



اونيورسيتي مليسيا قهغ
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

BUKU PANDUAN PELAJAR BAHARU

SESI 2021/2022



BUKU PANDUAN PELAJAR BAHARU

SESI 2021/2022

**Penerbit
Universiti Malaysia Pahang
2021**



اونيورسيتي مليسيا فهڠ
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
PENERBIT

Hakcipta © Universiti Malaysia Pahang, 2021

Cetakan Pertama, Ogos 2021

Hakcipta adalah terpelihara
Setiap bahagian daripada terbitan ini tidak boleh
diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau
dipindahkan kepada bentuk lain, sama ada dengan cara
elektronik, mekanikal, gambar, rakaman dan sebagainya
tanpa mendapat izin daripada Penerbit Universiti
Malaysia Pahang, Lebuhraya Tun Razak, 26300
Gambang, Kuantan, Pahang Darul Makmur.

Diterbitkan Oleh

Penerbit

Universiti Malaysia Pahang
Lebuhraya Tun Razak, 26300 Gambang,
Kuantan, Pahang Darul Makmur.
Tel: 09-549 3273 Faks: 09-549 3281

Share | Like | Tag

Jualan atas Talian: <https://msha.ke/penerbitump>

FB Rasmi : Penerbit Universiti Malaysia Pahang

IG Rasmi : Penerbitump

ISI KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

| | |
|---|------|
| Misi Korporat | vi |
| Pengenalan Universiti Malaysia Pahang (UMP) | Vii |
| Lambang Universiti | ix |
| Lagu Rasmi UMP | x |
| Canselor | xi |
| Pro-Canselor | xii |
| Lembaga Pengarah Universiti | xiii |
| Pengurusan Tertinggi | xiv |
| Kata Alu-aluan Naib Canselor | xv |
| Kata Alu-aluan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar) | xvi |
| Jabatan Hal Ehwal Pelajar | 1 |
| Pengenalan Jabatan Hal Ehwal Pelajar | 2 |
| Fungsi Unit Pentadbiran dan Kewangan | 3 |
| Fungsi Unit Pembiayaan, Kebajikan dan Disiplin Pelajar | 4 |
| Fungsi Bahagian Kaunseling dan Psikologi | 5 |
| Fungsi Bahagian Perumahan dan Asrama | 6 |
| Akademi Adab UMP | 10 |
| Panduan <i>Gap Year</i> Kementerian Pengajian Tinggi | 19 |
| Institusi Kefeloan | 32 |
| Pembiayaan Kebajikan dan Disiplin Pelajar | 35 |
| Penempatan Residen Pelajar | 45 |
| Soal Jawab | 51 |
| Etika Berpakaian dan Rupa Diri | 62 |
| Panduan Undang-undang Tatatertib Mahasiswa | 65 |

MISI KORPORAT

VISI

Universiti Teknologi Terunggul.

MISI

Kami menyediakan pendidikan, penyelidikan dan perkhidmatan bertaraf dunia dalam ekosistem kejuruteraan dan teknologi kreatif dan inovatif yang memaksimumkan potensi insan untuk manfaat masyarakat.

OBJEKTIF

1. Melahirkan graduan yang berketerampilan melalui program kejuruteraan dan teknologi yang kompetitif.
2. Menerajui inisiatif terkini dalam bidang penyelidikan yang berkaitan dengan industri.
3. Menjadi peneraju dalam menyediakan perkhidmatan kepada industri dan masyarakat berdasarkan nic dan bidang kepakaran.
4. Diiktiraf sebagai sebuah institusi yang mengamalkan pengurusan dan budaya kerja cemerlang.

FALSAFAH

Kepercayaan bahawa ilmu ialah amanah Allah kepada manusia sebagai khalifah untuk dimanfaatkan. Penekanan kepada ilmu gunaan yang dipraktikkan oleh insan berakhlak akan menyumbang ke arah keharmonian dan kemakmuran sejagat.

NILAI TERAS

1. Hubungan yang kuat dengan Yang Maha Pencipta.
2. Teguh dalam mempertahankan prinsip yang disepakati.
3. Kreatif dalam membuat keputusan yang bijaksana.
4. Cekal dalam menghadapi cabaran.
5. Proaktif dalam tindakan.

POLISI

Universiti Malaysia Pahang (UMP) bertekad untuk memberikan pendidikan teknikal berasaskan kompetensi yang berkualiti tinggi agar memenuhi malah menjangkau kehendak pelanggan melalui penyediaan program akademik yang berkualiti, konsultasi, latihan, penerbitan, dan penyelidikan gunaan serta pengkomersialan. Kami berazam untuk meningkatkan bisnes kami secara berterusan melalui inovasi dan pembangunan teknologi.

SLOGAN

Memasyarakatkan Teknologi.

PENGENALAN UNIVERSITI

Universiti Malaysia Pahang (UMP) telah ditubuhkan pada tahun 2002. UMP ditubuhkan untuk menawarkan program akademik dalam bidang Kejuruteraan dan Teknologi. Bidang fokus UMP adalah Industri Kimia, Petrokimia dan Sumber Asli serta Industri Pembuatan dan Proses. Penjenamaan semula semua kolej universiti awam pada 1 Februari 2007 telah menyaksikan KUKTEM ditukar nama kepada Universiti Malaysia Pahang (UMP).

UMP Kampus Pekan

Kampus UMP di Pekan mula beroperasi di Kuala Pahang, Pekan pada 27 Julai 2009. Pada masa ini, ia menempatkan tiga buah fakulti; Fakulti Teknologi Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik, Fakulti Teknologi Kejuruteraan Mekanikal dan Automotif dan Fakulti Teknologi Kejuruteraan Pembuatan dan Mekatronik. Kampus seluas 642 ekar ini boleh menampung sehingga 10,000 orang pelajar dan 2,000 orang staf.

UMP Kampus Gambang

UMP beroperasi di kampus yang terletak di Gambang, Kuantan. Kampus yang terletak kira-kira 30 kilometer dari Pusat Bandar Kuantan ini mempunyai keluasan 126 ekar persegi yang boleh menempatkan 5,000 orang pelajar. Kampus UMP ini terletak di lokasi strategik berhampiran dengan Lebuhraya Pantai Timur, zon perindustrian kimia, petrokimia, pembuatan, automotif dan juga bioteknologi bagi Negeri Pahang Darul Makmur.

Tujuan utama penubuhan UMP ini adalah untuk menerajui pembangunan sumber manusia dan teknologi dalam bidang yang berkaitan dengan:

- Kejuruteraan Kimia;
- Bioteknologi Industri;
- Kejuruteraan Automotif; dan
- Kejuruteraan Pembuatan.

Konsep dan Ciri-Ciri Utama

Sebagai sebuah universiti teknikal, UMP menawarkan pengajian yang mempunyai ciri-ciri berikut:

- Berdasarkan ilmu yang praktis;
- Berteraskangunaan dan kemahiran;
- Menitikberatkan komponen yang mengintegrasikan teori dan amali;
- Melibatkan pembelajaran secara aktif;
- Menekankan penyelesaian masalah teknikal di peringkat industri; dan
- Mengamalkan budaya kerja cemerlang.

UMP ditubuhkan bagi menerajui pembangunan modal insan dalam bidang Kejuruteraan dan Teknologi. Bagi mencapai tujuan ini, empat produk teras telah ditetapkan, iaitu Pengetahuan Teknikal, Kemahiran Teknikal, Kemahiran Insaniah dan Kemahiran Keusahawanan. Di universiti ini, pelaksanaan konsep praktis diperkayakan lagi dengan penerapan kaedah kilang pengajaran. Hal ini bermakna, di samping latihan industri, para pelajar didedahkan juga cara penggunaan alat simulasi dan alat bantu mengajar. Konsep praktis ini diperkukuhkan lagi dengan kaedah pengajaran berpusatkan pelajar.

Dalam bidang penyelidikan pula, universiti memberi tumpuan kepada penyelidikangunaan dan projek-projek industri dengan industri setempat bagi memperkayakan pengajaran dan pembelajaran (P&P) di samping mempromosikan aktiviti-aktiviti pengkomersialan dan produk penyelidikan. UMP juga mewujudkan pusat-pusat kecemerlangan bagi memantapkan kajian dalam bidang berkaitan. Sehingga kini, universiti telah meraih beberapa kemenangan dalam pameran penyelidikan yang diadakan di dalam negara dan di peringkat antarabangsa. UMP komited dalam membangunkan sumber kapital manusia dan teknologi untuk memenuhi keperluan industri serta menyumbang kepada pembangunan negara.

Sebagai universiti MTUN (Malaysian Technical University Network), UMP sentiasa mengambil pendekatan serius dengan meletakkan keutamaan pencapaian agenda memperkasa latihan kemahiran pendidikan Teknikal dan Latihan Vokasional (TVET) aras tinggi dalam negara.

LAMBANG UNIVERSITI



- 1** Bentuk keseluruhan perisai bersegi lima melambangkan institusi pendidikan yang mempunyai falsafah, visi dan misi tersendiri bertunjangkan kepada lima nilai teras.
- 2** Bentuk orbit yang berputar mengelilingi berlian melambangkan ilmu yang progresif dan gabungan kedua-duanya mewakili graduan yang berwawasan global.
- 3** Bentuk berlian melambangkan kemantapan tadbir urus baik berdasarkan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan. Warna kuning melambangkan kedaulatan yang menaungi sistem tadbir urus baik universiti.
- 4** Bentuk gading yang merupakan simbol negeri Pahang digarap secara dinamik bermaksud kekuatan ilmu dan kemahiran teknikal yang menyumbang ke arah kemakmuran sejagat. Warna biru dan tirus mencerminkan pendidikan bersepadu sebagai wadah perpaduan dan tamadun bangsa.
- 5** Bentuk pena mencerminkan ilmu yang dijana oleh warga universiti dengan penuh hikmah. Warna putih ialah simbol kebenaran dan ketinggian ilmu yang dianugerahkan oleh Allah SWT.
- 6** Nama ringkas perkataan UMP di tengah-tengah grafik gading dan grafik pena yang menggambarkan ilmu pengetahuan yang digarap dan dikeluarkan di UMP.

LAGU RASMI UMP

MAJU GEMILANG

Universiti Malaysia
Pahang Taman Ilmuan
Berkeunggulan
Menjana Insan Yang
Cemerlang Bagi Agama
Bangsa dan Negara

Ilmu Yang Diterokai
Pasti Jadi Amalan
Demi Kemajuan Pertiwi
Bekal Masa Hadapan

UMP Menjulung Nama
Wadah Pendidikan
Bangsa UMP Megah
dan Bangga
Lahirkan Cendekiawan
Mulia

Universiti Malaysia
Pahang Terbilang
Meraih Kejayaan
Meluaskan Wawasan
Ilmu dan Kemahiran
Maju Gemilang
Antarabangsa

Lagu/Seni Kata: D. Hermantoro

CANSELOR



**KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA
SERI PADUKA BAGINDA YANG DI-PERTUAN AGONG
AL-SULTAN ABDULLAH RI'AYATUDDIN AL-MUSTAFA BILLAH SHAH
IBNI ALMARHUM SULTAN HAJI AHMAD SHAH AL-MUSTA'IN BILLAH**
D.K.P., D.K.M., D.K., D.M.N., S.S.A.P., S.I.M.P., D.K. (Terengganu), D.K.(Johor),
D.K. (Kedah), D.K.(Perlis), S.P.M.J., P.A.T., D.K.M.B. (Brunei).

PRO-CANSELOR



**TAN SRI DATO' SRI (DR.) ABI MUSA ASAARI
BIN MOHAMED NOR**
PSM., SSAP., SIMP., DIMP., SMP.

LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI



TAN SRI DATO' DR. ABDUL AZIZ ABDUL RAHMAN
Pengerusi



**PROFESOR IR. DR. WAN AZHAR
BIN WAN YUSOFF**
*Naib Canselor
Universiti Malaysia Pahang*



DATO' MAJID BIN MOHAMAD
*Wakil Berpengalaman
dan Berpengetahuan*



**DATO' SRI MD. SHARIF BIN
SHAMSUDDIN**
Wakil Masyarakat



**DATO' SRI MD. SHARIF BIN
SHAMSUDDIN**
*Wakil Kementerian Kewangan
Malaysia*



**PROF. DATO' TS. DR. ROSLI
BIN MOHD YUNOS**
Wakil Senat



**DATUK AISHAH BINTI SHAIKH
AHMAD**
Wakil Swasta



**DATO' HAJAH HABIBAH BINTI
MOHD YUSOF**
Wakil Swasta



**ENCIK MOHD SHARIL BIN
ABDULLAH**
*Wakil Kementerian Pengajian
Tinggi*



**DATO' ZAINAL ABIDIN BIN
AHMAD**
Wakil Swasta



ENCIK HAZMIN BIN ARIS
*Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi
Setiausaha*

PENGURUSAN TERTINGGI



**PROFESOR IR. DR. WAN AZHAR
BIN WAN YUSOFF**
Naib Canselor /Ketua Pegawai Eksekutif



**PROFESOR TS. DR. MOHD ROSLI
BIN HAININ**
*Timabalan Naib Canselor
(Akademik & Antarabangsa)*



**PROFESOR DR. KAMAL ZUHAIRI
BIN ZAMLI**
*Timbalan Naib Canselor
(Penyelidikan & Inovasi)*



**PROFESOR DATO' TS. DR. YUSERRIE
BIN ZAINUDDIN DIPM.**
*Timbalan Naib Canselor
(Hal Ehwal Pelajar)*



ENCIK ZAINUDIN BIN OTHMAN
Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan



ENCIK AZMAN BIN ABDUL RAHIM
Ketua Pustakawan



ENCIK HAZMIN BIN ARIS
Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan





KATA ALU-ALUAN NAIB CANSOLOR

TAHNIAH dan Selamat Datang ke Universiti Malaysia Pahang

Tahniah dan terima kasih kerana telah membuat pilihan yang tepat menjadikan Universiti Malaysia Pahang sebagai destinasi untuk menerokai ilmu dan mengapai kejayaan. Peluang untuk meneruskan pengajian di UMP merupakan satu keistimewaan dan kurniaan Tuhan kepada anda dan seluruh keluarga. Anda insan terpilih dari ribuan calon lepasan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM), Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM), Matrikulasi, lepasan Diploma atau seumpamanya.

Gunakanlah sepenuhnya peluang melanjutkan pelajaran di UMP dengan sebaiknya. Tetapkan paksi koordinat diri dengan matang dan rasional dalam suasana kehidupan di universiti. Saya yakin anda semua telah cukup bersedia dan tidak sabar untuk menerokai ilmu dalam bidang pilihan masing-masing. Mencabar kemampuan sendiri dengan ilmu baharu. Berkongsi dengan rakan sebaya suasana dan budaya belajar mungkin sedikit berbeza dengan alam persekolahan.

Realisasikan semua hasrat dan cita-cita selama ini melalui pencapaian cemerlang dalam akademik dan kokurikulum secara seimbang. Banyak peluang dan ruang yang tersedia. Negara memerlukan tenaga kerja yang cemerlang dan penuh kemahiran. Jadikan UMP sebagai platform utama untuk membina dan menguasai semua kemahiran itu. Bersedia untuk mengisi keperluan sumber manusia negara yang bertaraf tinggi.

Tekad capai kecemerlangan Bersama UMP.

PROFESOR IR. DR. WAN AZHAR BIN WAN YUSOFF



KATA ALU-ALUAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR)

Bismillahirrahmanirrahim.

'Manusia yang rendah ilmu dalam dirinya tidak mampu membentuk tamadun bangsa yang perkasa', Williams Morrow dalam karyanya, *Empires of The Mind*.

Pertama sekali, saya ingin mengucapkan syabas dan tahniah kepada mahasiswa kerana berjaya menempatkan diri di universiti teknologi yang bertaraf antarabangsa, Universiti Malaysia Pahang (UMP). UMP telah menyediakan pelbagai persiapan untuk menyambut kedatangan ahli baharu sekaligus bersedia melihat anda semua mampu menjadi seorang mahasiswa dalam erti kata yang sebenarnya.

Apabila anda mula menjejakkan kaki ke menara gading ini maka telah bermula satu kehidupan dan persekitaran baharu kepada anda semua sebagai seorang mahasiswa. Di alam universiti, terdapat pelbagai cabaran yang harus kalian lalui dalam menghadapi suasana yang jauh berbeza dari matrikulasi, STPM dan seumpamanya dalam tempoh pengajian. Oleh itu, sebagai mahasiswa anda dianggap lebih dewasa, berfikiran matang dan bertanggungjawab atas keperibadian diri sendiri. Justeru, gunakanlah sebaik-baiknya peluang berada di kampus ini dengan sepenuhnya dalam usaha membina dan membentuk sahsiah diri dan kemahiran insaniah. Sertailah pelbagai aktiviti yang dijalankan oleh UMP agar dapat mencorakkan kehidupan anda untuk menjadi lebih bermanfaat dan berguna. Semoga pendidikan formal dan tidak formal yang diperolehi akan menjadikan anda sebagai pelapis yang lebih cemerlang dari aspek kerohanian dan intelektual serta dapat menyumbang jasa ke arah kemajuan agama, bangsa dan negara.

Sebagai wakil Jabatan Hal Ehwal Pelajar, saya memberi jaminan bahawa pihak kami akan berusaha sehabis daya untuk menyediakan perkhidmatan yang terbaik supaya dapat membantu anda semua dalam menjalani proses pembelajaran yang lebih selesa dan membimbing anda menjadi individu pemikir yang kreatif serta proaktif.

Akhir kalam, semoga anda dapat menikmati kegembiraan, menimba maklumat dalam minggu MINDS 2021/2022 dan selamat maju jaya. Sekian dan terima kasih.

PROFESOR DATO' DR. YUSERIE ZAINUDDIN

JABATAN HAL EHWAL PELAJAR

Universiti Malaysia Pahang
26600 Pekan
Pahang Darul Makmur
Tel: 09-424 5700
Faks: 09-424 5717

Universiti Malaysia Pahang
Lebuhraya Tun Razak
26300 Gambang
Kuantan Pahang Darul Makmur
Tel: 09-549 2545
Faks: 09-549 2535

E-mel : admin_jhepa@ump.edu.my

PENGENALAN JABATAN HAL EHWAL PELAJAR

LATAR BELAKANG JABATAN

Jabatan Hal Ehwal Pelajar bertanggungjawab menyediakan kemudahan dan perkhidmatan kebajikan serta pembangunan holistik pelajar bagi mendokong visi dan misi universiti sejak ditubuhkan pada tahun 2002.

OBJEKTIF JABATAN HAL EHWAL PELAJAR

- Menggalakkan penglibatan pelajar melalui pelbagai aktiviti pembangunan pelajar dalam dan luar kampus;
- Merencana aktiviti kokurikulum dan memberi pengiktirafan aktiviti kehidupan kampus bagi membangunkan pelajar yang holistik;
- Menyediakan persekitaran kehidupan kampus yang menyeluruh (*total campus experiences*) bagi merangsang proses pembangunan pelajar melalui prasarana, perkhidmatan dan kemudahan yang kondusif; dan
- Mewujudkan jaringan perhubungan yang erat dan berterusan di antara Alumni UMP dan alma mater mereka.



FUNGSI UNIT PENTADBIRAN DAN KEWANGAN

1. Pentadbiran Am

- Urusan surat menyurat.
- Urusan fail jabatan.
- Urusan pengurusan kenderaan.
- Urusan pengurusan aset.
- Urusan perkhidmatan pelanggan.
- Pengurusan mesyuarat jabatan.

2. Sumber Manusia

- Urusan perjawatan staf jabatan dan jawatan giliran.
- Urusan perkhidmatan staf.
- Urusan pembangunan/latihan staf.

3. Kewangan

- Urusan penyediaan bajet jabatan.
- Urusan perolehan jabatan.

4. Menguruskan Sistem Maklumat Jabatan

- Urus setia sistem bersepadu jabatan.
- Urusan portal.
- Urusan Mobile Aplikasi Pelajar

5. Governan

- Pengurusan Pelan Strategik
- Pengurusan E-dasar

FUNGSI UNIT PEMBIAYAAN, KEBAJIKAN & DISIPLIN PELAJAR

1. **Menguruskan dan menyelaras Hal Ehwal Pembiayaan dan Biasiswa Pelajar**
 - Menguruskan permohonan biasiswa pelajar yang di bawah kelolaan UMP dan Yayasan UMP.
 - Membantu menguruskan permohonan pinjaman / biasiswa agensi luar seperti PTPTN / JPA / MARA dan lain-lain.
 - Pengesahan data / keputusan Peperiksaan Akhir bagi pelajar untuk tujuan pembayaran penajaan.
2. **Menguruskan Hal Ehwal Kebajikan Pelajar**
 - Menguruskan sumbangan kematian pelajar / ibu bapa / penjaga pelajar yang sah.
 - Skim pelajar bekerja.
 - Bantuan zakat.
 - Bantuan Sara Diri *non-muslim*.
 - Bantuan pelajar OKU.
 - Bantuan yuran pengajian.
 - Bantuan bencana/musibah.
 - Insentif Rakan Akademik.
3. **Menyediakan Perkhidmatan Perlindungan Insurans Berkelompok;**
 - Menguruskan semua hal ehwal insurans pelajar.
4. **Menguruskan urusan Tatatertib dan Disiplin;**
 - Menguruskan hal-hal berkaitan tatatertib dan disiplin pelajar.



FUNGSI-FUNGSI BAGHIAN KAUNSELING DAN PSIKOLOGI

1. Menyediakan khidmat kaunseling dan bimbingan kepada pelajar.
 - Memberi khidmat sesi kaunseling secara individu dan kelompok serta bimbingan kepada para pelajar mengenai isu peribadi, keluarga, akademik, kerjaya dan kewangan.
 - Mengadakan khidmat runding cara bagi program-program yang dianjurkan oleh siswa/siswi.
 - Mengendalikan inventori psikologi dan kerjaya.
2. Menganjurkan program-program berkaitan kaunseling, kerjaya dan bimbingan pelajar berbentuk pencegahan, perkembangan, pemulihan dan intervensi krisis dalam meningkatkan akademik, pembangunan diri, sahsiah serta kerjaya pelajar.

KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN

1. Bilik Terapi Kaunseling

Bilik ini boleh memuatkan seramai 10 hingga 15 orang peserta bagi mengendalikan sesi kaunseling kelompok ataupun sesi perbincangan bersama kaunselor. Bilik ini juga boleh dijadikan bilik terapi bagi mengurangkan stress pelajar dengan susana yang sangat terapeutik.

2. Bahan Bacaan

Unit ini menyediakan bahan-bahan bacaan sampingan bagi menambah pengetahuan dan rujukan untuk menyediakan ceramah dan kertas kerja yang berkaitan.

3. Inventori Psikologi

Terdapat pelbagai inventori psikologi seperti Ujian Minat Kerjaya Holland, Inventori Personaliti Sidek, Ujian Personaliti Kiersey, Inventori Gaya Bercinta, Inventori Personaliti Warna dan sebagainya.

4. Papan Kenyataan

Maklumat mengenai peluang-peluang kerjaya dan bimbingan motivasi disediakan dalam ruangan ini agar informasi yang berguna dapat dikongsi bersama.

FUNGSI-FUNGSI BAHAGIAN PERUMAHAN DAN ASRAMA

1. Menyediakan keperluan penginapan dan infrastruktur pelajar di asrama dalam dan luar kampus.
 - Merancang keperluan pembangunan penginapan asrama dalam dan luar kampus.
 - Merancang keperluan infrastruktur penginapan asrama dalam dan luar kampus.
 - Pendaftaran penginapan residen pelajar.
 - Pendaftaran keluar residen pelajar.
 - Permohonan tinggal di luar kampus.
 - Permohonan pertukaran residen pelajar.
 - Aduan dan penyelenggaraan residen pelajar.
 - Menjalankan kajian kepuasan pelanggan.

2. Menyelaras pembangunan sahiah penghuni residen pelajar dan menguatkuasakan peraturan yang berkaitan di dalam residen pelajar.
 - Menyelaras aktiviti Perwakilan Mahasiswa Kolej Kediaman (PEKA) di residen pelajar.
 - Memantau dan mengawal selia disiplin pelajar serta membuat semakan dan rujukan penguatkuasaan undang-undang di asrama.
 - Menyelaras keperluan logistik pelajar di residen pelajar.



Sebarang pertanyaan, sila hubungi :

PENTADBIRAN HEP & KEWANGAN

PENTADBIRAN & KEWANGAN



CIK NABILAH BINTI ZAMIMI
Eksekutif
Tel: 09-549 2581
E-mel: nabilahzamimi@ump.edu.my

GORVENAN



PUAN NORAINI BINTI TAJUDIN
Penolong Pegawai Tadbir
Tel: 09-549 2531
E-mel: nani@ump.edu.my

PERKHIDMATAN PELAJAR

HAL EHWAL KOPRAT & HUBUNGAN PELAJAR (PERKHIDMATAN PELAJAR)



ENCIK ZAINAL BIN HJ BAHARI
Pengurus
Tel: 09-549 2535
E-mel: zainal@ump.edu.my

PEMBIAYAAN, KEBAJIKAN DAN DISIPLIN PELAJAR



PUAN AZLINA BINTI ABDUL MUBIN
Eksekutif Kanan
Tel: 09-424 5714
E-mel: azlinamubin@ump.edu.my

BAHAGIAN KAUNSELING DAN PSIKOLOGI



PUAN PARIDAH BINTI MOHD ALI
Pegawai Psikologi Kanan
Tel: 09-424 5706
E-mel: paridahmdali@ump.edu.my

PUSAT ISLAM DAN PEMBANGUNAN INSAN



ENCIK MUHAMMAD SALLEHUDIN BIN MD DERUS
Pegawai Hal Ehwal Islam
Tel: 09-424 5735
E-mel: sallehudin@ump.edu.my

PUSAT SUKAN DAN KEBUDAYAAN



ENCIK MOHD AZNORIZAMIN BIN ISMAIL
Pegawai Belia dan Sukan Kanan
Tel: 09-549 3223
E-mel: aznor@ump.edu.my

Residen Pelajar 1



PUAN WAN AISHAH RUBAINI BINTI MEOR ZAINUDIN
Penolong Pegawai Tadbir
Tel: 09-549 2703
E-mel: waishah@ump.edu.my

Residen Pelajar 2



ENCIK MOHAMED NOOR GHADAFI BIN AHMAD
Penolong Pegawai Tadbir Kanan
Tel: 09-549 2534
E-mel: ghadafi@ump.edu.my

Residen Pelajar 3



ENCIK SHAHARUL IKHSAN BIN SHAHARUDDIN
Pembantu Tadbir Kanan
Tel: 09-549 2673
E-mel: ikhsan@ump.edu.my

Residen Pelajar 4



ENCIK MAT ROPI BIN ISMAIL
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
Tel: 09-549 1517
E-mel: ropi@ump.edu.my



Residen Pelajar 5



PUAN NORAINI BINTI HAMZAH
Penolong Pegawai Tadbir
Tel: 09-424 5726
E-mel: norainihamzah@ump.edu.my

Perumahan Staf



ENCIK WALLID WAHIDI BIN HAMZAH
Penolong Pegawai Tadbir Kanan
Tel: 09-424 5718
E-mel: wallid@ump.edu.my

PEMBANGUNAN PELAJAR

HAL EHWAL KOPRAT & HUBUNGAN PELAJAR (PEMBANGUNAN PELAJAR)



ENCIK MUHAMAD FAISAL BIN MOHD YASIN
Eksekutif Kanan
Tel: 09-424 5718
E-mel: faisalmy@ump.edu.my

KOKURIKULUM BERKREDIT & BADAN BERUNIFORM



ENCIK MOHD NAZRI BIN SAMSUDIN
Eksekutif Kanan
Tel: 09-549 3158
E-mel: mohdnazri@ump.edu.my

UNIT AKTIVITI DAN BADAN PELAJAR



ENCIK RAHMAN BIN AHMAD
Eksekutif Kanan
Tel: 09-549 2343
E-mel: rahman@ump.edu.my

dikemaskini sehingga 28/5/2021

AKADEMI ADAB

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

AKADEMI ADAB UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

PENGENALAN

Akademi Adab Universiti Malaysia Pahang (ADAB@UMP) merupakan penjenamaan daripada Pusat Ko-Kurikulum UMP yang telah ditubuhkan pada 16 Januari 2009 sejajar dengan hasrat universiti untuk melahirkan insan yang seimbang dari jasmani, emosi, rohani dan intelek. Ia juga berperanan sebagai entiti yang melaksanakan inisiatif bagi mencapai Pelan Strategik UMP25, Teras 1A, iaitu Graduan Holistik yang merangkumi inisiatif utama, iaitu iPNK.

iPNK bermaksud integrasi Purata Nilai Kumulatif yang dihasilkan daripada kombinasi akademik Purata Nilai Kredit (aPNK) dan ekstra Purata Nilai Kumulatif (xPNK). aPNK merujuk kepada pencapaian pelajar di dalam program akademik manakala xPNK pula merujuk kepada pencapaian pelajar di luar program akademik. iPNK ini akan menjadi indikator kebolehan holistik graduan sepanjang pengajian di UMP.

iPNK juga merupakan mekanisme bersepadu pembangunan akademik dan insaniah, proses pentaksiran, intervensi dan pelaporan pencapaian yang akan memangkin peningkatan adab, keilmuan dan keupayaan pelajar. Penilaian iPNK bertujuan membentuk graduan yang holistik, seimbang dan bercirikan hasil pembelajaran Kerangka Kelayakan Malaysia (MQA) dan sejajar dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan.

Oleh itu, ADAB@UMP merupakan entiti utama yang berfungsi sebagai platform yang merangka perancangan, melaksanakan dan menilai pencapaian iPNK melalui pelbagai aktiviti atau program yang berbentuk pembelajaran formal, pembelajaran berasaskan pengalaman dan pembelajaran sosial.

Sinergi kewujudan ADAB@UMP bersama seluruh entiti lain di UMP akan membolehkan objektif pendidikan UMP untuk melahirkan Graduan Holistik yang berilmu, berkemahiran dan beretika akan tercapai.

Terdapat lapan kebolehan graduan yang disenaraikan di dalam iPNK yang dibahagikan kepada 2 komponen besar, iaitu kebolehan akademik dan teknikal (aPNK) dan kebolehan insaniah (xPNK).

KEBOLEHAN AKADEMIK DAN TEKNIKAL – aPNK

| | |
|---|---|
| Kebolehan Menguasai Ilmu Baharu dan Mengaplikasi Ilmu Pengetahuan | Graduan berkebolehan menimba ilmu baharu secara bersemuka atau sendiri melalui pencapaian kursus-kursus akademik bidang pengajian utama mereka. Mereka juga membuktikan kebolehan mengaplikasikan ilmu yang dipelajari melalui projek-projek kursus akademik yang mereka lalui. |
| Kebolehan Menganalisis | Graduan yang melalui proses akademik UMP berkebolehan menganalisis, membuat rumusan dan mencadangkan penyelesaian terhadap sesuatu masalah berdasarkan maklumat dan pengetahuan sedia ada. |
| Kebolehan Menguasai Kemahiran Praktikal, Penggunaan Peralatan dan Perisian Moden | Graduan berkebolehan menguasai kemahiran baharu secara bersemuka atau sendiri seperti kemahiran menggunakan teknologi maklumat, kemahiran menggunakan analitik data, kemahiran menggunakan mesin dan peralatan makmal serta kemahiran menguasai dwibahasa. |
| Kebolehan Berfikir Aras Tinggi | Graduan berkebolehan untuk memahami sesuatu permasalahan dan mencadangkan penyelesaian yang inovatif dan kreatif dengan menggunakan kemahiran berfikir aras tinggi. |



KEMAHIRAN INSANIAH – xPNK

| | |
|--|---|
| Kebolehan Berkomunikasi dengan Berkesan | Graduan membuktikan mereka mempunyai kebolehan komunikasi yang berkesan dalam memahami dan menghuraikan maksud menerusi pertuturan dan penulisan dalam pelbagai hal yang kompleks termasuk mempunyai kemahiran dalam membuat perundingan dengan pemegang taruh. |
| Kebolehan Mengurus dan Berniaga | Graduan membuktikan bahawa mereka didedahkan dengan ilmu pengurusan perniagaan sesebuah organisasi. Menerusi pemahaman ini, mereka mempunyai kebolehan asas untuk bekerja di sesebuah organisasi atau memulakan perniagaan. |
| Kebolehan Memimpin dan Berpasukan Secara Efektif | Graduan membuktikan bahawa mereka boleh memimpin secara berpasukan atau menjadi ahli yang menyumbang untuk menyempurnakan sesuatu tugasan. |
| Kebolehan Melaksanakan Kerja Sukarelawan berkaitan Kemanusiaan, Persekitaran dan Kelestarian Alam serta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan | Graduan berkebolehan menguasai kemahiran baharu secara bersama dan membuktikan bahawa mereka memahami serta bersedia untuk melakukan kerja sukarelawan terhadap kemanusiaan, persekitaran dan kelestarian alam serta keselamatan dan kesihatan pekerjaan. |

STRUKTUR ORGANISASI ADAB@UMP

Fungsi ADAB@UMP

1. Merancang, melaksana dan memantau pembelajaran formal, pembelajaran berasaskan pengalaman dan pembelajaran sosial mengikut teras pembangunan dan memenuhi keperluan iPNK.
2. Mengurus proses tuntutan kredit kursus ko-kurikulum UQD1002 dan UQB1002.
3. Menawarkan sijil atau diploma profesional bagi peningkatan nilai kebolehpasaran graduan UMP.
4. Menjalinkan hubungan dua hala dengan pihak swasta, agensi kerajaan dan komuniti masyarakat bagi peningkatan aspek pembelajaran sosial pelajar UMP.

Program di ADAB@UMP

1. Seminar Tahun 1 (*First Year Seminar*)

Seminar Tahun 1 merupakan inisiatif di bawah *High Impact Educational Programs* (HIEPs), Jabatan Pendidikan Tinggi, KPT yang bermatlamat memandu pelajar-pelajar Tahun 1 untuk menyesuaikan diri dengan suasana pengajaran dan pembelajaran di Universiti.

Di ADAB@UMP, terdapat modul-modul STS yang boleh diambil oleh pelajar tahun 1 untuk memahami sistem pengurusan akademik, sistem pengurusan pelajar di JHEP, sistem perpustakaan, teknik belajar berkesan, pengurusan emosi, pengurusan kewangan dan juga aspek pembangunan rohani.

Modul-modul bagi program Seminar Tahun 1 boleh diikuti di platform <https://ilmu.ump.edu.my/ILMU/my/>. Setiap modul yang telah disempurnakan (diikuti dan dibuat penilaian), pelajar boleh mencetak sijil digital (*e-certificate*) sebagai pembuktian menyelesaikan modul tersebut untuk rujukan perunding pelajar di Kolej, Fakulti atau Pusat.



