



UPNM
National Defence University of Malaysia
Kewajipan • Maruah • Integriti



DASAR, PERATURAN DAN GARIS PANDUAN KOLEJ KEDIAMAN UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA

Disediakan Oleh :
Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar
Jabatan Hal Ehwal Pelajar Dan Alumni
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia

PEMAKLUMAN

1. Dasar Penginapan Pelajar Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)

- a) Telah diluluskan Mesyuarat EXCO Bil 4/2016
- b) Pindaan kali Kedua telah diluluskan Mesyuarat Eksekutif Naib Canselor (EXCO) Bil 1/2022 pada 16 Mac 2022

2. Garis Panduan Pelajar Luar Kampus

- a) Telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Naib Canselor UPNM Bil 3/2015 pada 25 Mei 2015 diluluskan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil 3/2015 pada 21 Ogos 2015.

3. Kadar Denda dan Ganti Rugi Kolej Kediaman UPNM

- a) Telah diluluskan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JKTK) Bil 2/2012 dan;
- b) Pindaan kali Kedua telah diluluskan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JKTK) Bil 3/2016 bertarikh 12 Ogos 2016 dan diluluskan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti 23 September 2016

4. Bayaran Pendaftaran Alatan Elektrik Di Kolej Kediaman Universiti Pertahanan Nasional Malaysia Dan Kadar Bayaran Pendaftaran

- a) Telah Diluluskan Mesyuarat EXCO Bil 2/2017 dan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JKTK) Bil 1/2017 dan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) pada 2 Jun 2017.
- b) Telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Naib Canselor UPNM Bil 3/2015 pada 25 Mei 2015 dan Diluluskan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil 3/2015 pada 21 Ogos 2015

5. Sewaan Bilik Penginapan Dan Kemudahan Di Kolej Kediaman UPNM

- a) Telah diluluskan Mesyuarat EXCO bil 2/2016 yang bersidang pada 23 Mac 2016 dan Mesyuarat JKTK bil 2/2016 pada 21 April 2016.
- b) Pindaan Kali Kedua telah diluluskan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JKTK) Bil 1/2023 pada 22 Februari 2023

Bahagian 1 – Pengenalan

Bahagian 2 – Dasar Penginapan Kolej Kediaman Pelajar

Bahagian 3 – Peraturan Kolej Kediaman Pelajar

Bahagian 4 – Garis Panduan Keselamatan Di Kolej Kediaman

Bahagian 5 – Pendaftaran Peralatan Elektrik Di Kolej Kediaman

KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN

MUKA / SURAT

PEMAKLUMAN	2
BAHAGIAN 1: PENDAHULUAN	
1.1 Pengenalan	5
1.2 Tujuan	5
1.3 Matlamat Penginapan Pelajar	5
1.4 Fungsi Kolej Kediaman	5
BAHAGIAN 2: DASAR PENGINAPAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR	
2.1 Pengenalan	6
2.2 Dasar Penginapan Kolej Kediaman	6-8
BAHAGIAN 3: PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR	
3.1 Nama	9
3.2 Pendahuluan	9
3.3 Objektif	9
3.4 Peraturan Am	9
3.5 Penghuni	10
3.6 Penghuni Tanpa Kebenaran	10
3.7 Kolej Kediaman	10
3.8 Tatatertib Am	10
3.8.1 Sahsiah	10
3.8.2 Tatatertib Memberi Hormat	10
3.8.3 Merokok	10
3.8.4 Mendera atau membuli	10
3.8.5 Ugutan dan Penyebaran Maklumat Palsu dan Risalah Haram	11
3.8.6 Gangguan Seksual	11
3.8.7 Dadah/ Bahan Terlarang/Makanan dan Minuman Tidak Halal / Memabukkan	11
3.8.8 Mencuri	12
3.8.9 Bahan- bahan Lucah / Pronografi / Judi	12
3.8.10 Kad Matrik Pelajar	12
3.8.11 Pakaian Pelajar / Penampilan Diri Pelajar	12
3.8.12 Rambut	13
3.8.13 Pengangkutan / Arahan Kelaur Masuk	13
3.9 Peraturan Am Kolej Kediaman	13
3.9.1 Bertukar Bilik / Kolej Kediaman Tanpa Kebenaran	13
3.9.2 Larangan Membawa Orang Luar Masuk (Setinggalan atau berlainan jantina)	13
3.9.3 Larangan Membawa Peralatan Elektrik	14
3.9.4 Memasak di Kolej Kediaman	14
3.9.5 Kedudukan Perabot	14
3.9.6 Menjemur Pakaian	14
3.9.7 Bilik Air	14
3.9.8 Kunci Pintu Bilik	15
3.9.9 Cuti Semester	15
3.9.10 Larangan Mendatangkan Kerosakan	15
3.9.11 Kebersihan Bilik dan Kolej Kediaman	15
3.9.12 Penjimatan Air dan Elektrik	16
3.9.13 Pemeriksaan Unit Kediaman (Sport Check)	16
3.9.14 Senyap / Larangan Membuat Bising	16
3.9.15 Mengambil Tindakan Sendiri	17

ISI KANDUNGAN**MUKA / SURAT**

3.9.16 Kawasan Larangan	17
3.9.17 Aktiviti Sosial	17
3.9.18 Aktiviti Perniagaan dan Memelihara Haiwan	17
3.9.19 Berdua-duaan Antara Lelaki dan Perempuan Atau Hubungan Di Luar Tabii	17
3.9.20 Penginapan Semasa Cuti Semester	17
3.9.21 Peraturan-Peraturan Lain	18
3.10 Kadar Denda dan Ganti Rugi Kolej Kediaman UPNM	21-23

BAHAGIAN 4: GARIS PANDUAN KOLEJ KEDIAMAN

4.1 Panduan Penempatan Kolej Kediaman	24
4.1.1 Ketetapan Dasar Penginapan Kolej Kediaman	24
4.1.2 Permohonan Penginapan Kolej Kediaman	25
4.1.3 Pendaftaran Masuk Kolej Kediaman	25
4.1.4 Pendaftaran Keluar Kolej Kediaman	25
4.1.5 Prosedur Permohonan Penginapan Kolej Kediaman Secara Dalam Talian E-Kolej	26
4.1.6 Prosedur Pengambilan Kunci Bilik Kolej Kediaman Oleh Pelajar	27
4.1.7 Prosedur Pemulangan Kunci Bilik Kolej Kediaman Oleh Pelajar	28
4.1.8 Panduan Permohonan Penginapan Kolej Kediaman Secara Individu/Berkumpulan Bagi Kategori Sewaan Dan Aktiviti Universiti	29
4.2 Panduan Pendaftaran Peralatan Elektrik Di Kolej Kediaman	34
4.2.1 Senarai Barangan Elektrik Yang Dibenarkan Dibawa	34
4.2.2 Prosedur Pendaftaran Peralatan Elektrik	35
4.3 Kadar Denda Dan Ganti Rugi Kolej Kediaman	36
4.3.1 Panduan Semakan dan Bayaran Kadar Denda Dan Ganti Rugi Kolej Kediaman	36
4.3.2 Prosedur Semakan Dan Bayaran Denda Kolej Kediaman Secara Dalam Talian e-Kolej	36
4.4 Panduan Aduan Kerosakan Kolej Kediaman	37
4.4.1 Jenis kerosakan	37
4.4.2 Kaedah Aduan kerosakan Kolej Kediaman	37
4.4.3 Prosedur Aduan Kerosakan di Kolej Kediaman Secara Dalam Talian e-Kolej UPNM	38
4.5 Panduan Keselamatan di Kolej Kediaman	39
4.5.1 Keselamatan Peralatan Di Dalam Bilik	39
4.5.2 Jika Berlaku Kehilangan	39
4.5.3 Jika Berlaku Kebakaran (merujuk kepada Pelan Tindakan Kecemasan yang dikeluarkan oleh OSHA-UPNM)	39
4.5.4 Keselamatan Diri, Kewangan dan Harta Benda	41
4.5.5 Sekiranya Mengalami Gangguan Fizikal	41
4.5.6 Ancaman Haiwan Liar	41
4.6 Panduan Perubatan	41
4.6.1 Dalam Keadaan Kecemasan Atau Sakit	41
4.6.2 Maklumat Waris	41
4.7 Panduan Kecemasan	42
4.7.1 Talian kecemasan	42
4.8 Panduan Pengurusan Diri	42
4.8.1 Pengurusan Masa	42
4.8.2 Pergaulan	42
4.9 Waktu Pejabat Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar	42

BAHAGIAN 1

PENDAHULUAN

1.1 PENGENALAN

Kolej kediaman ditakrifkan sebagai sebuah kawasan penempatan yang dikhaskan untuk penginapan pelajar semasa di universiti. Ia merupakan institusi yang sama penting dengan fakulti dalam konteks universiti untuk melahirkan graduan yang seimbang dan lengkap dari segi intelektualiti kemahiran insaniah. Jika fakulti menjadi pusat pembangunan intelektualiti dan perkembangan ilmu yang utama untuk pelajar, kolej kediaman pula menjadi sebuah institusi luhur yang menjana pembangunan modal insan dan holistik melalui proses perkembangan kemahiran insaniah.

1.2 TUJUAN

Panduan ini disediakan untuk ;

- 1.2.1 Menjadikan sistem pentadbiran kolej kediaman lebih cekap, tersusun dan berkesan
- 1.2.2 Meningkatkan kualiti sistem penyampaian kolej kediaman secara lebih berstruktur dan bersistematik.
- 1.2.3 Menerangkan secara terperinci tentang kaedah perancangan dan pembangunan kemudahan kolej kediaman.
- 1.2.4 Memastikan kaedah pengurusan pentadbiran dan prosedur menjadi amalan di kolej kediaman.

1.3 MATLAMAT PENGINAPAN PELAJAR

Menyediakan kemudahan dan persekitaran yang kondusif, selamat, selesa, mesra dan sihat untuk pelajar menjalani proses kehidupan dan pembelajaran yang sempurna di universiti.

1.4 FUNGSI KOLEJ KEDIAMAN

- 1.4.1 Menguruskan penempatan pelajar di kolej kediaman.
- 1.4.2 Memastikan penyelenggaraan kolej kediaman ditadbir urus dengan baik.
- 1.4.3 Menjalankan aktiviti/program yang dapat meningkatkan pembangunan sahsiah pelajar dan kecemerlangan akademik.
- 1.4.4 Memastikan persekitaran kolej kediaman dalam keadaan yang kondusif.

BAHAGIAN 2

DASAR PENGINAPAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR

2.1 Pengenalan

2.1.1 Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar adalah pusat pentadbiran induk kolej kediaman Universiti Pertahanan Nasional Malaysia di bawah naungan Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan Alumni dengan kerjasama Akademi Latihan Ketenteraan (ALK). Tanggungjawab Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar adalah menyelaras penempatan penginapan pelajar, merancang dan menambah baik dasar penginapan Universiti termasuk menyediakan kemudahan penginapan yang kondusif kepada pelajar. Kolej kediaman di dalam kawasan kantonmen ketenteraan bukan sahaja dilihat sebagai tempat penginapan pelajar malah berfungsi sebagai tempat pembelajaran dan perpaduan pelajar.

2.2 Dasar Penginapan di Kolej Kediaman

2.2.1 Keutamaan penginapan kolej kediaman dalam kampus induk diberi kepada pelajar kategori di bawah dan pelajar perlu memajukan permohonan serta tertakluk kepada kekosongan penginapan :

- i. Program Asasi Pertahanan (wajib menginap)
- ii. Tahun Satu (1) program sarjana muda dan diploma (wajib menginap)
- iii. PALAPES (wajib menginap)
- iv. Anggota Wataniah
- v. Majlis Perwakilan Pelajar
- vi. Majlis Tertinggi Kolej Kediaman
- vii. Ahli Jawatankuasa tertinggi badan pelajar (Persatuan dan Kelab)

2.2.2 Pelajar tahun dua dan ke atas dikehendaki menginap di luar kampus atas tanggungan sendiri.

2.2.3 Pelajar yang menginap di luar kampus tanggungan sendiri (sewaan/ rumah keluarga/ tanggungan) wajib mendaftar di Bahagian Pengurusan Pelajar Luar Kampus di Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar UPNM.

