperti di perenggan 9;
 - 5.2.6 Pelajar yang gagal memulangkan kunci bilik hendaklah membayar denda mengikut kadar harian seperti yang ditetapkan dalam Jadual 1;

5.2.7 Pelajar yang kehilangan kunci hendaklah membayar denda seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3.

6. PENGINAPAN LUAR SEMESTER

6.1 Sekiranya pelajar memerlukan penginapan di kolej kediaman selepas tarikh tamat menginap, pelajar dikehendaki membuat permohonan untuk menginap di kolej kediaman bagi tempoh yang diperlukan. Kebenaran untuk tidak mengosongkan bilik pada tarikh yang telah ditetapkan adalah dengan kebenaran bertulis daripada Pengetua.

7. PERKARA-PERKARA YANG DILARANG

- 7.1 Pelajar yang berdaftar di kolej kediaman dilarang membenarkan orang lain menginap atau bermalam dibiliknya.
- 7.2 Tidak dibenarkan bermain mercun dan bunga api di dalam kawasan kolej kediaman.
- 7.3 Membawa minuman dan makanan yang haram di sisi agama islam ke dalam persekitaran kolej kediaman.
- 7.4 Memasak di dalam bilik atau mana-mana ruang yang bukan diperuntukan bagi tujuan tersebut.
- 7.5 Berdua-duaan antara lelaki dan perempuan tanpa alasan munasabah di kawasan kolej kediaman termasuk membawa suami/ isteri di dalam bilik penginapan.
- 7.6 Memiliki, menghisap dan menjual rokok di kawasan dan dalam persekitaran kolej kediaman.
- 7.7 Berkelakuan tidak sopan atau biadap.
- 7.8 Berlaku tidak jujur dengan petugas kolej kediaman.
- 7.9 Bermain judi dan yang seumpama dengannya dalam kawasan kolej kediaman.
- 7.10 Berpindah bilik atau kolej kediaman tanpa kebenaran Pengetua.
- 7.11 Menyimpan, menampal, melihat atau mendengar bahan-bahan lucah.
- 7.12 Tidak memasang dan menggunakan cadar dan sarung bantal.
- 7.13 Mengadakan hubungan sumbang sesama jenis.
- 7.14 Tidak mengemas pakaian dan peralatan di dalam bilik.
- 7.15 Menyidai pakaian di tempat atau ruang selain daripada yang telah disediakan.
- 7.16 Membuat sambungan pendawaian elektrik dan telefon.

- 7.17 Tidak menutup suis lampu, kipas angin dan lain-lain suis alat elektrik ketika pelajar tidak di bilik.
- 7.18 Mengambil, mengubah atau memindah kedudukan peralatan kemudahan umum kepunyaan kolej kediaman tanpa kebenaran Pengetua atau wakilnya.
- 7.19 Membiarkan peralatan kemudahan asas bilik seperti lampu, kipas siling, tingkap, almari, lantai dan lain-lain dalam keadaan kotor.
- 7.20 Membuat bising atau mengganggu ketenteraman pelajar lain.
- 7.21 Memiliki senjata berbahaya atau alat lain yang boleh mengancam keselamatan atau nyawa.
- 7.22 Meletak atau 'parking' kenderaan di tempat yang tidak dibenarkan oleh kolej kediaman.
- 7.23 Menconteng, mengotorkan atau merosakkan mana-mana bahagian bangunan juga harta benda kolej kediaman.
- 7.24 Tidak dibenarkan memaparkan, mempamerkan, menunjukkan atau dalam apa-apa cara menggunakan sebarang bahan, benda, lambang, yang berunsur keagamaan yang boleh menyebabkan timbul ketidakselesaan kepada pelajar lain.