2. **SULAM@UMP**

Service Learning Malaysia - University For Society (SULAM) merupakan inisiatif KPT yang berkonsepkan “Universiti Untuk Masyarakat”. Ia bertujuan memberi pengalaman pembelajaran yang menghubungkan teori dan praktis dengan penyelesaian permasalahan sebenar dalam komuniti serta berteraskan Kasih Sayang, Kegembiraan dan Saling Menghormati. Di ADAB@UMP, setiap pelajar wajib mengikuti modul SULAM@UMP sekali sepanjang pengajian mengikut program yang diikuti. Modul SULAM@UMP dibina mengikut program pengajian dan sifat pelaksanaannya berasaskan bidang pengajian dan tidak bersifat khidmat komuniti terbuka. Apabila menyelesaikan modul SULAM@UMP, pelajar akan diberikan sijil digital (*e-certificate*) sebagai pembuktian telah melengkapkan modul tersebut.

3. **Kem Ikhtiar Hidup (*Survival Camp*)**

Sepanjang pengajian di UMP, pelajar dikehendaki mengikuti Kem Ikhtiar Hidup (*survival@UMP*) yang dianjurkan di bawah ADAB@UMP. Kem ini bertujuan memberi pembelajaran berasaskan pengalaman dari aspek kehidupan di luar kampus yang meningkatkan keupayaan fizikal, ilmu-ilmu di dalam hutan seperti memasak, mengenali jerat haiwan, mengenali tumbuh-tumbuhan, *orienteeing* dan pelbagai aktiviti bersifat *outdoor*. Penglibatan di dalam *survival@UMP* akan membolehkan pelajar membuat tuntutan kredit bagi kursus ko-kurikulum (UAD1002 dan UAB1002).

4. **Pertandingan Sukan**
5. **Persembahan Kebudayaan**
6. ***Edutourism***
7. ***Conservation Programme***
8. **Lawatan Tempat Pelancongan di Pahang**
9. **Pertandingan antara Residen Pelajar**
10. **Pengurusan Kelab dan Persatuan**
11. **Pusat Selaman UMP**
12. **Pengurusan *Gap Year***
13. **Pembangunan nilai Kepimpinan UMP**
14. **Pembangunan nilai Kesukarelawan UMP**
15. **MUET**
16. **Sijil Triz**
17. **Diploma Selaman Keselamatan Komuniti**
18. **Pembangunan nilai Rukun Negara & Perpaduan**

Sistem Tuntutan Kredit Kursus UAD1002 dan UAB1002

1. Kursus UQD1002 dan UQB1002

Dalam struktur kurikulum setiap program pengajian, pelajar dikehendaki mengambil Mata pelajaran Pengajian Umum atau dikenali kursus-kursus MPU.

MPU dibahagikan kepada empat kategori utama, iaitu:

U1 – Penghayatan Falsafah, Nilai dan Sejarah

U2 – Penguasaan Kemahiran Insaniah

U3 – Perluasan Ilmu Pengetahuan tentang Malaysia

U4 – Kemahiran Pengurusan Masyarakat yang bersifat Praktikal seperti Khidmat Masyarakat dan Kokurikulum.

U4 ialah kategori MPU yang menjadi tanggungjawab ADAB@UMP untuk dirancang, dilaksana dan dibuat penilaian pencapaian. Di bawah kategori U4 ini, kod kursus yang didaftarkan ialah UAD1002 - Kokurikulum bagi semua pelajar pengajian diploma manakala UAB1002 – Kokurikulum ialah kod kursus bagi semua pelajar pengajian di peringkat ijazah sarjana muda.

Kedua-dua kursus tersebut bernilai dua kredit yang bersamaan 80 jam *student learning time* (SLT)

2. Kursus Modular

Di ADAB@UMP, pembelajaran formal berlaku melalui modul-modul pembelajaran yang merentasi teras pembangunan pelajar berpandukan Kerangka & Standard Pembelajaran Sepanjang Hayat UMP (2020).

Pelajar hanya perlu mendaftar dan mengikuti modul-modul ini sepanjang pengajian selama 80 jam sahaja bagi melengkapkan kod kursus UQD1002 atau UQB1002.



Jadual 1 - Kod Teras Modular ADAB@UMP

| KOD | TERAS | KOD | TERAS |
|-----|-------------------------------|-----|---------------------------|
| A | Kecerdasan Akademik & Kerjaya | M | Pengurusan & Keusahawanan |
| B | Seni, Budaya & Warisan | R | Rekreasi |
| C | Komunikasi | S | Sukan |
| D | Kecerdasan Digital | T | Daya Usaha & Inovasi |
| E | Kecerdasan Emosi | U | Wataniah |
| F | Kecerdasan Rohani | V | Kor Suksis |
| G | Kesukarelawan | W | Kor Sispa |
| H | Kemahiran Hidup | X | Palapes Darat |
| K | SULAM | Y | Palapes Udara |
| L | Kepimpinan | Z | Palapes Laut |

Penjelasan Kod

H – Kod bagi Kerangka Pembelajaran Sepanjang Hayat UMP

Q – Kod bagi ADAB@UMP

Alphabet (C, S atau T) – Kod Teras seperti yang dinyatakan di dalam Jadual 1 – Kod Modular ADAB@UMP.

Digit Pertama – (0 – 4) ialah modul yang berkonsepkan teoritikal (5 – 9) modul bersifat praktikal

Digit Kedua – Running Number

Digit Ketiga – Running Number

Digit Keempat – CATS (1 CATS bersamaan 10 jam Student Learning Time (SLT) di dalam Kerangka PSH)

Contoh Kod Modul

HQA0001 – Notes taking skills

HQB5011 – Kompang

HQL0001 – Concept of leadership

HQL0081 – Basic Planning

HQS0011 – Falsafah Sukan

HQT0011 – Theory of hexadrone

HQT5022 – Arduino programming

HQS0061 – Pemakanan Sukan

HQK0012 – SULAM BAA

HQR5021 – Kawad Kaki

HQR5121 – Water Confidence

HQR5031 – Litar Tali Tinggi

HQT5012 – Drone Assembly & Flying

HQM0041 – Digital marketing

Tuntutan Kredit

Pelajar mengambil modul-modul melalui sistem <https://ilmu.ump.edu.my/ILMU/my/> dan mengikuti modul samada secara sendiri (*self-paced*) atau bersemuka (*face to face*) dan mengumpul jam pertemuan, markah penilaian modul – Apabila pelajar telah mencukupi jam pertemuan modul sebanyak 80 jam, pelajar boleh memohon tuntutan kredit melalui ADAB@UMP untuk mendapat gred bagi kursus UQD1002 dan UQB1002.



PANDUAN GAP YEAR KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

1. DEFINISI OPERASIONAL

1.1. *Gap Year* Khidmat Negara

Program *Gap Year* yang menempatkan pelajar dengan agensi badan beruniform, badan pertahanan dan keselamatan negara seperti Angkatan Tentera Malaysia (ATM), Polis Diraja Malaysia (PDRM) dan Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (APM) bagi menjalankan aktiviti kesukarelawanan.

1.2. *Gap Year* Kesukarelawanan

Program *Gap Year* yang menempatkan pelajar dengan agensi kerajaan dan bukan kerajaan bagi menjalankan aktiviti kesukarelawanan.

1.3. *Gap Year* Umum

Program *Gap Year* yang memberikan kebebasan kepada pelajar untuk memilih aktiviti seperti kesukanan, kesukarelawanan dan keusahawanan serta tertakluk kepada kelulusan universiti.

1.4. *Summer Volunteerism*

Program jangka pendek yang dilakukan oleh pelajar semasa cuti semester (satu - tiga bulan) di agensi bagi melaksanakan aktiviti kesukarelawanan.

1.5. UNIVERSITI AWAM PENERAJU (UAP)

Universiti Awam (UA) yang menjalankan program kerjasama *Gap Year* dengan agensi (rakan strategik).

1.6. UNIVERSITI AWAM PEMOHON

Semua Universiti Awam (UA).

1.7. Agensi

Rakan strategik yang bekerjasama dalam menjalankan program *Gap Year*.

1.8. Jawatankuasa *Gap Year* UA

Jawatankuasa yang dilantik oleh pihak pengurusan UA untuk memastikan pelaksanaan *Gap Year* pada peringkat universiti masing- masing berjalan lancar.

2. FAEDAH PENYERTAAN DALAM PROGRAM *GAP YEAR*

2.1. Melalui penglibatan aktif dalam program *Gap Year*, pelajar akan

- 2.1.1. Menggalakkan budaya bertanggungjawab, patriotisme, penyayang, dan budaya sukarelawan supaya mampu memasyarakatkan mahasiswa dan “memahasiswa” masyarakat;
- 2.1.2. Meningkatkan nilai tambah terhadap kemahiran-kemahiran tambahan (*soft skills*) sebelum benar-benar menceburi bidang pekerjaan;
- 2.1.3. Meningkatkan kebolehpasaran graduan;
- 2.1.4. Memperkayakan kehidupan pelajar agar dapat membentuk mahasiswa yang holistik dan bermanfaat kepada masyarakat; dan
- 2.1.5. Menerima elaun *Gap Year* Khidmat Negara bagi yang layak.

3. FAEDAH PENYERTAAN DALAM PROGRAM *GAP YEAR*

Terdapat tiga bentuk program *Gap Year*, iaitu *Gap Year* Khidmat Negara, *Gap Year* Sukarelawan dan *Gap Year* Umum. Perincian setiap bentuk program adalah seperti berikut:

3.1. *Gap Year* Khidmat Negara

Program ini akan menempatkan pelajar yang berminat ke agensi-agensi badan beruniform, iaitu Polis Diraja Malaysia (PDRM), Angkatan Tentera Malaysia (ATM) dan Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (APM). Program ini diselenggarakan oleh dua UAP, iaitu Universiti Kebangsaan Malaysia dan Universiti Teknologi MARA (UiTM). Pelajar boleh memilih untuk berkhidmat sebagai sukarelawan di mana-mana agensi tersebut selamat tempoh satu tahun akademik.

3.2. *Gap Year* Kesukarelawanan

Program ini merupakan program yang membenarkan pelajar untuk melaksanakan aktiviti kesukarelawanan selama satu semester hingga satu tahun akademik mengikut program yang ditawarkan oleh UAP bersama agensi yang terlibat. UAP bersama agensi yang menawarkan program *Gap Year* Kesukarelawanan dalam kategori ini adalah seperti berikut:



- 3.2.1. Universiti Sains Islam Malaysia (USIM) – *Islamic Relief Malaysia* (IRM)
- 3.2.2. Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) – Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) dan Jabatan Pendidikan Negeri Perak (JPNP)
- 3.2.3. Universiti Utara Malaysia (UUM) – Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)
- 3.2.4. Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) – Jabatan Kemajuan Orang Asli (JAKOA)
- 3.2.5. Universiti Malaysia Terengganu (UMT) – Agensi Pengurusan Bencana Negara (NADMA)
- 3.2.6. Universiti Malaysia Sabah (UMS) – Dewan Bandaraya Kota Kinabalu (DBKK)
- 3.2.7. Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) – Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)

Selain itu, pelajar boleh memilih program yang disediakan dalam jangka masa yang lebih pendek, iaitu semasa cuti semester dengan melaksanakan program *summer volunteerism*.

3.3. Gap Year Umum

Program ini terbuka kepada pelajar yang ingin melibatkan diri dalam program sukarelawan umum seperti kesukanan, keusahawanan, meningkatkan kemahiran, pelancongan, dan aktiviti-aktiviti lain. Aktiviti yang dirancang oleh pelajar perlu mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh universiti masing-masing. Tempoh minimum program selama satu semester dan tempoh maksimum selama satu tahun kalendar akademik. Program ini tidak mempunyai struktur spesifik seperti program *Gap Year* Khidmat Negara atau *Gap Year* Kesukarelawan. Pelajar bebas memilih program yang bermanfaat dan menambah nilai kemahiran.

4. SYARAT PERMOHONAN GAP YEAR

Pelajar yang layak menyertai program *Gap Year* mestilah memenuhi kriteria seperti berikut:

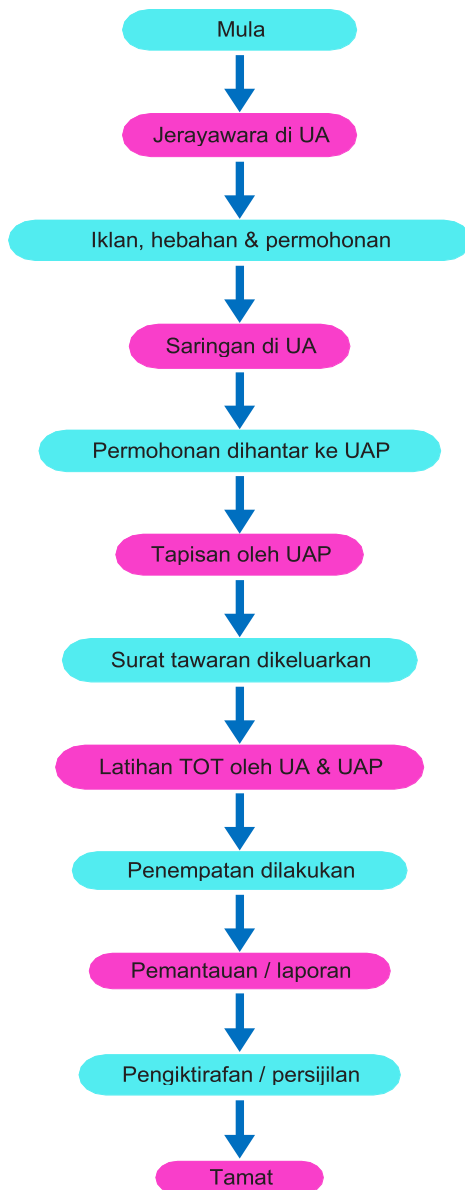
- 4.1. Warganegara Malaysia;
- 4.2. Mestilah berdaftar sebagai pelajar UA di Malaysia;
- 4.3. Memenuhi syarat-syarat kelayakan yang ditetapkan oleh agensi berkenaan;
- 4.4. Pelajar tahun kedua dan ke atas yang berjalan secara sepenuh masa pada peringkat Diploma atau Ijazah Sarjana Muda untuk program *Gap Year* Sukarelawan dan *Gap Year* Umum;

- 4.5. Semua pelajar tahun kedua dan ke atas boleh memohon program *Gap Year* Khidmat Negara. Pelajar tahun akhir yang telah ditauliahkan bagi PALAPES, tamat latihan bagi SUKSIS dan APM digalakkan memohon program *Gap Year* Khidmat Negara yang berkenaan sebelum bergraduasi;
- 4.6. Tempoh program *Gap Year* yang ingin disertai tidak melebihi satu tahun kalendar akademik; dan
- 4.7. Pelajar hanya dibenarkan untuk menyertai program *Gap Year* SATU kali sahaja sepanjang tempoh pengajian.

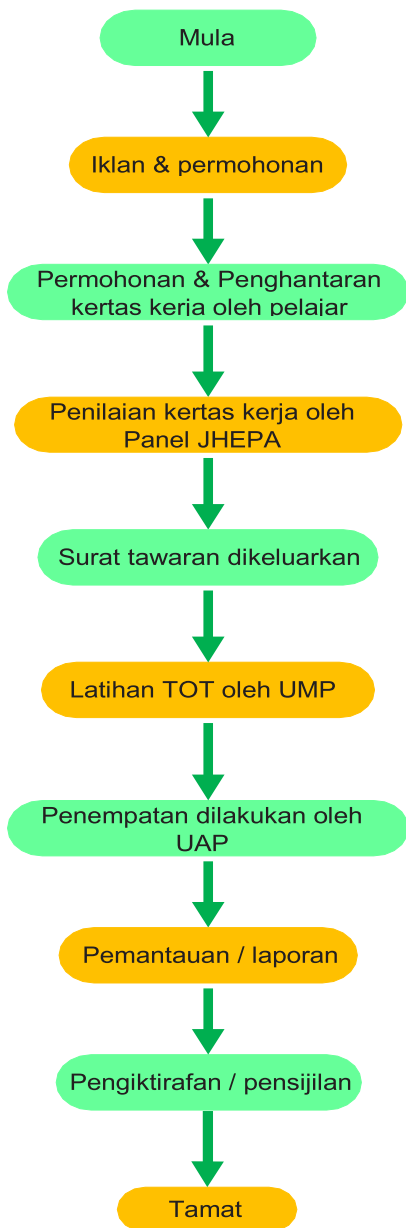


5. CARTA ALIR PROSEDUR PROGRAM GAP YEAR

5.1. CARTA ALIR KEMENTERITAN PENDIDIKAN MALAYSIA



5.2. CARTA ALIR PROSES JABATAH HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI



6. PROSES PELAKSANAAN PROGRAM GAP YEAR

6.1. Menghantar borang permohonan Program *Gap Year* yang boleh diperoleh daripada laman sesawang UAP seperti dalam jadual di bawah kepada Jawatankuasa *Gap Year* UAP masing-masing:

| BIL | UAP | AGENSI | PROGRAM | JANGKA MASA | LAMAN SESAWANG |
|-----|--------|------------|---|-----------------------------------|---|
| 1 | UiTM | APM | Sukarelawan APM | 1 tahun akademik | http://hep1.uitm.edu.my/v1/muat-turun/program-gap-year.html |
| 2 | UiTM | ATM | Sukarelawan ATM | 1 tahun akademik | http://www.uitm.edu.my/index.php/en/ |
| 3 | UKM | PDRM | Sukarelawan PDRM | 1 tahun akademik | http://www.ukm.my/ppmpa/news/4577/ |
| 4 | UUM | JKM | Perkongsian Pintar Kesukarelawanan UUM – JKM (PINTAS UUM – JKM) | 3 bulan atau 3 bulan + 1 semester | http://hep.uum.edu.my |
| 5 | UTHM | JKM | Sukarelawan JKM | 1 tahun akademik | http://hep.uthm.edu.my/v3/index.php/en2/pusat-sumber/gap-year |
| 6 | USIM | IRM | Program Pembangunan Komuniti | 1 tahun | http://hep.usim.edu.my/gap-year-program |
| 7 | UniSZA | JAKOA | Menongkah Puncak: Pemerkasaan Pendidikan Orang Asli | 3 bulan | http://www.unisza.edu.my |
| 8 | UMT | NADMA | Mahasiswa@ Cakna: Kesukarelawanan Bencana | 3 bulan atau 3 bulan + 1 semester | www.gapyear.umt.edu.my |
| 9 | UMS | DBKK | <i>My City, My Responsibility</i> | 3 bulan | http://www.ums.edu.my/v5/index.php/enppengenal-gap-year-2017 |
| 10 | UPSI | KPM & JPNP | Tuisyen Bitara | 3 – 6 bulan | http://www.upsi.edu.my/index.php/2016-06-29-02-43-27/program-gap-year |

- 6.2. Menyediakan kertas kerja sekiranya memilih untuk menyertai program *Gap Year* Umum berdasarkan format yang telah disediakan (LAMPIRAN 1).
- 6.3. Mengemukakan permohonan lengkap sebelum tarikh tutup permohonan lengkap sebelum tarikh tutup permohonan.
- 6.4. Hanya permohonan yang lengkap sahaja akan diproses.
- 6.5. Memohon kepada pihak agensi, UAP dan UA. Pemohon secara bertulis sekiranya pelajar ingin memendekkan tempoh atau menarik diri daripada pelaksanaan program *Gap Year*.

7. KAEDAH PEMANTAUAN DAN PELAPORAN *GAP YEAR*

- 7.1. Pelajar akan dipantau oleh wakil UA masing-masing melalui lawatan ke agensi atau lokasi berkenaan semasa pelajar menjalani program *Gap Year*.
- 7.2. Pihak agensi akan memantau dari segi kebajikan dan keperluan pelajar semasa menjalani program *Gap Year*.
- 7.3. Keckerapan pemantauan tertakluk kepada persetujuan perbincangan ahli jawatankuasa *Gap Year* UA masing-masing.
- 7.4. Pelajar perlu menyediakan laporan program *Gap Year* mengikut format universiti masing-masing dan dihantar kepada jawatankuasa *Gap Year* UA masing-masing.
- 7.5. Laporan tersebut perlu dihantar dalam bentuk cetakan dan *soft copy*.

8. TANGGUNGJAWAB

8.1. Pelajar

Pelajar yang menyertai program *Gap Year* mestilah:

- a) melaksanakan pemeriksaan kesihatan bagi tujuan permohonan;
- b) mematuhi undang-undang yang sedang berkuat kuasa;
- c) menjaga nama baik kementerian, universiti dan agensi;
- d) mematuhi etika dan peraturan agensi sepanjang melaksanakan program *Gap Year*;
- e) digalakkan untuk memaklumkan kepada ibu/bapa/penjaga;
- f) mendapatkan kebenaran daripada pihak fakulti;
- g) mendapatkan kebenaran bertulis daripada pihak pembiayaan pengajian selain daripada PTPTN – biasiswa/pinjaman; dan
- h) menyediakan laporan mengikut keperluan yang ditetapkan oleh UAP dan agensi masing-masing.



8.2. Universiti

UA pemohon mestilah:

- a) membuat hebahan kepada pelajar universiti masing-masing berdasarkan hebahan UAP;
- b) menyaring permohonan pelajar mengikut kriteria UAP;
- c) menyalurkan permohonan kepada UAP; dan
- d) memastikan pelajar dilindungi dengan polisi perlindungan yang bersesuaian dengan program *Gap Year* yang dijalankan.

8.3. Agensi

Rakan strategik mestilah:

- a) memastikan pelajar tertakluk kepada syarat yang telah dipersetujui antara agensi dan UA;
- b) mengadakan perbincangan dengan UAP berkenaan penempatan;
- c) menerima pelajar yang telah dipilih oleh UAP;
- d) memantau aktiviti kesukarelawanan pelajar;
- e) menilai aktiviti kesukarelawanan pelajar (jika berkaitan);
- f) menjaga kebajikan dan keselamatan pelajar; dan
- g) mencadangkan untuk memberhentikan program *Gap Year* pelajar yang tidak mematuhi syarat secara pemakluman bertulis kepada pihak UAP.

9. PROSES PERTUKARAN *GAP YEAR*

9.1. Penukaran program

Pelajar tidak digalakkan untuk menukar program *Gap Year* Kesukarelawananan dan *Gap Year* Khidmat Negara kerana kedua-dua bentuk program *Gap Year* ini memerlukan masa yang spesifik dan teratur untuk mendapat pengiktirafan. *Gap Year* Khidmat Negara memerlukan pelajar menyertai secara sepenuh masa dengan badan beruniform yang telah ditetapkan. Program *Gap Year* Khidmat Negara ini dilaksanakan secara serentak dan melibatkan kos kepada UA dan Agensi manakala program *Gap Year* Kesukarelawananan juga mempunyai tempoh masa serta aktiviti yang telah dirancang oleh pihak agensi dan pelajar tidak digalakkan untuk menukar program. Oleh yang demikian, pelajar perlu memilih dengan teliti program yang bersesuaian. Para pelajar yang memilih program *Gap Year* Umum boleh menukar jenis aktiviti yang dirancang dengan syarat ia dimaklumkan kepada UA masing-masing.

9.2. Program Hibrid

Pelajar boleh memilih untuk menjalankan program secara gabungan dua program *Gap Year* atau Program Hibrid, iaitu *Gap Year* Umum dan *Gap Year* Kesukarelawananan. Bagi Program Hibrid, pelajar akan menjalankan sama ada program *Gap Year* Kesukarelawananan terlebih dahulu dan diikuti dengan *Gap Year* Umum. Jangka masa bergantung kepada tempoh *Gap Year* Kesukarelawananan. Contohnya, program *Gap Year* Kesukarelawananan selama tiga bulan dan selebihnya program *Gap Year* Umum selama sembilan bulan. Namun begitu, tempoh masa maksimum bagi Program Hibrid adalah selama satu tahun akademik. Permohonan perlu dibuat menggunakan borang permohonan yang disediakan dengan memilih dua program, iaitu *Gap Year* Umum dan *Gap Year* Kesukarelawananan. Pelajar masih tertakluk untuk menyediakan kertas kerja bagi program *Gap Year* yang dirancang mengikut tempoh yang dimohon. Walau bagaimanapun, ia tertakluk kepada kelulusan UAP.



10. PROSES PENANGGUHAN PROGRAM *GAP YEAR*

Pelajar tidak digalakkan untuk menangguhkan program *Gap Year* yang sedang dilaksanakan. Walau bagaimanapun, pelajar boleh menangguhkan penglibatan bagi *Gap Year* ke semester yang berikutnya sekiranya belum mendaftar program *Gap Year* dan pendaftaran semester pengajian masih dibuka. Namun begitu, keputusan tertakluk kepada UA dan agensi terlibat. Pelajar bertanggungjawab memaklumkan secara bertulis kepada UA dan agensi terlibat sekiranya mereka mempunyai masalah yang tidak dapat dielakkan.

11. PROSES PENAMATAN PROGRAM *GAP YEAR*

11.1. Penukaran Program

Pelajar boleh menarik diri daripada menyertai program setelah mendaftar atau sedang menjalani *Gap Year*. Pelajar perlu memaklumkan penarikan diri secara bertulis kepada pihak UAP dan agensi terlibat. Pelajar yang menarik diri setelah berdaftar atau semasa menjalani program *Gap Year* tidak akan dipertimbangkan untuk menyertai program *Gap Year* pada masa hadapan.

11.2. Program Hibrid

Pelajar boleh memilih untuk menjalankan program secara gabungan dua program *Gap Year* atau Program Hibrid, iaitu *Gap Year* Umum dan *Gap Year* Kesukarelawanan. Bagi Program Hibrid, pelajar akan menjalankan sama ada program *Gap Year* Kesukarelawanan terlebih dahulu dan diikuti dengan *Gap Year* Umum. Jangka masa bergantung kepada tempoh *Gap Year* Kesukarelawanan, contohnya, program *Gap Year* Kesukarelawanan selama tiga bulan dan selebihnya program *Gap Year* Umum selama sembilan bulan. Namun begitu, tempoh masa maksimum bagi Program Hibrid selama satu tahun akademik. Permohonan perlu dibuat menggunakan borang permohonan yang disediakan dengan memilih dua program, iaitu *Gap Year* Umum dan *Gap Year* Kesukarelawanan. Pelajar masih tertakluk untuk menyediakan kertas kerja bagi program *Gap Year* yang dirancang mengikut tempoh yang dimohon. Walau bagaimanapun, ia tertakluk kepada kelulusan UAP.

12. PENYERTAAN PROGRAM GAP YEAR DAN KESAN

12.1. Pinjaman PTPTN

Sekiranya pelajar dibenarkan dan diterima untuk menyertai program *Gap year*, pihak UA perlu memaklumkan status pelajar tersebut kepada PTPTN bagi membolehkan PTPTN menangguhkan sementara pemberian wang pinjaman PTPTN kepada pelajar berdasarkan tempoh keterlibatan pelajar dengan program *Gap Year*. Pinjaman PTPTN akan disambung seperti biasa setelah pelajar mendaftar semula ke UA bagi menyambung pengajian akademik.

12.2. Biasiswa dan Pinjaman Pendidikan Lain

Pelajar perlu memaklumkan dan mendapatkan kebenaran bagi menyertai program *Gap Year* daripada pemberi biasiswa atau pinjaman selain daripada PTPTN.

12.3. *Graduate On Time (GOT)*

Keterlibatan dalam program *Gap Year* tidak akan memberikan sebarang implikasi kepada GOT. Tempoh pelajar menjalani *Gap Year* tidak akan diambil kira sebagai tempoh pengajian mahupun penangguhan.



PANDUAN MENYEDIAKAN KERTAS KERJA PROJEK BAGI GAP YEAR UMUM SAHAJA

1. Tajuk

- Nyatakan tajuk spesifik program yang ingin dilaksanakan.
- Hendaklah mengikut ruang lingkup *Gap Year*.

2. Tujuan

- Nyatakan tujuan kertas kerja dihasilkan.

3. Latar Belakang

- Nyatakan pengenalan, latar belakang, hubung kait dan kepentingan projek yang dicadangkan untuk dilaksanakan.

4. Objektif

- Jelaskan objektif projek yang dianjurkan.

5. Komponen Projek

5.1. Cadangan Tarikh

- Tarikh mula sehingga tamat program *Gap Year* dinyatakan dengan jelas.

5.2. Cadangan Tempat

- Cadangan tempat pelaksanaan program *Gap Year* oleh pelajar.

5.3. Kumpulan Sasaran (Jika Ada)

- Nyatakan secara khusus kumpulan sasaran yang akan terlibat dalam projek (jika ada).

5.4. Kaedah Pelaksanaan

- Nyatakan kaedah pelaksanaan projek yang dirancang untuk dilaksanakan.

5.5. Pelan Perancangan Projek dan Anggaran Perbelanjaan Projek (Jika Berkaitan)

- Nyatakan secara terperinci tentatif projek sepanjang program *Gap Year* dilaksanakan sehingga selesai.
- Anggaran perbelanjaan yang dicadangkan.

6. Faedah

- Jelaskan faedah yang akan diperoleh oleh pelajar/kumpulan sasaran/agensi daripada projek yang dianjurkan.

7. Kesimpulan

- Jelaskan harapan pelajar terhadap pelaksanaan projek ini.

INSTITUSI KEFELOAN

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

SENARAI NAMA PENGETUA DAN FELO

| KOLEJ KEDIAMAN 1 | | | |
|---------------------------|--|-----------------|---------------|
| BIL | NAMA | JAWATAN | NO.TELEFON |
| 1 | DR. YUSNITA BINTI MUHAMAD NOOR | PENGETUA | 017-611 2301 |
| 2 | PUAN NOR ASYIKIN BT BASHARUDDIN | FELO (BLOK C10) | 013-482 3776 |
| KOLEJ KEDIAMAN 2 | | | |
| BIL | NAMA | JAWATAN | NO.TELEFON |
| 1 | ENCIK NASRUL BIN SALIM PAKHERI | PENGETUA | 019-901 2035 |
| 2 | ENCIK SAFUAN BIN SHARIFF | FELO | 019-689 4818 |
| 3 | ENCIK MOHD NAFFIDI BIN ABD LATIF | FELO | 017-653 5544 |
| KOLEJ KEDIAMAN 3 | | | |
| BIL | NAMA | JAWATAN | NO.TELEFON |
| 1 | PUAN ROSJULIANA HIDAYU BINTI ROSLI | PENGETUA | 013-250 4919 |
| 2 | PUAN HANISAH BT BON (KASBON) | FELO (BLOK C3) | 019-779 1065 |
| 3 | PUAN NOR SHATILLA BINTI MOHD | FELO (BLOK C5) | 017-429 3288 |
| KOLEJ KEDIAMAN 4 | | | |
| BIL | NAMA | JAWATAN | NO.TELEFON |
| 1 | ENCIK NASRUL BIN SALIM PAKHERI | PENGETUA | 019-901 2035 |
| 2 | ENCIK MOHAMAD NAJIB BIN MOHAMAD NOR | FELO | 010-760 1765 |
| KOLEJ KEDIAMAN 5 | | | |
| BIL | NAMA | JAWATAN | NO.TELEFON |
| 1 | ENCIK MUHAMMAD SALLEHUDIN BIN MD DERUS | PENGETUA | 016-699 3884 |
| 2 | ENCIK MOHD IZZAT BIN SHAFIE @ MOHD ALIAS | FELO (BLOK A) | 011-2712 1476 |
| 3 | ENCIK AMRAN BIN ABDUL HADI | FELO (BLOK D) | 011-2911 6212 |
| 4 | PUAN NOORAZIAH BINTI ABDUL GHAFAR | FELO (BLOK E) | 019-936 8769 |
| 5 | ENCIK MUHAMMAD FAUZI BIN ALI | FELO (BLOK F) | 013-718 8840 |
| 6 | PUAN NORLIZA BINTI OSMAN | FELO (BLOK I) | 019-917 6401 |
| 7 | MOHD RASHDAN BIN ABDUL RAHMAN | FELO | 013-777 9901 |
| 8 | ENCIK MOHD JAMIL BIN MOHD JA'AFAR | FELO | 019-935 2013 |
| ASRAMA LUAR KAMPUS | | | |
| BIL | NAMA | JAWATAN | NO.TELEFON |
| 1 | ENCIK NUR ADAM MAXIMILLIAN | PENGETUA | 012-871 8252 |

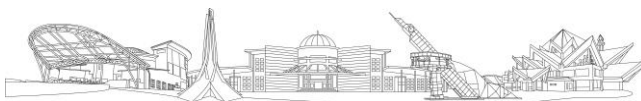
dikemaskini sehingga 25 Mei 2021

FUNGSI-FUNGSI BAHAGIAN MAJLIS PENGETUA DAN INSTITUSI KEFELLOAN

1. Menguruskan hal ehwal kemudahan dan kebajikan pelajar di kolej kediaman.
2. Mengawasi disiplin pelajar melalui penguatkuasaan peraturan kolej kediaman.
3. Memantau aktiviti-aktiviti pelajar di kolej kediaman.
4. Membangunkan dan mempertingkatkan felo dan pelajar yang berketerampilan dalam kemahiran interpersonal, intrapersonal melalui program dan aktiviti yang terancang.
5. Memberikan pengalaman dan kemahiran bersosial kepada penghuni kolej kediaman.
6. Membina mahasiswa yang berdisiplin melalui kesedaran dan penguatkuasaan peraturan kolej kediaman.
7. Menerapkan nilai-nilai teras universiti dalam kehidupan di kolej kediaman.

KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN YANG DISEDIAKAN

1. Memberikan khidmat nasihat kepada Perwakilan Mahasiswa Kolej Kediaman (PEKA) dalam penganjuran aktiviti-aktiviti di kolej yang berkaitan akademik, sosial dan kebajikan.
2. Memberikan khidmat nasihat kepada pelajar yang bermasalah sama ada masalah yang berkaitan dengan disiplin ataupun akademik.
3. Menghantar dan menemani pelajar yang mengalami masalah kesihatan seperti sakit atau cedera selepas waktu pejabat ke Pusat Kesihatan Universiti Malaysia Pahang bagi mendapatkan rawatan.
4. Menerima aduan pelajar berkaitan dengan keselamatan dan kesejahteraan di kolej kediaman.



**PEMBIAYAAN
KEBAJIKAN DAN
DISIPLIN PELAJAR
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

PELAN PERLINDUNGAN TAKAFUL BERKELOMPOK PELAJAR-PELAJAR UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

Pemegang Polisi/Kontrak

1. PENGENALAN

UMP telah mengambil Perlindungan Takaful Berkelompok dengan syarikat yang dilantik bagi melindungi pelajar-pelajar. Semua pelajar berdaftar UMP dilindungi di bawah skim ini.

