

KANDUNGAN

	MUKA SURAT
BAHAGIAN A: PEMAKAIAN DAN TAFSIRAN	40 - 41
Perkara 1: Pemakaian dan Tafsiran	
BAHAGIAN B: PERATURAN AM	42 - 49
Perkara 1 : Disiplin Am	
Perkara 2 : Larangan Am	
Perkara 3 : Kad Matrik Pelajar	
Perkara 4 : Pakaian dan Ketrampilan Diri	
Perkara 5 : Potongan Rambut, Misai, Bauk dan Jambang	
Perkara 6 : Rawatan Perubatan	
Perkara 7 : Merokok	
Perkara 8 : Penyalahgunaan adah/Racun	
Perkara 9 : Pergaduhan	
Perkara 10 : Ketidakjujuran	
Perkara 11 : Tingkahlaku Musnah (vandalisme)	
Perkara 12 : Kawalan Keselamatan Kampus	
Perkara 13 : Peraturan Keluar/ Masuk Kolej	
Perkara 14 : Kehadiran Kuliah & Aktiviti Ko-Kurikulum	
Perkara 15 : Aktiviti Dalam & Luar Kolej	
Perkara 16 : Menjemput Penceramah Luar	
Perkara 17 : Lawatan	
Perkara 18 : Hubungan Pelajar Lelaki & Perempuan	
Perkara 19 : Penggunaan Kemudahan, Kenderaan & Peralatan	
Perkara 20 : Bahan Bercetak & Bahan Bukan Bercetak	
Perkara 21 : Barang Larangan	

- Perkara 22 : Perjudian
- Perkara 23 : Minuman Keras
- Perkara 24 : Penggunaan Telefon Bimbit & Komputer *PC / Notebook*
- Perkara 25 : Kenderaan Sendiri
- Perkara 26 : Penglibatan Di Dalam Pekerjaan
- Perkara 27 : Kebersihan Di Dalam Kampus
- Perkara 28 : Keenggaran

BAHAGIAN C : PERATURAN ASRAMA

49 -51

- Perkara 1 : Pendaftaran Asrama
- Perkara 2 : Tatatertib Am Di Asrama
- Perkara 3 : Penempatan Asrama
- Perkara 4 : Barangan Kepunyaan Persendirian
- Perkara 5 : Penggunaan Alat Elektrik dan Elektronik
- Perkara 6 : *Roll Call*
- Perkara 7 : Aktiviti Di Blok Asrama
- Perkara 8 : Waktu Riadah
- Perkara 9 : *Silent Hours*
- Perkara 10 : Cuti Hujung Minggu/Cuti Am
- Perkara 11 : Surau Kolej
- Perkara 12 : Rawatan Perubatan Selepas Waktu Pejabat dan Cuti Am
- Perkara 13 : Kecemasan dan Keselamatan

BAHAGIAN D : PERATURAN DEWAN SELERA/KAFETARIA

52

- Perkara 1 : Pakaian Semasa di Dewan Selera/Kafetaria
- Perkara 2 : Penggunaan Dewan Selera/Kafetaria
- Perkara 3 : Adab di Dewan Makan/Kafetaria
- Perkara 4 : Kes-Kes Khas

BAHAGIAN E : PERATURAN PUSAT SUMBER PEMBELAJARAN

52 - 55

- Perkara 1 : Pendaftaran
- Perkara 2 : Kemudahan Pinjaman
- Perkara 3 : Peraturan Pinjaman
- Perkara 4 : Kehilangan dan Kerosakan
- Perkara 5 : Mencuri atau Mencacatkan
Bahan-bahan Pusat Sumber
- Perkara 6 : Peraturan Am Sumber
- Perkara 7 : Internet Pusat Sumber

BAHAGIAN F: KATEGORI SALAH LAKU

56 - 59

- AMAT BERAT*
- BERAT*
- SEDERHANA*
- RINGAN*

BAHAGIAN G: TINDAKAN DAN HUKUMAN

60 - 61

- Hukuman Kesalahan Disiplin Kategori Amat Berat
- Hukuman Kesalahan Disiplin Kategori Berat
- Hukuman Kesalahan Disiplin Kategori Sederhana
- Hukuman Kesalahan Disiplin Kategori Ringan

BAHAGIAN H: PENGURUSAN DISIPLIN DAN TATATERTIB

61 - 65

- Tatacara Pengadilan
- Perlaksanaan Hukuman & Dendaan
- Jawatankuasa Disiplin dan Carta

BAHAGIAN A : PEMAKAIAN DAN TAFSIRAN

Perkara 1 : Pemakaian dan Tafsiran

- 1.1 Peraturan ini adalah merupakan Dasar Pengurusan Disiplin yang diguna pakai di Kolej MARA.
- 1.2 Dalam pemakaian Peraturan ini, melainkan jika kandungan ayatnya menghendaki makna yang lain:
- “**asrama**” ertinya apa-apa kemudahan, dengan apa-apa jua nama yang dipanggil, yang disediakan oleh Kolej sebagai tempat penginapan Pelajar;
- “**BPT**” ertinya Bahagian Pendidikan Tinggi MARA”
- “**bangunan**” ertinya mana-mana kemudahan fizikal berbentuk bangunan yang ada di dalam kampus.
- “**barang Atau Harta Kolej**” ertinya benda kepunyaan / milik / di bawah kawalan Kolej MARA.
- “**dadah**” ertinya sebarang jenis dadah atau bahan yang pada masa ini disenaraikan dalam Jadual Pertama di bawah Akta Dadah Berbahaya 1952 (*Akta 234*);
- “**Fellow** “ ertinya Warden Kolej MARA
- “**guru**” ertinya guru Kolej MARA
- “**Jawatankuasa Disiplin Bahagian (JDB)**” ertinya Jawatankuasa Disiplin di Bahagian Pendidikan Tinggi BPT yang berfungsi mengawal tatatertib dan disiplin pelajar Kolej MARA.
- “**Jawatankuasa Disiplin Kolej (JDK)**” ertinya Jawatankuasa Disiplin Pelajar Kolej MARA yang ditubuhkan oleh Pengetua.
- “**Jawatankuasa Rayuan Bahagian (JRB)**” ertinya Jawatankuasa Rayuan di BPT yang berfungsi mempertimbangkan rayuan disiplin yang dirujuk oleh Jawatankuasa Disiplin Bahagian.
- “**Jawatankuasa Disiplin & Rayuan Kolej (JDRK)**” ertinya Jawatankuasa Disiplin & Rayuan Pelajar Kolej MARA.
- “**Jawatankuasa Disiplin yang berkenaan**” ertinya mana-mana Jawatankuasa Disiplin yang diberikuasa untuk melaksanakan tindakan ke atas pelajar mengikut kategori kesalahan disiplin di bawah Peraturan ini;
- “**judi**” ertinya bermain apa-apa permainan beradu nasib, atau gabungan beradu nasib dan kemahiran, bagi wang atau nilai wang, dan termasuklah apa-apa pertandingan, apa-apa pertarungan atau apa-apa loteri;
- “**kampus**” ertinya kampus Kolej MARA termasuklah semua asrama, institusi dan bangunan Kolej;
- “**kaunselor**” ertinya Guru Bimbingan Kolej MARA.
- “**kawasan**” ertinya mana-mana kawasan yang ada di sekitar kampus Kolej MARA seperti padang dan gelanggang permainan serta kawasan dalam dan luar di sekeliling bangunan.
- “**kenderaan**” ertinya suatu struktur yang boleh bergerak atau digerakkan atau digunakan bagi membawa mana-mana orang atau benda dan yang bersentuhan dengan permukaan bumi apabila bergerak;
- “**kenderaan bermotor**” ertinya tiap-tiap perihal kenderaan yang digerakkan oleh jentera mekanisme yang terkandung di dalam badan kenderaan itu dan dibina atau disesuaikan supaya boleh digunakan di atas jalan, dan termasuklah apa-apa kenderaan yang ditarik oleh sesuatu

kenderaan motor sama ada atau tidak bahagian dari kenderaan yang ditarik itu menindih atas kenderaan motor yang menariknya;

“**kesalahan disiplin**” ertinya suatu kesalahan di bawah Peraturan ini;

“**Ketua Unit**” ertinya Ketua Unit program pengajian di Kolej MARA.

“**Kolej**” ertinya Kolej MARA yang didaftarkan.

“**lawatan**” ertinya sebarang bentuk lawatan anjuran mana-mana jabatan, kumpulan ko-kurikulum, kumpulan tutorial, persatuan, kelab dan badan-badan kebajikan Kolej.

“**Majlis Perwakilan Pelajar (MPP)**” ertinya Majlis Perwakilan Pelajar Kolej MARA.

“**MARA**” ertinya Majlis Amanah Rakyat yang ditubuhkan dibawah Akta Majlis Amanah Rakyat 1966.

“**minuman keras**” ertinya apa-apa minuman keras yang mempunyai apa-apa kekuatan alkohol;

“**orang yang diberi kuasa**” ertinya mana-mana orang atau kumpulan orang yang diberi kuasa dengan sewajarnya untuk bertindak bagi pihak Kolej;

“**pelajar**” ertinya pelajar yang mendaftar di Kolej MARA

“**penaja**” ertinya pihak yang membiayai segala perbelanjaan semasa pengajian pelajar.

“**Pengarah Bahagian Pendidikan Tinggi**” ertinya Pengarah Bahagian Pendidikan Tinggi MARA.

“**Pengetua**” ertinya Pengetua Kolej MARA.

“**Penolong Pengetua (HEP)**” ertinya Penolong Pengetua Hal Ehwal Pelajar Kolej MARA.

“**peperiksaan**” ertinya apa-apa kaedah penilaian yang menyebabkan markah atau gred diberikan bagi sesuatu kursus atau sebahagian daripada kursus tertentu;

“**peralatan**” ertinya semua jenis peralatan yang sedia ada dalam atau di luar bangunan kampus dan di kawasan Kolej MARA.

“**pihak Luar**” ertinya pelawat sama ada dalam rombongan yang mewakili sesuatu institusi kerajaan, institusi pendidikan, agensi-agensi kerajaan, persatuan-persatuan, kelab-kelab dan badan-badan serta kumpulan yang sah pendaftarannya dibawah Akta Pertubuhan negara.

“**pelawat**” ertinya orang perseorangan, ahli keluarga, sanak saudara dan sahabat handai yang datang mengunjungi pelajar di kampus kolej.