2.2.4 Pelajar yang berkeperluan boleh mengemukakan permohonan untuk dipertimbangkan penginapan di dalam kampus.

2.2.5 Kolej kediaman bersifat “ kemudahan tetapi bukan hak “ merupakan tempat eksklusif kepada pelajar untuk menjalankan kehidupan berkolegiat. Selain tempat menginap, ia juga merupakan asas terpenting dalam pembentukan sahsiah, berilmu, berakhlak, berkemahiran, berdaya saing serta mempunyai jati diri melalui proses pengajaran,

pembelajaran dan pembentukan peribadi bagi meningkatkan budaya ilmu di Universiti.

- 2.2.6 Dasar kolej kediaman universiti adalah untuk memberi tempat penginapan, makanan dan persekitaran pembelajaran yang selesa, ceria dan selamat.
- 2.2.7 Semua pihak sama ada dari Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan Alumni, Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan, Akademi Latihan Ketenteraan dan juga pelajar perlu menjalankan tanggungjawab dan peranan masing-masing bagi memastikan keselesaan dan keharmonian kolej kediaman dapat dicapai.
- 2.2.8 Penempatan di kolej kediaman merupakan satu kemudahan untuk pelajar, tetapi bukannya hak seseorang pelajar.
- 2.2.9 Selain itu, kolej kediaman juga adalah wadah untuk membentuk dan membangunkan sahsiah pelajar bagi mewujudkan graduan yang bersifat holistik.
- 2.2.10 Pelbagai program dan aktiviti pelajar dirangka dan dilaksanakan di peringkat kolej kediaman dan dikawal selia oleh Pengetua, Felo dan Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar dengan penglibatan Akademi Latihan Ketenteraan. Bagi membantu pentadbiran kolej kediaman dan menjaga kebajikan serta pembangunan pelajar, beberapa Pegawai Pembangunan Pelajar dilantik oleh pengurusan Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (JHEPA) serta Akademi Latihan Ketenteraan. Pelajar boleh menghubungi pegawai yang bertugas semasa atau selepas waktu pejabat untuk bantuan dan nasihat berkaitan dengan aktiviti atau masalah yang mereka hadapi.
- 2.2.11 Pelajar diwajibkan mendaftar masuk ke kolej kediaman dan mendaftar keluar mengikut tempoh masa yang telah ditetapkan oleh Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar.
- 2.2.12 Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar dan Akademi Latihan Ketenteraan berhak mengarahkan pelajar berpindah bilik atau mengosongkan tempat tinggal yang disediakan di kolej kediaman pada bila-bila masa tanpa memberikan apa-apa alasan.
- 2.2.13 Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar boleh dari semasa ke semasa memberi apa-apa perintah atau arahan secara bertulis atau lisan yang difikirkan perlu untuk memelihara ketenteraman dan tatatertib asrama.
- 2.2.14 Sebarang kerosakan hendaklah dilaporkan segera. Pelajar hendaklah membayar ganti rugi atas kerosakan yang dilakukan mengikut kadar ganti rugi yang telah ditetapkan. Pelajar yang melanggar peraturan Kolej Kediaman juga akan didenda mengikut kadar denda yang telah ditetapkan.
- 2.2.15 Pelajar yang layak bergraduan tidak diberikan penempatan di kolej kediaman untuk mereka menjalani aktiviti Konvokesyen di Universiti. Penempatan pelajar di kolej kediaman hanya diberikan mengikut kepada tempoh yang ditentukan oleh kalendar akademik Universiti. Aktiviti penginapan bagi tempoh di luar daripada kalendar akademik

perlu mendapat kebenaran daripada Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan Alumni.

- 2.2.16 Pelawat tidak dibenarkan masuk ke kolej kediaman pelajar tanpa kebenaran bertulis daripada Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar.
- 2.2.17 Pelajar berstatus Pegawai Kadet yang telah dibatalkan pelantikan sebagai Pegawai Kadet dan meneruskan pengajian sebagai Pelajar Awam hendaklah membuat permohonan baharu untuk menginap di kolej kediaman kepada pihak Universiti dan Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar. Hanya pelajar yang berdaftar sahaja dibenarkan untuk menginap di kolej kediaman dan menumpang di bilik pelajar lain tanpa kebenaran adalah satu kesalahan dalam peraturan Universiti.
- 2.2.18 Pelajar yang mengikuti Latihan Industri di luar Universiti tidak dibenarkan menginap di kolej kediaman tanpa kebenaran bertulis daripada Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar.

BAHAGIAN 3

PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN UPNM

3. Peraturan Kolej Kediaman Pelajar

3.1 Nama

3.1.1 Peraturan ini dinamakan Peraturan Kolej Kediaman Pelajar Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (“Peraturan Kolej Kediaman Pelajar”)

3.2 Pendahuluan

3.2.1 Pelajar wajib mematuhi Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU) Kaedah- Kaedah Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009, Peraturan Kolej Kediaman Pelajar ini dan peraturan-peraturan lain yang berkuatkuasa dari masa ke semasa.

3.2.2 Pelajar yang ingkar untuk mematuhi dan/atau melanggar mana-mana peruntukan perundangan yang dinyatakan di perenggan 3.2.1 boleh dikenakan tindakan prosiding tatatertib di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib Universiti Pertahanan Nasional Malaysia atau dikenakan hukuman tatatertib terus (bagi kesalahan-kesalahan tatatertib yang telah ditetapkan) dengan denda tidak melebihi satu ratus ringgit sebagai ganti mengambil prosiding tatatertib di bawah Bahagian V Kaedah-Kaedah Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009.

3.3 Objektif

3.3.1 Peraturan Kolej Kediaman Pelajar ini digubal bertujuan untuk memberi kesedaran, pengetahuan dan pemahaman kepada pelajar Universiti secara keseluruhannya berhubung apa-apa jua cara atau pergerakan, tatalaku serta kehidupan seharian mereka di Kolej Kediaman.

3.3.2 Mendidik agar pelajar atau penghuni patuh kepada peraturan sekaligus membentuk suasana Universiti yang harmoni, tenteram, berdisiplin serta mempunyai kesopanan dan ketatasusilaan selaras dengan kedudukan UPNM sebagai institusi pengajian tinggi dan gedung ilmu yang berwibawa.

3.3.3 Sebagai panduan dan latihan kepada amalan serta gaya hidup berteraskan kepada motto UPNM ‘KEWAJIPAN MARUAH INTEGRITI’.

3.4 Peraturan Am

3.4.1 Pelajar yang memohon untuk tinggal di Kolej Kediaman di UPNM hendaklah membuat Permohonan penginapan Kolej Kediaman Secara Dalam Talian e-Kolej UPNM.

- 3.4.2 Pelajar mestilah menyertai dan bergiat aktif dalam aktiviti / program anjuran Kolej Kediaman dan Universiti.
- 3.5 Penghuni
- 3.5.1 Penghuni merupakan pelajar yang telah diluluskan permohonan untuk tinggal di Kolej Kediaman UPNM dan telah didaftarkan sebagai penghuni Kolej Kediaman UPNM serta wajib mematuhi Peraturan Kolej Kediaman Pelajar UPNM yang telah digariskan.
- 3.6 Penghuni Tanpa Kebenaran
- 3.6.1 Penghuni Tanpa Kebenaran merupakan mana-mana pelajar yang menghuni atau menduduki bilik di Kolej Kediaman tanpa mendapat kebenaran Pengetua/ Unit Pengurusan Asrama atau mana-mana pelajar yang masih menetap di Kolej Kediaman walaupun tidak lagi berdaftar sebagai penghuni rasmi Kolej Kediaman tersebut. Seseorang pelajar yang didapati menjadi penghuni tanpa kebenaran boleh diambil tindakan tatatertib melalui Peraturan Kolej Kediaman Universiti ini.
- 3.7 Kolej Kediaman
- 3.7.1 Kolej Kediaman ertinya apa-apa tempat tinggal dengan apa-apa jua nama yang dipanggil, yang disediakan oleh pihak Universiti untuk kediaman pelajar.
- 3.8 Tatatertib Am
- 3.8.1 Sahsiah
Pelajar dikehendaki sentiasa berkelakuan baik dan sopan samada ketika berada di dalam ataupun di luar Kolej Kediaman dan Kampus UPNM demi menjaga nama baik Universiti.
- 3.8.2 Tatatertib Memberi Hormat
Pelajar mestilah memberi hormat atau “brace up” kepada semua pegawai tentera dan memberi salam kepada kakitangan UPNM. Pelajar mestilah menyemai dan mengamal sifat hormat-menghormati di antara satu sama lain.
- 3.8.3 Merokok
Kolej Kediaman UPNM dan Kampus UPNM adalah kawasan larangan merokok. Pelajar tidak dibenarkan merokok termasuk rokok elektronik / vape atau menyimpan, mengedar, membekal, atau cuba menyimpan, mengedar, menjual, membekal atau menawarkan apa-apa produk tembakau atau rokok elektronik/vape kepada mana-mana pelajar atau orang di dalam kawasan Kolej Kediaman.
- 3.8.4 Mendera atau Membuli
Pelajar dilarang sama sekali melakukan apa jua bentuk penderaan dan buli terhadap pelajar lain di Kolej Kediaman dan di mana-mana kawasan kampus Universiti. Pelajar yang melakukan perbuatan mendera atau membuli boleh dilucutkan kelayakan menginap di

Kolej Kediaman dan dihadapkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar sebagai tindakan tatatertib.

3.8.5 Ugutan dan Penyebaran Maklumat Palsu Dan Risalah Haram

Pelajar dilarang sama sekali menyebarkan maklumat palsu melalui apa-apa medium cetak dan/atau elektronik dan/atau lisan. Pelajar juga dilarang sama sekali untuk mengugut pelajar lain dan staf Universiti samada ugutan secara lisan dan/atau bertulis dan/atau isyarat. Sekiranya pelajar mendapati dirinya telah diugut oleh pelajar lain, maka pelajar tersebut hendaklah membuat laporan secara bertulis kepada pihak pengurusan Universiti melalui Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni atau mengisi borang aduan di peti cadangan yang disediakan untuk tindakan selanjutnya. Pelajar juga dilarang memiliki dan mengedar risalah haram di kawasan Kolej Kediaman khususnya dan kawasan kampus Universiti secara amnya.

3.8.6 Gangguan Seksual

Pelajar dilarang sama sekali melakukan sebarang bentuk gangguan seksual dengan apa cara sekalipun secara lisan dan/atau bertulis dan/atau isyarat terhadap pelajar lain dan staf Universiti. Pelajar yang mendapati dirinya mengalami gangguan seksual hendaklah merujuk kepada Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar atau Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni (JHEPA), UPNM.

3.8.7 Dadah / Bahan-Bahan Terlarang / Makanan dan Minuman yang Tidak Halal (bagi pelajar beragama Islam) dan/atau Memabukkan

Pelajar dilarang sama sekali melakukan sebarang bentuk penyalahgunaan dadah dan segala aktiviti berkaitan dengannya. Perlakuan tersebut akan dirujuk berdasarkan peruntukan Akta Dadah Merbahaya 1952. Pelajar yang terlibat dengan aktiviti tersebut boleh dilucutkan kelayakan menginap di Kolej Kediaman dan dihadapkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar untuk tindakan tatatertib. Pelajar juga dilarang menyimpan, memiliki atau bermain mercun, bunga api atau bahan-bahan beracun seperti bahan kimia yang boleh mendatangkan kemudaratan di dalam kawasan Kolej Kediaman. Pelajar yang terlibat dengan aktiviti tersebut boleh dilucutkan kelayakan menginap di Kolej Kediaman dan dihadapkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar untuk tindakan tatatertib.