2. TUJUAN SKIM

Skim Takaful berkelompok ini bertujuan:

- Memastikan kebajikan pelajar diutamakan dengan menyediakan skim perlindungan asas dalam bentuk pampasan sekiranya berlaku perkara- perkara yang tidak diingini seperti kematian dan kecacatan kekal.
- Meringankan beban kewangan kepada waris yang perlu menanggung kos-kos berkaitan sekiranya berlaku perkara-perkara yang tidak diingini.

3. MANFAAT PERLINDUNGAN YANG DISEDIAKAN

Di bawah skim ini, pelajar-pelajar dilindungi 24 jam sehari di seluruh dunia. Sekiranya berlaku kematian atau cacat kekal sama ada disebabkan penyakit atau kemalangan, pelajar/waris pelajar layak untuk membuat tuntutan. Manfaat-manfaat sampingan lain seperti jadual berikut.

| SKOP / MANFAAT PERLINDUNGAN |
|--|
| Kematian Biasa / Penyakit |
| Kematian Akibat Kemalangan |
| Keilatan Kekal Menyeluruh Biasa (<i>Natural Cause</i>) |
| Keilatan Kekal Menyeluruh - Kemalangan |
| Keilatan Separa Kekal - Kemalangan (Mengikut jadual manfaat) |
| Perbelanjaan Perubatan (Kemalangan) |
| Perbelanjaan Pengkebumian |
| Elaun Wad Hospital Penyakit / Kemalangan (maksimum 20 hari- " <i>per case</i> ") |
| Trauma rogol akibat jenayah |
| Pampasan "Dengue Recuperation" |
| Perbelanjaan Penghantaran Pulang Jenazah Akibat Kemalangan |

(Sila rujuk Jadual Manfaat sebelah bagi skop no.6)



4. PROSEDUR MEMBUAT TUNTUTAN

| | |
|-----------|--|
| Langkah 1 | Laporkan kepada pihak JHEP dan dapatkan borang tuntutan di pejabat JHEP (pastikan ambil borang yang betul) |
| Langkah 2 | Lengkapkan borang tuntutan dan lampirkan dokumen-dokumen yang berkaitan. |
| Langkah 3 | Serahkan borang tuntutan berserta dokumen lengkap kepada Unit Pembiayaan, Kebajikan & Disiplin Pelajar JHEP, UMP |
| Langkah 4 | Pihak JHEP akan menghubungi pelajar/waris pelajar setelah cek pembayaran pampasan telah diterima dari pihak insurans yang dilantik |

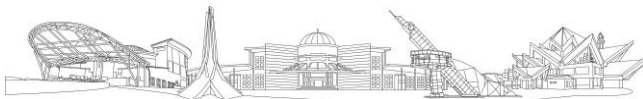
5. DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN SEMASA MEMBUAT TUNTUTAN

Sila rujuk 'Senarai Semak Dokumen Untuk Tuntutan' yang akan diberikan bersama-sama borang tuntutan.

6. JADUAL MANFAAT KEHILANGAN UPAYA BERKEKALAN AKIBAT KEMALANGAN

| PENERANGAN KEHILANGAN UPAYA KEKAL | JUMLAH PERATUS |
|---|----------------|
| Hilang kedua anggota tangan atau kaki | 100% |
| Hilang kedua tangan atau jari dan kedua ibu jari tangan | 100% |
| Hilang penglihatan pada kedua belah mata | 100% |
| Lumpuh keseluruhan | |
| Terlantar sakit di katil akibat kecederaan | 100% |
| Kehilangan upaya berkekalan disebabkan kecederaan | 100% |
| Hilang sebelah lengan pada bahu | 100% |
| Hilang sebelah lengan antara bahu ke bawah | 100% |
| Hilang lengan pada siku | 100% |
| Hilang lengan antara siku dan pergelangan tangan | 100% |
| Hilang lengan pada pergelangan tangan | 100% |
| Hilang sebelah kaki | |
| - pada pangkal peha (antara lutut dan pangkal peha) | 100% |
| - di bawah paras lutut | 100% |
| Mata: Hilang | |
| - kedua mata | 100% |
| - penglihatan | 50% |
| - penglihatan, kecuali persepsi cahaya | 50% |
| - hilang kanta mata | 50% |
| Hilang empat batang jari dan ibu jari sebelah tangan | 50% |
| Hilang empat jari | 40% |
| Hilang ibu jari | 25% |
| Hilang kesemua jari sebelah kaki | 15% |
| Hilang seluruh pendengaran kedua-dua telinga | 75% |
| - sebelah telinga | 15% |

* Tertakluk kepada perubahan berdasarkan kontrak perlindungan takaful.



NOTA PENTING

Risalah ini hanyalah merupakan penerangan ringkas sahaja dan tidak menyeluruh. Untuk butiran lengkap tentang pengecualian, terma-terma dan syarat-syarat perlindungan, ia ada terkandung di dalam Kontrak Syarikat yang dilantik dan UMP.

MAKLUMAT PINJAMAN/ BIASISWA/ DERMASISWA PENDIDIKAN

1. Pelajar-pelajar yang menerima tawaran kemasukan ke universiti ini layak memohon sebarang jenis biasiswa, pinjaman atau dermasiswa pendidikan yang ditawarkan oleh mana-mana badan kerajaan atau swasta.
2. Jika pelajar-pelajar menerima lebih dari satu tawaran, pelajar hanya layak untuk menerima satu sahaja biasiswa atau pinjaman sepanjang tempoh pengajian di UMP tertakluk kepada syarat tawaran yang ditetapkan oleh badan penaja tersebut
3. Semua permohonan hendaklah melalui Unit Pembiayaan, Kebajikan & Disiplin Pelajar Jabatan Hal Ehwal Pelajar.
4. Maklumat berkenaan pinjaman atau biasiswa akan dihebahkan di laman sesawang dan media sosial dari masa ke semasa tertakluk kepada badan penaja berkenaan
5. Bagi pembiayaan pinjaman pendidikan PTPTN, pelajar yang berminat untuk memohon perlu melayari laman web www.ptptn.gov.my bagi mendapatkan maklumat lanjut.
6. Berikut adalah antara senarai penaja (biasiswa, pinjaman, dermasiswa) yang memberi bantuan pendidikan kepada pelajar-pelajar UMP:

| BIL | NAMA SYARIKAT |
|------------|---|
| 1. | Biasiswa Tunku Abdul Rahman |
| 2. | Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) |
| 3. | Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak |
| 4. | Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia |
| 5. | Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah |
| 6. | Pinjaman Pelajaran Kerajaan Negeri Perak |
| 7. | Pinjaman Pendidikan Kerajaan Negeri Pulau Pinang |
| 8. | Pinjaman Pelajaran Kerajaan Negeri Selangor |
| 9. | Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka (TAPEN) |
| 10. | Gamuda Berhad |
| 11. | Jabatan Orang Asli Malaysia |
| 12. | Yayasan KLK |
| 13. | Libyan Scholarship |
| 14. | Lembaga Zakat Selangor |
| 15. | Majlis Amanah Rakyat |
| 16. | Yayasan Negeri Sembilan |
| 17. | Kementerian Sains, Teknologi Dan Inovasi Malaysia |
| 18. | Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) |
| 19. | Permodalan Nasional Berhad |
| 20. | Sarawak Shell Berhad |
| 21. | Sapura Industrial Berhad |
| 22. | Terengganu Advanced Technical Institute |
| 23. | Yayasan Pahang |
| 24. | Yayasan Sabah |
| 25. | Yayasan Selangor |
| 26. | Yayasan Tenaga Nasional Berhad |
| 27. | Yayasan Kelantan Darul Naim (YAKIN) |
| 28. | Yayasan Bank Rakyat |
| 29. | Embassy of The Republic of Yemen |
| 30. | Yayasan Terengganu |
| 31. | Yayasan Pelajaran Johor (YPJ) |
| 32. | Yayasan Biasiswa Sarawak Tun Taib |
| 33. | Yayasan UMP |



SUMBANGAN KEMATIAN

1. Sumbangan Kematian diperkenalkan bagi tujuan meringankan bebanan yang ditanggung oleh pelajar dan keluarga pelajar yang menghadapi musibah kematian.
2. Kemudahan ini layak diberikan kepada semua pelajar prasiswazah. (Diploma & Ijazah) yang masih aktif di UMP. Sumber kewangan adalah dari Tabung kebajikan pelajar yang di bayar sebanyak RM30.00 per semester oleh semua pelajar sepanjang pengajian mereka di UMP.
3. Individu yang layak diberi sumbangan kematian:
 - Sekiranya pelajar sendiri yang meninggal dunia, waris pelajar akan menerima sumbangan kematian sebanyak RM500.00.
 - Kematian ibu atau bapa atau penjaga pelajar yang sah. Sumbangan kematian sebanyak RM350.00 tidak termasuk tambang perjalanan pergi dan balik menziarahi jenazah. Pelajar layak menuntut semula bayaran dan kos tambang perjalanan untuk pulang ke kampung menziarahi jenazah. Kelulusan permohonan kos dan tambang perjalanan pulang bergantung kepada JK Penilaian Bantuan Kewangan Pelajar.
4. Permohonan boleh dibuat dengan mengisi borang permohonan dalam: *E-comm Student – Student Management - Welfare - Death Compensation.*

SKIM PELAJAR BEKERJA

1. Skim Pelajar Bekerja merupakan satu perkhidmatan yang ditawarkan kepada pelajar yang memenuhi syarat dan bekerja hanya di dalam kampus di mana - mana pusat tanggungjawab dengan penyeliaan seorang staf UMP selaku Penyelia Pelajar.
2. Objektif Skim Pelajar Bekerja adalah untuk membantu pelajar yang mempunyai masalah kewangan terutamanya pelajar yang tidak mempunyai penaja dan keluarga berpendapatan rendah.
3. Tempoh maksimum pelantikan seorang pelajar adalah sebanyak 200 jam sahaja. Kadar bayaran sebanyak RM4.00 sejam bagi kerja-kerja pentadbiran dan RM5.00 sejam bagi kerja-kerja teknikal.
4. Melalui skim ini, pelajar tidak layak mendapat keistimewaan yang biasanya diberikan kepada kakitangan dalam perkhidmatan tetap / kontrak / ikhtisas di UMP.
5. Pelajar yang terlibat dalam skim ini perlu memastikan pencapaian akademik sentiasa dalam kedudukan baik dan pihak JHEP pada bila-bila masa tidak teragak-agak menamatkan perkhidmatan pelajar, jika didapati pencapaian akademiknya di bawah 2.0.

BANTUAN ZAKAT

1. Bantuan zakat diberikan kepada pelajar – pelajar UMP yang beragama Islam yang dikategorikan sebagai asnaf setelah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh syarak.
2. Hebahan permohonan zakat adalah melalui *Ecommunity* dan media sosial JHEP yang dibuat pada setiap semester.
3. Permohonan adalah melalui *Ecommunity* Pelajar – *Student Management – Welfare – Zakat Assistance Application*
4. Pelajar perlu muat naik dokumen sokongan melalui pautan yang akan diberikan semasa permohonan dibuka.



BANTUAN SARA DIRI *NON-MUSLIM*

1. Bantuan Sara Diri *non-muslim* diberikan kepada pelajar-pelajar UMP yang bukan beragama Islam yang berkelayakan berdasarkan syarat-syarat yang telah ditetapkan. Bantuan ini khusus diberikan kepada pelajar yang mempunyai masalah kewangan dan berlatarbelakangkan keluarga yang berpendapatan rendah.
2. Hebahan permohonan bantuan sara diri *non-muslim* melalui *Ecommunity* dan media sosial JHEP dikeluarkan pada setiap semester.
3. Pelajar perlu muat turun borang permohonan bantuan sara diri *non-muslim* melalui infografik dan hebahan semasa permohonan dibuka.
4. Pelajar perlu memuat naik dokumen sokongan melalui pautan yang akan diberikan semasa permohonan dibuka.

BANTUAN MUSIBAH / BENCANA

1. Bantuan musibah diberikan kepada pelajar UMP yang mengalami musibah atau bencana alam semasa pengajian di UMP yang melibatkan kerugian atau kerosakan kediaman pelajar sama ada kediaman sewa atau keluarga.
2. Borang permohonan boleh dimuat turun di portal JHEP.

BANTUAN PELAJAR OKU

1. Bantuan pelajar OKU diberikan kepada pelajar UMP yang mempunyai kad OKU yang sah dan diberikan sekali sepanjang pengajian (bantuan *one off*).
2. Pelajar perlu memaklumkan kepada Unit Pembiayaan, Kebajikan & Disiplin Pelajar sama ada melalui bersemuka di kaunter atau melalui email rasmi : admin_jhepa@ump.edu.my.

BANTUAN YURAN PENGAJIAN

1. Bantuan yuran pengajian diberikan kepada pelajar yang mengalami masalah kewangan untuk membayar yuran pengajian yang boleh menyebabkan disekat daripada menduduki peperiksaan akhir.
2. Bantuan ini merupakan salah satu usaha bagi membantu pelajar melunaskan sebahagian daripada jumlah baki yuran pengajian yang tertunggak / belum dibayar.
3. Individu yang layak memohon akan dipertimbangkan melalui syarat-syarat berikut:-
 - a) Syarat Umum :
 - ✓ Pelajar prasiswazah yang berstatus aktif sebagai pelajar UMP.
 - ✓ Pelajar dalam kategori pelajar B40 dengan keutamaan kepada tanggungan yang ramai.
 - b) Syarat Khusus
 - ✓ Pelajar yang menghadapi masalah kewangan disebabkan ditahan tajaan, diberhentikan tajaan yang berlatar belakang keluarga yang susah ;ATAU
 - ✓ Pelajar yang telah tamat tempoh penajaan (pelajar *extend*).
 - ✓ Kes-kes lain selain daripada di atas tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Penilaian Bantuan Kewangan Pelajar.
4. Setiap permohonan melalui Fakulti. Fakulti akan mengenal pasti pelajar yang layak sebelum disyorkan kepada pihak JHEP.

INSENTIF KECEMERLANGAN AKADEMIK (PROGRAM RAKAN AKADEMIK)

1. Insentif kecemerlangan akademik diberikan kepada pelajar yang cemerlang di dalam akademik melalui Program Rakan Akademik yang diletakkan di bawah Bahagian Kaunseling & Psikologi.
2. Pelajar perlu mengikuti proses pemilihan yang ditetapkan dan dijalankan oleh Bahagian Kaunseling & Psikologi.
3. Pelajar yang berminat boleh menghubungi Bahagian Kaunseling & Psikologi bagi mendapatkan borang permohonan melalui emel : kaunselor.jhepa@ump.edu.my.



**PENEMPATAN
RESIDEN PELAJAR
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

PENEMPATAN RESIDEN PELAJAR

1. Pelajar tempatan dan luar negara boleh dipertimbangkan untuk tinggal di asrama sepanjang tempoh pengajiannya tertakluk kepada kekosongan di Residen Pelajar dan perkara berikut.

(a) Pelajar tempatan:

Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) kali ke 140 Bil. 16/2020 telah meluluskan cadangan mewajibkan pelajar prasiswazah Tahun Satu dan Tahun Dua diwajibkan untuk menginap di Residen Pelajar (RP) bagi mengoptimumkan bilangan pelajar yang menginap di residen dan memberi pengalaman kehidupan di kampus selari dengan keperluan pembangunan pelajar.

Pelajar tempatan Tahun Satu dan Tahun Dua (prasiswazah) diwajibkan tinggal di dalam kampus. Walau bagaimanapun, faktor-faktor berikut boleh dipertimbangkan untuk membenarkan pelajar tinggal di luar kampus dan tertakluk kelulusan pengetua:

- masalah kesihatan; dengan melampirkan surat pengesahan daripada Pegawai Perubatan Universiti.
- anak kakitangan; dengan melampirkan surat pengesahan daripada kakitangan tersebut.
- berkahwin; melampirkan satu salinan sijil nikah.
- Pelajar yang perlu menjaga ibu/bapa/penjaga yang mengalami masalah kesihatan yang serius; melampirkan surat pengesahan Pegawai Perubatan yang disahkan.

Permohonan tinggal di luar kampus bagi pelajar baharu (tahun satu) hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh hari dari tarikh pendaftaran kepada pihak kolej kediaman untuk membolehkan bayaran yuran penginapan dikembalikan.

Pelajar tahun tiga dan tahun empat yang layak diberi keutamaan untuk menginap Residen Pelajar dan tertakluk kepada kekosongan adalah seperti berikut :

- i. Majlis Tertinggi dan Exco bagi Majlis Perwakilan Pelajar (MPP)
- ii. Badan Beruniform
- iii. Pelajar PIE (Preparatory Incentive English Program) bukan Tahun 3 & 4
- iv. Peserta Ulul Albab
- v. Perwakilan Mahasiswa Kolej Kediaman (PEKA)
- vi. Pelajar Orang Asli (OA)
- vii. Pelajar Dwi-Ijazah
- viii. Atlet Cemerlang & Aktivistik Kebudayaan



- ix. Pelajar Kelainan Upaya (OKU)
- x. Pemegang Biasiswa Yayasan UMP
- xi. Pelajar yang mempunyai masalah kesihatan (diperakukan oleh Pegawai Perubatan Berdaftar)
- xii. Pelajar yang mempunyai masalah psikologi (diperakukan oleh Pegawai Kaunseling Berdaftar)
- xiii. Peserta mobiliti *inbound* dan *outbound*
- xiv. Pelajar Prasiswazah Antarabangsa
- xv. Pelajar yang berkedudukan P1 & P2

Pelajar boleh membuat rujukan di pautan berikut :

<https://edasar.ump.edu.my/daras-polisi/21-2/2498-peliling-hal-ehwal-pelajar-bil-1-tahun-2021/file>

Permohonan tinggal di dalam kampus hendaklah dikemukakan ke JHEPA dalam tempoh satu bulan sebelum tarikh semester pengajian berikutnya bermula. Kelulusan bergantung kepada penglibatan aktiviti, akademik dan kekosongan semasa.

Pelajar Tahun Satu dan Pelajar Tahun Dua juga tidak dibenarkan untuk membawa kenderaan.

(b) Pelajar luar negara (*single*):

- Pelajar luar negara Tahun Satu digalakkan tinggal di dalam kampus.
- Pelajar Tahun Dua hingga akhir bergantung markah merit penglibatan aktiviti, akademik dan kekosongan semasa.

(c) Semua pelajar yang telah disahkan tinggal di luar kampus, adalah bertanggungjawab untuk menjaga keselamatan, kebajikan diri dan harta benda mereka.

(d) Pelajar berkeluarga:

- Pelajar berkeluarga dan pascasiswazah (*single*) boleh memohon untuk menginap di dalam kampus dan penginapan tertakluk kekosongan. Tempoh menginap ialah maksimum enam bulan dan keutamaan kepada pelajar luar negara.
- Namun demikian pelajar boleh tinggal sehingga tamat pengajian dengan tertakluk kepada pihak pengurusan Residen Pelajar

2. Universiti boleh menghendaki seseorang penghuni yang menetap mengosongkan biliknya di kolej kediaman atau mengarahkannya berpindah ke tempat tinggal lain yang disediakan oleh universiti dalam sesuatu tempoh masa yang munasabah.
3. Pertukaran antara kolej kediaman tidak dibenarkan melainkan dengan kebenaran pengetua berdasarkan sebab-sebab yang kukuh serta kekosongan kolej tersebut.
4. Proses pertukaran kolej kediaman mestilah dibuat melalui Pengetua Kolej Kediaman masing-masing kepada Pengetua Kolej Kediaman yang ingin didiami dalam tempoh 14 hari bermula dari tarikh pendaftaran pelajar ke kolej kediaman. Kelulusan akan diberikan berdasarkan kekosongan yang terdapat di kolej kediaman berkenaan.
5. Penghuni hendaklah bertanggungjawab menjaga kebersihan dan keselamatan harta benda sepanjang tempoh menetap di kolej kediaman.

**PELAJAR YANG TELAH DIDAFKARKAN TINGGAL DI DALAM KAMPUS,
DIKATEGORIKAN SEBAGAI PENGHUNI DAN TERTAKLUK KEPADA
PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN YANG BERKUAT KUASA.**



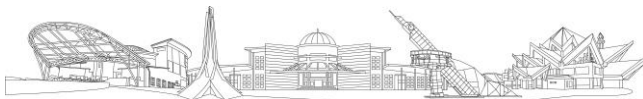
KADAR SEWAAN RESIDEN PELAJAR

1. Penghuni akan dikenakan bayaran penyewaan mengikut kadar sewa yang ditetapkan oleh universiti mengikut kategori berikut:

| KADAR YURAN ASRAMA PELAJAR | | |
|--|---|---|
| A) PRASISWAZAH TEMPATAN | | |
| Kolej kediaman 1,2,3,4 & 5 | RM 650.00/sem/orang | RM 5.00/hari/orang |
| B) PRASISWAZAH ANTARABANGSA (PENEMPATAN BUKAN KELUARGA) | | |
| Tanpa penghawa dingin | | |
| Bilik berdua KK4, KK5 | RM 1,300.00/sem/orang RM1560.00/sem/orang | RM 10.00/hari/orang RM12.00/hari/orang |
| Dengan penghawa dingin | | |
| Bilik berdua KK1, KK4, KK5 | RM 2,990.00/sem/orang RM3,120.00/sem/orang | RM 21.00/hari/orang RM24.00/hari/orang |
| Bilik berempat KK1 | RM 1,950.00/sem/orang RM 2,080.00/sem/orang | RM 14.00/hari/orang RM16.00/hari/orang |
| C) PASCASISWAZAH TEMPATAN DAN ANTARABANGSA | | |
| i) Penempatan bukan bekeluarga | | |
| Tanpa penghawa dingin | | |
| Bilik berdua KK1, KK4, KK5 | RM 1,800.00/sem/orang (Tempatan) RM2,220.00/sem/orang (Antarabangsa) | RM 300.00/bulan/orang (Tempatan) RM370.00/bulan/orang (Antarabangsa) |
| Dengan penghawa dingin | | |
| Bilik berdua KK1, KK4, KK5 | RM4,440.00/sem/orang | RM740.00/bulan/orang |
| ii) Penempatan berkeluarga | | |
| Rumah teres KK2 | | |
| Jenis A- 3 bilik | RM 4,980.00/sem | RM 830.00/bulan |
| Jenis B- 2 bilik | RM 3,240.00/sem | RM 540.00/bulan |
| Jenis C- 1 bilik | RM 2,490.00/sem | RM 415.00/bulan |

| <i>University Village</i> | | |
|--|---|---|
| Jenis A (2 bilik) | RM 4,260.00/sem (Antarabangsa) RM3,600/sem (tempatan) | RM 710.00/bulan/orang (Antarabangsa) RM600.00/bulan/orang (Tempatan) |
| Jenis B (1 bilik) | RM 3,240.00/sem (Antarabangsa) RM2,700.00/sem (Tempatan) | RM540.00/bulan/orang (Antarabangsa) RM450/bulan/orang (Tempatan) |
| Sewaan luar | | |
| Pelajar sekolah rendah/menengah (termasuk pengiring) | | RM 11.00/hari/orang |
| Pelajar UA/Pelajar IPTA/IPTS (termasuk pengiring) | | RM 16.00/hari/orang |
| Orang awam/Agensi Luar | | RM 22.00/hari/orang |

- Penghuni berdaftar hendaklah menjelaskan yuran penginapan kepada pihak Bendahari UMP bagi setiap semester (jika mengikut kiraan semester) atau setiap bulan (jika mengikut kiraan bulan). Resit bayaran hendaklah disimpan dan ditunjukkan kepada pihak Kolej Kediaman semasa pengambilan kunci bilik atau rumah atau apabila diperlukan berbuat demikian.
- Penghuni yang tidak menjelaskan yuran penginapan selama tiga bulan berturut-turut boleh dikenakan tindakan keluar asrama serta-merta.
- Tertakluk Perkara 6.3, penghuni yang mendapat tajaan atau waran fakulti universiti, hendaklah mengemukakan surat pengesahan fakulti universiti sebelum boleh dipertimbangkan alasan.
- Penghuni (prasiswazah) yang tidak mendapat sebarang tajaan perlu membuat bayaran di Pejabat Bendahari UMP selewat-lewatnya dalam tempoh sebulan selepas tempoh penginapan.
- Bagi penghuni tahun akhir pengajian, bayaran sewa hendaklah dijelaskan selewat-lewatnya pada hari terakhir pengajian.
- Bagi penyewa luar, bayaran sewa hendaklah dijelaskan sebelum tamat tempoh penginapan atau tuntutan kemudian berdasarkan pengesahan penginapan yang ditandatangani.
- Sebarang kerosakan, kehilangan dan kecacatan yang disebabkan oleh penghuni atau penyewa luar akan dikenakan ganti rugi.



SOAL JAWAB

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

PEMBIAYAAN, KEBAJIKAN & DISIPLIN PELAJAR

1. Mengapakah ada bayaran pinjaman pelajaran yang cepat dan lambat walaupun di bawah satu penaja yang sama ?

Perkara ini biasa berlaku kepada pelajar-pelajar yang baharu pertama kali mengisi dokumen perjanjian pinjaman pelajaran. Ada beberapa faktor yang menyebabkan kelewatan bayaran, antaranya:

- a) Pihak Bendahari belum mendapat 'arahan bayar' kepada pelajar yang terlibat.
- b) Ada kemungkinan dokumen-dokumen perjanjian yang diisi belum lengkap ataupun memerlukan penambahbaikan pada dokumen perjanjian pelajar.

2. Apakah syarat-syarat yang membolehkan pinjaman pelajaran ditukar kepada status biasiswa?

Semua pinjaman perjanjian pelajaran dari penaja-penaja seperti PTPTN dan MARA ialah Perjanjian Boleh Ubah. Oleh itu, pihak penganjur memang telah mempunyai beberapa ketetapan atau kriteria bagi pelajar yang ditaja menukar taraf pinjaman kepada biasiswa. Antara kriteria yang ditetapkan oleh sebahagian besar penganjur terutama dua penganjur di atas ialah:

- i) Pencapaian akademik mestilah baik. Pelajar mestilah mendapat ijazah Kepujian Kelas Pertama.
- ii) Menamatkan pengajian dalam tempoh yang telah ditetapkan.
- iii) Tidak terlibat dengan masalah disiplin dan kesalahan tatatertib.
- iv) Bagi pelajar yang menerima penajaan lain di samping PTPTN, menukar jurusan, peringkat pengajian dan menukar IPT tanpa kelulusan PTPTN atau melanggar mana-mana syarat yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman, tidak akan dipertimbangkan untuk kemudahan pelepasan bayaran balik pinjaman.

Cara Memohon:

Setiap pelajar yang layak mestilah mengemukakan surat permohonan rasmi dengan menggunakan borang yang disediakan bagi tujuan mengubah status pinjaman kepada biasiswa. Setiap permohonan hendaklah dikemukakan bersama semua salinan keputusan peperiksaan setiap semester yang disahkan benar dan salinan Ijazah Kepujian kelas Pertama.



3. Apakah yang menyebabkan pinjaman PTPTN ditahan?

Bayaran pinjaman PTPTN ditahan kerana sebab-sebab berikut:

- 1) Pelajar menangguhkan pengajian atas beberapa sebab tertentu seperti masalah kesihatan atau peribadi.
- 2) Mendapat keputusan peperiksaan GPA kurang daripada 2.0.

4. Jika saya telah bertukar badan penaja, bagaimanakah caranya saya ingin kemas kini maklumat penajaan saya di Ecommunity?

Penajaan PTPTN , pelajar boleh memaklumkan melalui email kepada admin_jhepa@ump.edu.my bagi tujuan kemaskini di dalam Ecommunity.

Bagi penajaan selain, PTPTN sila hubungi Unit Kewangan Pelajar, Jabatan Bendahari.

5. Bilakah permohonan zakat dibuka dan bagaimana cara memohon?

Lazimnya permohonan zakat dibuka sekali dalam setiap semester. Pelajar perlu sentiasa peka dengan hebahan yang dibuat oleh pihak JHEP / MPP melalui *Ecommunity* atau media sosial JHEP. Tempoh permohonan dibuka selama tujuh hari. Pelajar perlu memohon melalui *Ecommunity – student management – welfare – zakat application* dan perlu memuat naik dokumen sokongan melalui pautan yang diberikan semasa hebahan dibuat.

6. Bagaimana cara saya mengetahui status permohonan zakat saya? Apakah punca jika permohonan zakat saya ditolak?

Status permohonan boleh diketahui melalui sistem zakat di *Ecommunity (sistem yang sama yang digunakan semasa memohon)*. Jika ada sebarang keraguan / pertanyaan boleh hubungi 09-549 2543 / 09 – 424 5721 atau melalui email admin_jhepa@ump.edu.my

Terdapat beberapa punca permohonan zakat ditolak, antaranya :

- Dokumen sokongan tidak lengkap atau tidak dihantar
- Tidak memohon di dalam sistem, hanya hantar dokumen sokongan
- Tidak layak berdasarkan hukum syarak
- Penipuan / pemalsuan dokumen sokongan (pelajar boleh dikenakan tindakan tatatertib)

7. Bagaimanakah saya ingin membuat tuntutan insurans?

Pelajar boleh hubungi Unit Pembiayaan, Kebajikan & Disiplin Pelajar melalui emel admin_jhepa@ump.edu.my atau melalui telefon 09-549 2543 / 09-424 5721 bagi maklumat lanjut jenis tuntutan.

8. Jika saya dikompaun dan telah membayar kompaun, adakah kesalahan itu masih direkodkan?

Ya, kesalahan tersebut masih direkodkan.

9. Saya telah membayar kompaun tetapi di dalam *Ecommunity* saya masih berstatus belum dibayar. Bagaimana saya ingin menyelesaikan masalah ini?

Pelajar boleh emelkan salinan bukti pembayaran melalui emel admin_jhepa@ump.edu.my dengan menyatakan butiran diri seperti nama dan nombor ID pelajar bagi tujuan kemas kini status.

PERUMAHAN DAN KEMUDAHAN PELAJAR

1. Apakah kewajipan sebagai seorang penghuni Residen Pelajar?

Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap penghuni untuk mematuhi Perintah-perintah Universiti Malaysia Pahang (Kolej Kediaman Pelajar) 2008 dan juga melaksanakan atau mematuhi apa-apa perintah, arahan atau petunjuk yang dikeluarkan oleh Pengetua menurut bidang kuasa yang diperuntukkan kepadanya dari semasa ke semasa.

2. Siapakah yang bertanggungjawab dalam menjaga kebersihan Residen Pelajar?

Penghuni berkewajipan menjaga kebersihan Residen Pelajar:

- i. Penghuni berkewajipan menjaga kebersihan dan kawasan Residen Pelajar pada setiap masa.
- ii. Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah 8, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini merupakan suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi RM50.00 kepada pelajar yang ingkar itu.



3. Siapakah yang perlu bertanggungjawab sekiranya berlaku kehilangan barang didalam Kolej Kediaman Pelajar?

Penafian liabiliti pengurusan Kolej Kediaman:

16. Disebabkan keselamatan harta benda milik penghuni adalah atas liabiliti penghuni sendiri, maka pihak pengurusan Kolej Kediaman tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan dan kerosakan terhadap sebarang harta benda milik penghuni dan pengurusan kolej kediaman juga tidak berkewajipan untuk membayar sebarang pampasan atau ganti rugi atau membuat sebarang penggantian atau penukaran di atas kehilangan atau kerosakan harta benda milik penghuni itu.

4. Bolehkah penghuni Kolej Kediaman melakukan perbuatan memasak di bilik yang didiami?

19. (1) Penghuni tidak boleh memasak di dalam bilik kediaman atau di mana-mana bahagian di kolej kediaman melainkan di kawasan atau tempat yang disediakan untuk tujuan itu oleh pihak pengurusan kolej kediaman.

(2) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah 8, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan dalam perintah ini adalah suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi RM50.00 kepada pelajar yang ingkar itu.

5. Bolehkah seorang pelajar itu bermalam di bilik kediaman pelajar lain?

27. (1) Penghuni hendaklah bermalam dalam bilik kediaman yang berdaftar dengannya sahaja.

(2) Melainkan dengan keizinan bertulis daripada pengetua, tiada penghuni boleh membenarkan penghuni lain atau pihak luar bermalam di bilik kediaman yang diperuntukkan kepadanya.

(3) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah 8. Keingkaran terhadap mana-mana peruntukan dalam perintah ini adalah suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi RM50.00 kepada pelajar yang ingkar itu.

6. Bolehkan seorang pelajar Tahun Satu dan Tahun Dua membawa kenderaan di dalam Kampus ?

Tidak. Namun demikian pelajar boleh membuat permohonan dengan justifikasi yang munasabah dengan menghantar surat permohonan kepada Dekan Pembangunan Pelajar atau Timbalan Naib Canselor, Hal Ehwal Pelajar.

BAHAGIAN KAUNSELING & KERJAYA

1. Apakah itu kaunseling?

Kaunseling ialah proses menolong bagi memperoleh pengertian diri yang lebih mendalam dan kemahiran dalam membuat keputusan serta menyelesaikan masalah agar individu dapat mengembangkan potensi diri dan menjadi lebih bahagia dan efektif dalam masyarakat. Ia berlandaskan prinsip bahawa tiap-tiap manusia adalah berharga dan untuk menghormati hak individu untuk memilih dan menentukan matlamat hidup bagi diri sendiri. Ia berteraskan prinsip-prinsip psikologi manusia. Kaunseling adalah sulit dan persendirian yang dijalankan dalam suasana yang selesa, selamat, berterus-terang dan bersefahaman.

2. Bagaimanakah cara untuk berjumpa kaunselor?

Untuk berjumpa kaunselor atau pegawai psikologi, pelajar boleh datang ke Bahagian Kaunseling dan Kerjaya, Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni untuk membuat temu janji. Sekiranya pelajar tidak dapat hadir sila maklumkan sama ada melalui telefon atau datang ke pejabat untuk membatalkan temujanji dengan seberapa segera yang mungkin. Selain itu, pelajar boleh menggunakan e-Kaunseling untuk membuat temu janji mahupun mengadakan pra sesi kaunseling. Kaunselor yang dipilih akan memberikan maklum balas untuk sesi berikutnya.

3. Apakah keistimewaan yang saya dapat sekiranya menjadi klien?

Hak anda sebagai klien termaktub dalam Akta Kaunselor 1998 dan anda berhak mengambil tindakan undang-undang sekiranya berlaku perkara-perkara yang menyalahi atau melanggar Akta tersebut. Hal ini kerana perbincangan anda adalah sulit.



4. Siapakah yang boleh menggunakan perkhidmatan ini?

Sesiapa sahaja boleh menggunakan perkhidmatan ini. Individu yang berjumpa dengan kaunselor tidak semestinya mempunyai masalah. Salah dan tidak adil sekiranya melabelkan individu yang berjumpa dengan kaunselor sebagai individu yang bermasalah.