“**racun**” ertinya apa-apa bahan yang dinyatakan melalui nama dalam ruang pertama Senarai Racun kepada Akta Racun 1952(*Akta 366*) dan termasuklah apa-apa sediaan, larutan, sebatian, campuran atau bahan semulajadi yang mengandungi bahan itu;

- 1.4 Pihak Kolej berhak pada bila-bila masa membuat sebarang pindaan dan/atau penambahan yang difikirkan perlu oleh Kolej kepada peraturan inidan hendaklah dianggap sebagai bahagian daripada peraturan ini.

BAHAGIAN B: PERATURAN AM

PERKARA 1 : Disiplin Am

- 1.1 Pelajar dikehendaki berkelakuan baik semasa berada di dalam dan di luar kampus demi menjaga nama baik Kolej.
- 1.2 Atas sebab-sebab keselamatan, pelajar dinasihatkan tidak memiliki wang tunai melebihi RM 100.00 dan tidak memakai barang kemas bernilai melebihi RM 300.00 pada satu-satu masa.

PERKARA 2 : Larangan Am

Seseorang pelajar tidak boleh

- 2.1 menjalankan urusannya, samada di dalam kampus atau di luar kampus, dalam apa-apa cara yang merosakkan atau memudaratkan;
 - a) kepentingan, kesejahteraan atau nama baik Kolej, mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja Kolej;
 - b) ketenteraman atau keselamatan awam, moral, kesopanan atau tatatertib;
- 2.2 mencabuli apa-apa peruntukan mana-mana undang undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus;
- 2.3 mengganggu atau apa-apa cara campuran tangan, atau menyebabkan supaya diganggu atau dalam apa-apa cara campur tangan, apa-apa pengajaran, pengajian, penyelidikan, kerja pentadbiran, atau apa-apa kegiatan yang dijalankan oleh atau di bawah arahan atau dengan kebenaran Kolej;
- 2.4 melarang, menghalang atau mengganggu, atau menyebabkan supaya dilarang, dihalang atau diganggu, mana-mana pegawai atau pekerja Kolej atau mana-mana orang yang diberi kuasa untuk bertindak di bawah arahan atau kebenaran pegawai atau pekerja itu, daripada menjalankan kerja, kewajipan atau tugasnya;
- 2.5 melarang atau menghalang atau menyebabkan supaya dilarang atau dihalang, mana-mana pelajar daripada menghadiri mana-mana kuliah, tutorial atau kelas, atau daripada mengambil bahagian dalam apa-apa kegiatan yang sah;
- 2.6 menganjur, menghasut atau menyertai pemulauan apa-apa peperiksaan, kuliah, tutorial, kelas atau kegiatan sah lain yang dijalankan oleh atau di bawah arahan, atau dengan kebenaran, Kolej;
- 2.7 merosak, mengubah, mengganggu, mengalih atau dalam apa-apa cara berurusan dengan apa-apa bahan, objek, artikel atau harta dalam Kolej;
- 2.8 melakukan apa-apa perbuatan atau menyebabkan apa-apa perbuatan dilakukan di dalam kampus, supaya menyebabkan atau mungkin menyebabkan apa-apa halangan, kesulitan, kegusaran, kerugian atau kerosakan kepada mana-mana orang di dalam Kolej;
- 2.9 melanggar apa-apa arahan atau kehendak Pustakawan
- 2.10 Kolej, anggota kakitangan Pusat Sumber Kolej atau pekerja perpustakaan lain berkenaan dengan penggunaan Pusat Sumber, buku-buku dalam Pusat Sumber dan kemudahan-kemudahan lain Dalam Pusat Sumber

- 2.11. melanggar apa-apa arahan atau kehendak orang yang diberi kuasa berkenaan dengan penggunaan mana-mana makmal, peralatan makmal, perkakas atau bahan, dan kemudahan lain dalam makmal.

PERKARA 3 : Kad Matrik Pelajar

Pelajar dikehendaki pada setiap masa memakai Kad Matrik untuk semua aktiviti / acara dan urusan rasmi Kolej.

PERKARA 4 : Pakaian Dan Ketrampilan Diri

- 4.1 Pelajar hendaklah berpakaian sopan dan sesuai semasa menghadiri kuliah, tutorial, peperiksaan, kelas, bengkel atau semasa terlibat atau menghadiri sebarang aktiviti samada di dalam ataupun diluar kampus atau semasa berada di mana-mana kawasan di kampus

Secara khususnya pakaian semasa menghadiri kuliah, tutorial dan aktiviti rasmi Kolej adalah;

4.1.1. Pelajar lelaki

- (a) Dikehendaki memakai kemeja tanpa corak, berlengan panjang/pendek kemas dan berseluar panjang. Tali pinggang mesti berwarna hitam atau coklat sesuai dengan seluar. (Kepala tali pinggang yang besar dan berlambang yang tidak sesuai, tidak dibenarkan).

Dilarang berpakaian

- i. Seluar jeans
- ii. Kemeja *Hawaii*
- iii. Kemeja 'T'
- iv. Pakaian sukan termasuk pakaian trek.

- b) Tali leher
Pemakaian tali leher yang bersesuaian adalah digalakkan.

- (c) Kasut
Hanya kasut kulit / pvc berwarna hitam atau perang dibenarkan. Pemakaian stokin adalah diwajibkan. Kasut sukan dan sebarang jenis selipar atau sandal tidak dibenarkan.

- (d) Songkok
Pemakaian songkok berwarna hitam sahaja dibenarkan. Kopiah atau penutup kepala jenis lain tidak dibenarkan.

4.1.2 Pelajar Perempuan

- (a) Diwajibkan memakai baju kurung berpesak.
- (b) Semua pelajar wanita Islam digalakkan memakai tudung tanpa corak. Tidak dibenarkan menutup mana-mana bahagian muka.
- (c) Kasut yang dibenarkan:
- i. Kasut hendaklah dari jenis yang disarungkan, bukan selipar atau sandal. Kasut sukan dan kasut kasual tidak dibenarkan.
 - ii. Ketinggian tumit kasut hendaklah tidak melebihi 4 cm.
 - iii. Warna hitam atau perang sahaja dibenarkan.

4.2 Pakaian Semasa Aktiviti Ko-kurikulum :

- (a) Unit beruniform : Pelajar dikehendaki memakai pakaian seragam yang ditetapkan.
- (b) Kelab dan persatuan: Pakaian pelajar adalah tertakluk kepada peraturan 3.1.1 dan 3.1.2.
- (c) Pakaian Bersukan
 - i. Kemeja T untuk lelaki.
 - ii. Kemeja T lengan panjang untuk perempuan.
 - iii. Seluar sukan yang bersesuaian.
 - iv. Berkasut sukan dan berstokin.
 - v. Pelajar hendaklah sentiasa menutup aurat

4.3 Pakaian Semasa Lawatan Ke Luar Kolej

- (a) Semasa mengikuti lawatan rasmi ke luar Kolej, pelajar hendaklah berpakaian sesuai dan tertakluk kepada peraturan 3.1.1 dan 3.1.2.
- (b) Bagi aktiviti-aktiviti lasak para pelajar dibenarkan berpakaian yang sesuai dengan aktiviti tersebut, mengikut kebenaran guru terlibat.

4.4 Peraturan Pakaian Pelajar di luar waktu kuliah

- (a) Pakaian waktu berada di Bangunan akademik pada waktu pejabat:
 - i. Bagi pelajar lelaki – Baju , seluar dan kasut seperti ke kuliah atau kemeja 'T' berkolar dan di 'tucked- in'
 - ii. Bagi pelajar perempuan – sama seperti ke kuliah atau baju/blaus labuh berlengan panjang dan kain labuh / seluar panjang yang tidak ketat. Seluar jeans tidak dibenarkan.
- (b) Pakaian di asrama

Pelajar lelaki dan pelajar perempuan perlu memakai pakaian yang sopan dan bersesuaian.

4.5 Berpakaian baju melayu lengkap ketika menghadiri sembahyang Jumaat atau ketika menghadiri aktiviti rasmi keagamaan.

4.6 Hiasan diri dan barang kemas :

- Pelajar lelaki : Hanya sebetuk cincin bukan emas dibenarkan.
- Pelajar perempuan : Hanya solekan sederhana dibenarkan.
- Mewarnakan kuku tidak dibenarkan

4.6 Sebarang pengecualian dan pelepasan terhadap peraturan ini adalah tertakluk kepada surat pekeliling Kolej yang berkaitan.

PERKARA 5 : Potongan Rambut, Misai, Janggut, Bauk Dan Jambang

5.1 Pelajar lelaki mestilah berambut pendek dan kemas dengan mematuhi ciri-ciri seperti berikut:

- Di belakang – rambut tidak mencecah paras kolar belakang.
- Di hadapan – rambut tidak menutupi garisan tengah dahi.
- Di sisi – rambut tidak menutupi kedua-dua telinga atau sebahagian daripadanya dan bauk tidak melebihi paras tengah telinga.
- Tidak berekor

- Tidak diwarnakan
- Tidak mengikut fesyen keterlaluan

5.2 Pelajar lelaki yang bermisai dan berjanggut hendaklah sentiasa diurus dengan kemas.

5.3 Pelajar perempuan bukan Islam yang berambut panjang melebihi paras bahu dikehendaki mengikat atau mendandankannya supaya kelihatan kemas dan rapi.

PERKARA 6 : Rawatan Perubatan

6.1 Pelajar yang hendak mendapatkan rawatan di hospital / klinik (pagi atau petang) hendaklah mengikut prosedur yang ditetapkan oleh pihak Kolej.

PERKARA 7 : Merokok

7.1 Seluruh kawasan kolej adalah Kawasan Larangan Merokok di bawah Peraturan 4 Peraturan-peraturan Kawalan Hasil Tembakau (Pindaan) 1997.

7.2 Pelajar-pelajar dilarang memiliki, menyimpan, mengguna, mengedar atau menghisap rokok atau sebarang jenis tembakau.

PERKARA 8 : Penyalahgunaan Dadah/Racun

Pelajar yang terlibat dalam sebarang kegiatan berkaitan dengan penyalahgunaan dadah/racun seperti memiliki, menagih, menjual atau di dapati terlibat dalam sebarang kegiatan seumpamanya termasuk memiliki atau berada di bawah kawalannya sebarang peralatan, instrumen, kelengkapan atau lain-lain bahan yang, pada pendapat jawatankuasa disiplin yang berkenaan, adalah bertujuan untuk digunakan bagi tujuan pengambilan dadah atau racun secara oral, dihisap atau disedut, atau dimasukkan ke dalam badan melalui suntikan atau lain-lain kaedah yang berkenaan boleh disingkirkan dari Kolej dan dilaporkan kepada pihak polis.