8. KUASA MEMERIKSA BILIK

- 8.1 Pengetua/ Timbalan Pengetua/ Pengurus/ Penolong Pengurus boleh memasuki dan memeriksa bilik pelajar pada bila-bila masa.
- 8.2 Felo Penghuni yang mendapat kebenaran Pengetua boleh memasuki dan memeriksa bilik pelajar pada bila-bila masa.
- 8.3 Semasa melakukan pemeriksaan bilik pelajar di kolej kediaman, Pengetua/ Timbalan Pengetua/ Pengurus/ Penolong Pengurus atau Felo Penghuni 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 hendaklah membawa bersamanya orang lain yang sama jantina dengan pelajar bilik yang diperiksa.
- 8.4 Seseorang pelajar menetap tidak boleh melakukan apa-apa untuk menghalang atau melarang seseorang orang yang diberi kuasa daripada memasuki bilik pelajar menetap itu dan menjalankan tugas, kewajipan atau tanggungjawabnya di dalam bilik itu.

9. WAKTU PEJABAT

Isnin – Khamis	:	7.30 pagi - 5.30 petang
Waktu rehat	:	1.00 petang - 2.00 petang
Jumaat	:	7.30 pagi - 5.30 petang
Waktu rehat	:	12.15 tengahari - 2.45 petang
Sabtu, Ahad & Cuti Umum	:	Tutup

10. PERATURAN WAKTU SENYAP

- 10.1 Pelajar hendaklah mematuhi waktu senyap di kolej kediaman dari jam 12 tengah malam hingga 6 pagi.
- 10.2 Pelajar yang didapati membuat bising semasa waktu senyap akan dikenakan denda seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3.

11. INVENTORI KEMUDAHAN ASAS BILIK PENGINAPAN

- 11.1 Pelajar hendaklah menyemak, menandatangani dan mengembalikan borang inventori kepada kolej kediaman dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh kolej kediaman.
- 11.2 Pelajar yang gagal mengembalikan borang inventori dianggap telah memperaku inventori harta benda di dalam bilik tersebut lengkap dan berada dalam keadaan baik.

12. ADUAN KEROSAKAN

- 12.1 Pelajar hendaklah melaporkan sebarang kerosakan kemudahan asas bilik penginapan kepada kolej kediaman.
- 12.2 Jika seorang pelajar didapati merosakkan kemudahan asas bilik dengan sengaja dikehendaki membayar ganti rugi mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 12.3 Pelajar bertanggungjawab menjaga kemudahan asas bilik penginapan yang disediakan oleh Universiti.

13. KEBERSIHAN PREMIS

- 13.1 Pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan bilik masing-masing.
- 13.2 Seseorang 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.

- 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. KESELAMATAN

- 14.1 Pelajar hendaklah sentiasa mengunci bilik masing-masing dan sebarang pencerobohan atau kecurian kerana kecuaian tidak mengunci bilik adalah di atas tanggungjawab pelajar sendiri.
- 14.2 Pelajar hendaklah melaporkan semua kejadian pencerobohan atau kecurian kepada pihak kolej kediaman dan Bahagian Keselamatan UKM.
- 14.3 Pelajar boleh membuat laporan polis jika berlaku pencerobohan atau kecurian.
- 14.4 Pelajar yang melanggar perenggan 14.1 boleh didenda seperti ditetapkan dalam Jadual 3.

15. PEMAKAIAN KAD KOLEJ KEDIAMAN

- 15.1 Pelajar hendaklah memakai kad kolej kediaman semasa berada di kolej kediaman.
- 15.2 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 seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3.
- 15.3 Pelajar hendaklah melaporkan kehilangan kad kolej kediaman kepada kolej kediaman dengan serta merta.