5. Apakah perkhidmatan yang ditawarkan?

Ada beberapa jenis perkhidmatan yang diberikan iaitu:

1. Kaunseling peribadi
 - menolong individu memahami dan menghargai diri sendiri secara positif
 - membina sikap, nilai dan matlamat hidup yang bermakna
 - memperoleh kemahiran dalam komunikasi dan pengalaman
2. Kaunseling akademik:
 - Menolong individu memilih kursus pengajian sesuai dengan matlamat kerjaya.
 - Memperoleh kemahiran belajar yang efektif.
 - Memperbaiki konsentrasi, motivasi dan pengurusan masa.
3. Kaunseling kerjaya:
 - Menolong individu merancang dan membina kerjayanya.
 - Memperoleh kemahiran dalam tatacara temu duga dan menulis surat permohonan.
 - Mencari pekerjaan sesuai dengan kelayakan.
4. Kaunseling kewangan, individu, dan kelompok:
 - Membantu pelajar yang mengalami kebuntuan kewangan.
 - Memberi alternatif bantuan kepada pelajar sekiranya bersesuaian.
5. Menjalankan ujian-ujian personaliti atau ujian penilaian diri dan sebagainya.

AKADEMI ADAB

1. Kenapa pelajar UMP wajib mendaftar kursus Ko-Kurikulum?

Setiap program pengajian mempunyai struktur program akademik yang tersendiri. Struktur program ialah senarai semua kursus yang wajib diambil beserta jumlah kredit untuk keperluan bergraduasi. Semua kursus diklusterkan kepada tiga kluster utama iaitu, kluster Teras Program, kluster Teras Kolej/Fakulti/Pusat dan kluster Mata pelajaran Pengajian Umum (MPU).

Kursus Ko-Kurikulum adalah termasuk di bawah kluster Mata pelajaran Pengajian Umum (MPU) yang wajib diambil bertujuan untuk meningkatkan kualiti insan sejajar dengan matlamat Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN) dan selaras dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan disusun di bawah empat kategori utama, iaitu:

U1: Penghayatan Falsafah, Nilai dan Sejarah.

U2: Penguasaan Kemahiran Insaniah;

U3: Perluasan Ilmu Pengetahuan tentang Malaysia.

U4: Kemahiran Pengurusan Masyarakat yang Bersifat Praktikal seperti Khidmat Masyarakat dan Kokurikulum.

2. Adakah boleh seseorang pelajar itu tidak mendaftar kursus Ko-Kurikulum?

Tidak. Pelajar wajib mendaftar dan lulus kursus Ko-Kurikulum sebagai syarat bergraduasi dan penjelasan lanjut disediakan di dalam Buku Peraturan Akademik Program Diploma Dan Sarjana Muda Sepenuh Masa UMP (2019).

3. Jika ia kursus wajib lulus, mengapa penawaran kursus Ko-Kurikulum berbeza dengan kursus-kursus yang lain?

Perbezaan penawaran kursus Ko-Kurikulum yang bersifat anjal (*flexible*) berbanding penawaran berasaskan semester disebabkan justifikasi berikut:

- a. Pembelajaran secara anjal (*flexible learning*) akan membolehkan pelajar mengikuti pelbagai modul-modul pembangunan pelajar bermula dari semester satu sehingga ke semester akhir dan tidak terikat dengan jadual kelas mengikut semester seperti sebelum dari ini.
- b. Dengan ini, ia akan membolehkan setiap penglibatan pelajar di dalam aktiviti di luar waktu kuliah diiktiraf sebagai satu pencapaian yang memungkinkan diberikan kredit di bawah kursus Ko-Kurikulum mengikut proses penilaian yang berkualiti dan memenuhi standard badan



akreditasi.

- c. Kaedah ini juga membolehkan pelajar mengambil modul-modul Ko-Kurikulum ketika cuti semester dan ia akan memberi ruang penumpuan kepada kursus teras ketika di dalam semester.

4. Apakah contoh modul-modul yang ditawarkan?

Antara contoh modul yang akan ditawarkan kepada pelajar adalah seperti berikut:

| | | | |
|---------|------------------------------------|---------|--|
| HQL0021 | How to identify potential leaders. | HQT0022 | Fundamental of Mobile Apps Technovation Entrepreneurship |
| HQL0031 | Essential of Problem Solving | HQT0032 | Mobile Apps Development Planning for Cybpreneurs |
| HQL0041 | On Decision Making | HQT0041 | Theory of Hexa-drone |
| HQS0041 | Asas Biomekanik | HQT0051 | Battery & Safety Features of Drone |
| HQS0051 | Asas Kecergasan | HQT0061 | Mission Planner Software |
| HQS0031 | Anatomi & Fisiologi | HQT5012 | Drone Assembly & Flying Technique |
| HQS0021 | Sukan di Malaysia | HQT5022 | Arduino Programming & Interfacing - Basic |
| HQL0051 | Design Implementation vs | HQT5032 | Interfacing Arduino with Display Devices |
| HQM0012 | Basic Finance | HQE0011 | Managing Stress & Pressure |
| HQM0022 | Business Model Canvas | HQE0021 | Unleash Your Potentials |
| HQM0032 | Customer Approach | HQC0031 | Effective Workplace Communication |
| HQM0042 | Digital Marketing | HQE0041 | Self-understanding |
| HQM0052 | Entrepreneurship Mindset | HQA0051 | Career Decision Making |
| HQM0062 | Ideation – Idea Analysis | HQL0061 | Teamwork |
| HQA0091 | Career Development Strategies | HQA0071 | Resumes CV and Cover Letters |
| HQA0101 | Job Analysis | HQA0081 | Interview |

5. Apakah maksud Kod Modul tersebut?

H – KOD bagi Kerangka Pembelajaran Sepanjang Hayat UMP (September 2020) – Kerangka PSH

Q – KOD bagi Pusat Ko-Kurikulum

Abjad (**L**, **S** atau **T**) – KOD Teras seperti yang dinyatakan di dalam Jadual 1 – Teras Ko-Kurikulum.

Digit Pertama – (**0** – **4**) ialah modul yang berkonsepkan teoritikal (**5** – **9**) modul bersifat praktikal

Digit Kedua – *Running Number*

Digit Ketiga – *Running Number*

Digit Keempat – CATS (1 CATS bersamaan 10 jam *Student Learning Time* di dalam Kerangka PSH)

6. Berapakah Modul yang ada di Akademi Adab?

Secara keseluruhan, dijangka terdapat sekitar 200 – 300 modul yang merentasi semua teras yang dinyatakan di atas (Jadual 1).

7. Adakah pelajar dibenarkan mendaftar semua modul di Akademi Adab sepanjang pengajian di UMP?

Ya. Tiada had bilangan modul yang boleh diambil oleh pelajar, akan tetapi maksimum jam pertemuan yang perlu dikumpul bagi tujuan tuntutan kredit kursus Ko-Kurikulum ialah 80 jam (SLT) sahaja.

Jika jam pertemuan yang dikumpul melebihi 80 jam (SLT), lebih jam pertemuan boleh dipertimbangkan untuk mendapat sijil-sijil yang bersesuaian mengikut teras dan pelajar perlu merujuk kepada garis panduan di Akademi Adab.

8. Adakah pelajar perlu membayar apa-apa kos tambahan untuk mengikuti modul-modul di Akademi Adab?

Tidak. Semua modul yang ditawarkan di Akademi Adab boleh diikuti secara percuma dan tiada pertambahan kos buat pelajar.



9. Bagi pelajar tahun satu, adakah perlu pengumpulan jam pertemuan dengan segera dan membuat tuntutan kredit?

YA dan TIDAK.

YA. – jika anda ingin mendapatkan gred kursus Ko-Kurikulum di awal pengajian dan mempunyai perancangan lain yang lebih bermakna ketika di Kampus.

TIDAK. – Jika anda lebih memilih untuk mengikuti modul-modul di Akademi Adab secara berkala dan ingin memanfaatkan masa untuk subjek-subjek teras di Fakulti.

Ini bermakna – keputusan dan perancangan sepenuhnya adalah di tangan pelajar, tetapi perlu dipastikan perancangan untuk mendapatkan gred kursus Ko-Kurikulum diperolehi sebelum semester akhir untuk memudahkan proses bergraduasi.

10. Jika pelajar masih mempunyai kekeliruan dan memerlukan penjelasan lanjut, dengan siapa pelajar perlu berhubung?

Sebarang kemusykilan atau pertanyaan pelajar boleh menghubungi Adademi Adab UMP di email adab@ump.edu.my atau di talian 09-4245005

**ETIKA BERPAKAIAN
& RUPA DIRI
PELAJAR
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

PANDUAN

Panduan pelajar dalam memahami dan mematuhi tatacara berpakaian dan rupa diri di dalam kampus UMP yang berbandukan akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 yang menghendaki para pelajar mematuhi peraturan dan undang-undang yang telah ditetapkan.

KENAPA PERLU ADA ETIKA BERPAKAIAN DAN RUPA DIRI

1. Mencerminkan sahsiah pelajar yang berdisiplin, berintegriti dan berkehemah tinggi
2. Melambangkan peradaban dan ketamadunan sesebuah universiti
3. Identiti kecemerlangan pelajar
4. Mendidik pelajar agar dapat menjadi seorang pemimpin yang mengenal adap, tatasusila dan disiplin.

TATACARA BERPAKAIAN DAN RUPA DIRI PELAJAR UMUM

1. Pelajar hendaklah sentiasa berpakaian kemas dan sopan yang mencerminkan imej seorang pelajar
2. Sentiasa membawa dan memakai kad pelajar ketika berada di dalam kampus.
3. Dilarang memakai aksesori, perhiasan, manik, tato, menyimpan kuku, mewarnakan rambut dan mewarnakan kuku.
4. Berpakaian dan mempunyai fesyen yang keterlaluan adalah tidak dibenarkan.
5. Tidak boleh berpakaian yang melambangkan apa-apa pertubuhan atau kumpulan luar kecuali dalam keadaan-keadaan tertentu, tertakluk kepada kebenaran pihak berkuasa Universiti.
6. Pemakaian seluar jeans adalah dilarang kecuali dalam keadaan-keadaan tidak formal atau ketika pelajar menjalani aktiviti fizikal seperti sukan, amali rekreasi dengan syarat pemakaian tersebut mestilah tidak ketat, bercorak luar biasa, koyak pada mana-mana bahagian atau bertampal-tampal.
7. Pakaian hendaklah tidak menyerupai pakaian jantina yang berlawanan

SIAPAKAH YANG PERLU MEMATUHI ETIKA BERPAKAIAN DAN RUPA DIRI PELAJAR

Pelajar lelaki UMP dan Perempuan UMP

TATACARA BERPAKAIAN & RUPA DIRI PELAJAR LELAKI

Rasmi/kasual

1. Rambut pendek yang tidak melebihi paras kalar baju dan tidak diwarnakan
2. Berkuku pendek
3. Memakai baju kemeja lengan panjang dan dimasukkan ke dalam seluar
4. Memakai baju berkolar lengan pendek dan dimasukkan ke dalam seluar
5. Memakai seluar slacks / khaki berwarna gelap
6. Memakai stokin dan kasut kulit berwarna gelap
7. Kad Pelajar dipamerkan

Sukan/outdoor/tidak rasmi

1. Memakai baju t-shirt lengan pendek
2. Memakai seluar track bottom
3. Memakai stokin dan kasut sukan
4. Singlet tidak dibenarkan
5. Labuh seluar pendek yang dipakai perlulah mencecah paras lutut



TATACARA BERPAKAIAN & RUPA DIRI PELAJAR PEREMPUAN

Rasmi/kasual

1. Rambut yang diluruskan dengan kemas dan tidak diwarnakan
2. Sisiw Muslim digalakkan bertudung
3. Berkuku pendek
4. Memakai baju kurung dan sarung ataupun memakai jaket ATAU Memakai blouse labuh dan seluar panjang yang longgar
5. Memakai kasut kulit berwarna gelap atau bersandal yang mempunyai tali yang mengikat di belakang kaki.
6. Perhiasan tidak digalakkan dipakai berlebihan
7. Kad Pelajar dipamerkan
8. Pakaian yang ketat yang menjolok mata tidak dibenarkan

Sukan/outdoor/tidak rasmi

1. Memakai baju berlengan panjang atau bersarung yang menutupi lengan
2. Memakai seluar track bottom
3. Berkasut sukan dan berstokin
4. Sisiw Muslim digalakkan bertudung
5. Seluar mencecah paras buku lali
6. Perhiasan tidak dibenarkan dipakai/dibawa
7. Seluar pendek dan singlet adalah dilarang

TATACARA BERPAKAIAN & RUPA DIRI PELAJAR LELAKI

Rupa diri



Pandangan hadapan



Pandangan sisi

Pakaian



Formal



Kasual



Sukan

TATACARA BERPAKAIAN & RUPA DIRI PELAJAR PEREMPUAN

Rupa diri



Muslim



Bukan Muslim

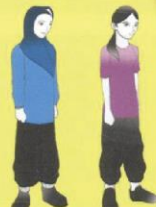
Pakaian



Formal



Kasual



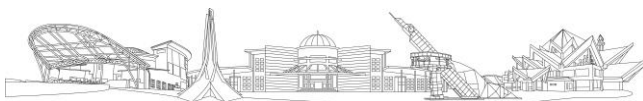
Sukan

AMARAN

Pelajar boleh dikenakan hukuman kompaun RM 50.00 jika ingkar

Ferintah-perintah Universiti Malaysia Pahang (tatacara berpakaian, rupa diri dan pergaulan pelajar) pelajar 2008

JABATAN HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI,
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG



**PANDUAN UNDANG-
UNDANG
TATATERTIB
MAHASISWA
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (TATATERTIB PELAJAR- PELAJAR) 2009

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen. 16c Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 [Akta 30], Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Pahang membuat kaedah-kaedah yang berikut:

BAHAGIAN I PERMULAAN

Nama

1. Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan **Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Pahang (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009.**

Tafsiran

2. Dalam Kaedah-kaedah ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain-

“Asrama” ertinya apa-apa tempat tinggal, dengan apa-apa jua nama yang dipanggil, yang disediakan oleh Universiti bagi kediaman pelajar;

“Bilik tatatertib” ertinya sesuatu bilik yang disediakan bagi maksud menjalankan prosiding tatatertib amnya atau bagi maksud prosiding tatatertib yang tertentu;

“Dadah” ertinya apa-apa dadah atau bahan yang pada masa ini terkandung dalam Jadual Pertama kepada Akta Dadah Berbahaya 1952 [Akta 234];

“Judi” ertinya bermain apa-apa permainan beradu nasib, atau gabungan beradu nasib dan kemahiran, bagi mendapatkan wang atau nilai wang, dan termasuklah apa-apa pertandingan, pertarungan atau loteri;

“Kakitangan” ertinya mana-mana pekerja Universiti;

“Kampus” ertinya Kampus Universiti Malaysia Pahang termasuklah semua asrama, institusi dan bangunan Universiti;

“Kenderaan” ertinya suatu struktur yang boleh bergerak atau digerakkan atau digunakan untuk membawa mana-mana orang atau benda dan yang bersentuhan dengan permukaan bumi apabila bergerak;

“Kenderaan motor” 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 kenderaan yang ditarik sedemikian menindih atas kenderaan motor yang menariknya;



“Kesalahan tata tertib” ertinya suatu kesalahan di bawah Kaedah-Kaedah ini;

“Meletak kereta” ertinya meletakkan kenderaan dalam keadaan yang tidak bergerak dan menyebabkan kenderaan itu menunggu bagi apa-apa maksud selain mengambil atau menurunkan orang, barang-barang atau bagasi;

“Minuman keras” ertinya apa-apa minuman yang mempunyai apa-apa pengaruh alkohol;

“Naib Canselor” ertinya Naib Canselor Universiti, dan termasuklah mana-mana orang atau kumpulan orang yang diberi kuasa oleh Naib Canselor untuk bertindak bagi pihaknya;

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

“Pelajar” termasuklah mana-mana pelajar lepasan ijazah, pelajar sambilan, pelajar di bawah rancangan pengajian jarak jauh atau luar Kampus, pelajar diploma, pelajar matrikulasi, pelajar bukan siswazah Universiti dan pelajar-pelajar yang mengikuti kursus sepenuh masa atau sambilan di Universiti;

“Pelajar menetap” ertinya seseorang pelajar yang menetap di dalam asrama;

“Pengetua” ertinya pegawai utama yang menjaga sesuatu asrama;

“Peperiksaan” termasuklah apa-apa cara atau kaedah penilaian yang memutuskan markah atau gred bagi sesuatu kursus tertentu atau sebahagian daripada kursus tertentu;

“Pihak Berkuasa Tata tertib” ertinya Naib Canselor atau, mengikut mana-mana yang sesuai, mana-mana Timbalan Naib Canselor, mana-mana anggota kakitangan, mana-mana pegawai atau mana-mana pekerja Universiti, atau mana-mana jawatankuasa anggota kakitangan, pegawai atau pekerja Universiti, yang diwakili oleh Naib Canselor dengan fungsi, kuasa atau kewajipan tata tertib di bawah subseksyen 16B

(3) Akta;

“Prosiding tata tertib” ertinya prosiding tata tertib di bawah Kaedah-Kaedah ini ;

“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;

“Universiti” ertinya Universiti Malaysia Pahang.

BAHAGIAN II TATATERTIB AM

Larangan Am

3. Seseorang pelajar tidak boleh:-

- (a) Berkelakuan sama ada di dalam Kampus atau di luar Kampus, dengan apa apa cara yang merosakkan atau memudaratkan -
 - (i) kepentingan, kesejahteraan atau nama baik Universiti, mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja Universiti; atau
 - (ii) ketenteraman awam, kesejahteraan atau keselamatan, kemoralan, kesopanan atau tatatertib;
- (b) Melanggar apa-apa peruntukan mana-mana undang-undang bertulis sama ada di dalam Kampus atau di luar Kampus;
- (c) Mengganggu atau dengan apa-apa cara campur tangan dalam atau menyebabkan terganggunya atau dengan apa-apa cara campur tangan dalam apa-apa pengajaran, pengajian, penyelidikan, kerja pentadbiran, atau apa-apa kegiatan yang dijalankan oleh atau di bawah arahan atau dengan kebenaran Universiti;
- (d) Menghalang atau menggalang atau mengganggu, atau menyebabkan mana-mana pegawai atau pekerja Universiti atau mana-mana orang yang bertindak di bawah arahan atau kebenaran pegawai atau pekerja itu, dihalang atau digalang daripada, atau diganggu semasa menjalankan kerja, kewajipan atau fungsinya;
- (e) Menghalang atau menggalang, atau menyebabkan mana-mana pelajar dihalang atau digalang, daripada menghadiri mana-mana kuliah, tutorial atau kelas, atau daripada mengambil bahagian dalam apa-apa kegiatan yang sah;
- (f) Menganjur, menghasut atau menyertai permuluan apa-apa peperiksaan, kuliah, tutorial, kelas atau kegiatan lain yang sah yang dijalankan oleh atau di bawah arahan, atau dengan kebenaran Universiti;
- (g) Merosakkan, mengubah atau mengusik atau tanpa kebenaran yang sah mengendalikan, mengalih atau dengan apa-apa cara, apa-apa bahan, objek, artikel atau harta dalam Universiti;
- (h) Melakukan apa-apa perbuatan atau menyebabkan apa-apa perbuatan dilakukan di dalam Kampus, bagi menyebabkan atau menyebabkan kemungkinannya berlaku apa-apa golongan, kesulitan, kekusaran, kehilangan atau kerugian kepada mana-mana individu di dalam Universiti;
- (i) Melanggar apa-apa arahan atau kehendak Pustakawan Universiti, kakitangan perpustakaan atau pekerja lain perpustakaan berkenaan dengan penggunaan perpustakaan, buku-buku perpustakaan dan kemudahan lain di dalam perpustakaan;
- (j) Melanggar apa-apa arahan atau kehendak individu yang diberi kuasa berkenaan



dengan penggunaan mana-mana makmal, peralatan makmal, perkakas atau bahan, dan kemudahan lain di dalam makmal.

Menghadiri Kuliah

4. (1) Jika seseorang pelajar dikehendaki menghadiri apa-apa kuliah, tutorial, kelas atau pengajaran lain yang berhubungan dengan kursus pengajiannya, dia tidak boleh tidak menghadiri kuliah, tutorial, kelas atau pengajaran lain yang berhubungan dengan kursus pengajiannya itu tanpa mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Dekan Fakulti, atau Ketua Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut atau mana mana orang atau kumpulan orang yang diberi kuasa oleh Dekan atau Ketua untuk bertindak bagi pihaknya, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(2) Jika hal keadaan tidak membenarkan kebenaran terlebih dahulu itu diperolehi, pelajar itu hendaklah, dengan seberapa segera yang boleh selepas itu, memuaskan hati Dekan atau Ketua atau mana-mana orang atau kumpulan orang yang diberi kuasa oleh Dekan atau Ketua untuk bertindak bagi pihaknya, mengikut mana-mana yang berkenaan, berkenaan dengan ketidakhadirannya dan memperoleh kelulusan bagi ketidakhadirannya itu.

Sekatan ke atas penggunaan teks kuliah

5. (1) Tertakluk kepada subkaedah (2), seseorang pelajar tidak boleh

(a) Menggunakan teks mana-mana kuliah atau pengajaran yang disampaikan kepadanya di Universiti kecuali bagi maksud mengikuti kursus pengajiannya; dan;

(b) terutamanya, membuat salinan, dengan apa-apa cara, secara keseluruhan atau mana-mana bahagian teks itu bagi maksud penerbitan, pembahagian atau pengedaran, sama ada untuk bayaran atau tidak.

(2) Tiada apa-apa jua dalam kaedah ini boleh disifatkan sebagai mengehadkan budi bicara Naib Canselor untuk mengeluarkan garis panduan bagi membenarkan seseorang pelajar, atau sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, membuat salinan teks mana-mana kuliah atau pengajaran di bawah kawalan dan arahan Naib Canselor, atau Dekan Fakulti, atau Ketua Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut, yang dibenarkan oleh Naib Canselor, dan Naib Canselor boleh mengenakan dalam garis panduan itu apa-apa terma dan syarat sebagaimana yang difikirkannya perlu atau suai manfaat berkenaan dengan penghasilan semula teks mana-mana kuliah atau pengajaran.

Larangan terhadap plagiarisme

6. (1) Seseorang pelajar tidak boleh memplagiat apa-apa idea, penulisan, data atau ciptaan kepunyaan orang lain.

(2) Bagi maksud kaedah ini, plagiarisme termasuklah;

- (a) Perbuatan mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain dan mengaku bahawa idea, penulisan, data atau ciptaan itu ialah hasil dapatan atau ciptaannya sendiri; atau
- (b) Suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dengan apa-apa cara, bahawa dia ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang sebenarnya telah diambil daripada mana-mana sumber lain.

(3) Tanpa menjejaskan keluasan subkaedah (2), seseorang pelajar memplagiat apabila seseorang itu:-

- (a) menerbitkan, atas namanya sendiri sebagai pengarang, suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku yang keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh mana-mana individu;
- (b) menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama sesuatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku, sedangkan dia tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis kepada ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku itu;
- (c) memaksa orang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi sesuatu projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai pengarang bersama bagi sesuatu penerbitan sedangkan dia tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan dirinya menjadi penyelidik bersama atau pengarang bersama;
- (d) memetik data akademik yang merupakan hasil penyelidikan yang dijalankan oleh mana-mana orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan atau data yang diperolehi melalui penyelidikan perpustakaan, sama ada yang diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data itu sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademiknya tanpa memberikan pengiktirafan yang sewajarnya kepada sumber asal;
- (e) menggunakan data penyelidikan yang diperolehi melalui kerja usaha sama dengan mana-mana individu, sama ada atau tidak, individu itu ialah anggota kakitangan atau pelajar Universiti, sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademik peribadinya yang lain dan berbeza, atau bagi penerbitan atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal, tanpa memperoleh keizinan penyelidik bersamanya sebelum memulakan penyelidikannya sendiri atau sebelum menerbitkan data itu;
- (f) menyalin idea atau ciptaan orang lain yang disimpan dalam apa-apa jua



bentuk, sama ada bertulis, cetak atau tersedia dalam bentuk elektronik, atau dalam bentuk slaid, atau dalam apa-apa jua bentuk pengajaran atau perkakas penyelidikan atau dalam apa-apa bentuk lain, dan mengaku sama ada secara langsung atau tidak langsung bahawa dia ialah pencipta idea atau ciptaan itu;

- (g) menterjemahkan hasil penulisan atau karya orang lain daripada satu bahasa ke dalam bahasa lain sama ada atau tidak secara keseluruhan atau sebahagian, dan kemudian mengaku bahawa terjemahan itu yang dibuat dalam apa-apa jua bentuk atau cara sebagai hasil penulisan atau karyanya sendiri; atau
- (h) memetik idea daripada penulisan atau ciptaan orang lain dan membuat pengubahsuaian tertentu tanpa menyebut dengan sewajarnya sumber asal dan menyusunnya semula dengan apa-apa cara sehingga kelihatan seolah-olah dia ialah pencipta idea itu.

Kehadiran bagi peperiksaan

- (1) Jika kursus pengajian seseorang pelajar memerlukan dia hadir bagi sesuatu peperiksaan dan dia tidak selainnya dihalang daripada peperiksaan itu, dia tidak boleh tidak hadir bagi peperiksaan itu tanpa kebenaran terlebih dahulu daripada Dekan Fakulti, atau Ketua Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut mengikut mana-mana yang berkenaan.
- (2) Jika hal keadaan tidak membenarkan kebenaran terlebih dahulu itu diperoleh, pelajar hendaklah memuaskan hati Dekan atau Ketua dengan seberapa segera yang boleh selepas itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, berkenaan dengan ketidakhadirannya dan memperoleh kelulusan bagi ketidakhadirannya itu.

Kelakuan semasa peperiksaan

8. Tiada seorang pun pelajar boleh:-

- (a) membawa apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain, kecuali yang dibenarkan oleh pemeriksa, ke dalam atau ke luar dari sesuatu bilik peperiksaan, atau menerima apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain daripada mana-mana orang lain semasa berada di dalam bilik peperiksaan, kecuali seseorang pelajar boleh, semasa dia berada di dalam bilik peperiksaan, menerima daripada pengawas peperiksaan apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain yang dicadangkan oleh pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa, dan dibenarkan oleh Naib Canselor;
- (b) menulis, atau mendapatkan orang lain untuk menulis, apa-apa maklumat atau gambar rajah yang mungkin berkaitan dengan peperiksaan yang didudukinya, di atas tangannya atau di atas mana-mana bahagian lain tubuh badannya, atau di atas pakaiannya;

- (c) berhubung dengan mana-mana pelajar lain semasa sesuatu peperiksaan sedang berjalan melalui apa-apa jua cara; atau
- (d) menipu atau meniru atau cuba untuk menipu atau cuba untuk meniru atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau meniru atau cuba untuk menipu atau cuba untuk meniru dalam sesuatu peperiksaan atau semasa peperiksaan itu sedang dijalankan.

Menganjurkan perhimpunan

9. (1) Tiada seorang pun pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh, tanpa kebenaran Naib Canselor terlebih dahulu, mengadakan, menganjurkan atau memanggil, atau menyebabkan supaya diadakan, dianjurkan atau dipanggil atau dengan apa-apa cara, terlibat dalam mengadakan, menganjurkan atau memanggil, atau menyebabkan supaya diadakan, dianjurkan atau dipanggil atau dengan apa-apa cara terlibat dalam melakukan apa-apa perbuatan untuk mengadakan, menganjurkan atau memanggil, apa-apa perhimpunan yang terdiri lebih daripada lima orang dalam mana-mana bahagian Kampus atau atas mana-mana tanah atau dalam mana-mana bangunan yang dipunyai oleh atau di bawah milikan atau kawalan Universiti atau yang digunakan bagi maksud Universiti.
- (2) Dalam memberikan kebenaran yang disebut dalam subkaedah (1), Naib Canselor boleh mengenakan apa-apa sekatan, terma atau syarat sebagaimana yang difikirkannya perlu atau suai manfaat.
- (3) Tiada seorang pun pelajar boleh menghadiri atau menyertai sesuatu perhimpunan yang diadakan yang berlanggaran dengan subkaedah (1) atau (2).

Pembesar suara

10. (1) Tiada seorang pun pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh memiliki, atau menggunakan atau mempunyai dalam milikan, jagaan atau kawalannya bagi maksud ucapan awam, apa-apa pembesar suara, pelaut suara, penguat suara atau alat seumpamanya yang lain tanpa kelulusan Naib Canselor terlebih dahulu.
- (2) Dalam memberikan kelulusan di bawah subkaedah(1), Naib Canselor boleh mengenakan apa-apa sekatan, terma atau syarat sebagaimana yang difikirkannya perlu atau suai manfaat.



Sepanduk

11. Tiada seorang pun pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh:-
- (a) membuat atau menyebabkan supaya dibuat atau melakukan apa-apa perbuatan untuk membuat atau menyebabkan supaya dibuat;
 - (b) mengibarkan, mempamerkan, menunjukkan atau dengan apa-apa cara menggunakan, atau menyebabkan supaya dikibar, dipamer, ditunjukkan atau dengan apa-apa cara menggunakan; atau
 - (c) memiliki atau mempunyai dalam miliknya, jagaannya atau kawalannya, apa-apa bendera, sepanduk, plakad, poster, lambang atau alat lain yang menimbulkan keadaan tidak berdisiplin, kekacauan, keingkaran atau pelanggaran Kaedah-kaedah ini.

Penerbitan, dsb., dokumen

11. (1) Tiada seorang pun pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, tanpa kebenaran Naib Canselor terlebih dahulu, boleh menerbitkan, membahagi-bahagikan atau mengedarkan apa-apa dokumen di dalam Kampus atau di luar Kampus.
- (2) Dalam memberikan kebenaran di bawah subkaedah (1), Naib Canselor boleh mengenakan apa-apa sekatan, terma atau syarat sebagaimana yang difikirkannya perlu atau suai manfaat.
- (3) Kebenaran yang dikehendaki di bawah kaedah ini hendaklah sebagai tambahan kepada apa-apa alasan, permit atau apa-apa bentuk pemberikuisaan yang lain yang dikehendaki di bawah mana-mana undang-undang bertulis lain.

Kegiatan pelajar di luar Kampus

12. (1) Tiada seorang pun pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh menganjurkan, menjalankan atau menyertai apa-apa kegiatan di luar Kampus yang mendatangkan kesan buruk secara langsung kepada Universiti atau yang memudaratkan kepentingan Universiti.
- (2) Naib Canselor boleh mengeluarkan garis panduan berkenaan dengan kegiatan yang memudaratkan kepentingan Universiti.

Representasi yang berhubungan dengan Universiti

13. 14. Tiada seorang pun pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh, tanpa kelulusan Naib Canselor terlebih dahulu, membuat apa-apa representasi atau perhubungan lain, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain. Kepada mana-mana pegawai awam atau kepada akhbar atau kepada orang ramai semasa memberikan apa-apa kuliah, ucapan atau pernyataan awam atau semasa membuat apa-apa penyiaran melalui bunyi atau gambar, berhubung dengan apa-apa perkara berkaitan dengan Universiti atau berkaitan dengan kakitangan atau pelajar Universiti, atas sifat mereka sebagai kakitangan atau pelajar Universiti atau berkaitan dengan dirinya atas sifatnya sebagai seorang pelajar Universiti.

Representasi yang berhubungan dengan Universiti

14. Tiada seorang pun pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh membuat apa-apa bantahan, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain, terhadap orang, badan atau kumpulan orang untuk masuk ke dalam, atau hadir di dalam atau yang dilarang atau dipecat dari Kampus.

Judi di dalam Kampus

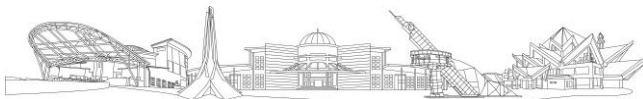
15. Tiada seorang pun pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh menganjurkan, menguruskan, menjalankan atau membantu dalam menganjurkan, menguruskan atau menjalankan, atau menyertai apa-apa perjudian, pertaganan, loteri atau pertaruhan di dalam Kampus.

Meminum minuman keras dan berkelakuan tidak senonoh

16. (1) Tiada seorang pun pelajar boleh meminum atau mempunyai dalam miliknya atau di bawah jagaannya atau dalam kawalannya apa-apa minuman keras di dalam Kampus.
- (2) Mana-mana pelajar yang didapati berada dalam keadaan mabuk atau yang berkelakuan tidak senonoh atau melakukan suatu kesalahan tatatertib di bawah pengaruh minuman keras, di dalam Kampus.

Artikel lucah

17. (1) Tiada seorang pun pelajar boleh, di dalam Kampus, mempunyai, dalam miliknya atau di bawah jagaannya atau dalam kawalannya apa-apa artikel lucah.
- (2) Tiada seorang pun pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh membahagi-bahagikan, mengedarkan atau mempamerkan, atau menyebabkan supaya dibahagi-bahagikan, diedarkan atau dipamerkan, atau dengan apa-apa cara, terlibat dalam membahagikan, mengedarkan atau memproseskan, apa-apa artikel lucah di dalam Kampus.
- (3) Seseorang pelajar hendaklah disifatkan membahagi-bahagikan, mengedarkan atau mempamerkan sesuatu artikel lucah, tidak kira sama ada pembahagian,



pengedaran atau pameran itu adalah kepada satu orang sahaja atau kepada lebih daripada satu orang dan tidak kira sama ada atau tidak pembahagian, pengedaran atau pameran itu adalah bagi bayaran atau bagi apa-apa balasan lain.

Merokok, dsb.

18. Tiada seorang pun pelajar boleh merokok atau menyimpan, mengedar, membekal atau cuba menyimpan, mengedar atau menawarkan apa-apa tembakau kepada mana-mana pelajar atau individu di dalam kampus.

Dadah dan racun

19. (1) Tiada seorang pun pelajar boleh mempunyai dalam milikannya atau di bawah jagaannya atau dalam kawalannya apa-apa dadah atau racun.
(2) Tiada seorang pun pelajar boleh memberikan, membekalkan, mengadakan atau menawarkan atau bercadang untuk memberikan, membekalkan, mengadakan atau menawarkan apa-apa dadah atau racun kepada mana-mana orang.
(3) Tiada seorang pun pelajar boleh makan, atau menghisap atau menyedut, atau memasukkan ke dalam badannya dengan suntikan atau dengan apa-apa jua cara lain, apa-apa dadah atau racun.
(4) Tiada apa-apa jua dalam kaedah ini boleh disifatkan sebagai melarang seseorang pelajar daripada menjalani apa-apa rawatan oleh atau di bawah preskripsi pengamal perubatan yang berdaftar di bawah Akta Perubatan 1971 [Akta 50].
(5) Mana-mana pelajar yang didapati berada di bawah pengaruh mana-mana dadah atau racun, melakukan suatu kesalahan tatatertib.
(6) Naib Canselor boleh menghendaki seseorang pelajar yang disyaki menagih dadah supaya menjalani ujian air kencing atau apa-apa ujian perubatan lain yang difikirkan perlu.
(7) Jika seseorang pelajar enggan menyerahkan dirinya untuk menjalani ujian yang disebut dalam subkaedah (6), dia melakukan suatu kesalahan tatatertib.