8.1 Mana-mana pelajar yang didapati mengguna atau mengambil atau menyalahguna atau ketagihan sebarang jenis dadah atau racun adalah melakukan suatu kesalahan disiplin.

PERKARA 9: Pergaduhan

9.1 Pelajar adalah dilarang daripada memulakan,terlibat atau mengambil bahagian di dalam pergaduhan atau peras ugut atau sebarang bentuk tindakan atau perlakuan yang boleh membawa kepada pergaduhan, peras ugut atau sebarang bentuk ancaman atau tekanan serta penderaan fizikal / mental kepada mana-mana orang dalam apa jua bentuk

PERKARA 10 : Ketidakjujuran

Pelajar adalah dilarang daripada:

10.1 Menipu atau meniru dalam ujian / peperiksaan dan / atau dalam sebarang urusan lain.

10.2 Mencuri atau menyimpan atau menyalin / mengedar soalan-soalan peperiksaan yang belum dijalankan.

10.3 Menciplak / plagiat semasa menyediakan tugas/projek akademik.

10.4 Menipu atau memberi maklumat palsu dalam segala urusan.

PERKARA 11 : Tingkahlaku Musnah (Vandalisme)

11.1 Pelajar dilarang merosakkan, memusnahkan atau menyalahgunakan sebarang kemudahan, peralatan dan hartabenda kolej.

PERKARA 12 : Kawalan Keselamatan Kampus

- 12.1 Seseorang pelajar, pihak luar dan pelawat dikehendaki menunjukkan dokumen diri seperti kad pengenalan, kad matrik atau lesen memandu apabila diminta oleh Pengawal Keselamatan, Ketua Fellow, Fellow atau pegawai-pegawai atau orang-orang lain yang diberikan kuasa oleh Pengetua.

PERKARA 13 : Peraturan Keluar / Masuk Kolej

- 13.1 Pelajar dibenarkan keluar kampus secara giliran (lelaki / perempuan) mengikut hari yang ditetapkan oleh Ketua Fellow.
- 13.2 Pelajar yang telah mendapat kelulusan keluar kolej dikehendaki melapor diri di pondok pengawal setiap kali sebelum keluar dan masuk ke Kolej.
- Pelajar hendaklah berada semula di kawasan Kolej pada masa yang ditetapkan oleh pihak Kolej.
- 13.3 Pakaian sewaktu keluar kolej adalah seperti berikut:
- Berpakaian kemas (*smart casual*) dan menutup aurat
 - Berkasut (selipar dan *sandals* tidak dibenarkan)
- 13.4 Mana-mana pelajar yang ingin keluar dari kampus atau masuk ke kampus selepas jam 7 malam perlu terlebih dahulu mendapat kebenaran daripada Ketua Fellow, Fellow atau pegawai-pegawai yang diberi kuasa oleh Pengetua.

PERKARA 14 : Kehadiran Kuliah Dan Aktiviti Ko-kurikulum

- 14.1 Pelajar wajib menghadiri kuliah, tutorial, amali, aktiviti Ko-Kurikulum dan semua aktiviti rasmi Kolej mengikut masa dan jadual yang ditetapkan.
- 14.2 Setiap pelajar bertanggungjawab menepati masa ketika menghadiri aktiviti-aktiviti yang terkandung dalam perkara 13.1.
- 14.3 Hanya pelajar yang sakit dan dapat mengemukakan cuti sakit yang sah atau mendapat kebenaran khas atau cuti khas bertulis daripada Pengetua, Penolong Pengetua atau Ketua Unit Program Akademik atau wakil Ketua Unit dibenarkan meninggalkan kuliah dan aktiviti ko-kurikulum.

PERKARA 15 : Aktiviti-aktiviti Dalam dan Luar Kolej

15.1 Aktiviti Ko-kurikulum

- (a) Sebarang aktiviti ko-kurikulum sama ada di dalam atau di luar kawasan Kolej yang melibatkan pihak luar mestilah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengetua.
- (b) Aktiviti-aktiviti lasak serta aktiviti yang berisiko tinggi perlu memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak BPT.
- (c) Pelajar adalah dilarang sama sekali daripada bermandi-manda/berenang di kolam, sungai, laut, air terjun dan sebagainya semasa menjalani aktiviti.

15.2 Aktiviti Politik Kepartian

Pelajar-pelajar tidak dibenarkan menganjur, melibatkan diri samada secara langsung atau tidak langsung atau menghadiri sebarang aktiviti politik kepartian.

15.3 Aktiviti – Aktiviti Lain

- (a) Semua aktiviti – aktiviti lain yang hendak dijalankan di dalam atau di luar Kolej yang melibatkan pihak luar mestilah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis Pengetua.
- (b) Pelajar adalah dilarang daripada mengadakan, menganjurkan dan menyertai sebarang aktiviti tanpa mendapat kebenaran atau dipersetujui oleh Pengetua.

15.4 Semua aktiviti di dalam kolej hendaklah ditamatkan tidak lewat daripada jam 11.00 malam. Sebarang aktiviti yang melewati masa tersebut perlu terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengetua.

PERKARA 16 : Menjemput Penceramah Luar

- 16.1 Sebarang aktiviti yang melibatkan penceramah luar hendaklah mendapat kebenaran bertulis Pengetua.
- 16.2 Tajuk dan isi ceramah hendaklah bersesuaian dengan tujuan dan objektif kelab / badan / persatuan yang menjemput dan tidak bercanggah dengan undang-undang negara dan / atau peraturan Kolej.
- 16.3 Semasa ceramah diadakan, guru atau penasihat kelab / badan / persatuan yang berkenaan hendaklah hadir bersama dan hendaklah menghantar laporan kepada Pengetua.

PERKARA 17 : Lawatan

17.1 Lawatan Keluar Kolej

Permohonan untuk membuat lawatan hendaklah mengikuti prosedur yang ditetapkan.

17.2 Lawatan Pelawat Ke Kolej

- (a) Pelawat dibenarkan membuat lawatan pada hari dan masa yang ditetapkan oleh Kolej.

(sambungkan perenggan ini dengan perenggan (a) di atas) kecuali dalam kes-kes kecemasan dan dengan kebenaran daripada Pengetua .
- (c) Pelawat tidak boleh masuk ke dalam kawasan asrama untuk berjumpa pelajar.
- (d) Pelawat perlu menunggu di tempat yang disediakan untuk urusan berjumpa pelajar.
- (e) Pelawat hendaklah meletakkan kenderaan mereka di tempat letak kenderaan yang dikhaskan.

PERKARA 18 : Hubungan Pelajar Lelaki Dan Perempuan

- 18.1 Hubungan antara pelajar lelaki dan perempuan mestilah mengikut batas- batas yang dibenarkan oleh agama dan moral
- 18.2 Perbuatan pelajar lelaki dan perempuan berdua-duaan dalam keadaan yang mencurigakan samada di dalam atau di luar Kolej adalah dilarang.

PERKARA 19 : Penggunaan Kemudahan, Kenderaan Dan Peralatan

- 19.1 Penggunaan kemudahan, kenderaan dan peralatan Kolej hendaklah dengan kebenaran bertulis daripada Pengetua.

PERKARA 20 : Bahan Bercetak Dan Bahan Bukan Bercetak

20.1 Pelajar tidak boleh menyimpan, mendengar, menayang, menonton atau memperdengarkan sebarang penerbitan sama ada bercetak atau bukan bercetak seperti filem, kaset audio dan lain- lain bahan bukan bercetak yang dilarang di bawah Akta Percetakan Negara atau bertentangan dengan undang-undang.

20.2 Semua urusan surat menyurat yang menggunakan nama dan logo kolej untuk edaran sama ada di dalam atau luar kawasan kolej hendaklah dibuat melalui Pengetua.

Tiada pelajar, boleh memiliki, mendengar, menonton atau meletakkan di bawah kawalannya sebarang bahan lucah. Tiada pelajar, atau pertubuhan atau sekumpulan pelajar boleh mengedar, menyebarkan atau mempamer, atau menyebabkan pengedaran atau penyebaran sebarang bentuk bahan lucah, ganas atau tidak bermoral di dalam kampus: seseorang pelajar adalah dianggap mengedar, menyebarkan atau mempamer bahan berunsur lucah, ganas atau tidak bermoral tanpa mengambilkira samada pengedaran, penyebaran atau pameran tersebut hanya kepada seorang atau lebih dari seorang lain dan tanpa mengambilkira samada pengedaran, penyebaran atau pameran tersebut adalah bagi sejumlah bayaran atau lain-lain bentuk balasan;

PERKARA 21 : Barang Larangan

Pelajar dilarang membawa, menyimpan atau mengguna sebarang jenis senjata, alatan atau bahan yang merbahaya atau yang boleh mendatangkan bahaya atau ancaman kepada keselamatan.

PERKARA 22 : Perjudian

Pelajar, samada secara bersendirian atau berkumpulan adalah dilarang dari menganjur, mengurus atau membantu di dalam penganjuran, pengurusan atau perjalanan, atau mengambil bahagian di dalam sebarang bentuk perjudian, pertarungan atau loteri di dalam kampus

PERKARA 23 : Minuman Keras

23.1 Tiada pelajar dibenarkan meminum, memiliki atau menyimpan dibawah kawalannya sebarang jenis minuman keras di dalam kampus.

23.2 Mana-mana pelajar yang didapati berada di dalam keadaan mabuk di dalam kampus adalah melakukan kesalahan disiplin.

PERKARA 24 : Penggunaan Telefon Bimbit dan Komputer *PC / Notebook*

24.1 Pelajar hanya boleh menggunakan telefon bimbit di kawasan yang dibenarkan oleh pihak kolej.

24.2 Pelajar hanya dibenarkan membawa dan mengguna komputer *PC / notebook* di kawasan yang dibenarkan oleh pihak kolej.

24.3 Pelajar perlu mendaftarkan telefon bimbit dan komputer tersebut dengan ketua *fellor*.

24.4 Pihak kolej tidak akan bertanggungjawab di atas keselamatan serta kehilangan atau kerosakan alat-alatan tersebut.

PERKARA 25 : Kenderaan Sendiri

25.1 Pelajar tidak dibenarkan membawa, menyimpan basikal dan kenderaan bermotor di dalam atau di luar kampus kolej.

25.2 Pelajar tidak dibenarkan menyewa dan/atau memandu sebarang jenis kenderaan.

PERKARA 26 : Penglibatan di dalam Pekerjaan

Pelajar adalah dilarang daripada melibatkan diri, samada di dalam atau di luar kampus, dengan sebarang jenis pekerjaan, perniagaan, tred atau lain-lain aktiviti, samada secara sepenuh masa atau separuh masa.