16. PEMILIKAN DAN PELEKAT KENDERAAN

- 16.1 Pelajar yang memiliki kenderaan bermotor hendaklah mendaftar dan mendapatkan pelekat kenderaan UKM dari Bahagian Keselamatan UKM.
- 16.2 Pelajar yang memiliki kenderaan bermotor hendaklah mendaftar dan mendapatkan pelekat kenderaan kolej kediaman di kolej kediaman kolej kediaman masing-masing.
- 16.3 Kedua-dua pelekat kenderaan hendaklah dipamerkan pada kenderaan masing-masing setiap masa.
- 16.4 Mana-mana pelajar yang melanggar perenggan 16.1 hingga 16.3 boleh dikenakan denda seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3.

17. PANDUAN PAKAIAN

Pelajar hendaklah berpakaian kemas, bersih dan tidak menjolok mata semasa berada di kawasan kolej kediaman dan mengikut panduan pakaian seperti di lampiran.

18. KECEMASAN

- 18.1 Setiap pelajar hendaklah memahami Pelan Tindakan Kecemasan yang disediakan oleh Universiti.
- 18.2 Setiap pelajar hendaklah mematuhi semua arahan kecemasan yang ditetapkan oleh 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.
- 18.4 Pelajar yang mengidap penyakit kronik hendaklah memaklumkan kepada kolej kediaman dengan segera.
- 18.5 Jika pelajar pengsan, diserang sawan atau apa-apa penyakit yang serius, Pengetua/ Timbalan Pengetua/ Pengurus/ Penolong Pengurus/ Felo Penghuni hendaklah memanggil ambulans atau membawanya sendiri ke Pusat Kesihatan UKM atau hospital terdekat untuk rawatan.
- 18.6 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, Pengetua/ Timbalan Pengetua/ Pengurus/ Penolong Pengurus/ Felo Penghuni hendaklah membawanya ke Pusat Kesihatan UKM atau ke hospital terdekat.
- 18.7 Pelajar yang mendapati seorang pelajar lain pengsan diserang sawan atau penyakit yang serius hendaklah memaklumkan kepada Pengetua/ Timbalan Pengetua/ Pengurus/ Penolong Pengurus/ Felo Penghuni dengan segera.

18.A Garis Panduan Mencegah Kecurian

- i. Pastikan pintu bilik sentiasa berkunci.
- ii. Tidak boleh meminjamkan kunci bilik kepada rakan-rakan.
- iii. Simpan barang-barang berharga di tempat yang selamat dan berkunci.

- iv. Hubungi kolej kediaman dengan segera jika mendapati seseorang yang mencurigakan hadir di blok atau persekitaran Kolej kediaman.
- v. Patuhi peraturan menerima kunjungan tetamu.
- vi. Hubungi Talian Kecemasan seperti di Perenggan 18.7.

18.B Garis Panduan Jika Berlaku Kebakaran

- i. Bunyikan sistem penggera kebakaran (*alarm*) dengan memecahkan “break glass” yang sedia ada di setiap paras bangunan.
- ii. Beritahu Pengawal Keselamatan/ Pegawai-pegawai Insiden yang bertugas di kawasan tersebut atau hubungi Pusat Keselamatan atau Pengetua/ Timbalan Pengetua/ Pengurus/ Penolong Pengurus/ Felo Penghuni kolej kediaman dengan segera.
- iii. Apabila kedengaran loceng kebakaran berbunyi iaitu sebagai isyarat berlaku kebakaran, 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 kebelakang untuk mengambil barang-barang yang tertinggal
 - m. Jangan duduk di dalam tandas atau stor.
 - n. Bekerjasama dan ikut arahan.
- IV. Felo Penghuni/ JAKSA/ Ketua Blok hendaklah melaksanakan Panggilan Baris (*Roll Call*) apabila mendengar isyarat kebakaran.
- V. Patuhi segala arahan dan papan tunjuk arah yang terdapat di setiap paras.

- VI. Sesiapa pun tidak dibenarkan memasuki bangunan apabila loceng kecemasan dibunyikan.
- VII. Ahli Bomba/ Pengawal Keselamatan/ Pegawai-pegawai Insiden dan kakitangan yang terlatih sahaja dibenarkan untuk memadamkan kebakaran supaya ianya dapat dikawal.