Kebersihan di dalam Kampus

20. Seseorang pelajar tidak boleh melakukan apa-apa yang boleh menjejaskan Kebersihan dan kekemasan tempat tinggal seseorang pelajar di dalam Kampus, atau mana-mana asrama, dewan kuliah, jalan, kawasan atau mana-mana bahagian lain Kampus, atau mana-mana bangunan atau binaan lain di dalam Kampus.

Membuat bising

21. Seseorang pelajar tidak boleh membuat apa-apa bunyi atau bising, atau menyebabkan apa-apa bunyi atau bising dikeluarkan, dengan apa-apa cara, jika bunyi atau bising itu menyebabkan atau mungkin menyebabkan kegusaran atau gangguan kepada mana-mana orang di dalam Kampus.

Pemeriksaan ke atas pelajar yang disyaki mempunyai gangguan mental

22. Naib Canselor boleh menghendaki mana-mana pelajar yang disyaki mempunyai gangguan mental supaya menjalani pemeriksaan perubatan oleh pegawai perubatan yang berkelayakan.

Tempat tinggal atau tempat tidur di dalam Kampus

23. Tiada seorang pun pelajar boleh menggunakan atau menyebabkan supaya digunakan mana-mana bahagian Kampus atau mana-mana bahagian bangunan di dalam Kampus sebagai tempat tinggal atau tempat tidur, kecuali tempat tinggal yang disediakan untuknya di dalam asrama oleh Universiti.

Memasuki bahagian atau bangunan Kampus yang dilarang

24. Seseorang pelajar tidak boleh masuk ke dalam mana-mana bahagian Kampus atau mana-mana bangunan di dalam Kampus, yang kemasukan ke dalamnya dilarang kepada pelajar-pelajar amnya atau, khususnya, kepada seseorang pelajar atau sesuatu golongan pelajar.

Pakaian pelajar

25. (1) Naib Canselor boleh mengeluarkan apa-apa arahan sebagaimana yang difikirkannya perlu berhubung dengan cara dalam Kampus.
(2) Mana-mana pelajar yang tidak mematuhi mana-mana arahan itu melakukan suatu kesalahan tatatertib.

Keingkar

26. Jika seseorang pelajar melanggar apa-apa arahan, petunjuk atau kehendak yang sah yang diberikan atau dibuat oleh mana-mana pegawai atau pekerja Universiti yang diberi kuasa untuk memberi atau membuat arahan, petunjuk atau kehendak itu di dalam Kampus, pelajar itu melakukan suatu kesalahan tatatertib.

Hukuman tatatertib terus oleh pihak berkuasa tatatertib

27. (1) Pihak berkuasa tatatertib boleh menurut budi bicaranya, sebagai ganti mengambil prosiding tatatertib di bawah Bahagian V, mengenakan hukuman tatatertib terus dengan arahan atau denda tidak lebih daripada satu ratus ringgit ke atas mana-mana pelajar yang melakukan kesalahan tatatertib di bawah perenggan 3(i), kaedah 19, 21, 22, 24, subkaedah 26(2) dan 27 di hadapan atau yang dilihat oleh pihak berkuasa tatatertib itu:



Dengan syarat bahawa sebelum apa-apa hukuman dikenakan ke atas pelajar itu, pihak berkuasa tatatertib itu hendaklah memberitahunya tentang kesalahan tatatertib yang dilakukan olehnya dan memberinya suatu peluang untuk membuat representasi lisan dalam tempoh tidak melebihi lima hari berkenaan dengan kesalahan itu.

(2) Apabila hukuman yang disebut dalam subkaedah (1) dikenakan, pihak berkuasa tatatertib hendaklah dengan serta-merta, menyerahkan kepada pelajar itu suatu notis bertulis dalam apa-apa bentuk yang diarahkan oleh Naib Canselor tentang hukuman yang dikenakan itu, dan jika hukuman yang dikenakan ialah suatu denda, peruntukan kaedah 64 dan 65 hendaklah terpakai.

BAHAGIAN III

TATATERTIB ASRAMA

Memasuki atau berada di dalam bilik pelajar menetap

28. (1) Tiada seorang pun boleh memasuki sesuatu bilik di dalam asrama yang diduduki oleh seseorang pelajar menetap kecuali pelajar menetap itu sendiri.
- (2) Subkaedah (1) tidak terpakai:-
- bagi seseorang orang yang diberi kuasa yang memasuki bilik itu bagi maksud menjalankan fungsi, kewajipan atau tanggungjawabnya;
 - bagi seseorang yang memasuki bilik itu mengikut apa-apa kebenaran yang diberikan oleh atau bagi pihak, Pengetua; dan
 - bagi pelajar menetap daripada jantina yang sama yang memasuki bilik itu untuk melawat bagi maksud sosial biasa.

Maka hendaklah menjadi tanggungjawab seseorang pelajar menetap untuk memastikan bahawa sekatan dalam kaedah ini betul-betul dipatuhi.

Menghalang, dsb., pegawai-pegawai, dsb., daripada masuk dan menjalankan tugas

29. Seseorang pelajar menetap tidak boleh melakukan apa-apa untuk menghalang atau melarang orang yang diberi kuasa daripada memasuki bilik pelajar menetap itu dan menjalankan tugas, kewajipan atau tanggungjawabnya di dalam bilik itu.

Berada di luar asrama pada waktu malam

30. Seseorang pelajar menetap tidak boleh berada di luar premis asrama selepas tengah malam kecuali dengan kebenaran yang diberikan oleh atau bagi pihak pengetua.

Berada di dalam premis asrama selepas tengah malam

31. Selepas tengah malam, kecuali bagi pelajar-pelajar menetap di dalam asrama mereka masing-masing, tiada pelajar lain boleh berada di dalam premis asrama kecuali dengan kebenaran yang diberikan oleh atau bagi pihak Pengetua.

Menggunakan premis asrama dengan cermat dan larangan kacau ganggu

32. (1) Seseorang pelajar hendaklah menggunakan premis asrama dengan cermat yang sewajarnya dan tidak boleh melakukan apa-apa jua yang boleh mencacatkan, mengotorkan atau menyebabkan apa-apa kerosakan lain kepada mana-mana bahagian kawasan atau bangunan atau pada apa-apa benda atau lekapan di dalamnya.

(2) Seseorang pelajar hendaklah, dalam menggunakan premis asrama dan kemudahan-kemudahan di dalamnya, mengambil langkah berhati-hati bagi memastikan bahawa dia tidak menyebabkan apa-apa kesulitan, gangguan, halangan atau kacau ganggu kepada mana-mana orang lain.

Bertukar bilik tanpa kebenaran terlebih dahulu

33. Jika seseorang pelajar diuntukkan suatu bilik di asrama untuk tempat tinggalnya oleh Universiti, dia tidak boleh menukar biliknya dengan mana-mana bilik lain tanpa kebenaran terlebih dahulu secara bertulis yang diberikan oleh atau bagi pihak Pengetua.

Berpindah tempat tinggal

34. (1) Seseorang pelajar menetap tinggal di sesuatu asrama mengikut budi bicara dan kehendak Universiti.

(2) Universiti boleh memutuskan seseorang pelajar menetap atau mengosongkan biliknya di asrama atau memindahkannya ke tempat tinggal lain yang disediakan oleh Universiti pada bila-bila masa tanpa memberikan apa-apa alasan.

(3) Jika seseorang pelajar menetap dikehendaki mengosongkan biliknya di asrama atau ditukarkan di bawah subkaedah (2), dia hendaklah dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti mengeluarkan semua barang kepunyaannya daripada bilik yang dia dikehendaki mengosongkan itu.

Kuasa Pengetua untuk memberikan perintah, dsb., berkenaan dengan ketenteraman dan tatatertib

35. (1) Pengetua atau mana-mana orang lain yang diberi kuasa oleh Naib Canselor Boleh, dari semasa ke semasa, memberikan sama ada secara lisan atau bertulis, apa-apa perintah, arahan atau petunjuk sebagaimana yang difikirkannya perlu atau suai manfaat untuk memelihara ketenteraman dan tatatertib di dalam asrama.

(2) Perintah, arahan atau petunjuk itu boleh, secara amnya, berhubung dengan semua pelajar atau sesuatu kelas atau perihalan pelajar atau seseorang pelajar



tertentu, dan hendaklah menjadi kewajipan tiap-tiap pelajar yang baginya perintah, arahan atau petunjuk itu terpakai untuk mematuhi dan melaksanakan perintah, arahan atau petunjuk itu.

(3) Pihak berkuasa tatatertib boleh menurut budi bicaranya, sebagai ganti mengambil prosiding tatatertib di bawah bahagian V, mengenakan hukuman tatatertib terus dengan denda tidak melebihi satu ratus ringgit ke atas mana-mana pelajar yang melanggar mana-mana perintah, arahan atau petunjuk;

dengan syarat bahawa sebelum hukuman itu dikenakan ke atas pelajar, pihak berkuasa tatatertib hendaklah memberitahunya tentang kesalahan tatatertib yang dilakukan olehnya dan memberinya suatu peluang untuk membuat, dengan serta-merta, representasi lisan berkenaan dengan kesalahan itu.

(4) Apabila hukuman yang disebut dalam subkaedah (3) dikenakan, pihak berkuasa tatatertib hendaklah dengan serta-merta menyerahkan kepada pelajar itu suatu notis bertulis dalam apa-apa bentuk yang diarahkan oleh Naib Canselor tentang hukuman yang dikenakan itu, dan jika hukuman yang dikenakan ialah suatu denda, peruntukan kaedah 64 dan 65 hendaklah terpakai.

BAHAGIAN IV

TATATERTIB LALU LINTAS JALAN

Kebenaran bertulis bagi pelajar yang menyimpan, memiliki atau mempunyai kenderaan motor di dalam Kampus

36. (1) Seseorang pelajar yang bercadang untuk menyimpan, mempunyai dalam milikannya atau mempunyai apa-apa kenderaan motor di dalam Kampus hendaklah, mula-mula sekali, memohon dan memperoleh daripada Naib Canselor suatu kebenaran bertulis berkenaan dengan kenderaan motor itu: permohonan dan kebenaran bertulis itu hendaklah dalam apa-apa bentuk sebagaimana yang ditentukan oleh Naib Canselor, tertakluk kepada subkaedah (2).

(2) Permohonan bagi kebenaran itu hendaklah dibuat oleh pelajar secara bertulis dengan menyatakan perihalan kenderaan motor itu dan hendaklah disertai dengan lesen kenderaan motor semasa dan polisi insurans semasa berkenaan dengan kenderaan motor itu dan lesen memandu yang sah berkenaan dengan pemohon itu.

(3) Kebenaran Naib Canselor hendaklah dipamerkan pada bila-bila masa di tempat yang mudah dilihat pada kenderaan motor itu.

(4) Kebenaran itu hendaklah diperbaharui pada setiap tahun dan peruntukan subkaedah (1) dan (2) hendaklah terpakai *mutatis mutandis* bagi sesuatu permohonan untuk pembaharuan itu.

(5) Naib Canselor boleh enggan memberikan kebenaran atau membatalkan apa-apa kebenaran yang diberikan jika beliau bersetuju bahawa pelajar yang memegang kebenaran itu bertentangan dengan kepentingan Universiti.

Daftar kenderaan motor pelajar

37. Naib Canselor hendaklah menyebabkan supaya disenggarakan suatu daftar bagi semua kenderaan motor yang disimpan, dimiliki atau dipunyai oleh pelajar di dalam Kampus dalam apa-apa bentuk sebagaimana yang difikirkan patut oleh Naib Canselor.

Had laju

38. Tiada seorang pun pelajar boleh memandu kenderaan motor di dalam Kampus pada kelajuan yang lebih daripada yang ditunjukkan oleh isyarat lalu lintas.

Kenderaan motor hendaklah dipandu hanya atas jalan raya

39. Tiada seorang pun pelajar boleh memandu sesuatu kenderaan motor di mana-mana tempat selain di bahagian jalan yang digunakan sebagai jalan laluan bagi kenderaan motor; khususnya, tiada kenderaan motor boleh dipandu oleh pelajar di atas laluan jalan kaki, bahu jalan, tepi rumput, lorong jalan kaki, koridor, beranda, kaki lima, laman dalam atau dalam mana-mana bahagian mana-mana bangunan atau tempat lain sama ada di sisi jalan laluan atau selainnya, yang biasanya tidak dimaksudkan atau tidak disediakan secara khas bagi laluan kenderaan motor.

Meletak kenderaan atau kenderaan motor secara menghalang

40. Tiada seorang pun pelajar boleh meletak apa-apa kenderaan atau kenderaan motorsikal di mana-mana tempat atau dalam apa-apa cara yang boleh menyebabkan bahaya, halangan atau kesulitan kepada mana-mana orang, kenderaan atau kenderaan motor lain.

Menggunakan ruang letak kereta yang diperuntukkan

41. Jika suatu ruang letak kereta yang diperuntukkan bagi kenderaan atau kenderaan motor tertentu, tiada pelajar boleh meletakkan kenderaan atau kenderaan motor lain dalam ruang letak kereta itu.

Membonceng

42. (1) Seseorang pelajar yang menunggang motosikal beroda dua tidak boleh membawa lebih daripada satu orang di atas motosikal itu.

(2) Tiada seorang pun pelajar boleh membawa seseorang di atas motor beroda dua melainkan jika orang itu duduk membonceng motosikal itu di belakang tempat duduk penunggang di atas tempat duduk yang direka bentuk dengan sempurna dan dipasang kukuh pada motosikal itu.

(3) Seseorang pelajar tidak boleh membenarkan dirinya dibawa di atas motosikal beroda dua yang ditunggang oleh mana-mana orang, sama ada seorang pelajar atau bukan, dengan melanggar subkaedah dah (1) atau (2).



Arahan dan isyarat lalu lintas

43. Seseorang pelajar hendaklah mematuhi-
- (a) semua arahan lalu lintas yang berupa apa-apa perintah, arahan atau petunjuk yang diberikan oleh orang yang diberi kuasa kepada mana-mana orang yang menggunakan jalan atau kenderaan di dalam Kampus; dan
 - (b) semua isyarat lalu lintas yang berupa isyarat, tiang isyarat amaran, tiang arah tanda isyarat, tanda atau alat yang didirikan atau disediakan di atas atau berhampiran dengan jalan sebagai makluman, panduan atau petunjuk bagi orang yang menggunakan jalan itu.

Pengemukakan lesen memandu dan kad pelajar

44. Mana-mana pelajar yang memandu, atau yang bertanggungjawab ke atas, atau mengawal suatu kenderaan motor hendaklah membawa bersama-samanya suatu lesen memandu yang sah yang dikeluarkan kepadanya di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 [Akta 333] dan kad pelajar. Pelajar hendaklah mengemukakan lesen memandu atau kad pelajar itu untuk diperiksa oleh seseorang orang yang diberi kuasa apabila dikehendaki untuk berbuat demikian.

Halangan kepada aliran lalu lintas

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

Perbuatan di dalam Kampus yang merupakan kesalahan di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 menjadi kesalahan tatatertib

46. (1) Seseorang pelajar melakukan suatu kesalahan tatatertib di bawah Kaedah-kaedah ini jika dia melakukan apa-apa perbuatan di dalam Kampus yang merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 [Akta 333] atau mana-mana perundangan subsidiari yang dibuat di bawah Akta itu.
- (2) Maka hendaklah menjadi suatu pembelaan bagi apa-apa pertuduhan kesalahan tatatertib di bawah subkaedah (1) jika seseorang pelajar mengemukakan keterangan untuk menunjukkan bahawa dia telah atau sedang dalam proses menghadapi tindakan di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 atau mana-mana perundangan subsidiari yang dibuat di bawah Akta itu bagi kesalahan itu.

Hukuman tatatertib terus

47. (1) Pihak berkuasa tatatertib boleh menurut budi bicaranya, sebagai ganti mengambil prosiding tatatertib di bawah Bahagian V, mengenakan hukuman tatatertib terus dengan amaran atau denda tidak melebihi satu ratus ringgit ke atas mana-mana pelajar yang melakukan suatu kesalahan tatatertib di bawah Bahagian ini di hadapan, atau yang dilihat oleh pihak berkuasa tatatertib;

dengan syarat bahawa sebelum apa-apa hukuman dikenakan ke atas pelajar itu, pihak berkuasa tatatertib hendaklah memberitahunya tentang kesalahan tatatertib yang dilakukan olehnya dan memberinya suatu peluang untuk membuat, dengan serta-merta, representasi lisan berkenaan dengan kesalahan itu.

(2) Apabila hukuman yang disebut dalam subkaedah (1) dikenakan, pihak berkuasa tatatertib hendaklah dengan serta-merta menyerahkan kepada pelajar suatu notis bertulis dalam apa-apa bentuk sebagaimana yang diarahkan oleh Naib Canselor tentang hukuman yang dikenakan itu dan jika hukuman yang dikenakan itu ialah suatu denda, peruntukan kaedah 64 dan 65 hendaklah terpakai.

BAHAGIAN V

TATACARA TATATERTIB

Hukuman tatatertib

48. Seseorang pelajar yang melakukan suatu kesalahan tatatertib di bawah Kaedah-kaedah ini dan didapati bersalah bagi kesalahan itu boleh dikenakan mana-mana satu atau mana-mana gabungan dua atau lebih hukuman yang sesuai yang berikut:
- (a) amaran;
 - (b) denda tidak melebihi satu ratus ringgit;
 - (c) dilarang berada atau memasuki mana-mana bahagian atau bahagian-bahagian tertentu Universiti bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan;
 - (d) digantung daripada menjadi seorang pelajar Universiti bagi tempoh yang ditetapkan;
 - (e) dipecat daripada Universiti.

Kehadiran di hadapan pihak berkuasa tatatertib

49. Jika didapati oleh pihak berkuasa tatatertib bahawa seseorang pelajar telah melakukan suatu kesalahan tatatertib di bawah Kaedah-kaedah ini, pihak berkuasa tatatertib hendaklah memberitahu pelajar itu tentang kesalahan tatatertib yang dikatakan itu dan menghendaki pelajar itu hadir di hadapannya di dalam mana-mana bilik tatatertib pada tarikh dan masa yang ditetapkan oleh pihak berkuasa tatatertib.

Akibat tidak hadir di hadapan pihak berkuasa tatatertib

50. (1) Jika seseorang pelajar tidak hadir di hadapan pihak berkuasa tatatertib mengikut kaedah 50, dia hendaklah dengan serta-merta digantung daripada menjadi pelajar Universiti dan tidak boleh selepas itu berada di dalam atau memasuki Kampus.
- (2) Penggantungan seseorang pelajar di bawah subkaedah (1) hendaklah berterusan sehingga pelajar itu menawarkan diri untuk hadir di hadapan pihak berkuasa tatatertib, dan pada hakikatnya hadir di hadapan pihak berkuasa tatatertib pada tarikh dan pada masa yang ditetapkan oleh pihak berkuasa



tatatertib selepas pelajar itu menawarkan diri untuk hadir di hadapan pihak berkuasa tatatertib.

(3) Sekiranya pelajar tidak hadir tanpa alasan yang munasabah di hadapan pihak berkuasa tatatertib dalam tempoh enam bulan dari tarikh pelajar itu dikehendaki hadir di hadapan pihak berkuasa tatatertib, maka pelajar itu akan terhenti dari menjadi seorang pelajar Universiti.

Penjelasan fakta dan pengambilan akuan

51. Dalam prosiding tatatertib, pihak berkuasa tatatertib hendaklah menjelaskan kepada pelajar akta kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pelajar itu dan meminta pelajar itu membuat akuan.

Pengakuan bersalah dan tatacara berikutnya

52. (1) Jika pelajar itu mengaku salah, pihak berkuasa tatatertib hendaklah menerangkan kepadanya fakta kes.

(2) Jika pelajar itu mengakui fakta kes dan pihak berkuasa tatatertib berpuas hati bahawa suatu kesalahan telah dilakukan pihak berkuasa tatatertib hendaklah mengumumkan dia bersalah atas kesalahan tatatertib itu dan memintanya mengemukakan apa-apa rayuan untuk meringankan hukuman.

Tatacara apabila pelajar tidak mengaku salah

53. (1) Jika pelajar mengaku bahawa dia tidak bersalah atas kesalahan tatatertib atau gagal atau enggan mengaku atau tidak mengaku fakta kes, pihak berkuasa tatatertib hendaklah memeriksa mana-mana saksi atau apa-apa dokumen atau artikel lain bagi menyokong kes terhadap pelajar itu.

(2) Pelajar itu hendaklah diminta menyoal mana-mana saksi dan memeriksa apa-apa dokumen atau artikel, dan pihak berkuasa tatatertib boleh memeriksa semula saksi itu.

(3) Bagi maksud kaedah ini, saksi hendaklah dipanggil untuk memberikan keterangan dalam pembicaraan oleh Naib Canselor.

Keterangan pelajar

54. (1) Selepas keterangan yang disebut dalam kaedah 54 diterima, dan pihak berkuasa tatatertib mendapati bahawa ada suatu kes untuk dijawab, pelajar itu hendaklah diminta memberikan keterangannya, memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa dokumen atau artikel lain bagi pembelaannya.

(2) Pihak berkuasa tatatertib boleh menyoal pelajar itu atau mana-mana daripada saksi pelajar itu dan memeriksa apa-apa dokumen atau artikel, dan pelajar itu memeriksa semula mana-mana saksi.

Memanggil semula saksi

55. Pihak berkuasa tatatertib boleh menyoal atau memanggil semula mana-mana saksi pada bila-bila masa sebelum pihak berkuasa tatatertib mengumumkan keputusannya.

Pengumuman keputusan

56. Selepas mendengar keterangan saksi dan memeriksa dokumen atau artikel lain yang dikemukakan di hadapannya, pihak berkuasa tatatertib hendaklah mengumumkan keputusannya dalam kes itu, dan jika pihak berkuasa tatatertib itu memutuskan bahawa pelajar itu bersalah atas kesalahan tatatertib itu, pihak berkuasa tatatertib hendaklah meminta pelajar itu mengemukakan apa-apa rayuan untuk meringankan hukumannya.

Pengenaan hukuman

57. Selepas pelajar mengemukakan rayuan bagi meringankan hukuman, jika ada, di bawah kaedah 53 atau 57, mengikut mana-mana yang berkenaan, pihak berkuasa tatatertib hendaklah mengenakan ke atas pelajar itu satu daripada hukuman yang dinyatakan dalam kaedah 49 atau mana-mana dua atau lebih gabungan hukuman itu yang sesuai.

Jagaan dan pelupusan barang kes

58. (1) Pihak berkuasa tatatertib boleh memerintahkan apa-apa dokumen atau artikel lain yang dikemukakan di hadapannya dalam perjalanan mana-mana prosiding tatatertib supaya disimpan dalam jagaannya atau dalam jagaan mana-mana orang sebagaimana yang dinyatakan oleh pihak berkuasa tatatertib sementara menanti tamatnya prosiding tatatertib itu.

(2) Pihak berkuasa tatatertib hendaklah, apabila tamat prosiding tatatertib di hadapannya, membuat apa-apa perintah sebagaimana yang difikirkannya patut untuk melupuskan apa-apa dokumen atau artikel lain yang dikemukakan di hadapannya dalam perjalanan prosiding tatatertib, dan boleh mengarahkan supaya perintah itu mula berkuat kuasa sama ada secara serta-merta atau pada bila-bila masa sebagaimana yang ditetapkan oleh pihak berkuasa tatatertib itu.

(3) Kuasa pihak berkuasa tatatertib di bawah subkaedah (2) hendaklah termasuk kuasa untuk memerintahkan pemusnahan apa-apa dokumen atau artikel lain atau pelucutan dokumen atau artikel itu.

Nota bertulis mengenai prosiding tatatertib

59. Pihak berkuasa tatatertib hendaklah membuat atau menyebabkan supaya dibuat nota bertulis mengenai semua prosiding tatatertib di hadapannya tetapi nota itu tidak perlu dibuat kata demi kata.

Jagaan nota

60. Nota mengenai prosiding tatatertib hendaklah disimpan dalam jagaan Naib



Canselor.

Daftar prosiding tatatertib

61. Naib Canselor hendaklah menyenggarakan suatu daftar bagi semua prosiding tatatertib yang dijalankan di bawah Kaedah-kaedah ini, dan daftar itu hendaklah merekodkan nama pelajar, butir-butir kesalahan tatatertib, kemajuan penjalanan prosiding, keputusan prosiding, dan apa-apa maklumat atau butir-butir lain sebagaimana yang diarahkan oleh Naib Canselor.

Laporan Prosiding kepada ibu bapa, Menteri , dsb.

62. (1) Jika seseorang pelajar telah didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, Naib Canselor hendaklah menghantar suatu laporan berkenaan dengan prosiding tatatertib itu kepada orang yang berikut:
- (a) Menteri;
 - (b) ibu bapa atau penjaga pelajar;
 - (c) dalam hal pelajar pemegang biasiswa, kepada pihak berkuasa atau badan penaja biasiswa atau pemberi biasiswa itu; dan
 - (d) dalam hal pelajar yang juga seorang pekerja Kerajaan, kepada Ketua Jabatan pekerja itu.
- (2) Orang yang disebut dalam perenggan (i) (b) hingga (d) hendaklah atas permohonannya diberikan salinan nota prosiding tatatertib yang diperakui setelah dibayar fi yang ditentukan oleh Naib Canselor yang fi itu tidak boleh, dalam apa-apa hal, lebih daripada lima puluh ringgit.
- (3) Suatu salinan nota prosiding tatatertib yang diperakui berkenaan dengan mana-mana kes tertentu hendaklah diberikan oleh Naib Canselor kepada Menteri jika Menteri menghendaki nota prosiding tatatertib itu.

Pembayaran denda

63. (1) Jika pihak berkuasa tatatertib mengenakan denda ke atas pelajar, pihak berkuasa tatatertib hendaklah menyatakan tempoh yang semasanya denda itu hendaklah dibayar dan pelajar itu hendaklah membayar denda dalam tempoh itu kepada Bendahari.
- (2) Tempoh yang disebut dalam subkaedah (1) hendaklah tidak kurang daripada empat belas hari dari tarikh keputusan pihak berkuasa tatatertib.

Tidak membayar denda

64. (1) Jika pelajar tidak membayar denda dalam tempoh yang ditetapkan, beliau dengan serta-merta digantung daripada menjadi pelajar Universiti dan tidak boleh berada di dalam atau memasuki Kampus, dan penggantungan itu hendaklah berterusan sehingga denda itu dibayar.
- (2) Sekiranya pelajar tidak membayar denda tanpa alasan yang munasabah

kepada Bendahari dalam tempoh enam bulan dari tarikh pelajar itu dikehendaki membayar denda berkenaan, maka pelajar itu akan terhenti dari menjadi seorang pelajar Universiti.

Perintah pampasan

65. (1) Jika apa-apa hukuman tatatertib telah dikenakan ke atas seseorang pelajar, pihak berkuasa tatatertib boleh, sebagai tambahan, memerintahkan pelajar itu membayar apa-apa pampasan sebagaimana yang ditentukan oleh pihak berkuasa tatatertib berkenaan dengan apa-apa kerosakan pada mana-mana harta atau apa-apa kerugian atau kecederaan kepada mana-mana orang yang pelajar itu didapati bersalah atasnya oleh pihak berkuasa tatatertib.
- (2) Seseorang pelajar boleh diperintahkan supaya membayar pampasan di bawah kaedah ini tidak kira sama ada harta yang rosak itu kepunyaan Universiti atau mana-mana orang lain.
- (3) Amaun pampasan yang ditentukan oleh pihak berkuasa tatatertib di bawah subkaedah (1) hendaklah merupakan amaun yang adil dan munasabah dengan mengambil kira semua hal keadaan kes dan orang yang terlibat dalam kes itu.
- (4) Pampasan yang ditentukan di bawah subkaedah (1) hendaklah dibayar oleh pelajar kepada Bendahari dalam tempoh yang ditetapkan oleh pihak berkuasa tatatertib.
- (5) Peruntukan kaedah 65 hendaklah terpakai *mutatis mutandis* jika pelajar gagal membayar pampasan yang ditentukan di bawah subkaedah (1) dalam tempoh yang ditetapkan di bawah subkaedah (4).
- (6) Bendahari hendaklah membayar pampasan yang dibayar oleh pelajar di bawah subkaedah (4) kepada orang yang diperakui oleh pihak berkuasa tatatertib sebagai orang yang berhak menerima bayaran.
- (7) Apa-apa pampasan yang kena dibayar atau yang dibayar di bawah Kaedah-kaedah ini tidaklah tanpa menjejaskan hak mana-mana orang untuk memulakan prosiding sivil dalam mahkamah undang-undang bagi kerosakan atau pampasan berkenaan dengan kerosakan, kerugian atau kecederaan yang disebut dalam subkaedah (1), atau hak mana-mana orang untuk menerima apa-apa bayaran atau pampasan di bawah mana-mana undang-undang bertulis lain berkenaan dengan kerosakan, kerugian atau kecederaan itu.

Orang yang boleh hadir dalam prosiding tatatertib

66. Tiada seorang pun boleh hadir dalam sesuatu prosiding tatatertib kecuali:-
- anggota pihak berkuasa tatatertib;
 - pelajar yang terhadapnya prosiding tatatertib diambil;
 - ibu bapa atau penjaga pelajar itu;
 - saksi semasa dia memberikan keterangan, atau apabila dikehendaki oleh pihak berkuasa tatatertib; dan
 - mana-mana orang lain sebagaimana yang dibenarkan hadir oleh pihak



berkuasa tatatertib atas apa-apa sebab yang tertentu.

BAHAGIAN VI

RAYUAN

Notis rayuan

67. (1) Jika seseorang pelajar tidak berpuas hati dengan keputusan suatu pihak berkuasa tatatertib, dia boleh memberikan notis secara bertulis tentang niatnya untuk merayu terhadap keputusan itu dengan memfailkan kepada Naib Canselor suatu notis rayuan dalam dua salinan dalam masa empat belas hari dari tarikh keputusan itu disampaikan kepadanya.

(2) Notis rayuan itu hendaklah menyatakan dengan jelas alasan rayuan.

Penghantaran rayuan kepada Menteri

68. Naib Canselor hendaklah, apabila menerima notis rayuan, mengemukakan notis rayuan itu kepada menteri bersama-sama dengan suatu salinan nota prosiding tatatertib yang berkenaan dengannya notis rayuan itu diberikan dan alasan keputusan.

Tindakan Menteri ke atas rayuan

69. (1) Menteri boleh, apabila menerima dokumen yang disebut dalam kaedah 69 daripada Naib Canselor, meminta apa-apa maklumat atau butir-butir lanjut berhubung dengan prosiding tatatertib itu sebagaimana yang difikirkannya patut.

(2) Jika menteri menolak terus rayuan di bawah subseksyen 16B (4) Akta, keputusan Menteri hendaklah disampaikan kepada pelajar melalui Naib Canselor.

(3) Jika Menteri melantik suatu jawatankuasa di bawah subseksyen 16B (5) Akta untuk menimbangkan rayuan itu, keputusan Menteri mengenai rayuan itu yang dibuat selepas menerima syor jawatankuasa hendaklah disampaikan kepada pelajar melalui Naib Canselor.

Rayuan tidak boleh berkuat kuasa sebagai penggantungan pelaksanaan hukuman

70. Sesuatu rayuan oleh seseorang pelajar tidak boleh berkuat kuasa sebagai penggantungan pelaksanaan hukuman yang dikenakan atau sebagai penggantungan pembayaran apa-apa pampasan yang diperintahkan dibayar, melainkan jika Naib Canselor atau Menteri mengarahkan selainnya.

BAHAGIAN VII

AM

Kesalahan tatatertib

71. Seseorang pelajar yang melanggar mana-mana Kaedah-kaedah ini, atau mana-mana garis panduan, arahan, petunjuk, sekatan, syarat atau terma yang dikenakan atau diberikan di bawah Kaedah-kaedah ini, melakukan suatu kesalahan tatatertib.

Kaedah-kaedah ini tidak mengurangkan tanggungan jenayah

72. Tiada apa-apa jua dalam Kaedah-kaedah ini boleh mengurangkan tanggungan mana-mana pelajar atau orang lain bagi apa-apa kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis.

Dibuat pada 26 Mac 2009

[KPI (PUU) 3.021/013/010/001; PN(PU2) 7SQ]

DATO' MOHD HILMEY BIN MOHD TAIB

Pengerusi

Lembaga Pengarah

Universiti Malaysia Pahang



AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (TATATERTIB PELAJAR-PELAJAR) 2008

PERINTAH-PERINTAH UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR) 2008

Pada menjalankan kuasa di bawah Kaedah 36, Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Pahang (Tatatertib Pelajar-pelajar) 2008, maka INILAH DIPERBUAT PERINTAH oleh Pengetua seperti yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Tajuk ringkas dan mula kuat kuasa

1. (1) Perintah ini bolehlah dinamakan sebaqai Perintah-perintah Universiti Malaysia Pahang (Kolej Kediaman Pelajar) 2008.

(2) Tarikh mula kuat kuasa Perintah-perintah ini adalah tarikh ia diperbuat oleh Pengetua,

Pemakaian

2. (1) Tertakluk pada tarikh mula kuat kuasanya, Perintah-perintah ini terpakai kepada semua pelajar Universiti yang menjadi penghuni di Kolej Kediaman Pelajar.

(2) Perintah-perintah ini memansuhkan semua perintah atau arahan yang berhubung dengan Kolej Kediaman yang dibuat oleh Pengetua di bawah kuasa yang diperuntukkan Kaedah-kaedah sebelum tarikh mula kuat kuasa Perintah-perintah ini

Tafsiran

3. Dalam perintah ini, melainkan konteksnya menghendaki makna yang lain;

“Akta” merujuk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Akta 30);

“Kaedah-kaedah” merujuk kepada Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Pahang (Tatatertib Pelajar-pelajar 2008);

“Pekerja Kolej Kediaman” termasuklah Pengetua, Pengurus Asrama, Felo, Penolong Pengurus Asrama, Penyelia Asrama, Pegawai Keselamatan dan lain-lain.