PERKARA 27 : Kebersihan di dalam Kampus

Pelajar tidak dibenarkan melakukan perkara-perkara yang bertentangan dengan kebersihan tempat penginapan di dalam kampus, asrama, dewan kuliah, jalan, padang atau mana-mana bahagian di dalam kampus, atau lain-lain bangunan atau struktur di dalam kampus.

PERKARA 28 : Keengkaran

Mana-mana pelajar yang gagal untuk mematuhi mana-mana arahan, ketetapan atau perintah yang sah yang diberikan oleh mana-mana kakitangan atau pegawai Kolej yang diberikuasa untuk berbuat demikian di dalam kampus adalah dianggap telah melakukan suatu kesalahan disiplin.

BAHAGIAN C : PERATURAN ASRAMA

PERKARA 1 : Pendaftaran Asrama

- 1.1 Pelajar diwajibkan mendaftar sebelum menginap di asrama.
- 1.2 Pelajar dikehendaki memastikan semua kemudahan yang disediakan di asrama sentiasa di dalam keadaan baik.

PERKARA 2 : Tatatertib Am Di Asrama

- 2.1 Semua pelajar Kolej MARA diwajibkan tinggal di asrama.
- 2.2 Pelajar hendaklah hormat menghormati di antara satu sama lain, berbudi bahasa, menghormati peraturan Kolej dan mengamalkan tatasusila pergaulan yang diharuskan oleh agama.
- 2.3 Pelajar hendaklah menggunakan kemudahan penginapan di asrama dengan baik dan hendaklah tidak melakukan sebarang tindakan atau perlakuan yang merosakkan, mencatitkan atau mengakibatkan kerosakan kepada mana-mana bahagian lantai atau bangunan atau mana-mana peralatan atau lekapan;
- 2.4 Pelajar hendaklah, semasa menginap di asrama atau semasa menggunakan segala kemudahan di asrama memastikan bahawa beliau tidak menimbulkan sebarang ketidakselesaan, kemarahan ,halangan atau kacauganggu kepada mana-mana orang,

Sesiapa sahaja adalah dilarang dari memasuki atau menginap di bilik atau asrama yang diperuntukan kepada pelajar melainkan pelajar yang menginap di asrama berkenaan; Dengan syarat bahawa peruntukan perenggan ini tidak terpakai kepada mana-mana kakitangan, pegawai, pekerja atau agen Kolej yang memasuki asrama bagi tujuan menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, atau oleh mana-mana orang yang memasuki atau menginap di situ berdasarkan kebenaran yang diberikan oleh atau bagi pihak Pengetua.

Dan dengan syarat selanjutnya bahawa perenggan ini hendaklah tidak dianggap sebagai menghalang pelajar daripada memasuki/mengunjungi bilik pelajar lain yang sama jantina bagi tujuan sosial;

- 2.5 Pelajar tidak dibenarkan berada di luar blok asrama mereka selepas jam 12.00 tengah malam. Pelajar hendaklah memaklumkan dengan segera kepada *Fellow* sekiranya rakan sebilik tiada.

- 2.6 Pakaian hendaklah disidai / dijemur di ampaiian yang telah disediakan di luar asrama. Pelajar tidak dibenarkan menyangkut, menjemur atau menggantung sebarang pakaian di dalam bilik asrama, bilik pantri, bilik rekreasi dan di tempat-tempat lain di sekitar asrama .
- 2.7 Pelajar mestilah memastikan semua suis elektrik seperti lampu dan kipas serta paip air ditutup / dimatikan setiap kali selepas digunakan. Pelajar hendaklah memastikan tidak berlaku sebarang pembaziran dalam penggunaan elektrik dan air
- 2.8 Pelajar adalah dilarang daripada memelihara atau meletakkan di bawah kawalannya sebarang jenis haiwan di dalam bilik, di dalam atau disekitar kawasan asrama atau kolej
- 2.9 Pelajar adalah dilarang samasekali daripada memasak di dalam bilik.

PERKARA 3 : Penempatan Asrama

- 3.1 Pelajar tidak dibenarkan berpindah ke bilik lain melainkan jika diarahkan.
- 3.2 Pelajar dikehendaki tidur di katil yang telah ditetapkan.
- 3.3 Pelajar hendaklah bertanggungjawab ke atas kesemua peralatan, kelengkapan dan perabut yang disediakan oleh Kolej di bilik masing-masing. Pelajar dikehendaki mengganti atau membayar kos gantian peralatan, kelengkapan dan perabut yang dirosakkan secara sengaja oleh pelajar mengikut kadar yang ditetapkan oleh Kolej.
- 3.4 Pelajar tidak dibenarkan mengubah, mengalih atau menukar kedudukan perabot dan peralatan yang disediakan di dalam bilik dan asrama
- 3.5 Penginapan pelajar di asrama adalah atas budibicara serta ketetapan pihak Kolej. Kolej boleh mengarahkan mana-mana pelajar supaya mengosongkan biliknya atau penginapannya atau berpindah ke bilik atau penginapan lain yang disediakan oleh pihak Kolej pada bila-bila masa tanpa memberikan sebarang sebab.
- 3.6 Apabila seseorang pelajar diminta di bawah subperenggan 3.5 di atas supaya mengosongkan atau berpindah dari bilik atau penginapannya, pelajar hendaklah berbuat demikian dalam tempoh yang ditetapkan oleh pihak Kolej dan hendaklah dalam tempoh berkenaan memindahkan kesemua barangan miliknya dari bilik atau penginapan yang perlu dikosongkan atau ke tempat penginapan baru yang ditetapkan oleh pihak kolej.
- 3.7 Fellow atau mana-mana orang yang diberi kuasa olehnya boleh, dari semasa kesemasa, memberikan arahan atau perintah secara lisan atau bertulis yang difikirkan perlu bagi mengekalkan keharmonian serta disiplin di asrama, dan arahan atau perintah tersebut boleh melibatkan kesemua pelajar atau sebahagian pelajar atau mana-mana pelajar tertentu, dan adalah menjadi tanggungjawab kepada setiap pelajar yang menerima arahan atau perintah tersebut untuk mematuhi dan melaksanakan arahan dan perintah tersebut.

PERKARA 4 : Barangan Kepunyaan Persendirian

- 4.1 Pelajar hendaklah memastikan wang dan barang-barang kepunyaan sendiri di simpan di tempat yang selamat. Pelajar hendaklah memastikan bahawa almari sentiasa berkunci.

Catatan : Pihak Kolej tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kehilangan wang atau barang-barang kepunyaan pelajar.

PERKARA 5 : Penggunaan Alat Elektrik dan Elektronik

- 5.1 Pelajar hanya dibenar menggunakan peralatan elektrik dan elektronik persendirian setelah mendapat kelulusan bertulis pihak kolej.

- 5.2 Pelajar dilarang membuat sambungan elektrik sendiri.
- 5.3 Penggunaan *heating coil (immersion heater)* tidak dibenarkan sama sekali.

PERKARA 6 : Roll-Call

Pelajar mestilah berada di tempat *roll-call* pada waktu yang telah dijadualkan oleh *Fellow*.

PERKARA 7 : Aktiviti Di Blok Asrama

- 7.1 Semua aktiviti di blok asrama hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan *Fellow*.
- 7.2 Sebarang kejadian seperti kemalangan, kecurian, pergaduhan, pencerobohan dan lain-lain kes kecemasan hendaklah dilaporkan dengan segera kepada *Fellow* :

PERKARA 8 : Waktu Riadah

Pelajar dikehendaki beriadah di luar blok asrama di tempat dan pada waktu yang ditetapkan oleh Pentadbiran kolej.

PERKARA 9 : Silent Hours

- 9.1 Pelajar tidak dibenarkan membuat bising dan mengganggu ketenteraman terutamanya dari jam 12.00 tengah malam hingga jam 5.30 pagi.

PERKARA 10 : Cuti Hujung Minggu / Cuti Am

- 10.1 Pelajar dibenarkan bercuti di luar kolej dalam satu-satu semester mengikut kekerapan yang ditetapkan oleh Kolej.
- 10.2 Pelajar yang hendak bercuti luar kolej hendaklah memajukan permohonan tiga hari sebelum tarikh cuti tersebut.
- 10.2 Kebenaran Cuti Kecemasan akan diberikan oleh Ketua *Fellow* / *Fellow*
- 10.4 Sebelum meninggalkan kolej pelajar hendaklah mematuhi semua Prosedur Keluar kolej yang telah ditetapkan.

PERKARA 11 : Surau Kolej

- 11.1 Semua aktiviti keagamaan di surau hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan daripada Pengetua.
- 11.2 Pelajar tidak dibenarkan tidur di surau atau menjadikan surau sebagai tempat penginapan..

PERKARA 12 : Rawatan Perubatan Selepas Waktu Pejabat Dan Cuti Am

- 12.1 Pelajar yang memerlukan rawatan kecemasan atau jatuh sakit selepas waktu pejabat atau pada cuti am hendaklah memberitahu *Fellow* bertugas atau mana-mana *Fellow*.

PERKARA 13 : Kecemasan dan Keselamatan

Pelajar wajib meninggalkan asrama mengikut prosedur kecemasan keselamatan yang telah ditetapkan termasuk apabila isyarat kecemasan dibunyikan.

BAHAGIAN D : PERATURAN DEWAN SELERA / KAFETARIA

PERKARA 1 : Pakaian semasa di Dewan Selera / Kafeteria

- 1.1 Pelajar hendaklah berpakaian kemas, sopan dan menutup aurat semasa ke Dewan Selera / Kafeteria.

PERKARA 2 : Penggunaan Dewan Selera/Kafeteria

- 2.1 Semua pelajar dilarang daripada memasuki ruang dapur (tempat memasak).
- 2.2 Pelajar dikehendaki menjaga kebersihan tempat/meja makan.
- 2.3 Semua peralatan dewan selera tidak dibenarkan dibawa keluar dari dewan selera.

PERKARA 3 : Adab di Dewan Selera/Kafeteria

- 3.1 Pelajar dikehendaki beratur dengan tertib semasa mengambil makanan.
- 3.2 Pelajar tidak dibenarkan mengambil makanan lebih dari yang diperuntukkan kepadanya.