Pelajar adalah dilarang memiliki, menyimpan atau menggunakan senjata atau alat yang merbahaya seperti pisau, parang, golok, buluh runcing, rantai basikal, rantai motosikal, serpihan besi dan sebagainya. Pelajar yang terlibat dengan aktiviti tersebut boleh dilucutkan kelayakan menginap di Kolej Kediaman dan dihadapkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar untuk tindakan tatatertib. Pelajar adalah dilarang sama sekali minum, makan, membawa, mengedar atau menyimpan atau memiliki makanan atau minuman yang tidak halal mengikut Syariah (bagi pelajar yang beragama Islam) atau makanan atau minuman yang memabukkan seperti arak, tuak dan sebagainya di dalam kawasan Kolej Kediaman. Pelajar yang terlibat dengan aktiviti tersebut boleh dilucutkan kelayakan menginap di Kolej Kediaman dan dihadapkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar untuk tindakan tatatertib.

3.8.8 Mencuri

Pelajar dilarang sama sekali mencuri atau memiliki tanpa kebenaran sebarang hartabenda milik Universiti dan/atau staf Universiti dan/atau pelajar lain Pelajar yang terlibat dengan perbuatan tersebut boleh dilucutkan kelayakan menginap di Kolej Kediaman dan dihadapkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar untuk tindakan tatatertib.

3.8.9 Bahan-Bahan Lucah / Pornografi / Judi

Pelajar dilarang sama sekali menyimpan, memiliki, mengedar, memuat turun, memuat naik, melayari laman lucah, menonton, mencetak atau merakam atau mempamer sebarang bentuk bahan lucah (dalam bentuk cetakan atau elektronik) seperti video, cakera padat dan lain-lain. Pelajar yang terlibat dengan aktiviti tersebut boleh dilucutkan kelayakan menginap di Kolej Kediaman dan dihadapkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar untuk tindakan tatatertib.

Pelajar dilarang bermain, menganjurkan, menguruskan, menyertai dan menjalankan apa-apa aktiviti perjudian dan yang seumpama dengannya dalam bilik kediaman atau kawasan Kolej Kediaman atau dalam kawasan kampus Universiti.

3.8.10 Kad Matrik Pelajar

Kad matrik merupakan pengenalan diri pelajar UPNM bagi tujuan keluar masuk kawasan UPNM, Kem Sungai Besi dan Kolej Kediaman UPNM. Semua pelajar diwajibkan memakai dan mempamerkan kad matrik sepanjang berada di kawasan kampus UPNM kecuali semasa menyertai aktiviti sukan atau riadah. Pelajar dikehendaki memakai kad matrik pelajar apabila berurusan dengan Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar.

3.8.11 Pakaian Pelajar / Penampilan Diri Pelajar

(Rujuk Lampiran A hingga Lampiran D)

a) Pakaian Semasa Di Kawasan Kolej Kediaman

Setiap pelajar hendaklah berpakaian bersih, kemas, rapi, sopan dan bersesuaian sebagai seorang pelajar UPNM. Pelajar dilarang memakai yang tidak sopan ketika berada di luar bilik kediaman. Setiap pelajar diwajibkan berpakaian kemas dan berseluar panjang selepas waktu akademik. Pelajar hendaklah sentiasa menjaga sahsiah, rupa diri dan penampilan semasa berada di dalam kawasan Kolej Kediaman.

b) Pakaian Semasa Kuliah Dan Waktu Urusan Rasmi Di Kampus Pelajar wajib mematuhi Kod Etika Pemakaian Mahasiswa UPNM yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti. Tindakan tatatertib atau denda boleh dikenakan kepada pelajar yang melakukan kesalahan tersebut.

c) Pakaian Semasa Sukan dan Rekreasi

Pelajar hendaklah memakai pakaian sukan yang bersesuaian seperti T-shirt, berseluar trek, berkasut sukan, atau apa-apa pakaian sukan yang diarahkan dari semasa ke semasa oleh pihak yang diberi kuasa.

d) Pakaian Acara Keagamaan

Pelajar wajib mematuhi Kod Etika Pemakaian Mahasiswa UPNM yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti.

- e) Pakaian Keluar Kampus dan Perpustakaan
Pelajar hendaklah berpakaian bersih, kemas, rapi, sopan dan bersesuaian sebagai seorang pelajar UPNM manakala Pegawai Kadet tertakluk kepada Perintah Tetap Pegawai Kadet.
- f) Pakaian Di Dewan Makan
Pelajar diwajibkan memakai pakaian plainer orders, baju kurung dan berkasut semasa di Wisma Pegawai Kadet. Pelajar hendaklah berpakaian kemas dan sopan semasa di kafeteria.

3.8.12 Rambut (Rujuk Lampiran E)

Setiap pelajar hendaklah sentiasa berambut kemas, pendek dan rapi. Pelajar lelaki tidak dibenarkan berambut panjang. Pelajar dilarang mewarnakan rambut. Pelajar lelaki dan perempuan dilarang berfesyen rambut keterlaluan. Pelajar lelaki tidak dibenarkan menyimpan rambut sehingga mencecah kolar baju. Pelajar lelaki tidak dibenarkan menyimpan misai, janggut dan berjambang.

3.8.13 Pengangkutan / Arahan Keluar Masuk

Pelajar yang tinggal di kolej kediaman tidak dibenarkan membawa sebarang kenderaan bermotor ke dalam kawasan Kolej Kediaman atau mana-mana kawasan UPNM.

Kenderaan awam seperti teksi dan kenderaan keluarga hanya dibenarkan masuk ke kawasan yang ditetapkan.

Pelajar perlu membuat permohonan penempahan kenderaan di JHEPA atau di Unit Kenderaan Universiti sekiranya ingin keluar pada hari kuliah atas urusan rasmi.

Pelajar hendaklah berada di kolej kediaman sebelum jam 12 tengah malam. Waktu aktiviti keluar dan masuk pelajar bermula dari jam 6 pagi hingga 12 tengah malam.

Pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab ke atas kemalangan atau apa jua musibah yang menimpa pelajar yang tidak mematuhi peraturan dengan menaiki kenderaan awam tanpa permit atau tanpa kebenaran.

3.9 Peraturan Am Kolej Kediaman

3.9.1 Bertukar Bilik / Kolej Kediaman Tanpa Kebenaran

Pelajar hendaklah menginap di bilik yang telah ditetapkan oleh pihak pengurusan Kolej Kediaman.

Pelajar dilarang menukar Kolej Kediaman kecuali mendapat kebenaran secara bertulis terlebih dahulu daripada Pejabat Kolej Kediaman.

3.9.2 Larangan Membawa Masuk Orang Luar (Setinggalan atau berlainan jantina) atau Pelawat Ke Kawasan / Bilik Kolej Kediaman

Pelajar dilarang membenarkan orang luar (setinggalan atau berlainan jantina) / Pelawat menginap atau bermalam di bilik Pelajar tersebut.

Ini bagi menjamin keselamatan dan keselesaan pelajar di Kolej Kediaman secara keseluruhannya.

Orang luar (setinggalan / Pelawat) dilarang memasuki bilik / kawasan Kolej Kediaman kecuali dengan kebenaran Pengetua Kolej Kediaman.

3.9.3 Larangan Membawa Peralatan Elektrik

Pelajar dilarang membawa sebarang peralatan elektrik kecuali dengan kebenaran pihak pengurusan Kolej Kediaman.

Bagi peralatan elektrik yang dibenarkan oleh Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar, pelajar perlu membuat Permohonan Pendaftaran Peralatan Elektrik tersebut secara dalam talian e-Kolej UPNM.

Sekiranya berlaku gangguan bekalan elektrik (black out), pelajar dilarang sama sekali membetulkan atau membaiki mana-mana saluran bekalan elektrik.

3.9.4 Memasak di Kolej Kediaman

Sebarang aktiviti memasak di Kolej Kediaman adalah tidak dibenarkan sama sekali kerana boleh mendatangkan risiko kepada keselamatan pelajar secara keseluruhan. Oleh itu menggunakan /memiliki/ menyimpan sebarang bentuk alat memasak seperti periuk nasi, pemanas air (heater), dapur minyak, hot plate, heater coil atau lain-lain peralatan memasak adalah merupakan satu kesalahan. Jika pelajar didapati menggunakan/ menyimpan/ memiliki peralatan tersebut, peralatan tersebut akan dirampas dan denda akan dikenakan.

3.9.5 Kedudukan Perabot

Pelajar dilarang mengubah atau mengeluarkan perabot dari bilik masing-masing.

Pelajar perlu bertanggungjawab sekiranya berlaku kehilangan dan kerosakan pada perabot yang disediakan.

Pelajar dilarang membawa/ mengambil/ mengalih alat-alat kemudahan/ perabot yang disediakan untuk umum di Kawasan kampus Universiti/ Kolej Kediaman ke dalam bilik di Kolej Kediaman.

3.9.6 Menjemur Pakaian

Pelajar tidak dibenarkan menjemur pakaian di dalam bilik, koridor, tingkap, dan pintu utama bilik kediaman kecuali di ampaian yang telah disediakan.

3.9.7 Bilik Air

Pelajar tidak dibenarkan meletak selipar dan baldi pakaian di dalam bilik air kecuali di bilik basuh sahaja.

3.9.8 Kunci Pintu Bilik

Pelajar hendaklah memastikan pintu bilik masing-masing sentiasa berada dalam keadaan berkunci bagi tujuan keselamatan.

Pelajar wajib menyerahkan kembali kunci bilik kepada pihak pengurusan Kolej Kediaman pada setiap cuti semester atau tamat pengajian.

Kunci yang hilang atau kunci yang ditinggal di luar pintu akan dikenakan denda.

Pelajar juga dilarang untuk membuat salinan kunci kecuali dengan kebenaran Pengetua dan Pengurusan Kolej Kediaman.

3.9.9 Cuti Semester

Pelajar hendaklah mengosongkan bilik pada tarikh akhir sesi akademik yang telah ditetapkan oleh Universiti dan memastikan ia berada dalam keadaan bersih. Semua suis elektrik dan pili air hendaklah ditutup. Pelajar hendaklah mengambil barang-barang persendirian. Barang-barang yang ditinggalkan dianggap tidak diperlukan dan akan dilupuskan oleh pihak Pengurusan Kolej Kediaman. Pelajar hendaklah menyerahkan kunci bilik kepada pihak Pengurusan Kolej Kediaman pada waktu pejabat Universiti

Pelajar yang gagal memulangkan kunci bilik sewaktu bermulanya cuti semester akan dikenakan denda.

3.9.10 Larangan Mendatangkan Kerosakan

Pelajar dilarang menconteng, mengotorkan, merosakkan, atau memaku dinding atau menampal sebarang poster dan gambar dalam bilik kediaman dan di tempat yang tidak dibenarkan oleh pihak Universiti.

Pelajar dilarang mengambil, mengubah atau memindah kedudukan peralatan kemudahan umum kepunyaan Kolej Kediaman tanpa kebenaran.

Pelajar dilarang menyalahgunakan alat pencegah kebakaran yang telah disediakan di Kolej Kediaman.

Pelajar dilarang memasang selak atau mangga tambahan di dalam bilik kediaman tanpa kebenaran.

Pelajar dilarang memecahkan/ membuang cermin tingkap/ pintu di Kolej Kediaman.

Pelajar dilarang melakukan sebarang kerosakan dan vandalisme terhadap hartabenda milik Kolej Kediaman secara khususnya dan Universiti secara amnya.

Pelajar yang melanggar peraturan ini boleh dituntut terhadapnya gantirugi terhadap kerosakan tersebut mengikut kadar yang ditetapkan oleh pihak pengurusan Universiti.

3.9.11 Kebersihan Bilik dan Kolej Kediaman

Pelajar hendaklah bertanggungjawab untuk memastikan bilik sentiasa berada dalam keadaan bersih, kemas dan teratur.

Pelajar hendaklah memasang dan menggunakan cadar dan sarung bantal.