Pekerja Kolej Kediaman baik apa pun gelaran jawatannya dan termasuk dalam tafsiran “Pekerja” di bawah Kaedah 2, Kaedah-kaedah;

“Kolej Kediaman” termasuklah Asrama seperti yang ditafsirkan di bawah Kaedah 2, Kaedah-kaedah;

“Universiti” merujuk kepada Universiti Malaysia Pahang;

“Minuman keras” adalah seperti yang ditafsirkan di bawah Kaedah 2, Kaedah-kaedah:

“Pegawai Penguatkuasa Tatatertib” termasuklah Pengetua, Pengurus Asrama, Felo, Penolong Pengurus Asrama, Penyelia Asrama serta pekerja atau kumpulan pekerja Universiti yang diberi kuasa tatatertib dan Naib Canselor melalui perwakilan kuasa secara bertulis seperti dikehendaki di bawah Seksyen 168 (3) Akta:

“Pelajar” adalah seperti yang ditafsirkan dibawah Kaedah 2, kaedah- kaedah;
“Pelajar menetap” adalah seperti yang ditafsirkan di bawah Kaedah 2, Kaedah-kaedah;

“Pengetua” adalah seperti yang ditafsirkan di bawah Kaedah 2, Kaedah- kaedah dan termasuklah orang atau kumpulan orang yang diberi kuasa untuk bertindak bagi pihaknya;

“Penghuni” termasuklah pelajar menetap, pelajar bukan menetap dan pihak luar yang menduduki Kolej Kediaman Pelajar dengan keizinan bertulis Pengetua;

“Perintah-perintah” ertinya Perintah-perintah Universiti Malaysia Pahang (Kolej Kediaman Pelajar) 2008;

“Racun” adalah seperti yang ditafsirkan di bawah Kaedah 2, Kaedah-kaedah;

“Naib Canselor” adalah seperti yang ditafsirkan di bawah Kaedah 2, Kaedah-kaedah.

BAHAGIAN II

AM

Kuasa Pengetua untuk memberi perintah dsb.

4. Pengetua mempunyai kuasa, sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Kaedah 36(1), Kaedah-kaedah sama ada secara lisan atau bertulis untuk mengeluarkan sebarang perintah, arahan atau petunjuk bagi maksud memelihara ketenteraman dan tatatertib di kolej Kediaman.

Kewajipan penghuni

5. Menjadi kewajipan tiap-tiap penghuni untuk mematuhi perintah-perintah ini dan juga melaksanakan atau mematuhi apa-apa perintah, arahan atau petunjuk yang dikeluarkan oleh Pengetua menurut bidang kuasa yang diperuntukkan kepadanya dari semasa ke semasa.



Peruntukan-peruntukan di bawah Bahagian III dan IV Kaedah-kaedah adalah terpakai mutatis mutandis

6. Peruntukan - peruntukan di bawah Bahagian Bahagian III berhubung Tatatertib Asrama dan Bahagian IV berhubung Tatatertib Lalu Lintas Jalan *mutatis mutandis* berkuat kuasa dan terpakai *mutatis mutandis* bagi maksud Perintah- perintah ini.

Keingkaran

7. (1) Keingkaran mana-mana penghuni terhadap mana-mana peruntukan di bawah perintah-perintah ini boleh mengakibatkan penafian apa-apa perkhidmatan Kolej Kediaman terhadap pelajar menetap yang ingkar itu sebagaimana yang diarahkan oleh Pengetua.

(2) Keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di bawah mana-mana Bahagian dalam Perintah ini merupakan suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

(3) Kaedah 27 dan Kaedah 72 ialah Kaedah-kaedah terpakai dan mempunyai kuat kuasa bagi maksud peruntukan-peruntukan yang berkenaan dalam perintah ini.

Kuasa khas Pengetua dalam kes keingkaran yang serius

8. Pengetua berhak, mengikut budi bicaranya dalam kes keingkaran memutuskan untuk merujuk kes-kes yang serius keingkaran yang serius kepada Naib Canselor atau pihak berkuasa untuk tindakan lanjut jika pada pandangannya hukuman terus melalui pengeluaran notis kompaun kepada penghuni yang ingkar tidak memadai dengan dengan keseriusan keingkaran itu.

Peruntukan dalam Perintah-perintah ini tiada mengurangkan kuasa dan peruntukan di bawah Kaedah-kaedah dsb,

9. Tiada apa-apa peruntukan dalam Perintah-perintah ini yang boleh mengurangkan mana-mana kuasa dan peruntukan di bawah Keadaan-keadaan atau Akta atau undang-undang bertulis yang lain.

BAHAGIAN III

PENGUATKUASAAN

Penguatkuasaan am

10. (1) Bagi tujuan penguatkuasaan am, semua pekerja Kolej Kediaman berkewajipan pada setiap masa dan ketika memastikan peruntukan-peruntukan di bawah Perintah-perintah ini dipatuhi oleh penghuni.
(2) Bagi maksud tujuan penguatkuasaan am di bawah perintah 10(1), pekerja Kolej Kediaman boleh memberikan amaran terhadap pelajar yang ingkar termasuklah jika pekerja Kolej Kediaman itu tidak diberi kuasa sebagai Pegawai Penguatkuasa

Tatatertib. Pekerja Kolej Kediaman boleh merujuk dan melaporkan keingkaran pelajar berkenaan kepada mana-mana Pegawai Penguatkuasa Tatatertib yang paling hampir pada ketika itu bagi membolehkan suatu notis kompaun dikeluarkan terhadap pelajar berkenaan.

Kuasa Pegawai Penguatkuasa Tatatertib

11. Pekerja Kolej Kediaman yang diberikuasa sebagai Pegawai Penguatkuasa Tatatertib oleh Pihak Berkuasa Tatatertib berkuasa mengeluarkan notis kompaun kepada pelajar yang dilaporkan atau didapati mengingkari mana-mana peruntukan di bawah mana-mana Bahagian dalam Perintah ini.

BAHAGIAN IV

KEBERSIHAN

Penghuni berkewajipan menjaga kebersihan Kolej Kediaman

12. (1) Penghuni berkewajipan menjaga kebersihan dan kawasan Kolej Kediaman pada setiap masa.

(2) Tertakluk kepada kuasa khas Pengetua di bawah Perintah 8, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini merupakan suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Kebersihan bilik kediaman penghuni

13. (1) Untuk tujuan keselesaan dan keselamatan bersama, penghuni berkewajipan memastikan bahawa bilik kediaman yang diperuntukkan kepadanya sentiasa berkeadaan bersih dan kemas.

(2) Penghuni dilarang daripada membuat sebarang pindaan atau pengubahsuaian sama ada secara sementara atau kekal terhadap apa-apa struktur atau susun atur peralatan, perkakasan, perabot, atau sebarang kemudahan yang disediakan dalam sesebuah bilik kediaman tanpa terlebih dahulu mendapat keizinan bertulis daripada Pengetua.

(3) Penghuni dilarang daripada menampal apa-apa notis, poster, pelekat atau yang seumpamanya sama ada secara sementara atau kekal, pada mana-mana bahagian dinding, struktur atau perabot di bilik kediaman melainkan di tempat yang dihaskan bagi maksud itu di bilik kediaman.

(4) Bagi maksud Perintah dalam Bahagian ini, "bilik kediaman" termasuklah dormitori, perumahan, atau sebarang bentuk penginapan yang disediakan sebagai kediaman penghuni

(5) Tertakluk kepada kuasa khas Pengetua di bawah Perintah 8, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak



melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

BAHAGIAN V

KESELAMATAN HARTA BENDA

Kewajipan penghuni terhadap keselamatan harta benda

15. (1) Menjadi kewajipan tiap-tiap penghuni pada setiap masa untuk menjaga harta benda dan memelihara keselamatan harta benda Kolej Kediaman dan harta benda milik penghuni
- (2) Penghun dilarang daripada membuat atau menyebabkan dibuat atau melakukan sesuatu perbuatan untuk membuat sebarang perkara yang boleh mendatangkan kerosakan atau menjejaskan keselarriatan sebarang harta benda Kolej Kediaman atau harta benda milik penghuni yang lain.
- (3) Sebagai langkah keselamatan, penghuni tidak digalakkan membawa barang-barang yang bernilai tinggi melainkan atas keperluan khas dan penghuni berkewajipan menjaga keselamatan barang tersebut pada setiap masa.
- (4) Bagi maksud Perintah dalam Bahagian ini, "harta benda" termasuklah apa-apa jua kemudahan, struktur, bangunan dan bahagian-bahagian di dalamnya, peralatan, perkakasan, perabot atau apa-apa jua harta benda Kolej Kediaman termasuklah barang-barang yang dimiliki oleh penghuni.
- (5) Tertakluk kepada kuasa khas Pengetua di bawah Perintah 8, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Penafian liabiliti pengurusan Kolej Kediaman

16. Oleh kerana keselamatan harta benda milik pengguna adalah atas liabiliti penghuni sendiri, maka pihak pengurusan Kolej Kediaman tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan dan kerosakan terhadap sebarang harta benda milik penghuni dan pengurusan Kolej Kediaman juga tidak berkewajipan untuk membayar sebarang pampasan atau ganti rugi atau membuat sebarang penggantian atau penukaran di atas kehilangan atau kerosakan harta benda milik penghuni itu.

BAHAGIAN VI

TATACARA BERPAKAIAN, RUPA DIRI DAN PERGAULAN

Peruntukan di bawah Perintah-perintah Universiti Malaysia Pahang (Tatacara Berpakaian, Rupa Diri dan Pergaulan Pelajar-pelajar) 2008 adalah terpakai *mutatis mutandis*.

17. (1) Peruntukan - peruntukan dalam Perintah - perintah Universiti Malaysia Pahang (Tatacara Berpakaian, Rupa Diri dan Pergaulan Pelajar-pelajar) 2008 adalah berkuat kuasa dan terpakai *mutatis mutandis* bagi maksud Perintah-perintah ini.

(2) Keingkar terhadap mana - mana peruntukan di bawah Perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

BAHAGIAN VII

PERINTAH-PERINTAH AM

Kewajipan penghuni terhadap ketenteraman di Kolej Kediaman

18. (1) Untuk tujuan keselesaan bersama, penghuni berkewajipan pada setiap masa menjaga dan memelihara ketenteraman serta mewujudkan suasana yang harmoni dan kondusif di Kolej Kediaman.

(2) Penghuni dilarang daripada membuat atau menyebabkan dibuat atau melakukan sesuatu perbuatan untuk membuat sebarang perkara yang boleh mendatangkan kemudaratan kepada ketenteraman atau keharmonian di Kolej Kediaman atau mendatangkan ketidakselesaan kepada mana-mana penghuni yang lain.

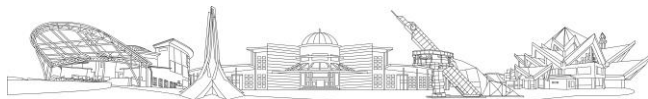
(3) Untuk tujuan keselesaan bersama, suasana yang tenteram dan senyap hendaklah diwujudkan di Kolej Kediaman antara jam 12.00 tengah malam hingga jam 07.30 pagi.

(4) Tertakluk kepada kuasa khas Pengetua di bawah Perintah 8.Keingkar terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini adalah suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Larangan terhadap perbuatan memasak oleh penghuni di Kolej Kediaman

19. (1) Tiada seseorang penghuni boleh memasak di dalam bilik kediamannya atau di mana-mana bahagian di Kolej Kediaman melainkan di kawasan atau tempat yang disediakan untuk tujuan itu oleh pihak pengurusan Kolej Kediaman.

(2) Tertakluk kepada kuasa khas Pengetua di bawah Perintah 8, keingkar



terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini merupakan suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Larangan terhadap perbuatan merusuh

20. (1) Penghuni dilarang daripada membuat, atau menyebabkan dibuat atau melakukan sesuatu perbuatan untuk membuat sebarang tindakan merusuh di Kolej Kediaman.

(2) Sebarang perselisihan faham yang serius dalam kalangan penghuni hendaklah dirujuk kepada pekerja Kolej Kediaman dan penghuni berkewajipan menyelesaikan perselisihan faham sesama mereka dengan cara yang berhikmah dan bijaksana tanpa melibatkan sebarang tindakan fizikal atau kekarasan.

(3) Tertakluk kepada kuasa khas Pengetua di bawah Perintah 8, keingkar terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini suatu kesalahan tatatertib Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Larangan terhadap perbuatan ragging dsb.

21. (1) Penghuni dilarang daripada membuat, atau menyebabkan dibuat atau melakukan sesuatu perbuatan untuk membuat sebarang tindakan *ragging* atau buli atau yang seumpamanya terhadap penghuni yang lain di Kolej Kediaman.

(2) Melainkan program suai kenal yang dianjurkan secara rasmi oleh Universiti atau Kolej Kediaman, penghuni dilarang daripada membuat, atau menyebabkan dibuat atau melakukan sesuatu perbuatan untuk membuat sebarang tindakan atau kegiatan suai kenal yang tidak rasmi terhadap penghuni yang lain.

(3) Tertakluk kepada kuasa khas Pengetua di bawah Perintah B, keingkar terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini adalah suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Perhimpunan di Kolej Kediaman

22. (1) Tertakluk kepada peruntukan Kaedah 9, dalam Kaedah-kaedah, kebenaran bertulis daripada Pengetua hendaklah dipohon dan diperoleh terlebih dahulu jika penghuni berhasrat untuk mengadakan apa-apa perhimpunan atau perjumpaan atau aktiviti di mana-mana bahagian dan kawasan Kolej Kediaman.

(2) Pada memberi kebenaran bertulis di bawah sub-Perintah (1), Pengetua boleh mengenakan apa-apa sekatan, had atau syarat yang difikirkannya perlu atau sesuai berhubung dengan perhimpunan yang dicadangkan itu.

(3) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah B, keingkar

terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Waktu lawatan di Kolej Kediaman

23. (1) Tertakluk kepada peruntukan di bawah Perintah 19(2), penghuni diizinkan menerima pelawat atau tetamu di Kolej Kediaman pada waktu berikut:

Hari Isnin hingga Jumaat:

Jam 04.00 petang hingga 12.00 tengah malam

Hari Sabtu, Ahad atau hari kelepasan am:

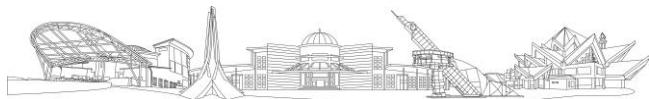
Jam 09.00 pagi hingga pm 12.00 tengah malam

- (2) Syarat-syarat lawatan adalah seperti berikut:
- (a) Penghuni dilarang membawa masuk pelawat atau tetamu ke bilik kediaman
 - (b) Pelawat atau tetamu hendaklah meninggalkan kawasan Kolej Kediaman selepas jam 12.00 tengah malam;
 - (c) Pekerja Kolej Kediaman berhak meminta pelawat atau tetamu yang mencurigakan meninggalkan kawasan Kolej Kediaman; dan
 - (d) Penghuni hendaklah menerima pelawat atau tetamu di kawasan yang terbuka kepada pandangan umum dan sebagaimana yang ditentukan oleh Pengetua dari semasa ke semasa Penghuni dilarang berada dalam keadaan yang mencurigakan dengan pelawat atau tetamu.

(3) Tertakluk kepada kuasa khas Pengetua di bawah Perintah B,keingkar terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Kawasan-kawasan larangan

24. (1) Melainkan dengan keizinan bertulis Pengetua, tiada seseorang penghuni lelaki boleh berada dalam kawasan kediaman penghuni perempuan dan tiada seseorang penghuni perempuan boleh berada dalam kawasan kediaman penghuni lelaki.
- (2) Tiada seseorang penghuni boleh berada dalam kawasan Kolej Kediaman yang diwartakan sebagai kawasan larangan oleh Pengetua.
- (3) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah B,keingkar terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini adalah suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.



Penggunaan ruang-ruang lain di Kolej Kediaman selepas Jam 12.00 tengah malam

25. (1) Melainkan setelah mendapat keizinan bertulis daripada Pengetua, penghuni adalah dilarang daripada menggunakan kafeteria, bilik tayangan, bilik aktiviti atau berada di lain-lain kawasan Kolej Kediaman sebagaimana yang ditetapkan oleh Pengetua dari semasa ke semasa selepas jam 12.00 tengah malam.
- (2) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah B, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di Perintah ini adalah suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Larangan berada di luar Kolej Kediaman selepas jam 12.00 tengah malam

26. (1) Atas sebab-sebab keselamatan, penghuni hendaklah berada di bilik kediaman masing-masing selepas jam 12.00 tengah malam.
- (2) Sekiranya penghuni mahu meninggalkan kawasan Kolej Kediaman selepas jam 12.00 tengah malam, kebenaran bertulis sebagaimana yang ditentukan oleh Pengetua, hendaklah dipohon dan diperolehi terlebih dahulu daripada pekerja Kolej Kediaman yang diberi kuasa oleh Pengetua.
- (3) Permohonan di bawah subperintah (2) hanya akan dipertimbangkan atas sebab-sebab yang munasabah dan khas sahaja dan Pengetua atau orang yang diberi kuasa berhak untuk tidak membenarkan permohonan.
- (4) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah B, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Penghuni hendaklah bermalam di bilik kediaman yang ia berdaftar dengannya sahaja.

27. (1) Penghuni hendaklah bermalam di bilik kediaman yang berdaftar dengannya sahaja.
- (2) Melainkan dengan keizinan bertulis daripada Pengetua, tiada penghuni boleh membenarkan penghuni lain atau pihak luar bermalam di bilik kediaman yang diperuntukkan kepadanya.
- (3) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah B, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Larangan menyimpan haiwan peliharaan di Kolej Kediaman

28. (1) Tiada seseorang penghuni boleh ada dalam milikannya atau di bawah jagaannya atau kawalannya sebarang haiwan peliharaan di Kolej Kediaman.
- (2) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah B, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Larangan menyimpan senjata dan barang berbahaya di Kolej Kediaman

29. (1) Tiada seseorang penghuni boleh ada dalam milikannya atau di bawah jagaannya atau kawalannya apa-apa senjata atau barang berbahaya di Kolej Kediaman.
- (2) Bagi maksud perintah dalam Bahagian ini, “senjata berbahaya” termasuklah apa-apa bentuk senjata tajam dan senjata api manakala “barang berbahaya” termasuklah bahan mudah terbakar, bahan yang menghakis atau apa-apa bentuk bahan kimia yang berbahaya sebagaimana yang ditentukan oleh Pengetua dari semasa ke semasa.
- (3) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah B, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Larangan merokok di Kolej Kediaman

30. (1) Penghuni adalah dilarang sama sekali daripada merokok dan tiada seseorang penghuni boleh ada dalam milikannya atau di bawah jagaannya atau kawalannya apa-apa jenis rokok.
- (2) Tiada seseorang penghuni boleh menyimpan, memberi, membekal, mengedar atau menawarkan atau bercadang untuk menyimpan, memberi, membekal, mengedar atau menawarkan apa-apa jenis rokok kepada mana-mana penghuni atau orang lain di Kolej Kediaman.
- (3) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah B, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.



Larangan terhadap judi di Kolej Kediaman

31. Tiada seseorang penghuni dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan penghuni boleh mengatur, mengurus, menjalankan atau menyertai apa-apa, membahagi-bahagi, mengedar atau mempamerkan, atau menyebabkan dibahagi-bahagi, diedar atau dipamerkan atau dengan apa-apa cara mengambil judi pertaruhan atau loteri di Kolej Kediaman.

Larangan meminum minuman keras di Kolej Kediaman

32. Tiada seseorang penghuni boleh, meminum atau ada dalam milikannya atau di bawah jagaannya atau kawalannya apa-apa minuman keras.

Larangan terhadap bahan-bahan lucah di Kolej Kediaman

33. (1) Tiada seseorang penghuni boleh ada dalam milikannya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa bahan lucah di Kolej Kediaman.

(2) Tiada seseorang penghuni dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan penghuni boleh membahagi-bahagi, mengedar atau mempamerkan, atau menyebabkan dibahagi-bahagi, diedar atau dipamerkan atau dengan apa-apa cara mengambil bahagian dalam membahagi-bahagi, mengedar atau mempamerkan atau menyebabkan dibahagi-bahagi, diedar atau dipamerkan, apa-apa bahan lucah di Kolej Kediaman. Seseorang penghuni disifatkan sebagai membahagi-bahagi, mengedar atau mempamerkan sesuatu bahan lucah, tidak kira sama ada pembahagian, pengedaran atau pameran itu adalah kepada satu orang sahaja atau lebih daripada satu orang dan tidak kira sama ada pembahagian, pengedaran atau pameran itu untuk mendapat bayaran atau apa-apa balasan lain.

(3) Tiada seorang penghuni boleh dengan sengaja melihat atau dengan sengaja mendengar apa-apa bahan lucah di Kolej Kediaman.

(4) Tiada seorang penghuni boleh dengan sengaja melihat atau dengan sengaja melayari laman web yang mengandungi apa-apa bahan lucah di Kolej Kediaman

Larangan terhadap pemilikan dadah dan racun di Kolej Kediaman

34. (1) Tiada seorang penghuni boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa dadah atau racun di Kolej Kediaman.

(2) Tiada seorang penghuni boleh memberikan, membekalkan, mengedarkan atau menawarkan apa-apa dadah atau menyedut, atau menghisap penyedut atau memasukkan ke dalam badannya dengan jalan suntikan dengan apa-apa cara lain, apa-apa dadah atau racun di Kolej Kediaman.

(3) Tiada seorang pelajar boleh memakan atau meminum atau menghisap atau menyedut, atau memasukkan ke dalam badannya dengan jalan suntikan dengan apa-apa cara lain, apa-apa dadah atau racun di Kolej Kediaman.

(4) Peruntukan-peruntukan di bawah Kaedah 20. Kaedah-kaedah *mutatis mutandis* terpakai dalam perintah ini.

Penghuni berkewajipan mematuhi arahan-arahan keselamatan dalam masa Kecemasan.

35. (1) Penghuni berkewajipan pada setiap masa mematuhi apa-apa arahan keselamatan berhubung apa-apa kes kecemasan sama ada secara bertulis atau lisan yang dikeluarkan oleh Pengetua dari semasa ke semasa di Kolej Kediaman.
- (2) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah B, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan perintah ini suatu kesalahan tata tertib dan Pegawai Penguatkuasa Tata tertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Kewajipan penghuni dalam kes-kes kecemasan

36. Dalam kes-kes kecemasan sama ada semasa atau selepas waktu pejabat penghuni hendaklah berhubung terus atau melalui wakil aras atau blok masing-masing dengan mana-mana kakitangan Kolej Kediaman bagi tindakan lanjut atau hadir sendiri ke Unit Kesihatan Pelajar jika kes tersebut memerlukan rawatan perubatan atau hadir sendiri ke Bahagian Keselamatan Universiti bagi kes-kes keselamatan.

BAHAGIAN VIII

PENGGUNAAN PERKAKAS ELEKTRIK

Perkakas elektrik penghuni hendaklah didaftarkan

37. (1) Tertakluk kepada syarat dan sekatan yang ditetapkan oleh Pengetua di bawah subperintah (2), tiap-tiap penghuni yang berhasrat menyimpan dan menggunakan apa-apa perkakas elektrik di bilik kediamannya hendaklah terlebih dahulu mendaftarkan perkakas elektrik tersebut dengan pengurusan Kolej Kediaman menurut tatacara sebagaimana yang ditentukan oleh Pengetua dari semasa ke semasa.
- (2) Pengetua berhak dari semasa ke semasa, menetapkan sebarang syarat atau sekatan berhubung dengan penggunaan perkakas elektrik oleh penghuni di Kolej Kediaman.
- (3) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah perintah B, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan perintah ini suatu kesalahan tata tertib dan Pegawai Penguatkuasa Tata tertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.



Larangan terhadap sebarang pendawaian atau penyambungan elektrik oleh penghuni

38. (1) Tiada seseorang penghuni boleh membuat atau menyebabkan dibuat atau melakukan sesuatu perbuatan untuk membuat sebarang pendawaian atau penyambungan elektrik secara tidak sah di Kolej Kediaman.
- (2) Tertakluk kepada kuasa khas pengetua di bawah Perintah B, keingkaran terhadap mana-mana peruntukan perintah ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

BAHAGIAN IX

FI, DEPOSIT, KOMPAUN DAN PAMPASAN

Penghuni hendaklah membayar deposit asrama:-

39. (1) Tiap-tiap penghuni yang berdaftar dengan Kolej Kediaman hendaklah membayar deposit kunci mengikut tatacara sebagaimana yang ditentukan oleh Pengetua dari semasa ke semasa.
- (2) Tertakluk kepada peruntukan di bawah suberintah (3). Deposit kunci yang dibayar oleh penghuni ialah jaminan terhadap penggunaan bilik kediaman secara beretika oleh penghuni dan akan dikembalikan kepada penghuni setelah berakhirnya tempoh penginapan penghuni di Kolej Kediaman.
- (3) Pengurusan Kolej Kediaman berhak untuk tidak mengembalikan deposit kunci yang dibayar oleh penghuni sekiranya bilik kediaman penghuni ditinggalkan dalam keadaan yang tidak memuaskan atau jika penghuni gagal mematuhi apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh Pengetua dari semasa ke semasa.

Peruntukan tentang apa-apa fi yang perlu dibayar oleh penghuni.

40. (1) Sekiranya Pengetua, menurut bidang kuasa yang ada padanya menetapkan apa-apa fi yang perlu dibayar oleh penghuni melalui arahannya dari semasa ke semasa, penghuni berkewajipan menjelaskan bayaran fi tersebut kepada Bendahari Universiti dan resit bayaran tersebut hendaklah ditunjukkan kepada pekerja Kolej Kediaman yang berkenaan.
- (2) Pengetua berhak, menurut bidang kuasa yang ada padanya mengambil apa-apa bentuk tindakan yang sesuai terhadap mana-mana penghuni yang gagal menjelaskan bayaran fi yang telah ditetapkan atau gagal menyelesaikan bayaran hutang yang tertunggak berhubung Kolej Kediaman.

Peruntukan tentang kompaun, pampasan dsb.

41. (1) Sekiranya seseorang penghuni dikenakan apa-apa hukuman terus dalam bentuk kompaun akibat daripada keingkarannya terhadap mana-mana peruntukan di bawah perintah-perintah ini atau apa-apa perintah pampasan sebagaimana yang diputuskan oleh Pengetua atau Tribunal Tatatertib Pelajar, penghuni berkewajipan menjelaskan bayaran kompaun atau pampasan tersebut kepada Bendahari Universiti dalam tempoh masa yang ditetapkan.

(2) Peruntukan di bawah Kaedah 65. Kaedah-kaedah *mutatis mutandis* terpakai sekiranya penghuni gagal menjelaskan bayaran kompaun atau pampasan kepada Bendahari Universiti dalam tempoh masa yang ditetapkan.

BAHAGIAN X

PINDAAN

Kuasa Pengetua terhadap sebarang pindaan

42. Pengetua boleh, dari semasa ke semasa membuat apa-apa pindaan terhadap perintah-perintah ini.

Diperbuat dengan kuasa pada 09 haribulan Jun tahun 2008

(Tandatangan)
Pengetua Kolej Kediaman Pelajar
Universiti Malaysia Pahang



AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (TATATERTIB PELAJAR-PELAJAR) 2008

PERINTAH-PERINTAH UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (TATACARA BERPAKAIAN, RUPA DIRI DAN PERGAULAN PELAJAR-PELAJAR) 2008

Suatu perintah yang memperuntukkan tatacara berpakaian, rupa diri dan pergaulan pelajar-pelajar Universiti Malaysia Pahang dan hukuman-hukuman di atas keingkaran terhadapnya.

PADA menjalankan kuasa di bawah kaedah 26, kaedah-kaedah Universiti Malaysia Pahang (Tatatertib Pelajar-pelajar) 2008, MAKA INILAH DIPERBUAT PERINTAH oleh Naib Canselor seperti yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Tajuk ringkas dan mula kuat kuasa

1. (1) Perintah ini bolehlah dinamakan Perintah-perintah Universiti Malaysia Pahang (Tatacara Berpakaian, Rupa diri dan Pergaulan Pelajar-pelajar) 2008.
(2) Tarikh mula kuat kuasa perintah-perintah ini adalah tarikh ia diperbuat oleh Naib Canselor.

Pemakaian

2. (1) Tertakluk pada tarikh mula kuat kuasanya, perintah-perintah ini terpakai kepada semua pelajar Universiti.
(2) Perintah-perintah ini memansuhkan semua perintah atau arahan yang berhubung dengan tatacara berpakaian, pergaulan dan rupa diri pelajar-pelajar yang dibuat oleh Naib Canselor di bawah kuasa yang diperuntukkan Kaedah-kaedah yang terdahulu dari tarikh mula kuat kuasa perintah-perintah ini.

Tafsiran

Dalam perintah ini, melainkan konteksnya menghendaki makna yang lain:

“Akta” merujuk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 [Akta 30];

“Kaedah-kaedah” ertinya Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Pahang (Tatatertib Pelajar-pelajar) 2008;

“Pekerja” adalah seperti yang ditafsirkan di bawah Kaedah 2, Kaedah-kaedah;

“Kampus Universiti” adalah seperti yang ditafsirkan di bawah Kaedah 2, Kaedah-kaedah:

“Pelajar” adalah seperti yang ditafsirkan di bawah Kaedah 2, kaedah-kaedah:

“Pegawai Penguatkuasa Tatatertib” termasuklah pekerja Universiti yang diberi kuasa tatatertib oleh Naib Canselor melalui perwakilan kuasa secara bertulis seperti dikehendaki di bawah Seksyen 16 B (3) Akta:

“Perintah-perintah” ertinya perintah-perintah Universiti Malaysia Pahang (Tatacara Berpakaian, Rupa Diri dan Pergaulan Pelajar-pelajar) 2008;

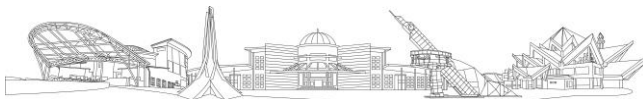
“Naib Canselor” ertinya Naib Canselor Universiti, dan termasuklah mana-mana orang atau kumpulan orang yang diberi kuasa oleh Naib Canselor untuk bertindak bagi pihaknya.

BAHAGIAN II

PENGUATKUASAAN

Penguatkuasaan am

4. (1) Bagi tujuan penguatkuasaan am, semua pekerja berkewajipan dan bertanggungjawab untuk memastikan bahawa peruntukan-peruntukan di bawah perintah-perintah ini dipatuhi oleh pelajar.
- (2) Bagi maksud tujuan penguatkuasaan am di bawah Perintah 4 (I), pekerja boleh memberikan amaran terhadap pelajar yang ingkar termasuklah, jika pekerja itu bukan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib, merujuk dan melaporkan keingkaran pelajar berkenaan kepada mana-mana Pegawai Penguatkuasa Tatatertib yang paling hampir pada ketika itu bagi membolehkan suatu notis kompaun dikeluarkan terhadap pelajar berkenaan.
- (3) Sekiranya pelajar didapati mengingkari perintah-perintah ini semasa waktu kuliah, kelas, tutorial atau seumpamanya, pensyarah, tutor, guru atau pengajar yang berkenaan boleh mengambil tindakan tidak membenarkan pelajar yang ingkar itu daripada menyertai kuliah, kelas atau tutorial berkenaan atau mencatat “tidak hadir” pada senarai kehadiran pelajar berkenaan.
- (4) Sekiranya pelajar didapati mengingkari perintah-perintah ini semasa hendak berurusan dengan mana-mana Jabatan atau mana-mana pekerja, pihak Jabatan atau pekerja berkenaan boleh memilih untuk tidak melayan urusan pelajar berkenaan melainkan dalam keadaan-keadaan khas yang tertentu yang bersifat kecemasan atau mendesak.
- (5) Sekiranya pelajar didapati mengingkari perintah-perintah ini semasa menghadiri atau menyertai acara atau aktiviti rasmi itu berhak menghalang kehadiran atau kemasukan atau membiarkan penyertaan pelajar berkenaan dalam acara atau aktiviti rasmi.



Kuasa Pegawai Penguatkuasa Tatatertib

5. Pekerja yang dilantik sebagai Pegawai Penguatkuasa Tatatertib berhak mengeluarkan notis kompaun kepada pelajar yang dilaporkan atau didapati mengingkari mana-mana peruntukan di bawah mana-mana Bahagian dalam perintah-perintah ini.

BAHAGIAN III

TATACARA BERPAKAIAN DAN RUPA DIRI

Tatacara Berpakaian dan Rupa Diri Umum

6. (1) Pelajar hendaklah pada setiap masa berpakaian dengan kemas dan sopan yang mencerminkan imej sebagai pelajar Universiti ketika berada dalam kawasan Kampus.
(2) Pelajar hendaklah membawa dan memakai kad matrikulasi ketika berada dalam kawasan Kampus.
(3) Pelajar dilarang dari memakai pakaian, aksesori atau perhiasan yang keterlaluan dan luar biasa dan ini termasuklah membuat tatu dan menindik pada mana-mana bahagian badan, menyimpan kuku yang panjang atau mewarnakan kuku melainkan atas sebab-sebab perubatan, keagamaan atau tradisi kaum.
(4) Pelajar dilarang daripada memakai pakaian, aksesori atau perhiasan yang melambangkan apa-apa pertubuhan atau kumpulan luar kecuali dalam keadaan-keadaan tertentu, tertakluk kepada kebenaran pihak berkuasa Universiti. Pakaian pelajar mestilah tidak memaparkan sebarang reka bentuk, corak, imej, perkataan atau frasa yang bersifat provokatif, subversif atau sensitif kepada mana-mana kaum atau agama serta bertentangan dengan undang-undang negara dan mencemarkan agama Islam sebagai agama rasmi Persekutuan.
(5) Pemakaian seluar jeans dilarang kecuali dalam keadaan-keadaan tidak formal atau ketika pelajar menjalani aktiviti fizikal seperti sukan dan rekreasi dengan syarat pemakaian tersebut mestilah tidak ketat, bercorak luar biasa, koyak pada mana-mana bahagian atau bertampal-tampal.
(6) Pelajar dibenarkan memakai pakaian kebangsaan dengan syarat pakaian tersebut adalah sopan dan kemas serta tidak bertentangan dengan Perintah ini.
(7) Keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di bawah Bahagian ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Tatacara berpakaian dan rupa diri pelajar lelaki

7. (1) Ketika menghadiri kuliah, tutorial, peperiksaan atau menghadiri acara atau aktiviti rasmi Universiti atau ketika berada dalam premis pentadbiran atau akademik atau sewaktu berurusan dengan mana-mana jabatan atau mana-mana pekerja Universiti, pelajar hendaklah berpakaian rasmi yang kemas dan sopan.