PERKARA 4 : Kes-kes khas

- 4.1 Pelajar yang alah kepada sesuatu jenis makanan perlu memaklumkan secara bertulis kepada Penolong Pengetua HEP beserta dengan surat pengesahan doktor.
- 4.2 Pelajar yang tidak boleh memakan sebarang jenis makanan atas keperluan agama perlu memaklumkan kepada Penolong Pengetua HEP.
- 4.3 Pelajar tidak dibenarkan membawa makanan ke bilik masing-masing kecuali untuk rakan yang sakit (dengan kebenaran).
 - 4.3.1 Pelajar yang berpuasa atau perlu mengikuti aktiviti luar hendaklah memaklumkan kepada pihak pengurusan Dewan Selera.

BAHAGIAN E : PERATURAN PUSAT SUMBER PEMBELAJARAN

PERKARA 1 : Pendaftaran

- 1.1 Pelajar dikehendaki mendaftar dengan Pusat Sumber Pembelajaran untuk menggunakan kemudahan meminjam buku.
- 1.2 Kehilangan kad pinjaman perlu dilaporkan kepada Pusat Sumber Pembelajaran Kolej dan penggantian kad baru akan dikenakan bayaran RM 5.00.

PERKARA 2 : Kemudahan Pinjaman

Kemudahan pinjaman buku kepada pelajar adalah tertakluk kepada kolej berkenaan dan mengikut kategori buku seperti yang disenaraikan di bawah;

- 2.1 Buku Rak Terbuka
3 buah buku selama dua minggu.
- 2.2 Buku Bertanda Merah (Red Spot)
Sebuah buku dibenarkan untuk selama 1 hari.

- 2.2 Bahan-Bahan Terbitan Bersiri / Majalah
Terbitan bersiri yang belum berjilid hanya boleh digunakan di Pusat Sumber sahaja.
- 2.3 Buku Rujukan
Bahan-bahan rujukan boleh digunakan di Pusat Sumber sahaja.
- 2.5 Akhbar dan bahan bercetak yang lain adalah untuk rujukan di dalam Pusat Sumber Kolej sahaja.

PERKARA 3 : Peraturan Pinjaman

- 3.1 Pinjaman Buku Rak Terbuka dan Buku-buku Bertanda Merah hendaklah mengikut prosidur yang ditetapkan oleh Pusat Sumber Kolej.
- 3.2 Membaharui Pinjaman
Bahan-bahan Pusat Sumber yang dipinjam boleh diperbaharui tarikh pinjamannya kecuali ia telah ditempah oleh pengguna lain. Kembalikan buku yang dipinjam supaya tarikh baru dapat dicop.
- 3.4 Tempahan
 - 3.4.1 Bahan-bahan bacaan di Pusat Sumber boleh ditempah.
 - 3.4.2 Bahan-bahan bacaan yang telah ditempah akan disimpan selama dua hari dari tarikh notis penempahan dikeluarkan. Selepas tempoh ini, bahan-bahan tersebut akan ditempatkan semula di rak-rak buku atau dipinjamkan kepada pengguna lain.
- 3.5 Denda Bagi Kelewatan pemulangan Buku-Buku
 - 3.5.1 Pelajar yang didapati lewat memulangkan semula buku-buku yang dipinjam dari Pusat Sumber mengikut tempoh dan masa yang ditetapkan akan dikenakan tindakan oleh pegawai Pusat Sumber Kolej.
 - 3.5.2 Pelajar yang lewat memulangkan buku melebihi 30 hari (30 jam bagi buku bertanda merah) boleh dikenakan tindakan tegas termasuk digantung keahlian mengikut jumlah hari lewat mengembalikan buku.
- 3.6 Notis Peringatan.
Semua buku dan bahan Pusat Sumber yang dipinjam tertakluk kepada notis peringatan dari Pusat Sumber dan hendaklah dipulangkan sebaik sahaja notis berbuat demikian diterima.
- 3.7 Pelajar yang menyimpan buku melewati tempoh dan telah diberikan notis gantung akan digantung kemudahan pinjamannya. Peringatan-peringatan juga akan dihantar kepada mentor dan Ketua Unit Program masing-masing.

PERKARA 4 : Kehilangan Dan Kerosakan

- 4.1 Buku
 - 4.1.1 Pelajar yang menghilangkan/merosakkan buku perlu melaporkan kehilangan / kerosakan dengan segera.
 - 4.1.2 Denda lewat dikenakan mengikut bilangan hari buku tidak dikembalikan selepas laporan dibuat.
 - 4.1.3 Pelajar perlu menggantikan buku yang hilang/rosak.

- 4.1.4 Jika buku yang hilang/rosak terdiri daripada satu set / siri, pelajar perlu menggantikan keseluruhan set buku tersebut.
- 4.2 Peralatan / Perisian
- 4.2.1 Pelajar yang menghilangkan peralatan AVA, komputer dan komponen-komponen komputer atau perisian perlu mengganti peralatan/perisian yang sama mengikut spesifikasi asal atau setara.
- 4.2.2 Kos pembaikan peralatan / perisian yang rosak semasa dipinjam oleh pelajar hendaklah ditanggung oleh pelajar sendiri.

PERKARA 5 : Mencuri Atau Mencatatkan Bahan-Bahan Pusat Sumber

- 5.1 Pelajar adalah dilarang daripada mencuri atau mencatatkan buku dan bahan-bahan lain di Pusat Sumber.
- 5.2 Pelajar yang didapati mencuri atau sengaja mencatatkan bahan-bahan di Pusat Sumber akan dihadapkan kepada Jawatankuasa Penguatkuasaan dan Peraturan Kolej.

PERKARA 6 : Peraturan Am Pusat Sumber

- 6.1 Pelajar perlu memakai dan mempamerkan kad matrik di dalam Pusat Sumber. Pelajar tanpa kad matrik tidak akan dibenarkan masuk
- 6.2 Pelajar adalah dilarang berbual di dalam kawasan Pusat Sumber melainkan di Bilik Perbincangan yang disediakan.
- 6.3 Pelajar tidak dibenarkan membawa masuk makanan dan / atau minuman ke dalam Pusat Sumber Kolej.
- 6.4 Beg, payung, bungkusan dan sebagainya, tidak boleh dibawa masuk ke dalam Pusat Sumber. Tempat khas untuk menyimpan barang-barang tersebut disediakan di pintu masuk. Pusat Sumber juga tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan barang-barang tersebut.
- 6.5 Semua pelajar dikehendaki memastikan susunatur perabot di dalam Pusat Sumber supaya kemas dan teratur.
- 6.6 Pelajar dikehendaki membuang segala sampah ke dalam bakul sampah yang disediakan.
- 6.7 Pelajar hendaklah meletakkan buku yang telah digunakan ke atas troli. Pelajar adalah dilarang daripada melonggokkan atau meninggalkan buku-buku di atas meja / tempat membaca selepas digunakan.
- 6.8 Pelajar adalah dilarang daripada menempah tempat duduk di dalam Pusat Sumber dengan apa cara sekalipun. Buku dan lain-lain barangan / alatan yang ditinggalkan di atas kerusi atau meja di dalam Pusat Sumber akan dipungut oleh pegawai bertugas. Pusat Sumber tidak akan bertanggungjawab terhadap kehilangan barangan / alatan hak milik perseorangan yang diletakkan atau ditinggalkan di dalam Pusat Sumber.
- 6.9 Pelajar mestilah berpakaian kemas semasa berada di dalam Pusat Sumber.
- 6.10 Sebarang peralatan elektronik seperti telefon bimbit, radio, *walkman* dan mainan kecualli *notebook* tidak boleh digunakan di dalam Pusat Sumber. Pegawai bertugas boleh mengambil peralatan tersebut dari pelajar sekiranya didapati dibawa masuk.
- 6.11 Pelajar tidak dibenarkan tidur dalam Pusat Sumber Kolej.

- 6.12 Pegawai yang bertugas berkuasa mengarahkan seseorang pelajar meninggalkan Pusat Sumber jika didapati mengganggu ketenteraman pengguna lain.
- 6.13 Pelajar hendaklah menunjukkan semua buku dan fails kepada pegawai yang bertugas di kaunter untuk pemeriksaan sebelum keluar daripada Pusat Sumber.
- 6.14 Isyarat akan dibunyikan sepuluh minit sebelum masa Pusat Sumber ditutup dan semua pelajar dikehendaki meninggalkan Pusat Sumber apabila mendengar isyarat tersebut. Urusan pinjaman dan pengembalian buku tidak dibenarkan selepas isyarat dibunyikan.
- 6.15 Masa perkhidmatan Pusat Sumber boleh diubah dari semasa ke semasa oleh pihak Kolej. Makluman mengenai perubahan masa tersebut akan diletakkan di papan kenyataan Pusat Sumber.
- 6.16 Pihak Pusat Sumber boleh menarik balik hak penggunaan kemudahan Pusat Sumber sekiranya terdapat pelajar yang melanggar peraturan di atas.
- 6.17 Pihak Jawatankuasa Pusat Sumber boleh meminda peraturan Pusat Sumber dari semasa ke semasa sekiranya difikirkan perlu.

PERKARA 7 : Internet Pusat Sumber

- 7.1 Pelajar yang menggunakan Pusat Sumber dibenarkan menggunakan perkhidmatan internet yang disediakan di Pusat Sumber.
 - 7.1.1 Pelajar akan dikenakan bayaran bagi penggunaan kemudahan internet mengikut kadar yang ditetapkan oleh pihak kolej. Pelajar perlu mengisi buku rekod penggunaan internet sebelum melayari internet.
 - 7.1.2 Penggunaan internet hanyalah bagi tujuan pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan sahaja. Pelajar adalah dilarang sama sekali daripada mengakses laman web mengandungi bahan lucah atau terlarang atau yang berunsur ancaman atau hasutan. Pelajar yang melanggar peraturan ini boleh dirujuk kepada Jawatankuasa Penguatkuasaan dan Peraturan Kolej.
- 7.2 Hak/Keistimewaan
 - 7.2.1 Akses kepada internet bukanlah hak mutlak pelajar tetapi hanya merupakan kemudahan yang disediakan oleh pihak Kolej
 - 7.2.2 Kemudahan ini boleh ditarik balik, dibatalkan atau diberhentikan pada bila-bila masa oleh Kolej sekiranya terdapat pelajar yang menyalahgunakannya.
- 7.3 Tingkah Laku Musnah (Vandalisme) / *computer hacking*
 - 7.3.1 Tindakan tegas akan diambil terhadap pelajar yang didapati bersalah melakukan atau menyebabkan berlakunya kemusnahan atau kerosakan keatas hartabenda Pusat Sumber termasuk perisian komputer.