Pelajar perlu memastikan selipar dan kasut disusun di rak kasut yang diletakkan dalam bilik kediaman dalam keadaan teratur pada setiap masa.

Pelajar hendaklah memastikan peralatan kemudahan asas bilik seperti lampu, kipas siling, tingkap, almari, lantai dan lain-lain sentiasa dalam keadaan yang bersih.

Pelajar hendaklah memastikan semua sampah-sarap dibuang di tempat yang telah disediakan. Pelajar juga hendaklah memastikan semua sisa makanan dan minuman dimasukkan ke dalam beg plastik dengan kemas dan bersih sebelum dibuang di tempat yang telah disediakan.

Pelajar dilarang membela/ memelihara binatang peliharaan di dalam bilik atau kawasan Kolej Kediaman.

Pelajar dilarang mengotorkan mana-mana kawasan di Kolej Kediaman.

3.9.12 Penjimatan Air dan Elektrik

Pelajar diminta menggunakan elektrik dan air dengan bijak, jimat dan cermat.

Pelajar hendaklah menutup pili air, suis lampu, kipas angin dan lain-lain suis alatan elektrik ketika pelajar tiada di bilik.

Pelajar dilarang membuat penyambungan atau pendawaian elektrik tanpa kebenaran di mana-mana bahagian Kolej Kediaman.

3.9.13 Pemeriksaan Unit Kediaman (Spot Check)

Pihak Berkuasa Tatatertib atau Pengetua atau pegawai Pusat Pengurusan Kolej Kediaman pada bila-bila masa boleh melakukan pemeriksaan ke atas unit kediaman pelajar.

Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan keadaan bilik kediaman berada dalam keadaan baik selain memantau aktiviti, disiplin dan perlakuan pelajar.

Pelajar berhak meminta pegawai bertugas menunjukkan kad pekerja sebagai pengesahan bahawa pegawai bertugas tersebut mempunyai autoriti untuk melakukan pemeriksaan tersebut.

Pelajar wajib memberikan kerjasama kepada Pihak Berkuasa Tatatertib atau Pengetua atau Pusat Pengurusan Kolej Kediaman Pelajar untuk memasuki bilik kediaman masing-masing bagi menjalankan tugas rasmi pemeriksaan Kolej Kediaman

3.9.14 Senyap/ Larangan Membuat Bising

Pelajar hendaklah mewujudkan suasana senyap dan tenang di bilik dan kawasan Kolej Kediaman bermula jam 12 tengah malam sehingga 6 pagi.

Pelajar adalah dilarang membuat bising dengan apa cara jua pada sebarang masa dan hendaklah bertimbang rasa terhadap ketenteraman pelajar lain.

3.9.15 Mengambil tindakan sendiri

Pelajar yang tidak berpuashati terhadap pelajar lain atau staf Universiti, hendaklah merujuk perkara tersebut kepada pihak pengurusan kolej kediaman atau Universiti dan tidak boleh mengambil tindakan sendiri.

3.9.16 Kawasan larangan

Kawasan Kolej Kediaman pelajar wanita adalah menjadi kawasan larangan kepada pelajar lelaki dan begitu juga sebaliknya.

3.9.17 Aktiviti Sosial

Mana-mana pelajar yang ingin menjalankan aktiviti sosial di Kolej Kediaman Pelajar hendaklah terlebih dahulu memohon dan mendapat kebenaran dari Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar. Semasa menjalankan aktiviti sosial, Pelajar tidak dibenarkan memaparkan, mempamerkan, menunjukkan atau dalam apa-apa cara menggunakan sebarang bahan, lambang yang berunsur keagamaan secara ekstrem yang boleh menyebabkan timbul ketidakselesaan kepada pelajar lain.

3.9.18 Aktiviti Perniagaan Dan Memelihara Haiwan

Pelajar tidak dibenarkan menjalankan sebarang aktiviti perniagaan di dalam kawasan Kolej Kediaman tanpa kebenaran Pelajar tidak dibenarkan membela/ memelihara/ memiliki segala jenis haiwan peliharaan di dalam bilik atau Kolej Kediaman kecuali dengan kebenaran Pengetua atau Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar.

3.9.19 Berdua-Duaan Antara Lelaki Dan Perempuan Atau Hubungan Di Luar Tabii

Pelajar dilarang sama sekali berdua-duaan di antara lelaki dan perempuan atau melakukan hubungan di luar tabii sesama jenis. Sebarang tangkapan sama ada di dalam atau di luar kampus (oleh pihak UPNM atau Jabatan Hal Ehwal Agama Islam) adalah merupakan satu kesalahan berat. Pelajar yang terlibat dengan aktiviti tersebut boleh dilucutkan kelayakan menginap di Kolej Kediaman dan dihadapkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar untuk tindakan tatatertib.

3.9.20 Penginapan semasa Cuti Semester

Sekiranya pelajar memerlukan penginapan di Kolej Kediaman pada waktu cuti semester, pelajar dikehendaki membuat permohonan untuk menginap di Kolej Kediaman bagi tempoh yang diperlukan. Kebenaran untuk tidak mengosongkan bilik pada tarikh yang telah ditetapkan adalah dengan kebenaran bertulis daripada Pengurusan Kolej Kediaman.

3.9.21 Peraturan – Peraturan Lain

Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar atau Pengetua atau Pihak pengurusan Kolej Kediaman yang diberi kuasa boleh dari semasa ke semasa memberi arahan atau perintah secara lisan atau bertulis yang difikirkan perlu atau sesuai untuk memelihara ketenteraman dan tatatertib dalam kolej, dan tiap-tiap pelajar hendaklah mematuhi.

LAMPIRAN A

MENGHADIRI KULIAH/ACARA RASMI



LELAKI

Kemeja ber lengan panjang, bertali leher, seluar *slack* hitam/gelap, tali pinggang, kasut hitam, sarung kaki dan Kad Pelajar. Selipar/sandal tidak dibenarkan dipakai.

WANITA



Baju kurung, bertudung (bagi beragama Islam), kasut bertutup, sarung kaki dan Kad Pelajar. Perhiasan barang kemas yang keterlaluan tidak dibenarkan. Selipar/sandal tidak dibenarkan dipakai.

Pakaian Semasa Kuliah Dan Waktu Urusan Rasmi Di Kampus

LAMPIRAN B



Pakaian Semasa Sukan dan Rekreasi

LAMPIRAN C



Pakaian Acara Keagamaan

LAMPIRAN D



Pakaian Keluar Kampus dan Perpustakaan

LAMPIRAN E



RAMBUT

3.10 Kadar Denda Dan Ganti Rugi Kolej Kediaman UPNM

KADAR GANTI RUGI KEROSAKAN/KEHILANGAN PERALATAN ATAU KEBERSIHAN PERALATAN & BILIK PADA SETIAP KES		
BIL.	PERALATAN	DENDA (RM)
1	(a). Cermin solek	100
	(b). Cermin muka bilik mandi	50
	(c). Cermin tingkap	100
2	Langsir/ Bidai	100
3	Bantal	30
4	Tombol Pintu	80
5	Pintu	100
6	Tilam	150
7	Katil	150
8	Almari	300
9	Kerusi	30
10	Meja Belajar	150
11	Paip/Shower	20
12	Kusyen	20
13	Sarung Kusyen	10
14	Sofa Panjang	300
15	Sofa Single	100
16	Meja Settee (besar)	100
17	Meja Settee (kecil)	50

KADAR DENDA YANG DIKENAKAN KEPADA PENGHUNI-PENGHUNI YANG MELANGGAR PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR		
BIL.	PERKARA	DENDA (RM)
1	Hilang kunci tiap-tiap satu set	10
2	Tukar bilik tanpa kebenaran	30
3	Tukar kolej tanpa kebenaran	50
4	Membenarkan orang luar (setinggalan)/ Pelawat menginap di dalam bilik (bagi orang luar (setinggalan)/ Pelawat dan penghuni tiap-tiap seorang)	70
5	Memasak di bilik kediaman (alat dirampas)	30
6	Mengotorkan bilik kediaman/bilik air/ruang luar Kolej Kediaman /dalam blok kolej kediaman (mana-mana bahagian bilik)	30
7	Mengotorkan ruang rehat dan persekitaran Kolej Kediaman	50
8	Memiliki sebarang jenis peralatan memasak	50
9	Memaku/menampal poster-poster di tempat yang tidak dibenarkan	10
10	Membuat penyambungan/pendawaian elektrik tanpa kebenaran di mana-mana bahagian blok kediaman	100
11	Memiliki periuk nasi elektrik (rice cooker) (alat dirampas)	20
12	Memiliki/menggunakan peralatan elektrik tanpa kebenaran (tiap-tiap satu) (alat dirampas)	30
13	Pili air / lampu atau kipas terpasang semasa penghuni tiada di bilik	20
14	Tinggal kunci di luar pintu bilik kediaman	10
15	Jemur atau menyidai pakaian selain daripada tempat ampaian yang disediakan (tiap-tiap satu)	5
16	Meletakkan kenderaan bermotor di dalam bilik atau di ruang dalam blok kolej kediaman.	70
17	Membawa/mengambil/mengalih alat-alat kemudahan/perabut yang disediakan untuk umum ke dalam bilik (tiap-tiap satu)	50
18	Membuat salinan (pendua kunci) tanpa kebenaran (tiap-tiap satu unit)	20
19	Memakai pakaian yang tidak sopan di luar bilik kediaman	10
20	Menyalahgunakan sebarang jenis alat bantuan / pencegah kebakaran	100
21	Tidak menyusun kasut pada rak yang disediakan. (setiap pasang)	10
22	Memecah/membuang cermin tingkap/pintu tanpa dilapor (tiap-tiap satu)	25

KADAR DENDA YANG DIKENAKAN KEPADA PENGHUNI-PENGHUNI YANG MELANGGAR PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR

BIL.	PERKARA	DENDA (RM)
23	Tidak mematuhi arahan dan peraturan keluar/masuk kolej kediaman	50
24	Tidak memakai Kad Matrik apabila berurusan dengan Pentadbiran Kolej	5
25	Membuang sisa makan tanpa dimasukkan ke dalam beg plastik	10
26	Memasang selak pintu atau mangga tambahan di bilik kediaman	10
27	Membela/ memelihara/ memiliki binatang/ segala jenis haiwan peliharaan di dalam bilik atau kolej kediaman.	100
28	Tidak memasang sarung bantal dan cadar	5
29	Menyimpan/ mempamer bahan lucah di dalam bilik atau mengedarnya	50
30	Tidak membuang sampah di tempat yang disediakan	30
31	Menggunakan peralatan elektrik tanpa kebenaran Pengetua (tiap-tiap satu)	10
32	Memiliki/ menghisap/ mengedarkan/ menjual rokok termasuk rokok elektronik atau vape atau apa saja yang berkaitannya di dalam bilik kediaman atau mana-mana kawasan kolej kediaman	100
33	Tidak memulangkan kunci bilik pada setiap tarikh akhir sesi akademik	10
34	Tidak mengunci pintu bilik kediaman	10
35	Membuat bising dan mengganggu ketenteraman penghuni lain dengan apa cara sekalipun.	20
36	Memiliki dan mengedar risalah haram	100
37	Menjaja atau meniaga tanpa kebenaran di blok kediaman	100
38	Menghalang/ melarang/ menahan Pengetua/ pegawai Unit Pengurusan Asrama/ mana-mana orang yang diberikuasa daripada masuk ke bilik kediaman untuk melakukan pemeriksaan bilik atau menjalankan tugas	50
39	Menginap di kolej kediaman pada cuti semester tanpa kebenaran bertulis daripada Pengetua.	20/sehari
40	Berada di bilik penghuni lain di antara jam 12.00 tengah malam sehingga 6.00 pagi	20
41	Menceroboh bilik/blok penginapan pelajar.	100
42	Lain-lain kesalahan atas budi bicara Pengetua Kolej Kediaman	