(2) Pelajar dibenarkan memakai kemeja atau kemeja T ketika menghadiri kuliah, tutorial, peperiksaan atau seumpamanya. **Melainkan bush jacket.** Baju Melayu hendaklah dipakai dengan sempurna, baju batik atau baju-baju kebangsaan lain yang sesuai, kemeja atau kemeja T hendaklah dimasukkan ke dalam seluar pada setiap masa yang material.

(3) Pelajar dilarang dari memakai sebarang bentuk kemeja T ketika menghadiri acara atau aktiviti rasmi Universiti melainkan diizinkan secara langsung oleh pihak berkuasa Universiti.

(4) Pelajar dilarang dari memakai rantai leher atau gelang tangan atau seumpamanya kecuali atas sebab perubatan atau keagamaan dan atau sebab tradisi kaum.

(5) Pelajar hendaklah pada setiap masa memastikan rambut dalam keadaan yang pendek dan kemas. Panjang rambut pelajar hendaklah tidak melebihi paras kolar baju dan gaya rambut pelajar hendaklah tidak janggal atau luar biasa dan tidak diwarnakan

(6) Pakaian pelajar hendaklah tidak menyerupai pakaian jantina yang berlawanan.

(7) Keingkar terhadap mana-mana peruntukan di bawah Bahagian ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Tatacara berpakaian dan rupa diri pelajar perempuan

8. (1) Secara amnya, pelajar perempuan hendaklah menggunakan pakaian yang sopan dan kemas sewaktu menghadiri kuliah, kelas atau tutorial atau sewaktu berurusan dengan mana-mana jabatan atau mana-mana pekerja Universiti atau sewaktu berada dalam kawasan kampus Universiti.

(2) Bagi maksud Perintah B (1), pelajar perempuan dilarang dari menggunakan baju yang tidak berlungan, ketat sehingga menampakkan bentuk tubuh atau singkat. Sekiranya corak, imej, menggunakan seluar, ia mestilah tidak ketat dan labuhnya hendaklah mencecah paras kepada buku lali. Penggunaan seluar yang ketat, pendek atau seperti di bawah Perintah 6(5) dilarang.

(3) Pelajar perempuan yang beragama Islam digalakkan menggunakan pakaian yang menutup aurat (sepertimana yang dikahendaki oleh Syariah). Melainkan bahagian muka rekreasi dengan dan tapak tangan, pakaian pelajar perempuan



yang beragama Islam hendaklah menutup, koyak pada seluruh badan. Sebarang bentuk pakaian yang menutup bahagian muka pelajar dilarang,

(4) Cara solekan, bentuk aksesori dan perhiasan yang digunakan hendaklah tidak keterlaluan atau luar biasa.

(5) Melainkan pelajar perempuan yang bertudung, pelajar perempuan hendaklah memastikan rambut mereka diurus dengan kemas ketika menghadiri kuliah, kelas, tutorial, atau ketika menghadiri acara atau aktiviti rasmi Universiti atau ketika berada dalam khalayak umum dalam kampus Universiti. Pelajar perempuan dilarang dari mewarna rambut.

(6) Pakaian pelajar perempuan hendaklah tidak menyerupai pakaian jantina yang berlawanan.

(7) Keingkar terhadap mana-mana peruntukan di bawah Bahagian ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Tatacara berpakaian dan rupa diri pelajar ketika menghadiri acara dan aktiviti rasmi Universiti

9. (1) Ketika menghadiri acara dan aktiviti rasmi Universiti, pelajar hendaklah mematuhi tatacara setiap masa berpakaian dan rupa diri seperti yang di peruntukan di bawah Perintah 6, 7 dan 8.

Namun begitu, sekiranya acara dan aktiviti rasmi tersebut telah menetapkan berpakaian dan rupa diri yang tertentu, maka pelajar hendaklah mematuhi tatacara berpakaian dan rupa diri tersebut.

(2) Bagi maksud Perintah ini, “acara dan aktiviti rasmi” Universiti bererti acara, program, aktiviti atau seumpamanya yang dianjurkan oleh Universiti atau oleh penganjur luar, tetapi melalui keizinan Naib Canselor, dan dianjurkan sama ada di dalam atau di luar kawasan kampus Universiti.

(3) Keingkar terhadap mana-mana peruntukan di bawah Bahagian ini ialah suatu kesalahan melebihi paras tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang Ingkar itu.

Tatacara berpakaian dan rupa diri pelajar lelaki ketika menjalani aktiviti sukan dan rekreasi

10. (1) Ketika menjalani aktiviti sukan dan rekreasi, pelajar hendaklah memakai pakaian yang sesuai dengan aktiviti yang dijalankan aktiviti sukan dan dengan mengambil kira faktor keselamatan dan kesopanan.

(2) Tanpa menjejaskan keluasan maksud Perintah 10 (1), pelajar hendaklah memakai baju berlengan ketika menjalani aktiviti sukan dan rekreasi dan seluar yang bersesuaian dan labuh seluar berkenaan hendaklah sekurang-kurangnya mencecah paras lutut.

(3) Pelajar yang menyertai aktiviti sukan dan rekreasi yang dianjurkan oleh Universiti atau penganjur luar, tetapi melalui keizinan Naib Canselor dianggap menghadiri acara atau aktiviti rasmi Universiti dan dengan demikian peruntukan di bawah Perintah 9 terpakai.

(4) Keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di bawah Bahagian ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

Tatacara berpakaian dan rupa diri pelajar perempuan ketika menjalani aktiviti sukan dan rekreasi

10. (1) Ketika menjalani aktiviti sukan dan rekreasi, pelajar hendaklah memakai pakaian yang sesuai dengan aktiviti yang dijalankan aktiviti sukan dan dengan mengambil kira faktor keselamatan dan kesopanan.

(2) Tanpa menjejaskan keluasan maksud Perintah 11 (1), pelajar hendaklah memakai baju berlengan yang labuh dan seluar yang bersesuaian dengan labuh yang mencecah paras buku lali ketika menjalani aktiviti sukan dan rekreasi. Pelajar dilarang memakai singlet dan seluar pendek semasa menjalani aktiviti sukan dan rekreasi.

(3) Pelajar yang menyertai aktiviti sukan dan rekreasi yang dianjurkan oleh Universiti atau penganjur luar, tetapi melalui keizinan Naib Canselor dianggap menghadiri acara atau aktiviti rasmi Universiti dan dengan demikian peruntukan di bawah Perintah 9 terpakai.

(4) Keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di bawah Bahagian ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

BAHAGIAN IV

TATACARAPERGAULAN

11. (1) Pelajar dikehendaki, pada setiap masa sama ada di dalam atau di luar kampus, sama ada bertindak atas sifatnya yang rasmi sebagai pelajar berdaftar Universiti atau atas sifat persendirian memelihara kehormatan, kesopanan, dan tingkah laku dan tidak bertindak dan berkelakuan dengan cara yang memudaratkan atau mendatangkan mudarat kepada imej dan nama baik Universiti, moral dan akhlak serta nilai etika dan tatasusila.

(2) Pelajar yang berlainan jantina atau bersamaan jantina dilarang bertindak atau



berkelakuan dalam keadaan yang mencurigakan atau keadaan yang boleh mendatangkan kecurigaan sama ada di tempat yang terbuka kepada pandangan awam atau tempat yang terlindung dari pandangan awam sama ada di dalam karpus atau luar karpus.

(3) Jika sesuatu premis di dalam kampus Universiti telah memperuntukkan kawasan atau ruang khas untuk sesuatu jantina, maka pelajar dikehendaki mematuhi ketetapan tersebut.

(4) Keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di bawah Bahagian ini suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib boleh mengeluarkan notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

BAHAGIAN V

AM

12. (1) Keingkaran terhadap mana-mana peruntukan di bawah mana-mana Bahagian dalam perintah-perintah ini adalah suatu kesalahan tatatertib dan Pegawai Penguatkuasa Tatatertib notis kompaun tidak melebihi lima puluh ringgit Malaysia kepada pelajar yang ingkar itu.

(2) Kaedah 27 dan Kaedah 72 merupakan Kaedah-kaedah terpakai dan mempunyai kuatkuasa bagi maksud peruntukan-peruntukan yang berkenaan dalam perintah ini.

Peruntukan perintah-perintah ini tiada mengurangkan kuasa Kaedah-kaedah dsb.

13. Tiada apa-apa peruntukan dalam perintah-perintah ini yang boleh mengurangkan mana-mana kuasa dan peruntukan di bawah Kaedah-kaedah atau Akta atau undang-undang bertulis yang lain,

Kuasa Naib Canselor terhadap sebarang pindaan

14. Naib Canselor boleh membuat apa-apa pindaan terhadap perintah-perintah ini dari semasa ke semasa.

Diperbuat dengan kuasa pada 09 haribulan Jun tahun 2008

PROF. DATO' DR. DAING NASIR IBRAHIM
Naib Canselor Universiti Malaysia Pahang

**UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG(DISCIPLINE OF STUDENTS) RULES 2009
ARRANGEMENT OF RULES**

**PART I
PRELIMINARY**

Rule

- a. Citation
- b. Interpretation

**PART II
GENERAL DISCIPLINE**

- c. General prohibitions
- d. Attendance at lectures
- e. Restriction on use of text of lecture
- f. Prohibition against plagiarism
- g. Appearance for examination
- h. Conduct during examination
- i. Organizing assemblies
- j. Loudspeakers
- k. Banners
- l. Publication, etc., of documents ...
- m. Student's activities outside Campus
- n. Representations relating to University
- o. Students objection to entry of persons into Campus
- p. Gaming within Campus
- q. Consuming liquor and disorderly behaviour
- r. Obscene articles
- s. Smoking
- t. Drug and poison

Rule

- u. Cleanliness within Campus
- v. Making noise
- w. Examination of student suspected to have mental disorder
- x. Living or sleeping in the Campus
- y. Entry into prohibited parts or building of Campus
- z. Students attire
- aa. Disobedience
- ab. Summary disciplinary punishment by the disciplinary authority



PART III HOSTEL DISCIPLINE

- ac. Entering or remaining in a resident student's room
- ad. Obstruction, etc., to enter and carrying out of functions by officers, etc.
- ae. Remaining outside hostel at night
- af. Remaining within hostel premises after midnight
- ag. Using hostel premises with care and prohibition of nuisance
- ah. Changing room without prior permission
- ai. Transfer of residence
- aj. Pengetua's power to give orders, etc., regarding good order and discipline

PART IV ROAD TRAFFIC DISCIPLINE

- ak. Written authorization for students keeping, possessing or owning motor vehicles on Campus
- al. Register of students' motor vehicles
- am. Speed limit
- an. Motor vehicles to be driven only on carriageway of road
- ao. Obstructive parking
- ap. Use of allotted- parking bays

Rule

- aq. Pillion riding
- ar. Traffic directions and signs
- as. Production of driving licence and matriculation card
- at. Obstruction of traffic flow
- au. Acts within Campus which are offences under the Road Transport Act 1987 to be disciplinary offences
- av. Summary disciplinary punishment

PART V DISCIPLINARY PROCEDURE

- aw. Disciplinary punishment
- ax. Attendance before disciplinary authority
- ay. Consequences of failure to attend before disciplinary authority
- az. Explanation of facts and taking of plea
- ba. Plea of guilty and ensuing procedure
- bb. Procedure when student pleads not guilty
- bc. Students evidence
- bd. Recall of witnesses
- be. Pronouncement of decision
- bf. imposition of punishment
- bg. Custody and disposal of exhibits
- bh. Written notes of disciplinary proceedings

- bi. Custody of notes
- bj. Register of disciplinary proceedings
- bk. Report of proceedings to parent, Minister, etc.
- bl. Payment of fine
- bm. Failure to pay fine
- bn. Compensation order
- bo. Person who may be present at a disciplinary proceeding

Rule

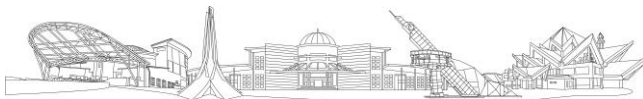
- bp. Notice of appeal

**PART VI
APPEALS**

- bq. Transmission of appeal to Minister
- br. Action by Minister on appeal
- bs. Appeal not to operate as stay of execution of punishment

**PART VII
GENERALS**

- bt. Disciplinary offence
- bu. These Rules not to derogate from criminal liability



UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971
UNIVERSITY MALAYSIA PAHANG
(DISCIPLINE OF STUDENTS) RULES 2009

In exercise of the powers conferred by section 16c of the Universities and University Colleges Act 1971 [Act 30], the Board of Directors of Universiti Malaysia Pahang makes the following rules;

PART I
PRELIMINARY

Citation

1. These rules may be cited as the Universiti Malaysia Pahang (Discipline of Students) Rules 2009.

Interpretation

2. In these Rules, unless the context otherwise requires-

“hostel” means any accommodation, by whatever name called, provided by the University for the residence of students;

“disciplinary room” means a room allocated for the purpose of the conduct of disciplinary proceeding generally or for the purpose of a particular disciplinary proceeding;

“drug” means any drug or substance which is for the time being comprised in the First Schedule to the Dangerous Drugs Act 1952 [Act 234];

“gaming” means the playing of any game of chance, or of mixed chance and skill, for money or money’s worth, and includes any wagering, any betting or any lottery;

“staff” means any employee of the University;

“Campus” means the Campus of the University including all the hostels, institutions and buildings of the University;

“vehicle” means a structure capable of moving or being moved or used for the conveyance of any person or things and which maintains contact with the ground when in motion;

“motor vehicle” means every description of vehicle propelled by means of mechanism contained within itself and constructed or adapted so as to be capable of being used on roads, and includes any vehicle drawn by a motor vehicle whether or not part of the vehicle so drawn is superimposed on the drawing motor vehicle;

“disciplinary offence” means an offence under these Rules;

“parking” means the bringing of a vehicle or motor vehicle to a stationary position and causing it to wait for any purpose other than that of immediately taking up or setting down persons, goods or luggages ;

“Liquor” means any drink of any alcoholic strength;

“Vice-Chancellor” means the Vice-Chancellor of the University, and includes any person or body of persons who is or are authorized by the Vice-Chancellor to act on his behalf;

“authorized person” means any person or body of persons duly authorized to act on behalf of the University;

“student” includes any post graduate student, part-time student, student under the distance learning or off campus programme, diploma student, matriculation student, non-graduating student of the University and those doing full-time or part-time courses at the University;

“resident student” means a student residing in a hostel; “*Pengetua*” means the principal officer in charge of a hostel;

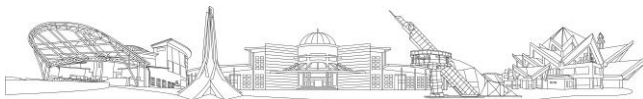
“examination” includes any manner or method of assessment which results in a mark or a grade for a specific course or part of the specific course;

“disciplinary authority” means the Vice-Chancellor or, where applicable, any Deputy Vice-Chancellor, any member of the staff, any officer or any employee of the University, or any committee of members of the staff, officers or employees of the University delegated by the Vice-Chancellor with disciplinary functions, powers or duties under subsection 16B(3) of the Act;

“disciplinary proceeding” means a disciplinary proceeding under these Rules;

“poison” means any substance specified by name in the first column of the Poison List to the Poison Act 1952 [Act 366] and includes any preparation, solution, compound, mixture or natural substance containing such substance;

“University” means the University Malaysia Pahang.



PART II GENERAL DISCIPLINE

General prohibitions

3. A student shall not-
- (a) conduct himself, whether within the Campus or outside the Campus, in any manner which is detrimental or prejudicial -
 - (i) to the interest, well being or good name of the University, any of the students, staff, officers or employees of the University; or
 - (ii) the public order, safety or security, morality, decency or discipline;
 - (b) violate any provision of any written law, whether within or outside the Campus;
 - (c) disrupt or in any manner interfere with, or cause to be disrupted or in any manner interfered with, any teaching, study, research, administrative work, or any activity carried out by or under the direction of or with the permission of the University;
 - (d) prevent, obstruct or interfere with, or cause to be prevented, obstructed or interfered with, any officer or employee of the University or any person acting under the direction or permission of such officer or employee, from carrying out his work, duty or function;
 - (e) prevent or obstruct, or cause to be prevented or obstructed, any student from attending any lecture, tutorial or class, or from engaging in any legitimate activity;
 - (f) organize, incite or participate in the boycott of any examination, lecture, tutorial, class or other legitimate activity carried out by or under the direction, or with the permission, of the University;
 - (g) damage, tamper or interfere with, or without lawful permission, move or in any manner deal with, any substance, object, article or property in the University;
 - (h) do any act or cause any act to be done in the Campus, so as to cause or be likely to cause any obstruction, inconvenience, annoyance, loss or damage to any person in the University;
 - (i) contravene any instruction or requirement of the University Librarian or other library employees in respect of the use of the library, its books and other facilities in the library;
 - (j) contravene any instruction or requirement of an authorized person in respect of the use of any laboratory, laboratory equipment, apparatus or substance, and other facilities in the laboratory.

Attendance at lectures

4. (1) Where a student is required to attend any lecture, tutorial, class or other instruction relating to his course of study, he shall not absent himself therefrom without the prior permission of the Dean of the Faculty, or the Head of the School, Centre, Academy or institute, as the case may be.

(2) Where the circumstances do not permit such prior permission to be obtained, the student shall, as soon as possible after it, satisfy the Dean or the Head or any person or body of persons who is or are authorized by the Dean or Head, to act on his behalf, as the case may be, with regard to his absence and obtain approval for his absence.

Restriction on use of text of lecture

5. (1) Subject to subrule (2), a student shall not
 - a. make use of the text of any lecture or instruction imparted to him in the University except for the purpose of pursuing his course of study; an
 - b. In particular, reproduce, in any manner, the whole or any part of such text for the purpose of publication, distribution or circulation, whether for payment or not.
(2) Nothing in this rule shall be deemed to restrict the discretion of the Vice Chancellor to issue guidelines allowing a student, or an organization, body or group of students, to make copies of the text of any such lecture or instruction under the control and direction of the Vice-Chancellor, or the Dean of the Faculty, or the Head of the School, Centre, Academy or institute, as the Vice-Chancellor may authorize, and the Vice-Chancellor may impose in the guidelines such terms and conditions as he deems necessary or expedient in respect of the reproduction of the text of any lecture or instruction.

Prohibition against plagiarism

6. (1) A student shall not plagiarize any idea, writing, data or invention belonging to another person.

(2) For the purposes of this rule, plagiarism includes-
 - (a) the act of taking an idea, writing, data or invention of another person and claiming that the idea, writing, data or invention is the result of one's own findings or creation; or
 - (b) an attempt to make out the act of making out, in such a way, that one is the original source or the creator of an idea, writing, data or invention which has actually been taken from some other source.
(3) Without prejudice to the generality of sub-rule (2), a student plagiarizes when he-
 - (a) publishes, with himself as the author, an abstract, article, scientific or academic paper, or book which is wholly or partly written by some other person;
 - (b) incorporates himself or allows himself to be incorporated as a co-author of



- an abstract, article, scientific or academic paper, or book, when he has not at all made any written contribution to the abstract, article, scientific or academic paper, or book;
- (c) forces another person to include his name in the list of co-researchers for a particular research project or in the list of coauthors for a publication when he has not made any contribution which may qualify him as a co-researcher or co-author;
 - (d) extracts academic data which are the results of research undertaken by some other person, such as laboratory findings or field work findings or data obtained through library research, whether published or unpublished, and incorporate those data as part of his academic research without giving due acknowledgement to the actual source;
 - (e) uses research data obtained through collaborative work with some other person, whether or not that other person is a staff member or a student of the University, as part of another distinct personal academic research of his, or for a publication in his own name as sole author, without obtaining the consent of his co-researchers prior to embarking on his personal research or prior to publishing the data;
 - (f) transcribes the ideas or creations of others kept in whatever form, whether written, printed or available in electronic form, or in slide form, or in whatever form of teaching or research apparatus, or in any other form, and claims whether directly or indirectly that he is the creator of that idea or creation;
 - (g) translates the writing or creation of another person from one language to another whether or not wholly or partly, and subsequently presents the translation in whatever form or manner as his own writing or creation; or
 - (h) extracts ideas from another person's writing or creation and makes certain modifications without due reference to the original source and rearranges them in such a way that it appears as if he is the creator of those ideas.

Appearance for examination

- 7. (1) Where a student's course of study entails his appearance for an examination and he is not otherwise debarred from such examination, he shall not fail to appear for the examination without the prior permission of the Dean of the Faculty, or the Head of the School, Centre, Academy or institute, as the case may be.
- (2) Where the circumstances do not permit such prior permission to be obtained, the student shall, as soon as possible after it, satisfy the Dean or the Head, as the case may be, with regard to his absence and obtain approval for his absence.

Conduct during examination

- 8. No student shall-
 - a. take any book, paper, document, picture or other things, except those authorized by the examiner, into or out of an examination room or receive any book, paper, document, picture or other things from any other person while in the examination room except that a student may, while he is in the examination room, receive from the invigilator such books, papers, documents, pictures or other things

which have been recommended by the examiner or Committee of Examiners, and authorized by the Vice Chancellor;

- (a) write, or have it written by another person, any information or diagram which may be relevant to the examination he is sitting for, on his hand or any other part of his anatomy, or on his apparel or clothing;
- (b) communicate with any other student during an examination by whatever means; or
- (c) cheat or copy or attempt to cheat or attempt to copy or conduct himself in a manner which can be construed as cheating or copying or attempting to cheat or attempting to copy in an examination, while the examination is being conducted.

Organizing assemblies

9. (1) No student, organization, body or group of students shall, without the prior permission of the Vice-Chancellor, hold, organize, convene or call, or cause to be held, organized, convened or called, or be, in any manner, involved in holding, organizing, convening or calling, or in causing to be held, organized, convened or called, or be, in any manner, involved in doing any act towards holding, organizing, convening or calling, any assembly of more than five persons in any part of the Campus or on any land or in any building belonging to or under the possession or control of the University or used for the purposes of the University.

(2) In granting the permission referred to in subrule (1), the Vice-Chancellor may impose such restrictions, terms or conditions as he may deem necessary or expedient.

(3) No student shall attend or Participate in an assembly held in contravention of subrule (1) or (2).

Loudspeakers

10. (1) No students, organization, body or group of students shall own, or use, or have in his or its possession, custody or control, for public address purposes, any loudspeaker, loud hailer, sound amplifier, or other similar appliance without the prior approval of the Vice-Chancellor.

(2) In granting the approval in subrule (1), the Vice-Chancellor may impose such restrictions, terms or conditions as he may deem necessary or expedient.

Banners

11. No student, organization, body or group of students, shall -
- a. make or cause to be made or do any act towards making or causing to be made;
 - b. fly, exhibit, display or in any manner make use of, or cause to be flown, exhibited, displayed or in any manner made use of; or
 - c. own or have in his or its possession, custody or control,

any flag, banner, placard, poster, emblem or other device which is conducive to the promotion of indiscipline, disorder, disobedience or contravention of these



Rules.

Publication, etc., of documents

12. (1) No student, organization, body or group of students, without the prior permission of the Vice-Chancellor, shall publish, distribute or circulate any document within or outside the Campus.
- (2) In granting the permission under subrule (1), the Vice-Chancellor may impose such restrictions, terms or conditions as he may deem necessary or expedient
- (3) The permission required under this rule shall be in addition to any licence, permit or any other form of authorization which may be required under any other written law.

Student's activities outside Campus

13. (1) No student, organization, body or group of students, shall organize, carry out or participate in any activity outside the Campus which has a direct adverse effect on the University or which is prejudicial to the interest of the University.
- (2) The Vice-Chancellor may issue guidelines in respect of activities which are prejudicial to the interest of the University.

Representations relating to University

14. No student, organization, body or group of students shall, without the prior approval of the Vice-Chancellor, make in relation to any matter pertaining to the University or to the staff or students of the University, in their capacity as such, or to himself in his capacity as a student of the University, any representation or other communication, whether orally or in writing or in any other manner, to any public officer or to the press or to the public in the course of any lecture, speech or public statement or in the course of any broadcast by sound or vision.

Student's objection to entry of persons into Campus

15. No student, organization, body or group of students, shall make any objection, whether orally or in writing or in any other manner, to the entry into, or the presence in, or the exclusion or expulsion from, the Campus, of any person, body or group of persons.

Gaming within Campus

16. No student, organization, body or group of students, shall organize, manage, run or assist in organizing, managing or running, or participate in, any gaming, wagering, lottery or betting within the Campus.

Consuming liquor and disorderly behaviour

17. (1) No student shall, within the Campus, consume or have in his possession or under his custody or control any liquor.
- (2) Any student who is found in a state of drunkenness or who behaves in a disorderly manner under the influence of liquor, within the Campus, commits a disciplinary offence.

Obscene articles

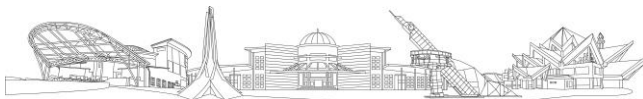
18. (1) No student shall, within the Campus, have in his possession or under his custody or control any obscene article.
- (2) No student, organization, body or group of students, shall distribute, circulate or exhibit, or cause to be distributed, circulated or exhibited, or be in any manner concerned with the distribution, circulation or exhibition of, any obscene article within the Campus.
- (3) A student shall be deemed to distribute, circulate or exhibit an obscene article, regardless whether the distribution, circulation or exhibition is to only one person or to more than one person and regardless whether or not the distribution, circulation or exhibition is for payment or for any other consideration.

Smoking

19. No student shall smoke or keep, distribute, supply or attempt to keep, distribute or offer any kind of cigarette towards any student or person within the Campus.

Drug and poison

20. (1) No student shall have in his possession or under his custody or control any drug or poison.
- (2) No student shall give, supply, provide or offer or propose to give, supply, provide or offer any drug or poison to any person.
- (3) No student shall consume orally, or smoke or inhale, or introduce into his body by injection or in any manner whatsoever, any drug or poison.
- (4) Nothing in this rule shall be deemed to prevent a student from undergoing any treatment by or under the prescription of a medical practitioner registered under the Medical Act 1971 [Act 50].
- (5) Any student who is found under the influence of any drug or poison, commits a disciplinary offence.
- (6) The Vice-Chancellor may require any student suspected to be a drug dependent to submit himself for urine tests or any other appropriate medical tests.



(7) if a student refuses to submit himself to the test mentioned in subrule (6), he commits a disciplinary offence.

Cleanliness within Campus

21. A student shall not do anything which may be prejudicial to the cleanliness and neatness of a students living accommodation within the Campus, or of any hostel, lecture theatre, road, grounds or of any other part of the Campus, or of any other building or structure within the Campus.

Making noise

22. A student shall not make any sound or noise, or cause any sound or noise to be produced, by any means or in any manner, where such sound or noise causes or is likely to cause annoyance or disturbance to any person within the Campus.

Examination of student suspected to have a mental disorder

23. The Vice-Chancellor may require any student suspected to have a mental disorder to submit himself for medical examination by a qualified medical officer.

Living or sleeping in the Campus

24. No student shall use or cause to be used any part of the Campus or any part of any building within the Campus as a living or sleeping accommodation, except the accommodation which is provided for him in the hostel by the University.

Entry into prohibited parts or building of Campus

25. A student shall not enter into any part of the Campus or any part of any building within the Campus, the entry into which is prohibited to students generally or, in particular, to a student or class of students.

Students' attire

26. (1) The Vice-Chancellor may issue such directions, in writing, as he deems necessary in relation to the manner of dressing of students within the Campus.

(2) Any student who does not comply with any such directions, commits a disciplinary offence.

Disobedience

27. Where a student contravenes any legitimate instruction, direction or requirement given or made by any officer or employee of the University authorized to give or make the instruction, direction or requirement in the Campus, he commits a disciplinary offence.

Summary disciplinary punishment by the disciplinary authority

28. 1) The disciplinary authority may at its discretion, in lieu of taking disciplinary proceedings under Part V, impose a summary disciplinary punishment of a warning or a fine not exceeding one hundred ringgit upon any student who commits a disciplinary offence under paragraph 3(i), rules 19, 21, 22, 24, subrule 26 (2) and 27 in the presence of or within the sight of the disciplinary authority:

Provided that before such punishment is imposed on the student, the disciplinary authority shall inform him of the disciplinary offence committed by him and give him an opportunity to make oral representations within a period not exceeding 5 days in respect of the offence.

(2) Upon the imposition of the punishment referred to in subrule (1), the disciplinary authority shall forthwith deliver to the student a written notice of the imposition in such form as the Vice-Chancellor may direct. and where the punishment imposed is a fine, the provisions of rules 64 and 65 shall apply.

PART III HOSTEL DISCIPLINE

Entering or remaining in a resident student's room

29. (1) No person shall enter a room in the hostel occupied by a resident student except the resident student himself.
- (2) Subrule (1) shall not apply-
- (a) to an authorized person who enters such room for the purpose of carrying out his functions, duties or responsibilities;
 - (b) to a person who enters such room in accordance with any permission given by, or on behalf of, the Pengetua; and
 - (c) to a resident student of the same sex who enters such room for a visit for a normal social purpose
- (3) It shall be the responsibility of a resident student to ensure that the restriction in this rule is strictly observed.

Obstruction, etc., to enter and carrying out of functions by officers, etc.

30. A resident student shall not do anything to obstruct or prevent any authorized person from entering the resident students room and in carrying out his functions, duties or responsibilities therein.

Remaining outside hostel at night

31. A resident student shall not remain outside the hostel premises after midnight except with the permission given by or on behalf of the *Pengetua*.



Remaining within hostel premises after midnight

32. After midnight, save for resident students in their respective hostels, no other students shall remain within the hostel premises except with the permission given by or on behalf of the *Pengetua*.

Using hostel premises with care and prohibition of nuisance

33. (1) A student shall use the hostel premises with proper care and shall not do anything which will disfigure, deface or cause any other damage to any part of the grounds or buildings or to any article or fixture therein.

(2) A student shall, in using the hostel premises and the facilities therein, take all care to ensure that he does not cause any inconvenience, annoyance, obstruction or nuisance to any other person.

Changing room without prior permission

34. Where a student is allotted a-room at the hostel for his residence by the University, he shall not change his room to any other room without the prior permission in writing given by Orson behalf of the *Pengetua*.

Transfer of residence

35. (1) A resident student resides in a hostel at the discretion and pleasure of the University.

(2) The University may require a resident student to vacate his room at the hostel or to transfer him to a different accommodation provided by the University at any time without any reason.

(3) Where a resident student is required to vacate his room at the hostel or is transferred under subrule (2), he shall within the time specified by the University remove all his belongings from the room which he is to vacate.

Pengetua's power to give orders, etc., regarding good order and discipline

36. (1) The *Pengetua* or any other person authorized by the Vice-Chancellor may, from time to time, give whether orally or in writing, such orders, instructions or directions as he may deem necessary or expedient for the maintenance of good order and discipline in the hostel.

(2) The orders, instructions or directions may relate generally to all students or to a class or description of students or to a particular student, and it shall be the duty of every student to whom such orders, instructions or directions apply to comply with and give effect to them.

(3) The disciplinary authority may at its discretion, in lieu of taking disciplinary proceedings under Part V, impose a summary disciplinary punishment of a fine not

exceeding one hundred ringgit upon any student who contravenes any of the orders, instructions or directions;

Provided that before such punishment is imposed on the student, the disciplinary authority shall inform him of the disciplinary offence committed by him and give him an opportunity to make, on the spot, oral representations in respect of the offence.

(4) Upon the imposition of the punishment referred to in sub-rule (3), the disciplinary authority shall forthwith deliver to the student a written notice of the imposition in such form as the Vice-Chancellor may direct, and where the punishment is a fine, the provisions of rules 64 and 65 shall apply.

PART IV ROAD TRAFFIC DISCIPLINE

Written authorization for students keeping, possessing or owning motor vehicles within Campus

37. (1) A student intending to keep, have in his possession or own any motor vehicle in the Campus shall, in the first instance, apply for and obtain from the Vice Chancellor a written authorization in respect thereof; the application and the written authorization shall be in such form as the Vice-Chancellor may, subject to subrule (2), determine.

(2) The application for such permission shall be made by the student in writing specifying the description of the motor vehicle and shall be accompanied by the current motor vehicle licence and the current insurance policy in respect of the motor vehicle and a valid driving licence in respect of the applicant.

(3) The authorization of the Vice-Chancellor shall at all times be displayed conspicuously on the motor vehicle.

(4) The authorization shall be renewed annually and the provisions of subrules (1) and (2) shall apply *mutatis mutandis* to an application for such renewal.

(5) The Vice-Chancellor may refuse to grant the authorization or revoke any authorization granted if he is satisfied that it would not be in the interest of the University for the student to hold such authorization.

Register of students' motor vehicles

38. The Vice-Chancellor shall cause to be maintained a register of all motor vehicles kept, possessed or owned by the students in the Campus in such form as the Vice-Chancellor may deem fit.



Speed limit

39. No student shall drive a motor vehicle in the Campus at a speed in excess of that indicated by a traffic sign.

Motor vehicles to be driven only on carriageway of road

40. No student shall drive a motor vehicle on any place other than on that part of the road which is used as a carriageway for the passage of motor vehicles; in particular, no motor vehicle shall be driven by a student on the pavement, side table, grass verge, footpath, corridor, verandah, fivefoot way, courtyard or in any part of any building or other place, whether alongside the carriageway or otherwise, which is not ordinarily intended or specifically provided for the passage of motor vehicles.

Obstructive parking

41. No student shall park any vehicle or motor vehicle at any place or in any manner so as to cause danger, obstruction or inconvenience to any other person or motor vehicle.

Use of allotted parking bays

42. Where a parking bay is allotted for a particular vehicle or motor vehicle, no student shall park a different vehicle or motor vehicle in such parking bay.

Pillion riding

43. (1) A student riding a two-wheeled motorcycle shall not carry more than one person on such motorcycle.

(2) No student shall carry a person on a two-wheeled motorcycle unless such person is sitting astride the motorcycle behind the rider on a properly designed seat securely fixed to the motorcycle.

(3) A student shall not allow himself to be carried on a two-wheeled motorcycle ridden by any person, whether a student or not, in contravention of subrule (1) or (2).

Traffic directions and signs

44. A student shall comply-
- (a) with all traffic directions in the form of any order, direction or instruction given by an authorized person to any person using a road or a vehicle within the campus; and
 - (b) with all traffic signs in the form of any signal, warning post sign, direction post, sign, mark or device erected or provided on or near a road for the information, guidance or direction of persons using the road.

Production of driving licence and student card

45. Any student who is driving or in charge or control of a motor vehicle shall carry with him a valid driving licence issued to him under the Road Transport Act 1987 [Act 333] and his student card and shall produce the driving licence or student card for inspection by an authorized person whenever required to do so.

Obstruction of traffic flow

46. A student shall not conduct himself in any manner, or do any act, which obstructs or interferes with the smooth and orderly movement of traffic within the Campus.