BAHAGIAN F : KATEGORI SALAH LAKU

KATEGORI SALAH LAKU : AMAT BERAT

BIL	KATEGORI KESALAHAN DISIPLIN	TINDAKAN / HUKUMAN	PENENTU / PELAKSANA HUKUMAN
1	<p>1.0 AMAT BERAT</p> <p>1.1 Berzina/mengadakan hubungan seks atau hubungan seksual luar tabii.</p> <p>1.2 Merogol/melakukan paksaan seksual terhadap orang lain.</p> <p>1.3 Menyebabkan kematian secara sengaja / tidak sengaja dengan senjata / tanpa senjata</p> <p>1.4 Mendera/menyiksa seseorang secara berkumpulan</p> <p>1.5 Mencedera/menyebabkan kecederaan kepada seseorang</p> <p>1.6 Menyimpan,memiliki,mengguna, mengedar/menjual sebarang jenis dadah</p> <p>1.6 Menyimpan, memiliki, mengguna, mengedar atau menjual sebarang jenis minuman keras</p> <p>1.7 Menyimpan dan memiliki senjata api dan bahan letupan</p> <p>1.8 Cubaan membunuh diri</p> <p>1.9 Mengamuk yang menandatangani Kesusahan / kecederaan/ kemusnahan kepada orang lain</p> <p>1.10 Merompak atau juga tindakan yang boleh ditafsirkan sebagai rompakan / samun melibatkan ugutan / senjata</p> <p>1.11 Menganjurkan / menggerakkan / menghasut orang lain agar berkumpul dan bertindak ganas/menunjuk perasaan yang boleh menyebabkan kerosakan harta/mengancam keselamatan Kolej/awam</p> <p>1.12 Diputuskan bersalah oleh mahkamah atas sebarang kesalahan jenayah atau yang melibatkan denda RM500 ke atas</p> <p>1.13 Melakukan Kesalahan Disiplin Kategori Berat kali ke 2 dan kesalahan-kesalahan lain yang serupa atau sama beratnya</p>	<p>a. Laporkan kepada pihak berkuasa/ polis</p> <p>ATAU / DAN</p> <p>b. Hantar pelajar balik kepada ibubapa / penjaga dalam tempoh 24 jam</p> <p>DAN</p> <p>c. Cadangan 'Ditamatkan Pengajian' dari kolej</p>	<p>Penaja Program</p> <p>1. Jawatankuasa Rayuan Bahagian BPT MARA.</p>

KATEGORI SALAH LAKU : BERAT

BIL	KATEGORI KESALAHAN DISIPLIN	TINDAKAN / HUKUMAN	PENENTU / PELAKSANA HUKUMAN
2	<p>2.0 BERAT</p> <p>2.1 Menyimpan, memiliki, mengguna, mengedar atau menjual sebarang jenis bahan tembakau</p> <p>2.2 Menyimpan, memiliki, mengguna, mengedar atau menjual sebarang senjata, atau alatan yang boleh membahayakan</p> <p>2.3 Menyimpan, memiliki, mengguna, mengedar atau menjual sebarang bahan berunsur lucah, ganas atau tidak bermoral</p> <p>2.4 Menyiarkan, mencetak, membuka laman web, menyebarkan maklumat/dokumen yang mengandungi bahan berunsur lucah, ganas atau tidak bermoral</p> <p>2.5 Mencabul kehormatan orang lain</p> <p>2.6 Bekerjasama atau terlibat dalam kumpulan/pertubuhan haram</p> <p>2.7 Memeras ugut atau apa jua tindakan yang boleh ditafsirkan sebagai peras ugut dengan menggunakan sesuatu ancaman atau tekanan keselamatan kepada sesuatu pihak</p> <p>2.8 Berjudi atau terlibat dalam kegiatan perjudian, loteri atau pertaruhan wang dan sebagainya</p> <p>2.9 Berkhalwat atau berpasangan dalam keadaan sumbang atau mencurigakan</p> <p>2.10 Memecah atau mencerooboh masuk sesuatu premis serta mencuri harta benda/wang/maklumat dokumen dan sebagainya</p>	<p>a. Digantung persekolahan bagi tempoh tidak melebihi 2 minggu</p> <p>ATAU / DAN</p> <p>b. Tahanan dalam Kolej selama tidak melebihi 6 minggu dengan mengikut peraturan berikut:</p> <p>i. Tidak dibenarkan keluar dari kawasan kolej</p> <p>ii. Tidak dibenarkan balik ke rumah bermalam (kecuali kecemasan)</p> <p>iii. Tidak dibenarkan mengikut, atau turut serta mewakili kolej dalam apa jua aktiviti</p>	<p>Jawatankuasa Disiplin dan Rayuan Kolej (JDRK)</p>

	<p>2.11 Bergaduh sehingga membawa kepada kecederaan anggota badan</p> <p>2.12 Mencuri atau memiliki harta benda/wang kepunyaan orang lain yang bernilai RM50.00 dan ke atas</p> <p>2.13 Mengambil/memiliki/mengedar kertas soalan ujian atau peperiksaan yang belum dijalankan</p> <p>2.14 Memalsukan dokumen/maklumat</p> <p>2.15 Melakukan apa jua aktiviti yang boleh ditafsirkan sebagai pelakuan gangguan seksual</p> <p>2.16 Ponteng sekolah selama 3 hari</p> <p>2.17 Ponteng kelas subjek yang sama 6 kali ke atas</p> <p>2.18 Plagiat</p> <p>2.19 Jenayah ICT</p> <p>2.20 Menipu atau meniru dalam sesuatu ujian/peperiksaan dalaman</p> <p>2.21 Melakukan Kesalahan Disiplin Kategori Sederhana kali ke 3</p> <p>2.22 Kesalahan-kesalahan lain yang serupa atau sama beratnya</p>	<p>yang diadakan di luar kolej; dan</p> <p>iv. Mesti melaporkan diri di Pejabat Fellow Kolej di sepanjang tempoh tahanan berkenaan pada waktu yang telah ditetapkan</p> <p>Pelajar boleh diarahkan untuk melaksanakan Kerja Bakti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bagi tempoh tidak melebihi 8 jam • dilakukan secara individu / kumpulan, dan diletakkan dibawah seliaan guru / kakitangan yang ditetapkan oleh Pengetua <p>ATAU / DAN</p> <p>c. Membayar ganti rugi mengikut jumlah yang akan ditetapkan oleh Jawatankuasa</p> <p>ATAU / DAN</p> <p>d. Penarikan biasiswa/ bantuan kewangan</p> <p>DAN</p> <p>e. Laporan Kesalahan dimaklumkan kepada Pengarah BPT MARA.</p>	
--	---	--	--

KATEGORI SALAH LAKU : SEDERHANA

BIL	KATEGORI KESALAHAN DISIPLIN	TINDAKAN / HUKUMAN	PENENTU / PELAKSANA HUKUMAN
3	<p>3.0 SEDERHANA</p> <p>3.1 Menceroboh kawasan larangan seperti asrama perempuan oleh pelajar lelaki atau sebaliknya</p> <p>3.2 Menceroboh kawasan akademik dan pentadbiran pada waktu larangan</p> <p>3.3 Mencuri atau memiliki harta benda/wang kepunyaan orang lain bernilai kurang dari RM50 atau mencuri dan memiliki dokumen / maklumat kepunyaan orang lain</p> <p>3.4 Merosakkan atau menyalahgunakan alatan atau kemudahan kolej / awam / orang lain dengan sengaja</p> <p>3.5 Biadap atau berkelakuan tidak sopan terhadap guru/kakitangan/tetamu sehingga boleh menjejaskan nama baik individu / kolej</p> <p>3.6 Ponteng sekolah selama 2 hari</p> <p>3.7 Ponteng kelas subjek yang sama 3 kali dan ke atas</p> <p>3.8 Ingkar arahan guru atau pihak lain yang menjalankan tugas dan tanggungjawabnya</p> <p>3.9 Menyalahgunakan nama atau jawatan seseorang seperti</p>	<p>a. Digantung pengajian bagi tempoh tidak melebihi 1 minggu</p> <p>ATAU / DAN</p> <p>b. Tahanan dalam Kolej bagi tempoh tidak melebihi 4 minggu dengan mengikut peraturan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Tidak dibenarkan keluar dari kawasan kolej ii. Tidak dibenarkan balik ke rumah 	Jemaah Disiplin Kolej (JDK)

	<p>pengetua / guru atau pihak berkuasa</p> <p>3.10 Mengambil bahagian dalam perhimpunan haram</p> <p>3.11 Melindungi seseorang yang disyaki bersalah seperti menyembunyikan maklumat atau penyaksian atau enggan memberi kerjasama</p> <p>3.12 Bersubahat atau membantu seseorang melakukan kesalahan</p> <p>3.13 Memperagakan imej negatif yang bertentangan dengan peraturan dan budaya kolej.</p> <p>3.14 Keluar dari kawasan kolej tanpa kebenaran</p> <p>3.15 Membawa masuk orang awam ke kawasan kolej tanpa kebenaran</p> <p>3.16 Melanggar peraturan-peraturan am atau peraturan yang diwartakan melalui unit-unit pentadbiran kolej</p> <p>3.17 Ponteng dari mengikuti aktiviti-aktiviti rasmi kolej</p> <p>3.18 Menunggang atau memandu kenderaan bermotor di dalam kawasan kolej</p> <p>3.19 Kesalahan-kesalahan lain yang serupa atau sama beratnya</p> <p>3.20 Melakukan Kesalahan Disiplin Kategori Ringan kali ke 3</p>	<p>bermalam, dan</p> <p>iii. Tidak dibenarkan mengikut, turut serta atau mewakili kolej dalam apa jua aktiviti yang diadakan di luar kolej</p> <p>iv. Mesti melaporkan diri di Pondok Pengawal / Pejabat Warden Kolej di sepanjang tempoh tahanan berkenaan pada waktu yang ditetapkan</p> <p>v. Pelajar boleh diarahkan untuk melaksanakan Kerja-kerja Bakti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bagi tempoh tidak melebihi 4 jam • dilakukan secara individu / kumpulan, dan • diletakkan dibawah seliaan guru / kakitangan yang ditetapkan oleh Pengetua <p>ATAU / DAN</p> <p>c. Membayar ganti rugi mengikut jumlah yang akan ditetapkan oleh Jawatankuasa</p>	
--	--	---	--