BAHAGIAN 4

GARIS PANDUAN KOLEJ KEDIAMAN

4.1 Panduan Penempatan Kolej Kediaman

4.1.1 Ketetapan Dasar Penginapan Kolej Kediaman

- 4.1.1.1 Pemilihan penginapan ditentukan melalui Dasar Penginapan Kolej Kediaman UPNM seperti berikut;
- a. Keutamaan penginapan Kolej Kediaman dalam kampus induk diberi kepada pelajar kategori di bawah dan pelajar perlu memajukan permohonan serta tertakluk kepada kekosongan penginapan :
 - i. Program Asasi Pertahanan (wajib menginap)
 - ii. Tahun Satu (1) Program Sarjana Muda dan Diploma (wajib menginap)
 - iii. PALAPES (wajib menginap)
 - iv. Anggota Wataniah
 - v. Majlis Perwakilan Pelajar
 - vi. Majlis Tertinggi Kolej Kediaman
 - vii. Ahli Jawatankuasa Tertinggi Badan Pelajar (Persatuan dan Kelab)
 - b. Pelajar Tahun Dua (2) dan ke atas dikehendaki menginap di luar kampus atas tanggungan sendiri.
 - c. Pelajar yang menginap di luar kampus tanggungan sendiri (sewaan/ rumah keluarga/ tanggungan) wajib mendaftar di Bahagian Pengurusan Pelajar Luar Kampus di Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar UPNM.
 - d. Pelajar yang berkeperluan boleh mengemukakan permohonan untuk dipertimbangkan penginapan di dalam kampus.
- 4.1.1.2 Pelajar yang memohon untuk tinggal di Kolej Kediaman di UPNM hendaklah membuat permohonan penginapan secara dalam talian di Sistem e-Kolej setiap sesi akademik melalui pautan <https://ekolej.upnm.edu.my>.
- 4.1.1.3 Permohonan penginapan dibuka Pada Setiap Cuti Ulangkaji Semester Dua Untuk Setiap Sesi Akademik.
- 4.1.1.4 Rekod Sistem *Integrated Student Affairs Data* (IStAD) akan dijadikan sebagai medium penilaian untuk kategori pelajar bekeperluan yang ingin membuat permohonan penginapan. Semua pelajar dikehendaki bergiat aktif dan merekod aktiviti pada Sistem IStAD.
- 4.1.1.5 Kaedah pelaksanaan rekod akan diuruskan oleh penasihat badan pelajar/penyelaras kegiatan pelajar setiap program. Keputusan pemilihan bagi mendiami Kolej Kediaman adalah muktamad dan pelajar **MESTI** patuh pada keputusan tersebut.
- 4.1.1.6 Pelajar yang **DITAWARKAN** Kolej Kediaman tetapi gagal menghadiri diri semasa hari pendaftaran tanpa sebab yang munasabah boleh digugurkan kelayakannya.

4.1.2 Permohonan Penginapan Kolej Kediaman

- a. Semua Pelajar Baharu Program Asasi Pertahanan, Pelajar Tahun Satu (1) Diploma dan Sarjana Muda diwajibkan menginap di Kolej Kediaman (Pelajar mengisi maklumat diri dalam Sistem e-Tawaran Pelajar UPNM)
- b. Semua Pelajar Tahun Dua (2) dan ke atas yang berkeperluan boleh memohon penginapan yang akan di buka pada minggu Cuti Ulangkaji Semester Dua (2) setiap Sesi Akademik.
- c. Sekiranya pelajar memerlukan penginapan di Kolej Kediaman pada waktu cuti semester, pelajar dikehendaki membuat permohonan kepada Pengurusan Kolej Kediaman.(Sewaan penginapan dikenakan)

4.1.3 Pendaftaran Masuk Kolej Kediaman

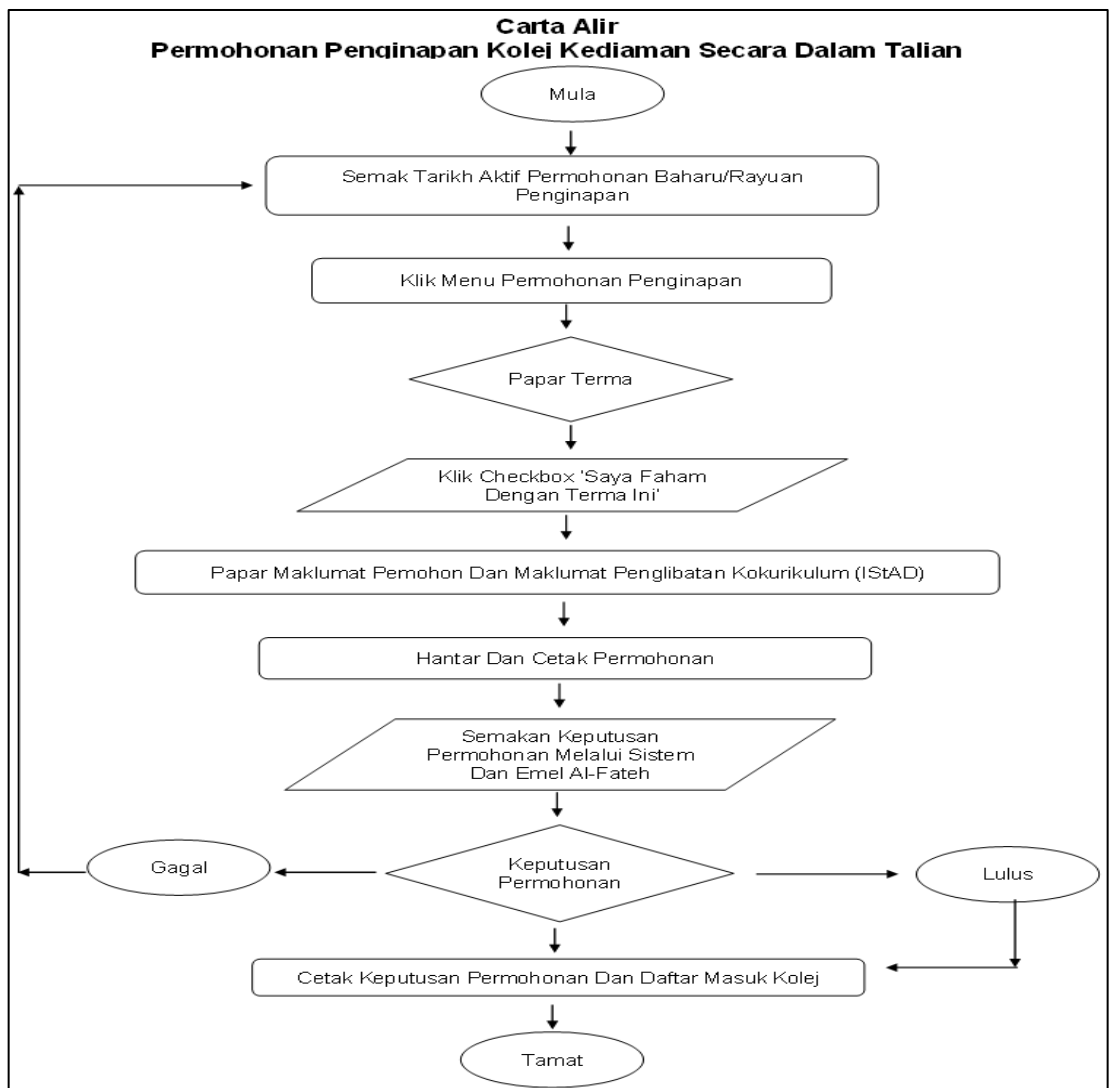
- a. Pelajar wajib mendaftar masuk di Kolej Kediaman mengikut arahan yang telah ditetapkan Pengurusan Kolej Kediaman dari masa ke semasa seperti kemasukan pada Semester Satu (1) setiap Sesi Akademik.
- b. Pelajar perlu imbas *QR Code* masuk bagi pengesahan status penginapan dan pengambilan kunci.
- c. Borang Perakuan Masuk Bilik dan Aset perlu diisi semasa pelajar masuk ke dalam bilik penginapan dan diserahkan kepada Pengurusan Kolej Kediaman dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.
- d. Pelajar dikehendaki mendaftar peralatan elektrik yang dibawa. Pelajar hendaklah menyemak senarai peralatan elektrik yang dibenarkan. (Rujuk Rajah 4 : Senarai peralatan elektrik yang dibenarkan)
- e. Sebarang kerosakan dalam bilik penginapan termasuk aktiviti *vandalisme* aset universiti adalah di bawah tanggungjawab pelajar. Denda dan ganti rugi akan dikenakan.

4.1.4 Pendaftaran Keluar Dan Pengosongan Bilik di Kolej Kediaman

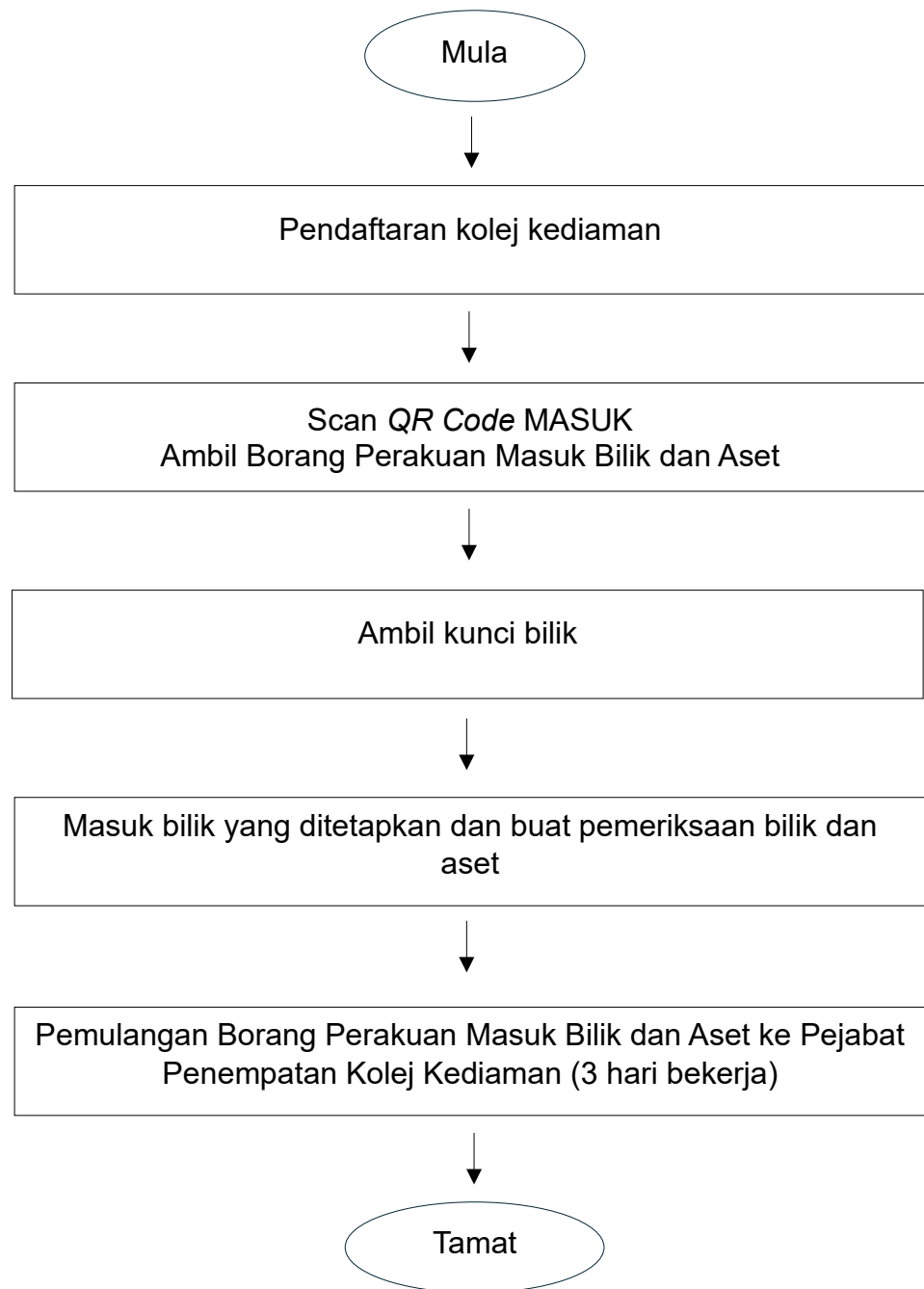
- a. Pelajar wajib mendaftar keluar dan mengosongkan bilik di Kolej Kediaman mengikut arahan yang telah ditetapkan Pengurusan Kolej Kediaman oleh Pengurusan Kolej Kediaman.
- b. Dalam tempoh Cuti Perayaan pelajar dikehendaki meninggalkan bilik dan pulang bercuti.
- c. Pelajar perlu imbas **QR Code** keluar bagi pengesahan status penginapan sekiranya perlu membuat pengosongan bilik dan pemulangan kunci.
- d. Pelajar perlu memulangkan kunci pada tarikh yang telah ditetapkan Pengurusan Kolej Kediaman akan membuat pemeriksaan bilik, penilaian keadaan bilik adalah berdasarkan situasi semasa pemeriksaan dilakukan.
- e. Denda kesalahan Kolej Kediaman akan dikeluarkan bersama jenis kesalahan dan gambar sebagai pembuktian dalam Sistem e-Kolej UPNM.