Acts within Campus which are offences under the Road Transport Act 1987 to be disciplinary offences

47. (1) A student commits a disciplinary offence under these Rules if he commits any act within the Campus which is an offence under the Road Transport Act 1987 or any subsidiary legislation made under the said Act.

(2) It shall be a defence to any charge of a disciplinary offence under subrule (1) if a student produces evidence to show that he had already been or was in the process of being dealt with under the Road Transport Act 1987 [Act 333] or any subsidiary legislation made under the Act for that offence.

Summary disciplinary punishment

48. (1) The disciplinary authority may at its discretion, in lieu of taking disciplinary proceedings under Part V, impose a summary disciplinary punishment of a warning or a fine not exceeding one hundred ringgit upon a student who commits a disciplinary offence under this Part in the presence of or within the sight of the disciplinary authority.

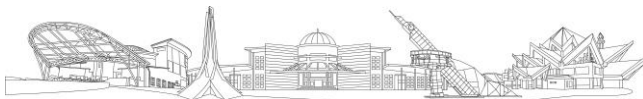
Provided that before such punishment is imposed on the student, the disciplinary authority shall inform him of the disciplinary offence committed by him and give him an opportunity to make, on the spot, oral representations in respect of the offence.

(2) Upon the imposition of the punishment referred to in subrule (1), the disciplinary authority shall forthwith deliver to the student a written notice of the imposition in such form as the Vice-Chancellor may direct, and where the punishment imposed is a fine, the provisions of rules 64 and 65 shall apply.

PART V DISCIPLINARY PROCEDURE

Disciplinary punishment

49. A student who commits a disciplinary offence under these Rules and is found guilty of the offence shall be liable to any one or any combination of two or more of the following punishments.



- (a) warning;
- (b) fine not exceeding one hundred ringgit;
- (c) exclusion from any specific part or parts of the University for a specified period;
- (d) suspension from being a student of the University for a specified period;
- (e) expulsion from the University.

Attendance before disciplinary authority

50. Where it appears to a disciplinary authority that a student has committed a disciplinary offence under these Rules, the disciplinary authority shall notify the student of the alleged disciplinary offence and therein require the student to attend before it at such disciplinary room on such date and at such time as it may specify.

Consequence of failure to attend before disciplinary authority

51. (1) Where a student fails to attend before the disciplinary authority in accordance with rule 50, he shall immediately be suspended from being a student of the University and shall not thereafter remain in or enter the Campus.
- (2) The suspension under subrule (1) shall continue until the student offers to attend before the disciplinary authority and does, in fact, attend before the disciplinary authority on the date and at the time which the disciplinary authority may specify after the student has offered to attend before the disciplinary authority.
- (3) If the student failed to appear before the disciplinary authority within the period of six (6) months from the date he is required to appear before the disciplinary authority, he shall cease to be the student of University.

Explanation of facts and taking of plea

52. At the disciplinary proceeding, the disciplinary authority shall explain to the student the facts of the disciplinary offence alleged to have been committed by the student and call upon him to plead.

Plea of guilty and ensuing procedure

53. (1) If the student pleads guilty, the disciplinary authority shall explain to him the facts of the case.
- (2) If the student admits the facts of the case and the disciplinary authority is satisfied that an offence has been committed, the disciplinary authority shall pronounce him guilty of the disciplinary offence and invite him to forward any plea for the mitigation of punishment.

Procedure when student pleads not guilty

54. (1) If the student pleads not guilty to the disciplinary offence or fails or refuses to plead or does not admit the facts of the case, the disciplinary authority shall

examine any witnesses or any documents or other articles in support of the case against the student.

(2) The student shall be invited to question any witness and inspect such documents or articles, and the disciplinary authority may re-examine such witnesses.

(3) For the purpose of this rule, the witnesses shall be summoned to give evidence at the hearing by the Vice-Chancellor.

Student's evidence

55. (1) After the evidence referred to in rule 54 has been received, and the disciplinary authority finds that there is a case to answer, the student shall be invited to give his evidence, call any witnesses or produce any documents or other articles in his defence.

(2) The disciplinary authority may question the student or any of his witnesses and inspect any such documents or articles, and the student may re-examine any of his witnesses.

Recall of witnesses

56. The disciplinary authority may question or recall any witnesses at any time before it pronounces its decision.

Pronouncement of decision

57. After hearing the witnesses and examining the documents or other articles produced before it, the disciplinary authority shall pronounce its decision in the case, and if it decides that the student is guilty of the disciplinary offence, it shall invite the student to forward any plea for the mitigation of punishment.

Imposition of punishment

58. After the student has forwarded his plea in mitigation of punishment, if any, under rule 53 or 57, as the case may be, the disciplinary authority shall impose on the student one of the punishments specified in rule 49 or any appropriate combination of two or more of such punishments.

Custody and disposal of exhibits

59. (1) The disciplinary authority may order any documents or other articles produced before it in the course of any disciplinary proceedings to be kept in its custody or in the custody of such person as it may specify pending the conclusion of the disciplinary proceeding.

(2) The disciplinary authority shall, upon the conclusion of the disciplinary proceeding before it, make such order as it deems fit for the disposal of any documents or other articles produced before it in the course of the disciplinary



proceedings, and may direct that such order shall take effect either immediately or at such time as it may specify.

(3) The power of the disciplinary authority under subrule (2) shall include a power to order the destruction of any such documents or articles or the forfeiture of any such documents or articles.

Written notes of disciplinary proceedings

60. The disciplinary authority shall make or cause to be made written notes of all disciplinary proceedings before it but those notes need not be verbatim.

Custody of notes

61. The notes of the disciplinary proceedings shall be kept in the custody of the Vice-Chancellor.

Register of disciplinary proceedings

62. The Vice-Chancellor shall maintain a register of all disciplinary proceedings taken under these Rules, and such register shall record the name of the students the particulars of the disciplinary offence, the progress of the proceedings, the result of the proceedings, and such other information or particulars as the Vice-Chancellor may direct.

Report of proceedings to parent, Minister, etc.

63. (1) Where a student has been found guilty of a disciplinary offence, the Vice-Chancellor shall send a report in respect of the disciplinary proceeding to the following persons:

- (a) the Minister;
- (b) the student's parent or guardian;
- (c) in the case of a scholarship student, to the scholarship-sponsoring or scholarship-granting authority or body; and
- (d) in the case of a student who is also an employee of the government, to the Head of Department of the employee.

(2) The persons referred to in paragraphs (1)(b) to (d), shall on his application be supplied with a certified copy of the notes of the disciplinary proceedings upon payment of a fee determined by the Vice-Chancellor which fee shall not, in any case, exceed fifty ringgit.

(3) A certified copy of the notes of the disciplinary proceedings in respect of any particular case shall be supplied by the Vice-Chancellor to the Minister if the Minister requires such notes of the disciplinary proceedings.

Payment of fine

64. (1) Where the disciplinary authority imposes a punishment of a fine on the student it shall specify the period within which the fine shall be paid and the student shall pay the fine within that period to the Bursar.
- (2) The period referred to in subrule (1) shall not be less than fourteen days from the date of the decision of the disciplinary authority.

Failure to pay fine

65. (1) If the student fails to pay the fine within the specified period, he shall immediately be suspended from being a student of the University and shall not thereafter remain in or enter the Campus; and such suspension shall continue until the fine is paid.
- (2) If the student fails to pay the fine without reasonable grounds to the Bursar within the period of six months from the date he is required to make such payment, he shall cease to be the student of the University.

Compensation order

66. (1) Where any disciplinary punishment has been imposed on a student, the disciplinary authority may, in addition, order the student to pay such compensation as it may determine in respect of any damage to any property or any loss or injury to any person for which the disciplinary authority may find the student to be guilty of.
- (2) A student may be ordered to pay compensation under this rule regardless whether the property which is damaged belongs to the University or to any other person.
- (3) The amount of compensation determined by the disciplinary authority under subrule (1) shall be a just and reasonable amount having regard to all circumstances of the case and of the persons involved therein.
- (4) The compensation determined under subrule (1) shall be paid by the student to the Bursar within such period as the disciplinary authority may specify
- (5) The provisions of rule 65 shall apply *mutatis mutandis* where the student fails to pay the compensation determined under subrule (1) within the period specified under subrule (4).
- (6) The Bursar shall pay out the compensation paid by the student under subrule (4) to such person as the disciplinary authority may certify as being entitled to receive payment thereof.
- (7) Any compensation payable or paid under these Rules shall be without prejudice to the right of any person to institute civil proceedings in a court of law for damages or compensation in respect of the damage, loss or injury referred to in subrule (1),



or the right of any person to receive any payment or compensation under any other written law in respect of such damage, loss or injury.

Person who may be present at a disciplinary proceeding

67. No person shall be present at a disciplinary proceedings except-
- (a) members of the disciplinary authority;
 - (b) the students against whom the disciplinary proceedings is taken;
 - (c) the parent or guardian of such student;
 - (d) a witness while he is giving evidence, or when required by the disciplinary authority; and
 - (e) such other person as the disciplinary authority may for any special reason authorize to be present.

PART VI APPEALS

Notice of appeal

68. (1) Where a student is dissatisfied with the decision of a disciplinary authority, he may give notice in writing of his intention to appeal against such decision by filing with the Vice-Chancellor a notice of appeal in duplicate within fourteen days from the date of service of the decision on him.
- (2) The notice of appeal shall set out clearly the grounds of appeal.

Transmission of appeal to Minister

69. The Vice-Chancellor shall, upon receiving the notice of appeal, submit the same to the Minister together with a copy of the notes of the disciplinary proceeding in respect of which the notice of appeal is given and the grounds of decision.

Action by Minister on appeal

70. (1) The Minister may, on receiving the documents referred to in rule 69 from the Vice-Chancellor, call for such further information or particulars in relation to the disciplinary proceeding as he may deem fit.
- (2) If the Minister summarily rejects the appeal under subsection 16B (4) of the Act, the decision of the Minister shall be conveyed to the student through the Vice-Chancellor.
- (3) Where the Minister appoints a committee under subsection 16B (5) of the Act To consider the appeal, the Minister's decision on the appeal made after receiving the recommendations of the committee shall be communicated to the student through the Vice-Chancellor.

Appeal not to operate as stay of execution of punishment

71. An appeal by a student shall not operate as a stay of execution of the punishment imposed or as a stay of the payment of any compensation ordered to be paid, unless the Vice-Chancellor or the Minister otherwise directs.

PART VII GENERAL

Disciplinary offence

72. A student who contravenes any of these Rules, or any guideline, direction, instruction, restriction, condition or term imposed or given under these Rules, commits a disciplinary offence.

These Rules not to derogate from criminal liability

73. Nothing in these Rules shall derogate the liability of any student or other person for any offence under any written law.

Made 26 March 2009 [KPI(PUU)S.021/013/0101001; PN(PU2) 75Q]

DATO' MOHD HILMEY BIN MOHD TAIB
Chairman
Board of Directors
Universiti Malaysia Pahang



**UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (DISCIPLINE OF STUDENTS) RULES 2008
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (RESIDENTIAL COLLEGE OF STUDENT)
ORDERS 2008**

In exercise of the powers conferred under Rules 36 of the Universiti Malaysia Pahang (Discipline Of Students) Rules 2008, Pengetua makes the following rules: -

**PART I
PRELIMINARY**

Citation and Effective Date

1. (1) These orders may be cited as the Universiti Malaysia Pa hang (Residential College Of Student) Orders 2008.

(2) The effective date of the orders shall be the date issued by the Pengetua

Application

2. (1) Subject to the effective date, these orders shall be applied to resident student of the University

(2) All orders made by the Pengetua prior the effective date shall be revoked and invalid.

Interpretation

3. In these orders, unless the context otherwise requires-

“Act” means Universities and University Colleges Act 1971 [Act 30]; “Disciplinary authority” is as defined under section 2 of the Rules;

“Disciplinary officers” includes Pengetua, Hostel Manager, Fellow, Assistant Hostel Manager, Hostel Supervisor, employee or any group of the employee of the University, as the case may be, to whom the disciplinary functions, powers or duties are delegated in accordance with subsection 168(3) of the Act;

“Intoxicating substance” means any substance whenever and however used may cause intoxication;

“Pengetua is as defined under section 2 of the Rules; “Poison” Is as defined under section 2 of the Rules;

“Rules means Universiti Malaysia Pahang (Discipline of Students) Rules 2008;

“Resident” includes resident student, non resident student and outsider who has obtained written approval from the Pengetua to reside in the residential college;

“Resident student” means a student residing in the residential college;

“Residential College employee” includes Pengetua, Hostel Manager, Fellow, Assistant Hostel Manager, Hostel Supervisor, Security Officer and etc.

Residential College employee means any employee as defined under section 2 of the Rules;

“Residential College” is as defined under section 2 of the Rules; “Student” means any student as defined under section 2 of the Act; “the University” means the Universiti Malaysia Pahang.

“Vice-Chancellor” is as defined under section 2 of the Rules.

PART II GENERAL

Pengetua’s power to give order, etc., regarding good order and discipline

4. The Pengetua, under Rules 36 (1) of the Rules may, from time to time, give whether orally or in writing, such orders or instructions as he may deem necessary or expedient for the maintenance of good order and discipline in the residential college.

Resident obligation

5. It shall be the responsibility of a resident student to ensure that the restriction in these orders is strictly observed, implemented and complied with any orders, instruction or guidance issued by the Pengetua within his jurisdiction from time to time herein mentioned.

Provisions under Part III and IV of the Rules are applicable mutatis mutandis

6. Provisions under Part III, Residential College Discipline and Part IV, Road Traffic Discipline of the Rules are mutatis mutandis applicable and valid for the purpose of these orders.

Disobedience

7. (1) Any disobedience to any legitimate instruction or requirement under these orders will result in denial of any services towards the student as directed by the Pengetua.

(2) Any disobedience to any legitimate instruction or requirement under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit by the Disciplinary Officer.

(3) For the purpose of these orders, Rules 27 and Rules 72 of the Rules shall be applicable and enforceable.



Special power of the Pengetua in serious disobedience case

8. The Pengetua, by his discretion in disobedience case may, if he thinks the compound is not sufficient for serious disobedience case, refer such cases directly to the Vice Chancellor or authority body for further action.

Provision under these orders shall not reduce the power and provision under the Rules etc,

9. Nothing under these orders shall reduce the power and provision provided under the Rules, Act or any written law.

PART III ENFORCEMENT

General Enforcement

10. (1) It shall be the responsibility of residential college employee to ensure that the restriction in these orders is strictly observed by the resident.

(2) Subject to Order 10 (1), residential college employee is allowed to warn the disobedience resident and where the employee is not authorized as Disciplinary Officer, he may, in order to compound the resident, refer and report such cases to the nearest Disciplinary Officer.

The power of the Disciplinary Officer

11. The residential college employee who is authorized as Disciplinary Officer by the Disciplinary Authority may issue the compound to the disobedience resident.

PART IV CLEANLINESS

Resident's obligation towards the cleanliness of the residential college

12. (1) It is an obligation for a resident to ensure the cleanliness and neatness of the residential college at all time.

(2) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Cleanliness of the resident's room

13. (1) A resident is to ensure the cleanliness and neatness of his or her room for the comfort and safety purposes.

(2) No resident without a written approval from the Pengetua is allowed to made any temporary or permanent changes or renovation of the structure or arrangement of the equipments, appliances, furniture or any provided facilities in the resident's room.

(3) A resident is strictly prohibited from pasting any temporary or permanent notice, poster, sticker or anything similar against any part of the building, structure or furniture in the residents room unless for the purpose of the room.

(4) For the purpose of this Order, 'resident room' includes dormitory, houses or any area provided by the University for the residence of students.

(5) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

PART V SAFETY PROPERTY

Resident's obligation towards the safety of the property

15. (1) It shall be the responsibility of a resident student at all material time to look after and reserved the safety of the property belongs to the resident and residential college.

(2) No resident is allowed to make or to cause or doing any act that may cause damages or affecting the safety of the property belongs to the other resident student and residential college.

(3) For the safety purposes, unless. for .the special need, resident is not recommended to bring precious items and must be held responsible for such items at all time.

(4) For the purpose of this Order, 'property' includes any facilities, structure, building, parts on it, equipments, appliances, furniture or any property belongs to the resident student and residential college.

(5) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Disclaimer liability by the management of the residential college

16. The management of the residential college shall not be responsible for any losses or damages over the property of the resident and shall not be held liable to pay any compensation or to make any replacement or changes due to the losses or damages of the property.



PART VI APPEARANCE, OUTLOOKS AND SOCIAL CONDUCT PROCEDURE

Provisions under the Universiti Malaysia Pahang Orders (Appearance, Outlooks And Social Conduct Procedure) 2008 are applicable mutatis mutandis

17. (1) Provisions under the Universiti Malaysia Pahang Orders (Appearance, Outlooks And Social Conduct Procedure) 2008 are mutatis mutandis applicable and valid for the purpose of these orders
- (2) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

PART VII GENERAL ORDERS

Responsibility of the resident to ensure the peacefulness of resident college

18. (1) For comfort purposes, it shall be the responsibility of the resident to protect, to create conducive environment and to secure the peacefulness of the resident college.
- (2) A resident shall, in using the residential college premises and the facilities therein, to ensure that he does not cause any inconvenience, annoyance, obstruction or nuisance to any other person,
- (3) For the purpose of joint peacefulness, no nuisance is allowed starting from 12.00 midnight until 7,30 a.m.
- (4) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Prohibition against cooking by the resident student

19. (1) No resident is allowed to cook in the residents room or in any part of the residential college unless such area is provided for such purpose by the management of the residential college.
- (2) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Prohibition against riot

20. (1) No resident is allowed to make or cause to be made or doing any act that may lead to the riot in the University.

(2) Any misunderstanding between the resident shall be referred to the residential college employee and it shall be the responsibility of the resident to settle any dispute wisely without any physical or violent action.

(3) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Prohibition against bullies

21. (1) No resident is allowed to make or cause to be made or doing any act that may be considered as bullies or ragging towards other resident student.

(2) No non official orientation shall be organized towards other resident student unless it is officially organize by the University or residential college.

(3) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Assembly in the residential college

22. (1) Subject to provision under . Rules 9 of the Rules, no resident without written permission of the Pengetua, hold, organize, convene or call, or cause to be held, any assembly or activities in any part of the building and residential college area.

(2) In granting the permission referred to in sub rule (1), the Pengetua may impose such restrictions, terms or conditions as he may deem necessary or expedient.

(3) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Visiting hours in residential college

23. (1) Subject to provision under Order 19 (2) of the Order, resident is allowed to receive visitors at the residential college at the following hours:

Monday to Friday

From 4.00 pim to 12.00 a.m

Saturday, Sunday and Public Holiday

From 9.00 a.m to 12.00 a.m

(2) Conditions upon visiting are as follows:-

(a) Resident is prohibited to bring the visitors onto the residents room;

(b) Visitors must leave the residential area after 12.00 midnight;.



- (c) Residential College employee is authorize to order any suspicious visitors to leave the residential area; and
 - (d) Resident must be seen in the open space with the visitors. No resident is allowed to meet the visitors in the suspicious manner.
- (3) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Prohibited Area

24. (1) No male resident, unless with the written approval from the Pengetua, is allowed to be in the female resident and vice versa.
- (2) No resident is allowed to enter any restricted area in the residential college.
- (3) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Using any area in the residential college after 12.00 midnight

25. (1) Unless with the written approval from the Pengetua, no resident is allowed to use the cafeteria, show room, activities room or any area after in the residential college after 12.00 midnight.
- (2) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Prohibition from remain outside the residential college after 12.00 midnight

26. (1) For the safety purposes, after 12.00 midnight, each resident must be in their resident's room,
- (2) Unless with the written permission from the Pengetua, no resident is allowed to leave the residential college after 12.00 midnight.
- (3) Permission under sub-clause (2) can only be granted upon reasonable excuses and the Pengetua or any authorized person has right to refuse the permission.
- (4) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Entering or remaining In a resident student's room

27. (1) A resident is required to be in his or her registered room only.

(2) A resident shall not overnight in other's room without the prior permission in writing by or on behalf of the Pengetua.

(3) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Prohibition against keeping pets in the residential college

28. (1) No resident is allowed to keep any pets in the residential college.

(2) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Prohibition in keeping weapon and dangerous item in the residential college

29. (1) No resident is allowed to have or to keep any weapons or dangerous items in the residential college.

(2) For the purpose of this Order, 'dangerous weapon' includes any sharp weapon and firearms whereas 'dangerous item' includes explosive items, erodes items or any chemical items that may be determined by the Pengetua from time to time.

(3) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Prohibition against smoking within residential college

30. (1) A resident is strictly prohibited from smoking and shall not be in his possession any type of cigarettes.

(2) A resident is prohibited from keep, give, supply, provide or offer or attempt or intend to keep, give, supply, provide or offer any kinds of cigarettes to any resident of the residential college.

(3) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Prohibition against gaming within residential college

31. No resident, organization, body or group of residents, shall organize, manage, run or assist in organizing, managing or running, or participate in, any gaming, wagering, lottery or betting within the residential college.



Prohibition against Intoxicating substance within residential college

32. No resident shall, within the residential college, consume or have in his possession or under his custody or control any intoxicating substance,

Prohibition against Obscene materials within residential college

33. (1) No resident shall, within the residential college, have in his possession or under his custody or control any obscene material.

(2) No resident, organization, body or group of residents, shall distribute, circulate or exhibit, or cause to be distributed, circulated or exhibited, or be in any manner concerned with the distribution, circulation or exhibition of, any obscene material within the residential college. A resident shall be deemed to distribute, circulate or exhibit an obscene material, regardless whether the distribution, circulation or exhibition is to only one person or to more than one person and regardless whether or not the distribution, circulation or exhibition is for payment or for any other consideration.

(3) No resident shall, within the residential college, purposely heard or seen any obscene material.

(4) No resident shall, within the residential college, purposely surf from the website any obscene material.

Prohibition against drug and poison within residential college

34. (1) No resident shall have in his possession or under his custody or control any drug or poison.

(2) No resident shall give, supply, provide or offer or attempt to give, supply, provide or offer any drug or poison or smoke or inhale, or introduce into his body by injection or in any manner whatsoever, any drug or poison within the residential college.

(3) No resident shall consume orally, or smoke or inhale, or introduce into his body by injection or in any manner whatsoever, any drug or poison within the residential college.

(4) Provisions under Rules 20 of the Rules are mutatis mutandis applicable and valid for the purpose of this Order.

Responsibility of the Resident to follow safety direction during emergency

35. (1) It shall be the responsibility of a resident student to follow either written or oral safety direction given by the Pengetua from time to time within the residential college

(2) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Responsibility of the Resident during emergency cases.

36. Regardless the emergency occurred after or before the office hours, a resident is required to refer or to contact directly to any residential college employee for further action or attend directly to the Student Health Unit for medical examination or to any safety department for safety purposes.

PART VIII THE USE OF ELECTRICAL ITEMS

Electrical items must be registered

37. (1) Subject to the restriction under sub-orders (2) by the Pengetua, no electrical items shall be used or kept by the resident unless with the written permission from the Pengetua as he may deem necessary from time to time.

(2) The Pengetua may, from time to time, to give restriction and conditions regarding electrical item as he may deem necessary for the benefit of the residential college.

(3) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

Prohibitions against wiring or electrical connection by the Resident

38. (1) No resident is allowed to make or caused to be made any illegal wiring or electrical connection within the residential college.

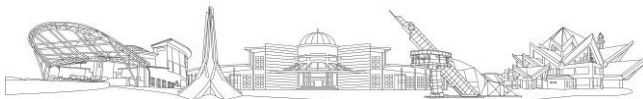
(2) Subject to special power of the Pengetua under Order 8, any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience resident shall be compounded not exceeding fifty ringgit.

PART IX FEE, DEPOSIT, COMPOUND AND COMPENSATION

Resident shall pay the deposit of the hostel.

39. (1) A resident shall pay the deposit of the hostel as required by the Pengetua from time to time according to the manner specified hereto.

(2) Subject to provision under sub-order (3), the payment of key deposit shall be considered as a guarantee by the resident to ethically reside in his resident's room and such deposit shall be returned upon the expiry of his residence,



(3) The residential college management may, when it deems necessary to do so, to forfeit the deposit upon the failure of the resident to ensure the cleanliness and neatness of his resident before leaving the resident.

Provision of any fee need to be paid by the resident

40. (1) If Pengetua, within his jurisdiction, fixed any fee to be paid by the resident, a resident shall pay the required fee to the treasurer of the University and shall then, forward the receipt to the relevant residential college.

(2) The Pengetua with the power authorized upon him may, from time to time, give such orders or instructions as he may deem necessary or expedient towards any resident who fail to pay or to settle the outstanding payment in residential college.

Provision of compound, compensation etc.

41. (1) Where a resident is contravenes with any legitimate instruction or requirement given or made under these orders and imposed with compoundable form of punishment decide by the Pengetua or Disciplinary Tribunal, such student shall be responsible to pay the compound to the treasurer of the University within stipulated date mentioned hereto.

(2) If any resident failed to settle the outstanding compound, the provisions under Rules 65 of the Rules shall herein under mutatis mutandis applicable and valid for the purpose of this Order.

PARAMENDMENT

Pengetua's power for any amendment

42. The Pengetua may, from time to time, as he may deem necessary to make any amendment in relation to these orders.

Dated on 09th Jun 2008

**Pengetua of Student Residential College
Universiti Malaysia Pahang**

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (DISCIPLINE OF STUDENTS) RULES 2008

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (PROCEDURE OF STUDENT'S DRESS CODE, APPEARANCE AND ASSOCIATION) 2008

These Rules provide the dress code, appearance and association procedure of the student of Universiti Malaysia Pahang and the punishments for the disobedience of these Rules.

IN exercise of the powers conferred under Rules 26 of the Universiti Malaysia Pahang (Discipline Of Students) Rules 2008, the Vice Chancellor makes the following rules: -

PART I PRELIMINARY

Citation and Effective Date

- (1) These orders may be cited as the Universiti Malaysia Pahang (Procedure Of Students Dress Code, Appearance And Association) Orders 2008.
- (2) The effective date of the orders shall be the date issued by the Vice Chancellor.

Application

- (1) Subject to the effective date, these.. orders shall be applied to all student of the University.
- (2) All orders made by the Vice Chancellor prior the effective date shall be revoked and invalid.

Interpretation

- In these orders, unless the context otherwise requires-

“Act” means Universities and University Colleges Act 1971 [Act 30]; “Disciplinary authority” is as defined under section 2 of the Rules; “Employee” means any employee as defined under section 2 of the Rules;

“Orders” means Universiti Malaysia Pahang (Procedure Of Students Dress Code, Appearance And) Rules 2008;

“Rules” means Universiti Malaysia Pahang (Discipline of Students) (Procedure Of Student's Dress Code, Appearance And) Rules 2008;



“Residential College” is as defined under section 2 of the Rules;

“Student” means any student as defined under section 2 of the Act;

“Vice-Chancellor “ means the Vice Chancellor of the University and includes any authorized person appointed by the Vice Chancellor to be act on his behalf.

PART II ENFORCEMENT

General Enforcement

4. (1) It shall be the responsibility of all employee to ensure that the restriction · these orders is strictly observed by the student.

(2) Subject to Order 4 (1), an employee is allowed to warn the disobedience resident and where the employee is not authorized as Disciplinary Officer, he may, in order to compound the resident, refer and report such cases to the nearest Disciplinary Officer.

(3) If any students disobey these Orders in attending any lectures, classes, tutorials for instance, lecturer, tutor, teacher or instructor may prohibit such student from attending the relevant lectures, classes or tutorials or by indicate the word “absent” in the students attendance.

(4) If any students disobey these Orders in dealing with any department or employee such relevant department or employee may ignore from dealing with the relevant student unless in an emergency cases.

(5) If any students disobey these Orders in attending or participating in any event or formal activity, such student shall be estopped from entering or attending or his participation in such event or formalactivity shall be cancelled.

The power ofthe Disciplinary Officer

5. The employee who is authorized as Disciplinary Officer by the Disciplinary Authority may issue the compound to the disobedience students.

PART III DRESS CODE AND APPEARANCE PROCEDURE

General Dress Code And Appearance Procedure

8. (1) A student, within the Campus area, must at all time wearing the proper and decent dress code which reflect the image of the student of the University.

(2) Student’s identity shall be attached and displayed at all material time within the Campus area.

(3) A student shall be prohibited from wearing any clothes, accessory or excessive or strange ornament, includes placing tattoo, piercing any part of the body, untidy or colouring nails, except for the medical purposes or on religious and/or traditional grounds.

(4) A student shall be prohibited from wearing any clothes, accessory or ornament that may indicate any unauthorized society or group, except with the written approval of the University authority. No student shall be allowed, through his attire in the form of designs, pattern or image provoked any sensitivity of any races or religion and violate the law of the Country and that may tarnish the image of Islam as the formal religion of the state.

(5) Jeans are not allowed to be worn except on nonformal occasions and during physical activities such as sports or recreation, provided they are not tight-fitting, multicoloured, faded, fancy in design, torn or with patches.

(6) A student shall be permitted to wear national clothes, subject always the clothes is decent and proper and shall not against these Orders.

(7) Any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience student shall be compounded not exceeding fifty ringgit by the Disciplinary Officer.

Dress Code And Appearance Procedure Of The Male Students

7. (1) A male student shall wear a proper and decent formal clothes for attending any lecture, tutorial, examination or attending any event or formal activities or within the administration or academic premises or while dealing with any department or employee of the University.

(2) A student is allowed to wear shirts and collared T-shirts are allowed to be worn when attending classes. Except for bush jackets, properly-buttoned Baju Melayu, batik shirts and other proper national suits, the shirts and collared T-shirts should be tucked in the trousers at all material times.

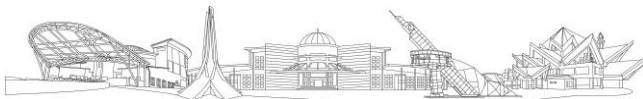
(3) T-shirts of all kinds are not allowed to be worn during formal University functions and other formal activities unless expressly allowed by the authorities for certain specific functions.

(4) A student shall be prohibited from wearing any necklace or bangles for instance except for the medical purposes or on religious and/or traditional grounds.

(5) A student shall, at all material time, keep the hair neat and tidy. The length of hair shall not reach the collar and unusual and colouring hair style is strictly not allowed.

(6) The attire of a male student shall not resemble that of the women's and vice versa

(7) Any disobedience to any provision under these orders is considered as



disciplinary offences and disobedience student shall be compounded not exceeding fifty ringgit by the Disciplinary Officer.

Dress Code And Appearance Procedure Of The Female Student

8. (1) A female student shall use a decent and neat clothes in attending lectures, classes or tutorial or in dealing with any, departments or any employee of the University or while in the area of the University.
- (2) For the purpose of the Order 8 (1), a female student is prohibited from wearing the sleeveless, a tight-fitting, body hugging or short clothes. Pants should not be tight fitting or figure hugging; they should be loose and cover the ankles. Fitted or short pants or any clothes mentioned under Order 6 (5) are strictly prohibited.
- (3) An Islamic female student shall wear clothes that properly cover the au rah (as provided under the Syariah). Save for the face and the palm the attire should cover the whole body. Any form of clothing that covers the face is prohibited.
- (4) No excessive or unusual make-up, accessories, or ornament is allowed.
- (5) Except for the student that wearing 'tudung' a student shall at all material time keep their hair neat and tidy while attending lectures, classes or tutorials or in attending any formal event or activities of the University. A female student is prohibited from colouring their hair.
- (6) The attire of a female student shall not resemble that of the men's and vice versa
- (7) Any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience student shall be compounded not exceeding fifty ringgit by the Disciplinary Officer.

Dress Code And Appearance Procedure Of The Student For Attending Formal Event and Activities of The University.

9. (1) A student shall follow the dress code and appearance procedure imposed under Order 6, 7 and 8 in attending any formal event and activities of the University

Provided that if any dress code is fixed for such formal event or activities, a student

(2) For the purpose of this Order, formal event and activities of the University means event, program, activity for instance, organized by the University or by the external organizer with the written consent by the Vice Chancellor and shall be organized within or outside of the Campus of the University.

(3) Any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience student shall be compounded not exceeding fifty ringgit by the Disciplinary Officer.

Dress Code And Appearance Procedure Of The Male Student For Attending Sport And Recreation Activities

10. (1) A student shall wear proper attire in attending sport and recreation activities and shall take into account the factor of safety and decency.
- (2) Without a prejudice to the Order 10 (1), a student shall wear a sleeve shirt when attending the sport and recreation activities and the pants shall at least reach the knee.
- (3) Any student which involve in any sport and recreation activities of the University or organize by the external organizer but with the written consent from the Vice-Chancellor, ts considered attending the formal event and activities of the University and shall be subjected to the Order 9 of these Orders.
- (4) Any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience student shall be compounded not exceeding fifty ringgit by the Disciplinary Officer.

Dress Code And Appearance Procedure Ot The Female Student For Attending Sport And Recreation Activities

11. (1) A student shall wear proper clothes in attending sport and recreation activities and take into account the factor of safety and decency.
- (2) Without prejudice to the Order 11 (1), a student shall wear a long sleeve shirt when attending the sport and recreation activities and the pants shall reach the ankle. Wearing a singlet or short pants during the sport or recreation activities is strictly prohibited.
- (3) Any student which involve in any sport and recreation activities of the University or organize by the external organizer but with the written consent from the Vice-Chancellor, is considered attending the formal event and activities of the University and shall be subjected to the Order 9 of these Orders.
- (4) Any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience student shall be compounded not exceeding fifty ringgit by the Disciplinary Officer.'



PART IV PROCEDURE OF ASSOCIATION

12. (1) A student shall at all material time, in or outside of the Campus, as a registered student of the University or as 'a person, protect the honour, decency and behavior and shall not doing any act that may harmful the image and the good name of the University, morale, behavior, ethical value and etiquette.
- (2) A student in the same or in an opposite sexes is prohibited from doing any suspicious act or create any situation that may arise any doubt either in a public or private area in or outside the Campus.
- (3) A student shall not be in any area that has been provided exclusively for a specific gender.
- (4) Any disobedience to any provrsion under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience student shall be compounded not exceeding fifty ringgit by the Disciplinary Officer.

PART V GENERAL

Disobedience

13. (1) Any disobedience to any provision under these orders is considered as disciplinary offences and disobedience student shall be compounded not exceeding fifty ringgit by the Disciplinary Officer.
- (2) For the purpose of these orders, Rules 27 and Rules 72 of the Rules shall be applicable and enforceable.

Provision under these orders shall not reduce the power and provision under the Rules etc.

14. Nothing under these orders shall reduce the power and provision provided under the Rules, Act or any written law.

The power of Vice Chancellor for any amendment

15. The Vice Chancellor may, from time to time, as he may deem necessary to make any amendment in relation to these orders.

Dated on 09th Jun 2008