KATEGORI SALAH LAKU : RINGAN

BIL	KATEGORI KESALAHAN DISIPLIN	TINDAKAN / HUKUMAN	PENENTU / PELAKSANA HUKUMAN
4	<p>4. RINGAN</p> <p>4.1 Berambut panjang atau fesyen rambut yang tidak mengikut peraturan kolej</p> <p>4.2 Tidak mematuhi peraturan berpakaian kolej</p> <p>4.3 Lewat menghadiri kelas atau aktiviti luar kelas</p> <p>4.4 Ponteng sekolah selama satu hari</p> <p>4.5 Ponteng kelas subjek yang sama kurang dari 3 kali</p> <p>4.6 Tidak menyiapkan tugas akademik/ko-kurikulum</p> <p>4.7 Mengotorkan bangunan dan premis kolej</p> <p>4.8 Keluar masuk kolej tanpa mengikut masa yang ditetapkan</p> <p>4.9 Enggan membayar hutang</p> <p>4.10 Tidak memberi perhatian/tumpuan di dalam aktiviti kolej</p> <p>4.11 Membuat bising yang mengganggu ketenteraman atau perjalanan majlis</p> <p>4.12 Kesalahan lain yang setaraf dengannya</p>	<p>a. Amaran bertulis</p> <p>ATAU / DAN</p> <p>b. Tahanan dalam kolej bagi tempoh tidak melebihi 2 minggu dengan peraturan berikut:</p> <p>i. Tidak dibenarkan keluar dari kawasan kolej</p> <p>ii. Tidak dibenarkan balik ke rumah bermalam</p> <p>iii. Tidak dibenarkan mengikut, turut serta atau mewakili kolej dalam apa jua aktiviti yang</p>	<p>Jawatankuasa Penguatkuasaan Peraturan Kolej (JPPK)</p>

		<p>diadakan di luar kolej; dan</p> <p>iv. Mesti melaporkan diri di Pejabat Fellow Kolej di sepanjang tempoh tahanan berkenaan pada waktu yang ditetapkan</p> <p>v. Pelajar boleh diarahkan untuk melaksanakan Kerja-kerja Bakti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bagi tempoh tidak melebihi 2 jam • dilakukan secara individu / kumpulan, dan diletakkan dibawah seliaan guru/kakitangan yang ditetapkan oleh Pengetua <p>ATAU / DAN</p> <p>c. Mengikuti Tindakan pemulihan dalam tempoh 24 jam</p>	
--	--	--	--

BAHAGIAN G: TINDAKAN DAN HUKUMAN

Pihak kolej melalui tatacara yang telah ditetapkan boleh mengenakan hukuman atau dendaan yang sesuai dan wajar ke atas seseorang pelajar yang didapati atau dibuktikan bersalah melanggar mana mana peraturan di dalam Peraturan Disiplin dan Tatatertib Pelajar atau peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak Kolej MARA dengan hukuman atau dendaan seperti berikut:

1. Hukuman Kesalahan Disiplin Kategori Amat Berat:

- a. Laporkan kepada pihak berkuasa / polis

ATAU / DAN

- b. Hantar pelajar balik kepada ibubapa/penjaga dalam tempoh 24 jam

DAN

- c. Cadangan 'Ditamatkan Pengajian' dari kolej

2. Hukuman Kesalahan Disiplin Kategori Berat:

- a. Digantung persekolahan bagi tempoh tidak melebihi 2 minggu

ATAU / DAN

- b. Tahanan dalam Kolej bagi tempoh tidak melebihi 6 minggu dengan mengikut peraturan berikut:

- ii. Tidak dibenarkan keluar dari kawasan kolej
- iii. Tidak dibenarkan balik ke rumah bermalam (kecuali kecemasan)
- iv. Tidak dibenarkan mengikut, atau turut serta mewakili kolej dalam apa jua aktiviti yang diadakan di luar kolej ; dan
- v. Mesti melaporkan diri di Pejabat Fellow Kolej di sepanjang tempoh tahanan berkenaan pada waktu yang telah ditetapkan
- vi. Pelajar boleh diarahkan untuk melaksanakan Kerja Bakti:
 - bagi tempoh tidak melebihi 8 jam
 - dilakukan secara individu / kumpulan, dan
 - Diletakkan dibawah seliaan guru / kakitangan yang ditetapkan oleh Pengetua

ATAU / DAN

- c. Membayar ganti rugi

ATAU / DAN

- d. Penarikan biasiswa / bantuan kewangan

DAN

- e. Laporan Kesalahan dimaklumkan kepada Pengarah BPT.

3. Hukuman Kesalahan Disiplin Kategori Sederhana:

- a. Digantung persekolahan selama tidak lebih daripada 1 minggu

ATAU / DAN

- b. Dikenakan tahanan terhad dalam kawasan kolej selama tidak lebih 4 minggu

- i. Tidak dibenarkan keluar dari kawasan kolej
- ii. Tidak dibenarkan balik ke rumah bermalam
- iii. Tidak dibenarkan mengikut, turut serta atau mewakili kolej dalam apa jua aktiviti yang diadakan di luar kolej
- vi. Mesti melaporkan diri di Pejabat Fellow Kolej di sepanjang tempoh tahanan berkenaan pada waktu yang ditetapkan
- vii. Pelajar boleh diarahkan untuk melaksanakan :
Kerja-kerja Bakti :
 - selama tidak lebih 4 jam
 - dilakukan secara individu/kumpulan
 - di bawah seliaan guru/kakitangan yang ditetapkan oleh Pengetua

ATAU / DAN

- c. Membayar ganti rugi

4. Hukuman Kesalahan Disiplin Kategori Ringan:

- a. Amaran bertulis

ATAU / DAN

- b. Tahanan dalam kolej tidak melebihi 2 minggu

ATAU / DAN

- c. Tindakan pembetulan dalam tempoh 24 jam

ATAU / DAN

Kerja Bakti tidak melebihi 2 jam

BAHAGIAN H : PENGURUSAN DISIPLIN & TATATERTIB

Pengetua kakitangan, wakil atau agen yang dilantik adalah bertanggungjawab sepenuhnya dalam segala urusan pentadbiran disiplin, peraturan dan keselamatan pelajar. Oleh itu adalah menjadi tugas dan tanggungjawab setiap guru, kakitangan dan pelajar untuk menghormati dan mematuhi peraturan disiplin dan tatatertib yang ditetapkan dan menguatkuasakan dengan adil dan bersungguh-sungguh mengikut peruntukan-peruntukan yang telah ditetapkan.

1. Tatacara Pengadilan

- 1.1 Apabila Jawatankuasa Disiplin Kolej mendapati bahawa seseorang pelajar telah melakukan suatu kesalahan disiplin, Jawatankuasa Disiplin Kolej hendaklah mengemukakan surat Pertuduhan Pelanggaran Disiplin kepada pelajar meminta pelajar untuk hadir di hadapan Jawatankuasa yang berkenaan pada tarikh dan masa yang ditetapkan dan pelajar diberi peluang untuk membela diri semasa perbicaraan tersebut
- 1.2 Pelajar yang didapati melakukan kesalahan akan dibicarakan oleh JDK dan jika sabit kesalahan, pelajar boleh dihukum mengikut kategori kesalahan yang dilakukan.
- 1.3 Jawatankuasa disiplin yang berkenaan boleh menyoal atau memanggil mana-mana saksi untuk memberikan keterangan.
- 1.4 Pelajar dibenarkan memanggil mana-mana saksi untuk memberi keterangan.
- 1.5 Pelajar dibolehkan mengemukakan rayuan atas keputusan Jawatankuasa yang berkenaan kepada JDRK dan JDK.

2. Pelaksanaan Hukuman & Dendaan

2.1 Pengadilan

2.1.1 Setiap kesalahan amat berat dan berat mestilah dibincangkan dan diadili oleh jawatankuasa Disiplin & Rayuan Kolej (JDRK) dengan dipengerusikan oleh Pengetua atau Penolong Pengetua yang menjalankan tugas sebagai Pengetua.

2.1.2 Setiap kesalahan sederhana mestilah dibincangkan dan diadili oleh jawatankuasa Disiplin Kolej (JDK) dengan dipengerusikan oleh Penolong Pengetua.

2.2 Pihak JDRK tidak boleh menjatuhkan hukuman '**Ditamatkan Pengajian**' kepada pelajar tetapi hanya boleh mencadangkan hukuman tersebut. Cadangan ini kemudiannya akan dibincangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Disiplin Penaja dan keputusan muktamad akan dibuat oleh Penaja dan salinan kepada Pengarah Bahagian Pendidikan Tinggi. Cadangan hukuman '**Ditamatkan Pengajian**' mestilah disertakan dengan laporan lengkap dan dihantar ke Pengarah Bahagian Pendidikan Tinggi dalam tempoh tujuh [7] hari. Laporan tersebut mesti mengandungi perkara-perkara berikut :

- I. Laporan Pengaduan.
- II. Laporan Penyiasatan.
- III. Laporan Perbicaraan.
- IV. Surat Rayuan (jika ada).
- V. Pengakuan Bertulis Tertuduh (jika ada).
- VI. Pengakuan Bertulis Saksi (jika ada).
- VII. Pengakuan Bertulis Mangsa (jika ada).
- VIII. Latarbelakang Tertuduh & Alamat Ibubapa / Penjaga.
- IX. Rekod Disiplin Tertuduh.
- X. Laporan Prestasi Akademik.
- XI. Ulasan / Komen Penasihat Homeroom/Mentor.
- XII. Ulasan / Komen Guru Subjek.
- XIII. Ulasan / Komen Kaunselor.
- XIV. Ulasan / Komen Fellow.
- XV. Laporan Doktor tentang Mangsa (jika ada).
- XVI. Salinan 'Surat Perjanjian Berkelakuan Baik' Tertuduh (jika ada).
- XVII. Dokumen-dokumen lain sebagai bukti.

2.2.1 Seorang pelajar yang didapati bersalah dan dikenakan hukuman '**Ditamatkan Pengajian**' mestilah digantung persekolahannya bermula dari tarikh hukuman dimaklumkan sehingga mendapat keputusan muktamad daripada Penaja dalam masa tidak lebih dua [2] minggu, jika dalam masa dua [2] minggu berkenaan, pihak Penaja tidak membuat sebarang keputusan, maka pelajar berkenaan hendaklah dipanggil semula meneruskan pengajiannya dan hukuman gantung persekolahan yang telah dikenakan hendaklah dianggap terlaksana.