- f. Sebelum mendaftar keluar kolej kediaman, bilik penginapan dan tandas hendaklah dibersihkan terlebih dahulu oleh penghuni.
- g. Pelajar hendaklah membawa pulang barang-barang persendirian. Barang-barang yang ditinggalkan dianggap tidak diperlukan dan akan dilupuskan oleh pihak Pengurusan Kolej Kediaman.
- h. Pelajar dikehendaki menutup suis lampu, kipas, paip air, tingkap ditutup dan mengunci pintu semasa meninggalkan bilik.
- i. Kunci hendaklah diserahkan sendiri ke Pejabat Pengurusan Kolej Kediaman pada waktu yang ditetapkan. Kegagalan berbuat demikian akan dikenakan denda kesalahan.

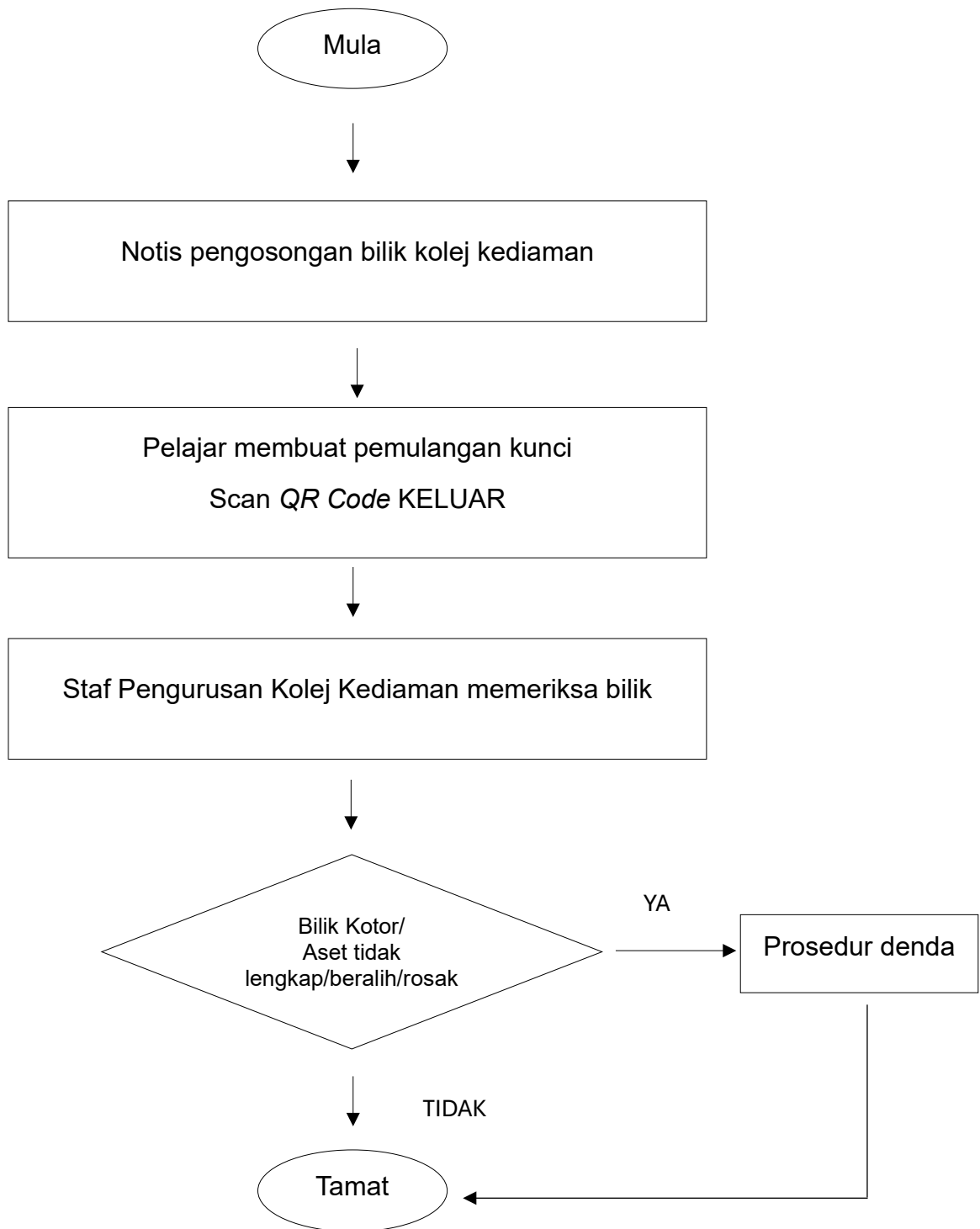
4.1.5 Prosedur Permohonan Penginapan Kolej Kediaman Secara Dalam Talian



4.1.6 Prosedur Pengambilan Kunci Bilik Kolej Kediaman Oleh Pelajar



4.1.7 Prosedur Pemulangan Kunci Bilik Kolej Kediaman Oleh Pelajar



4.1.8 Panduan Permohonan Penginapan Kolej Kediaman Secara Individu/Berkumpulan Bagi Kategori Sewaan Dan Aktiviti Universiti

4.1.8.1 Kolei Kediaman Terlibat;

- a) Kolej Tuah
- b) Kolej Lekir
- c) Kolej Lekiu
- d) Kolej Mahsuri
- e) Kolej Srikandi
- f) Kolej Jebat
- g) Kolej Kasturi

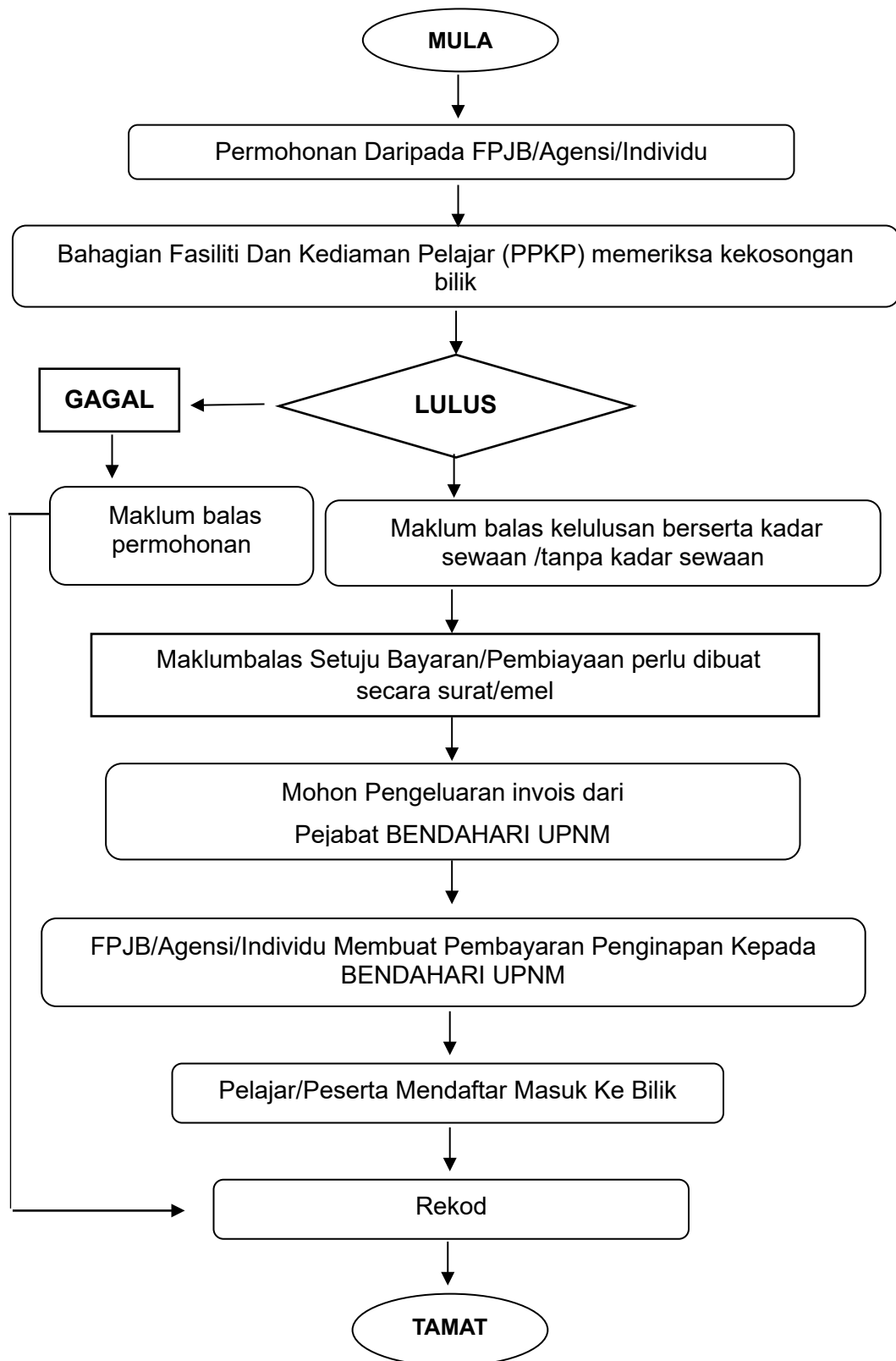
4.1.8.2 Tatacara Permohonan

- a) FPJB perlu menghantar surat rasmi permohonan penginapan kepada Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar beserta dokumen sokongan.
- b) Maklumbalas akan diberikan berdasarkan:
 - i. kekosongan katil semasa.
 - ii. kadar sewaan yang berkaitan
 - iii. jumlah hari menginap yang dibenarkan
 - iv. lokasi penginapan
- c) Bagi tujuan rujukan kekosongan penginapan, pemohon boleh menghubungi Bahagian Penempatan Pelajar di talian 03-90513400 samb 7614463 bagi mendapatkan status kekosongan mengikut kesesuaian penginapan.
- d) Permohonan hendaklah dihantar 14 hari sebelum tarikh penginapan diperlukan bagi tujuan semakan, maklumbalas kos sewaan dan proses bayaran sewaan.