18.8 Talian Kecemasan

Hubungi talian kecemasan mengikut kesesuaian seperti berikut;

- | | | |
|--------------------------------------|---|---------------------------------------|
| VIII. Jabatan Pengurusan Pembangunan | : | 03 – 8921 3333 |
| IX. BOMBA | : | 03 – 8925 4444 atau
dial terus 994 |
| X. Bahagian Keselamatan | : | 03 – 8921 4444/4666 |
| XI. Pusat Kesihatan | : | 03 – 8921 4555 |
| XII. Polis dan Ambulan | : | 999 |
| XIII. Pertahanan Awam | : | 991 |
| XIV. Dari telefon bimbit | : | 112 |

19. KESALAHAN BOLEH DENDA

Kesalahan boleh denda seperti yang ditetapkan dalam Jadual 3.

Arahan-Arahan Kolej Kediaman ini telah diluluskan Sekretariat Majlis Pengetua berkuatkuasa pada 17 November 2011

Jadual 1

KADAR YURAN PENGINAPAN PELAJAR BAGI KOLEJ KEDIAMAN UNIT PERUMAHAN PELAJAR, UKM

Kolej kediaman	Pra Siswazah		Pasca Siswazah		Jenis Penginapan
	Warga Negara	Bukan Warga Negara	Warga Negara	Bukan Warga Negara	
	Seorang Sehari (RM)		Seorang Sehari (RM)		
Dato' Onn Aminuddin Baki Ungku Omar Burhanuddin Helmi Ibrahim Yaakub Rahim Kajai Tun Syed Nasir Idris Al-Marbawi Tun Hussein Onn	2.50	4.50	5.00	9.00	Asrama
Antarabangsa Ibu Zain	3.00	4.50	6.00	9.00	Asrama
Keris Mas	3.50	5.50	5.00	9.00	Asrama
Pendeta Za'ba	4.50	6.30	6.00	9.00	Asrama
Tun Dr. Ismail	4.00	5.50	5.00	9.00	Asrama
Dato' Onn Aminuddin Baki Ungku Omar Burhanuddin Helmi Ibrahim Yaakub Rahim Kajai Tun Hussein Onn Idris Al-Marbawi	3.70	5.20	7.00	10.50	Pangsasiswa
Antarabangsa Ibu Zain	5.00	7.00	7.00	10.50	Pangsasiswa
Keris Mas	5.00	7.00	7.00	10.50	Pangsasiswa
Pendeta Za'ba	5.00	7.00	7.00	10.50	Pangsasiswa
Tun Dr. Ismail	4.00	5.60	7.00	10.50	Pangsasiswa
Organisasi Luar					
Pelajar	10.00				Terbuka
Dewasa	15.00				

Kolej kediaman	Pra Siswazah		Pasca Siswazah		Jenis Penginapan
	Warga Negara	Luar Negara	Warga Negara	Luar Negara	
	Seorang Sehari (RM)		Seorang Sehari (RM)		
Dato’ Onn Aminuddin Baki Ungku Omar Burhanuddin Helmi Ibrahim Yaakub Rahim Kajai Tun Hussein Onn Idris Al-Marbawi	3.20	4.50	6.00	9.00	Pangsarama
Tun Dr. Ismail	4.00	5.60	6.00	9.00	Pangsarama
Tun Syed Nasir	4.60	6.40	6.00	9.00	Pangsarama
	7.50	9.00	7.50		Eksekutif
Antarabangsa Ibu Zain			15.00	15.00	Eksekutif
Pangsapuri UKM Taman Tenaga – Unit Perumahan Pelajar	RM 80.00 – RM 150.00 seunit sehari				Pangsapuri
Rumah Tetamu UKM – Unit Perumahan Pelajar	RM 60.00 – RM 150.00 seunit sehari				Pangsapuri
Pangsapuri UKM Blok 6 – Unit Perumahan Pelajar	RM 60.00 seunit sehari				Pangsapuri