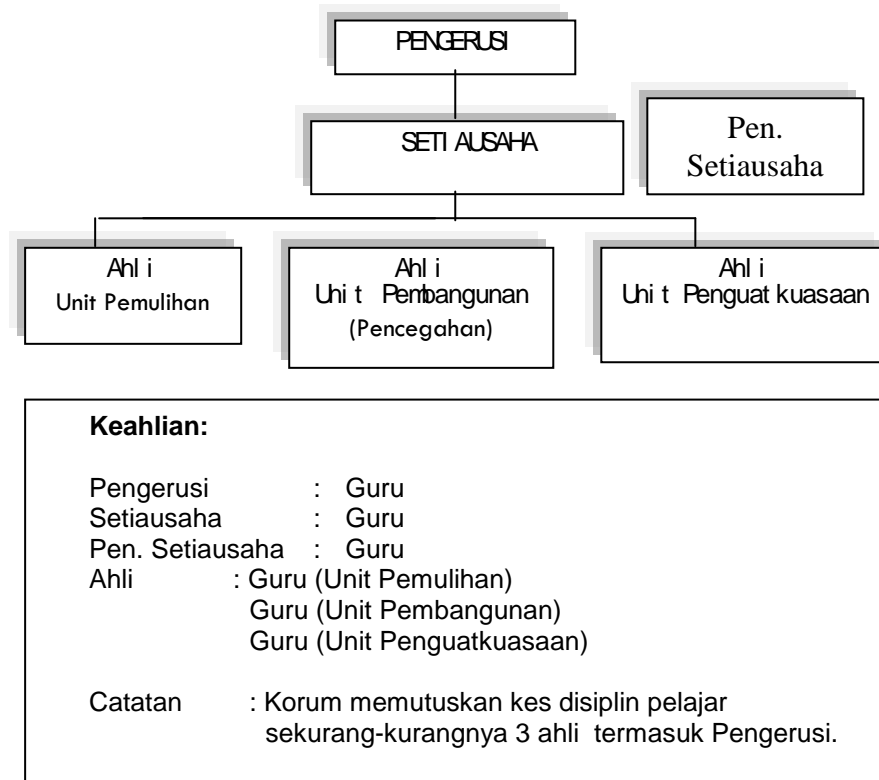
2.2.2 Ibubapa / Penjaga pelajar yang tertuduh atau pelajar yang tertuduh sendiri berhak mengemukakan rayuan. Bagi kes Kesalahan Disiplin Kategori Amat Berat dan Berat yang melibatkan hukuman '**Ditamatkan Pengajian**' dari KM, rayuan hendaklah dibuat terus oleh pelajar kepada Penaja dalam tempoh tujuh [7] hari.

2.2.3 Bagi kes kesalahan jenayah berat, pihak KM perlu melaporkan kepada pihak berkuasa polis.

2.3 Pelajar boleh mengemukakan rayuan terus kepada JDRK (Kes Berat dan Sederhana) dalam tempoh dua [2] hari daripada tarikh hukuman dimaklumkan.

- 2.4 Salinan Surat Pemberitahuan Hukuman Ke Atas Tindakan Disiplin dan Surat Pertuduhan Pelanggaran Disiplin yang diserahkan kepada tertuduh hendaklah juga dihantar kepada Ibubapa / Penjaga, Kaunselor dan Guru Penasihat Homeroom/mentor.
- 2.5 Setiap rekod kesalahan, pertuduhan disiplin dan dokumen – dokumen berkaitan mestilah difailkan dalam fail Peribadi Pelajar dan fail kod Disiplin Pelajar.
- 2.6 Bayaran ganti rugi kerana kerosakan atau kerugian akibat dari salah laku yang berkaitan hendaklah dibayar atau ditanggung oleh pelajar.

JAWATANKUASA PENGUATKUASAAN PERATURAN KOLEJ (JPPK)



Bidang Kuasa:

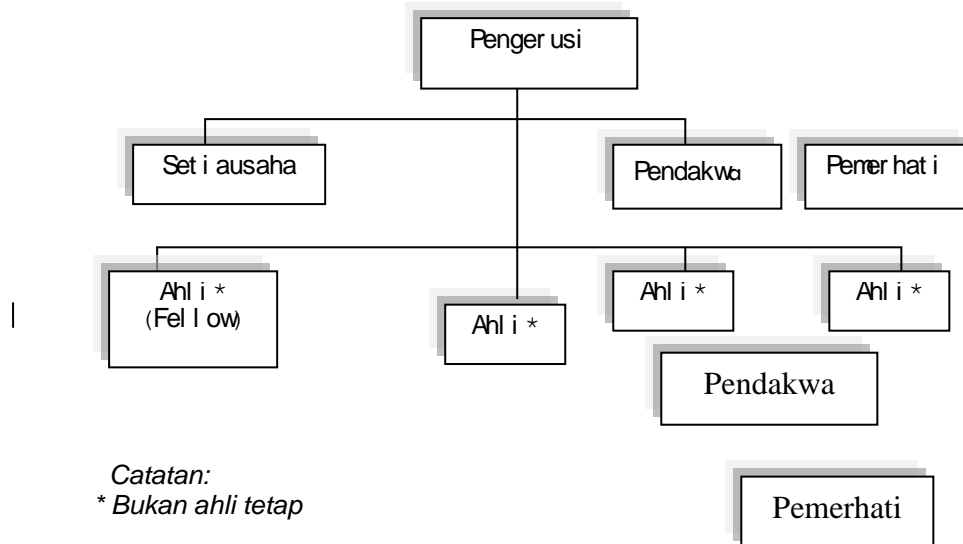
1. Bertindak sebagai penguatkuasa peraturan.
2. Membincang dan menentukan tindakan-tindakan pengawasan dan pembangunan disiplin pelajar
3. Mengambil tindakan disiplin ke atas pelajar dalam kes-kes tertentu yang tidak perlu dibawa ke JDK.
4. Bertindak sebagai badan penasihat kepada Pengetua dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan isu-isu disiplin dan keselamatan pelajar.
5. Bertindak sebagai penyiasat dan pendakwa bagi semua kes.
6. Menguatkuasakan hukuman semua kes yang telah diputuskan.

Bidang Tugas:

1. Mempastikan peraturan kolej diikuti oleh semua pelajar pada setiap waktu.
2. Memikirkan cara-cara melaksanakan peraturan dengan lebih berkesan.
3. Menjalankan program/aktiviti untuk meningkatkan tahap disiplin di kolej.
4. Mengeluarkan borang-borang laporan dan surat-surat panggilan mesyuarat/perbicaraan.
5. Menjalankan siasatan terhadap aduan-aduan kes disiplin.
6. Membentangkan kes-kes kepada JDK semasa pebicaraan.
7. Mempastikan hukuman yang telah diputuskan dilaksanakan.

8. Jawatankuasa ini berhak:
- Memanggil pelajar untuk siasatan
 - Mendapatkan kerjasama guru dan kakitangan untuk membantu siasatan
 - Menjatuhkan hukuman bagi kesalahan Kategori Sederhana dan Ringan.
 - Melaksanakan hukuman bagi kesalahan Kategori Sederhana dan Ringan.
 - Menjalankan kuasa-kuasa lain yang diberi oleh Pengetua.

JAWATANKUASA DISIPLIN KOLEJ



Catatan:
* Bukan ahli tetap

Keahlian:	
Pengerusi :	Penolong Pengetua (HEP)
Setiausaha :	Guru
Ahli :	Fellow (bukan ahli JPPK) 3 orang guru (bukan ahli JDRK)
Pemerhati :	Penasihat Homeroom/Mentor Kaunselor Pelajar
Pendakwa :	Pengerusi JPPK
Catatan :	Korum memutuskan kes disiplin pelajar sekurang-kurangnya 3 ahli tidak termasuk Pengerusi dan Setiausaha.

Bidang Kuasa:

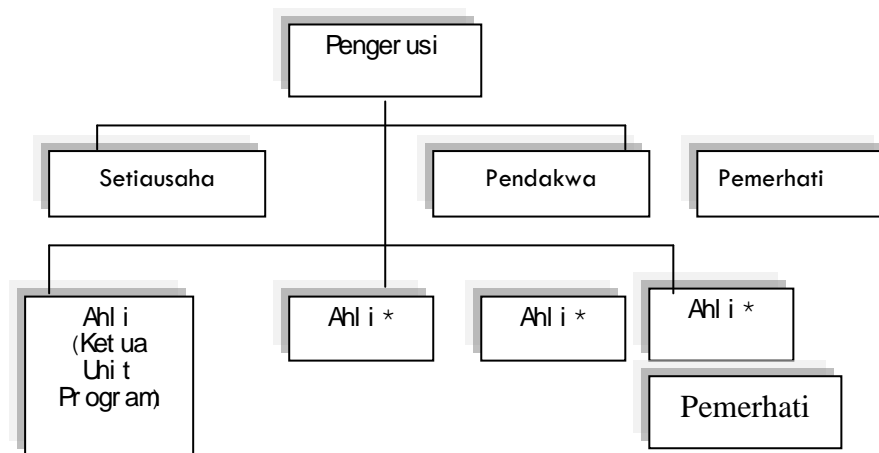
- Menjalankan perbincangan kes kesalahan disiplin kategori sederhana dan berat.
- Menyimpan rekod kes disiplin.
- Menetapkan hukuman kes kesalahan sederhana dan berat.

Bidang Tugas:

- Menetapkan tarikh perbincangan
- Menjalankan perbincangan
- Mencadangkan hukuman kepada Jawatankuasa Rayuan untuk persetujuan dan pengesahan
- Memberitahu pelajar tentang hukuman yang akan dikenakan dan memberi tempoh 48 jam untuk pelajar membuat rayuan kepada Jawatankuasa Rayuan
- Melaksanakan hukuman yang telah disahkan
- Memaklumkan kepada pihak-pihak tertentu mengenai kes dan hukuman yang dikenakan

7. Menyimpan rekod dan minit-mint mesyuarat/perbicaraan kes disiplin

JAWATANKUASA DISIPLIN & RAYUAN KOLEJ (JDRK)



Catatan:

* Ahli tidak tetap yang terdiri daripada Ahli Mesyuarat Pengurusan Kolej

Keahlian:	
Pengerusi	: Pengetua
Setiausaha	: Guru
Ahli	: Ketua Unit Program 2 orang guru (bukan ahli JDK & JPPK) 1 Fellow
Pemerhati	: Penasihat Homeroom/Mentor Kaunselor Pelajar
Pendakwa	: Pengerusi JPPK
Catatan :	Korum memutuskan kes disiplin pelajar sekurang kurangnya 3 ahli tidak termasuk Pengerusi dan Setiausaha.

Bidang Tugas :

1. Mengkaji dan meneliti laporan dan cadangan JDK.
2. Mendapatkan pandangan dari pihak-pihak tertentu bagi mempertimbangan kes rayuan.
3. Membuat keputusan atau pindaan mengenai hukuman yang dijatuhkan kecuali bagi hukuman singkir.
4. Mengemukakan laporan kepada penaja dan Jawatankuasa Disiplin Kolej Peringkat BPT bagi kes-kes yang dicadang singkir untuk penentuan.