4.1.8.3 Kaedah Bayaran

- a) Secara Individu (Bayaran secara perseorangan)
 - i. Bayaran sewaan hendaklah dibuat semasa/sebelum hari pendaftaran penginapan melalui melalui Sistem ePembayaran UPNM di pautan https://epay.upnm.edu.my/home/central_payment dengan memasukkan No Kad pengenalan pelajar.
- b) Secara Kumpulan (Bayaran yang dibuat oleh agensi/penganjur)
 - i. Proses bayaran sewaan hendaklah dibuat semasa/sebelum hari pendaftaran penginapan kepada Pejabat Bendahari UPNM boleh dibuat melalui tunai di kaunter bendahari Bahagian Terimaan dan Akaun Pelajar, Pesanan Tempatan (L.O / P.O), Cek dan Electronic Fund Transfer (EFT) di Akaun CIMB (8002884041) atas nama UPNM

4.1.8.4 Prosedur Penginapan Kolej Kediaman Secara Individu/Berkumpulan Bagi Kategori Sewaan/Tanpa Sewaan



4.1.8.5 Borang Permohonan Sewaan Penginapan (Boleh di muat turun dalam portal JHEPA/MyCampus UPNM)

 <p>UPNM National Defence University of Malaysia Kejawatan • Matriks • Integriti</p>	 <p>JHEPA JABATAN HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI</p>	 <p>LRQA CERTIFIED ISO 9001 UKAS 5001 MS 1500:2015 REG. NO. 0446728</p>	
<p>BORANG PERMOHONAN SEWAAN PENGINAPAN KOLEJ KEDIAMAN UPNM/PPKP-07</p> <p>PUSAT PENGURUSAN KEDIAMAN PELAJAR (PPKP) UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA KEM SUNGAI BESI 57000 KUALA LUMPUR</p> <p><u>BORANG PERMOHONAN SEWAAN PENGINAPAN KOLEJ KEDIAMAN</u></p>			
<p>SILA BACA KETERANGAN BERIKUT SEBELUM MENGISI BORANG</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelulusan permohonan bergantung kepada kekosongan yang ada. 2. Penyewa yang tidak mewakili mana-mana jabatan kerajaan atau agensi swasta hendaklah membuat bayaran terus kepada pejabat bendahari sebelum menginap selepas mendapat kelulusan Pejabat Pengurusan Kolej Kediaman. (Lampiran resit pembayaran diperlukan ketika pendaftaran masuk dan mengambil kunci bilik) 3. Hanya penama seperti di dalam permohonan sahaja dibenarkan mengambil kunci (check-in) dan pemulangan kunci (check-out). 4. Penyewa perlulah mematuhi segala peraturan seperti di bawah 			
<p>PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN UPNM</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu pendaftaran (check-in) ialah bermula jam 12 tengahari dan pendaftaran keluar (check-out) ialah sebelum jam 12 tengahari. Bayaran tambahan penginapan akan dikenakan sekiranya gagal berbuat demikian. 2. Kawasan penginapan tidak boleh disalahgunakan untuk dijadikan permis perniagaan atau menjalankan apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang seperti perjudian, maksiat, penagihan dadah dan sebagainya. 3. Penyewa dilarang mengalih atau membuat sebarang perubahan pada mana-mana bahagian di dalam bilik ataupun memindahkan keluar harta benda di dalam bilik. 4. Melaporkan sebarang kerosakan kepada Pejabat Kolej Kediaman dengan kadar segera. 5. Bertanggungjawab terhadap kerosakan akibat vandalisme dan kehilangan aset peralatan dan perabot di dalam bilik dan blok kediaman. 6. Memastikan segala suis lampu, kipas dan pili air ditutup sebelum meninggalkan bilik. 7. Dilarang memasak di dalam bilik. 8. Dilarang menyidai pakaian pada tingkap, balkoni, tangga, koridor atau tempat awam. 9. Tidak dibenarkan membawa masuk sebarang jenis haiwan peliharaan ke dalam bilik/kawasan kolej. 10. Tidak dibenarkan menggunakan pelita, lilin atau ubat nyamuk lingkaran. 11. Tidak meninggalkan barangan berharga di dalam bilik ketika meninggalkan bilik. Pihak UPNM tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kehilangan/kerosakan harta benda penyewa. 12. Membuat pendaftaran keluar dan penyerahan kunci bilik di akhir tarikh penyewaan. 13. Dilarang merokok dalam kawasan kolej kediaman 14. Dilarang membawa orang luar ke dalam bilik penginapan 			
<p><u>SILA LENGKAPKAN MAKLUMAT DI BAWAH</u></p>			
A. MAKLUMAT PENYEWA			
Nama Penyewa			
Kementerian/Jabatan/Agensi/ DII			
No. Kad Pengenalan		No Telefon	
Tujuan Sewaan			
B. BUTIRAN TEMPAHAN			
Tarikh Masuk: (Check in)	___/___/20__	Tarikh Keluar: (Check Out)	___/___/20__
Bilangan Penyewa	_____ Orang	Bilangan Hari Penginapan	_____

Bil	Nama Penyewa (Selain Pemohon)	No K/P	No Telefon

(Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

C. KADAR SEWAAN													
(Sila tandakan (/) pada ruang yang disediakan)													
JENIS BILIK	KATEGORI BILIK	KADAR SEWAAN BILIK PENGINAPAN											
		TEMPATAN						ANTARABANGSA					
		Pelajar UA/Sek		Pelajar IPTS		Bukan Pelajar Kerajaan		Bukan Pelajar Swasta		Pelajar		Bukan Pelajar	
BILIK TIADA PENGHAWA DINGIN	Bilik kapasiti 2 orang	RM7.00/		RM10.00/		RM13.00/		RM15.00/		RM15.00/		RM17.00/	
	Bilik kapasiti 3 orang	RM6.50/		RM9.50/		RM12.50/		RM14.50/		RM14.50/		RM16.50/	
	Bilik kapasiti 4 orang	RM6.00/		RM9.00/		RM12.00/		RM14.00/		RM14.00/		RM16.00/	
	Bilik kapasiti 5 orang	RM5.50/		RM8.50/		RM11.50/		RM13.50/		RM13.50/		RM15.50/	
	Bilik kapasiti 6 orang	RM5.00/		RM8.00/		RM11.00/		RM13.00/		RM13.00/		RM15.00/	
	Bilik kapasiti 7 orang	RM4.50/		RM7.50/		RM10.50/		RM12.50/		RM12.50/		RM14.50/	
	Bilik kapasiti 8 orang	RM4.00/		RM7.00/		RM10.00/		RM12.00/		RM12.00/		RM14.00/	

(Sila tandakan (/) pada ruang yang disediakan)													
JENIS BILIK	KATEGORI BILIK	KADAR SEWAAN BILIK PENGINAPAN											
		TEMPATAN						ANTARABANGSA					
		Pelajar UA/Sek		Pelajar IPTS		Bukan Pelajar Kerajaan		Bukan Pelajar Swasta		Pelajar		Bukan Pelajar	
BILIK ADA PENGHAWA DINGIN	Bilik kapasiti 2 orang	RM9.00/		RM12.00/		RM15.00/		RM17.00/		RM17.00/		RM19.00/	
	Bilik kapasiti 3 orang	RM8.50/		RM11.50/		RM14.50/		RM16.50/		RM16.50/		RM18.50/	
	Bilik kapasiti 4 orang	RM8.00/		RM11.00/		RM14.00/		RM16.00/		RM16.00/		RM18.00/	
	Bilik kapasiti 5 orang	RM7.50/		RM10.50/		RM13.50/		RM15.50/		RM15.50/		RM17.50/	
	Bilik kapasiti 6 orang	RM7.00/		RM10.00/		RM13.00/		RM15.00/		RM15.00/		RM17.00/	
	Bilik kapasiti 7 orang	RM6.50/		RM9.50/		RM12.50/		RM14.50/		RM14.50/		RM16.50/	
	Bilik kapasiti 8 orang	RM6.00/		RM9.00/		RM12.00/		RM14.00/		RM14.00/		RM16.00/	

(Sila tandakan (/) pada ruang yang disediakan)

KEMUDAHAN SEWAAN	KATEGORI KEMUDAHAN	KADAR SEWAAN			
		PELAJAR/BUKAN PELAJAR TEMPATAN		PELAJAR/BUKAN PELAJAR ANTARABANGSA	
	BANTAL	RM5.00/sewaan		RM10.00/sewaan	
	CADAR	RM10.00/3 hari		RM20.00/3 hari	
	SARUNG BANTAL	RM5.00/3 hari		RM10.00/3 hari	
	SELIMUT	RM10.00/3 hari		RM20.00/3 hari	

D. PENGESAHAN SEWAAN

Saya mengaku semua pernyataan di atas adalah benar. Saya telah membaca, memahami dan bersetuju untuk mematuhi syarat-syarat menginap seperti yang diberikan dan akan menanggung segala kerosakan yang dialami semasa saya menginap di sini.

Tarikh :

Tandatangan & Cop Jabatan

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT KOLEJ KEDIAMAN

Permohonan: Diluluskan / Tidak diluluskan.

Tempoh penginapan dari : ___/___/20___ hingga ___/___/20___

Lokasi Penginapan: Kolej Tuah Kolej Lekir Kolej Lekiu Kolej Mahsuri
 Kolej Srikandi Kolej Jebat Lain-lain: _____

No Bilik :

(Tandatangan & Cop)

Jumlah Perlu Dibayar: RM***Sebarang pertanyaan mengenai penginapan boleh hubungi 03 90513400 ext 1067.****KAEDAH PEMBAYARAN**

- ✓ Pengesahan dan kelulusan daripada Pejabat Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar (PPKP).
- ✓ Bayaran kepada Pejabat Bendahari UPNM boleh dibuat melalui:
 - ❖ Sistem ePembayaran UPNM di pautan https://epay.upnm.edu.my/home/central_payment
 - ❖ Pesanan Tempatan (L.O / P.O) (Hanya Kegunaan Agensi Awam Sahaja)
 - ❖ *Electronic Fund Transfer (EFT)* di Akaun CIMB (8002884041) atas nama UPNM (Hanya Kegunaan Agensi Awam dan Swasta Sahaja)