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.	Langsir	80.00
5.	Tilam	300.00
6.	Katil	500.00
7.	Almari	450.00
8.	Kerusi	20.00
9.	Meja belajar	450.00
10.	Kepala paip/ Pancur (<i>shower</i>)	50.00
11.	Set sofa	800.00 – 2,000.00
12.	Sarung sofa	100.00
13.	Meja Kopi (kecil)	200.00
14.	Meja Kopi (besar)	400.00
15.	Tombol pintu	40.00 – 80.00
16.	Pintu	250.00
17.	Papan tanda	150.00
18.	Menconteng permukaan premis: 1 kaki persegi	5.00

Jadual 3
Kesalahan Boleh Denda

Bil	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	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.	Memberan atau membawa setinggan ke bilik. (Penghuni dan setinggan kedua-duanya didenda)	50.00
8.	Mengotorkan Bilik	50.00
9.	Membuang sampah di persekitaran Kolej kediaman	20.00
10.	Memasak di dalam bilik penginapan	30.00
11.	Memiliki dapur, <i>hotplate</i> , kualiti atau periuk elektrik. (alat dirampas)	Alat dirampas dan denda RM20.00 setiap satu alat.
12.	Memaku dan menampal poster yang boleh mencatitkan dinding di dalam bilik	20.00
13.	Memasang lampu atau kipas ketika tiada di bilik	10.00
14.	Meninggalkan kunci di dalam bilik	2.00 – 5.00
15.	Meletakkan basikal atau motosikal di dalam blok atau di dalam bilik	50.00
16.	Meletakkan kereta atau motosikal di tempat yang tidak dibenarkan	50.00
17.	Mengalih/ mengambil perabot yang disediakan di Pusat Kemudahan untuk kegunaan sendiri tanpa kebenaran di bilik.	30.00
18.	Membuat salinan kunci bilik	30.00
19.	Menyalahgunakan alat pencegahan kebakaran	50.00
20.	Memakai pakaian tidak sopan	10.00
21.	Meletak kasut/ selipar di luar bilik	2.00 setiap pasang
22.	Menghilangkan kad Kolej kediaman	10.00
23.	Tidak memakai kad Kolej kediaman semasa berurusan di kaunter Kolej kediaman	10.00
24.	Menyalahgunakan kad Kolej kediaman	10.00
25.	Memasang selak atau mangga di dalam bilik tanpa kebenaran Pengetua	10.00
26.	Memelihara binatang peliharaan	10.00
27.	Tidak memasang sarung bantal dan cadar	10.00
28.	Menyimpan/ mempamer bahan lucah	50.00
29.	Membakar atau mengasap colok/ kemenyan atau apa-apa bauan yang mengganggu ketenteraman penghuni lain	30.00
30.	Merokok di dalam bilik atau mana-mana kawasan Kolej kediaman	10.00

Bil	Kesalahan	Denda (RM)
31.	Membuat bising dan mengganggu ketenteraman penghuni lain selepas jam 12 tengah malam ke 6 pagi	10.00
32.	Tidak mengunci bilik	10.00
33.	Tinggal kunci dipintu bilik	20.00
34.	Jemur atau menyidai pakaian selain daripada tempat ampaian yang disediakan (tiap-tiap satu)	2.00
35.	Penyalahgunaan ruang tanpa kebenaran	20.00
36.	Membawa masuk tetamu yang berlainan jantina ke dalam premis kediaman tanpa kebenaran	50.00
37.	Berdua-duaan diantara lelaki dan perempuan ditempat sunyi	50.00
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.	Tidak mempamerkan pelekat kenderaan	50.00
42.	Lain-lain kesalahan atas budibicara Pengetua	

LAMPIRAN – Panduan pakaian