4.2 Panduan Pendaftaran Peralatan Elektrik Di Kolej Kediaman

4.2.1 Syarat-syarat Pendaftaran

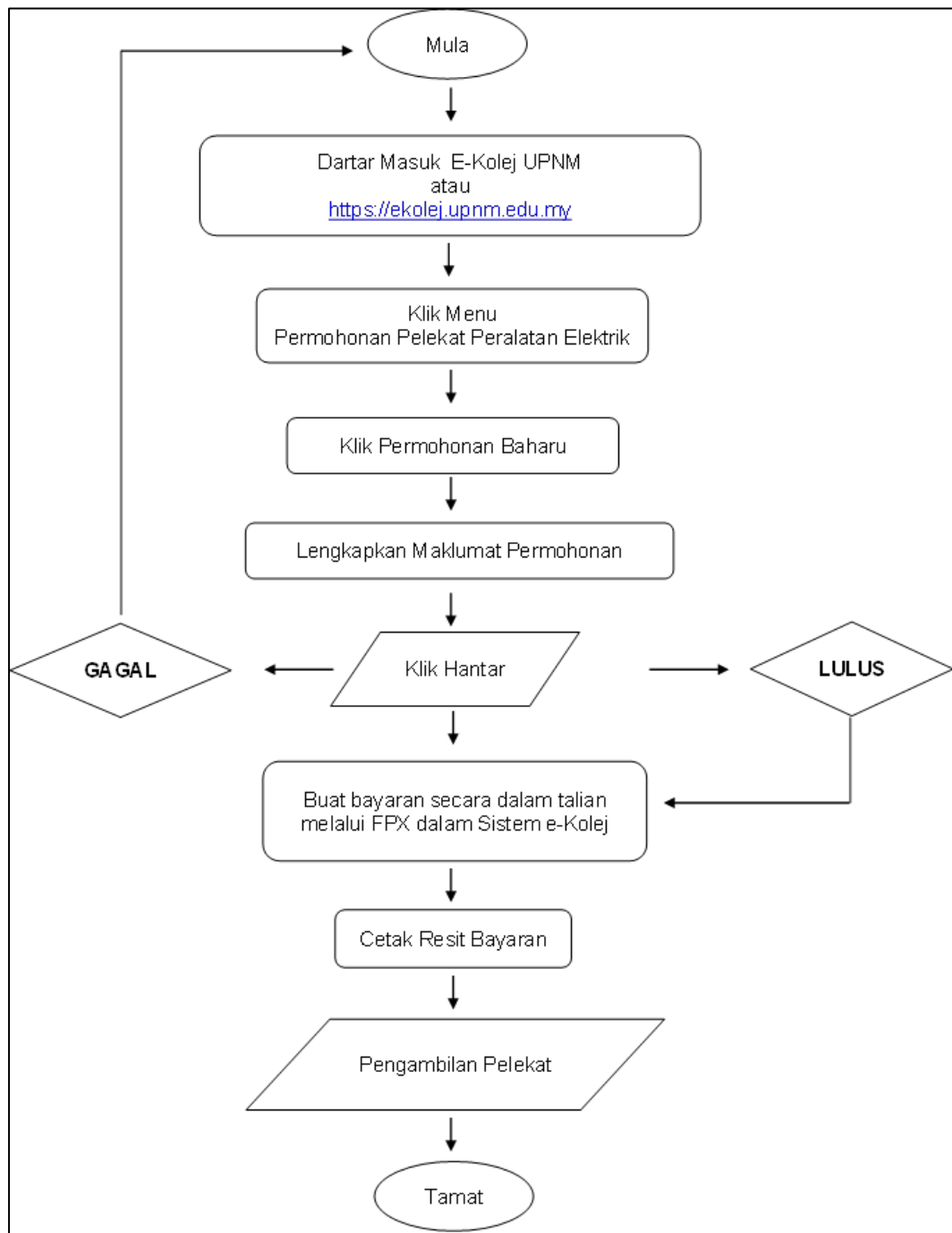
- a) Pemohon perlu membuat permohonan 'sticker' peralatan elektrik bagi setiap semester pengajian.
- b) Sila pastikan peralatan elektrik yang digunakan mendapat kelulusan SIRIM/Suruhanjaya Tenaga.
- c) Pastikan "sticker" peralatan elektrik ditampal pada alatan yang telah didaftarkan.
- d) Peralatan yang tidak didaftarkan akan dirampas dan pelajar boleh dikenakan tindakan Denda Kesalahan Kolej Kediaman UPNM (Perenggan 31 : Menggunakan Peralatan Elektrik tanpa Kebenaran Pengetua/Pengurusan Kolej Kediaman /tiap-tiap satu alatan – RM10)
- e) Segala kerosakan dan kehilangan adalah tanggungjawab pelajar sendiri.
- f) Kelulusan permohonan adalah hanya untuk 1 semester sahaja. Sekiranya pelajar membuat permohonan lewat dalam tempoh semester pengajian, pelajar tetap dikehendaki membuat permohonan 'stiker' peralatan elektrik pada semester berikutnya.

4.2.2 Senarai Barangan Elektrik Yang Dibenarkan Dibawa

4.2.1.1 Senarai peralatan elektrik yang dibenarkan dibawa adalah seperti berikut:

BIL	JENIS PERALATAN	WATT YANG DIBENARKAN	KADAR (RM)/ PER SEM
1	Komputer Desktop (per/unit)	60-1400 watt	RM10
2	Komputer Laptop (per/unit)	15-45 watt	RM10
3	Seterika (per/unit)	1000-1200 watt	RM10
4	Pengering Rambut (per/unit)	800-1200watt	RM10
5	Printer/Scanner/Speaker (per/unit)	15-20 watt	RM10
6	Radio <20w (per/unit)	10-20 watt	RM10
7	Pembakar Roti	850-1200 watt	RM10
8	Cerek Elektrik<2 liter	1000-1500 watt	RM10
9	Ubat Nyamuk Elektrik	5-8 watt	RM10
10	Kipas (meja/berdiri)	80-150 watt	RM10
11	Pengecas Telefon (per/unit)	5-10 watt	Tiada caj dikenakan

4.2.3 Prosedur Pendaftaran Peralatan Elektrik



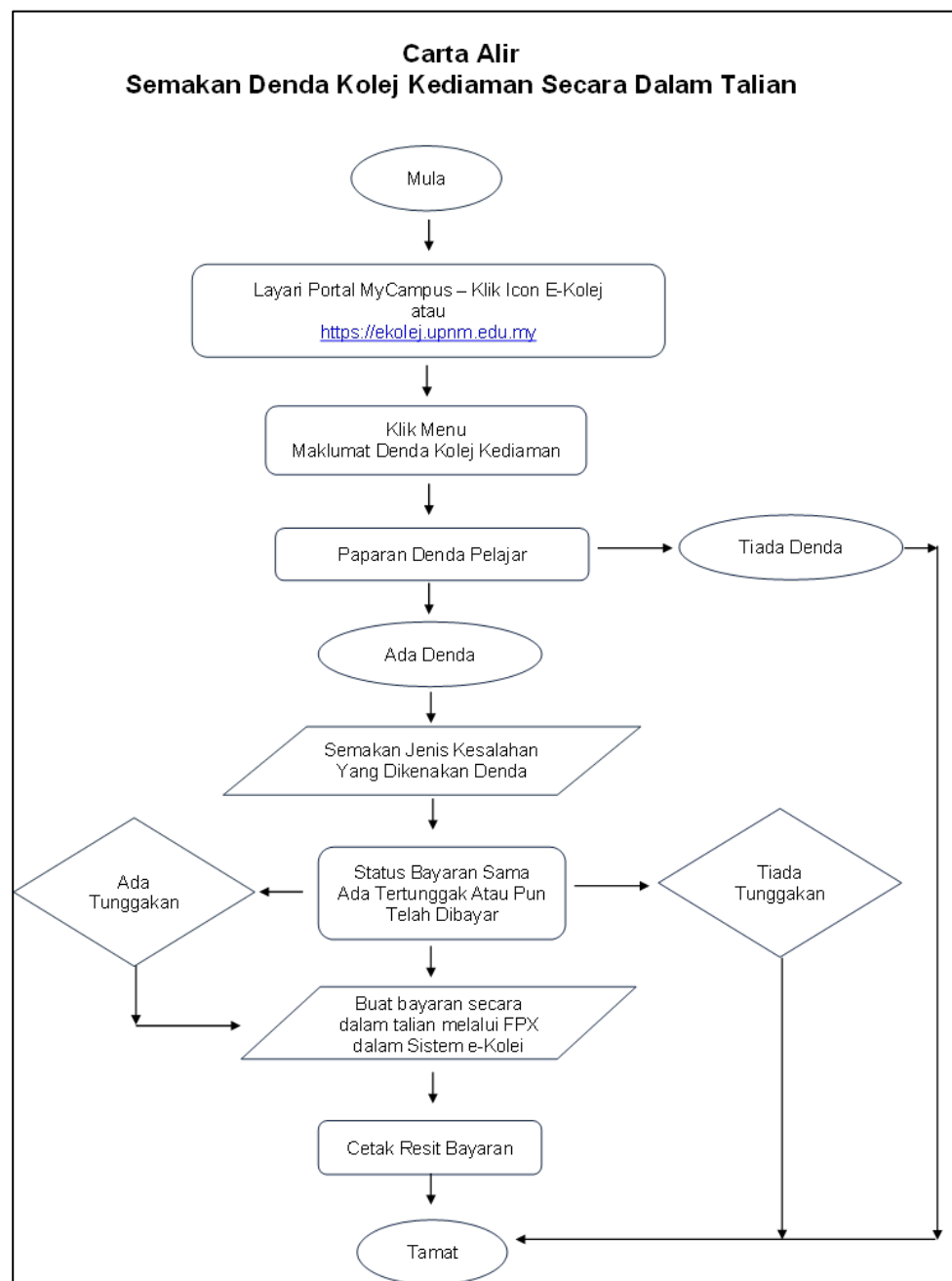
4.3 Kadar Denda Dan Ganti Rugi Kolej Kediaman

4.3.1 Panduan Semakan dan Bayaran Kadar Denda Dan Ganti Rugi Kolej Kediaman

4.3.1.1 Pelajar akan dikenakan denda dan ganti rugi mengikut kepada kesalahan yang telah dibuat.

4.3.1.2 Pelajar yang telah dikenakan denda kolej kediaman boleh membuat semakan dan bayaran denda melalui <https://ekolej.upnm.edu.my>

4.3.2 Prosedur Semakan Dan Bayaran Denda Kolej Kediaman Secara Dalam Talian e-Kolej UPNM



4.4 Panduan Aduan Kerosakan Kolej Kediaman

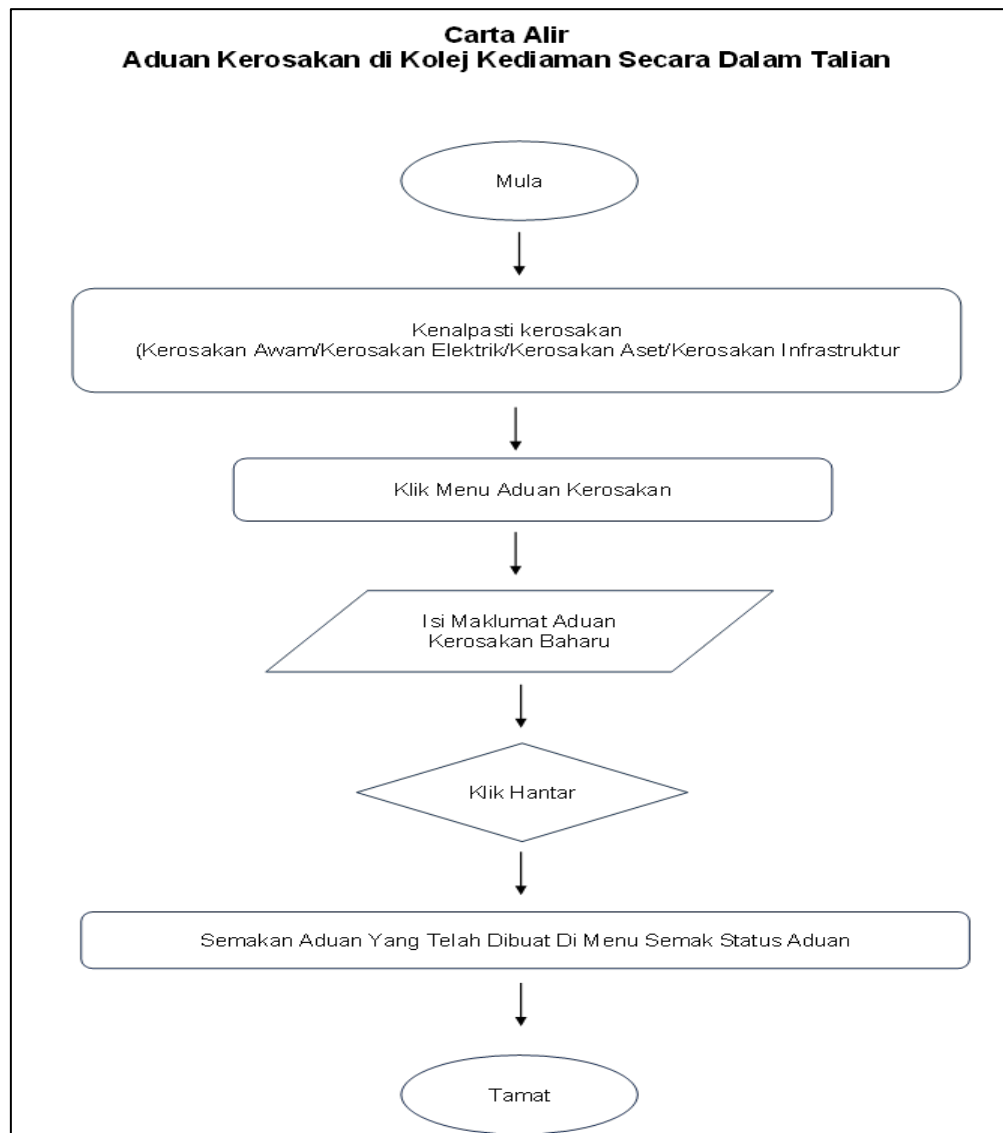
4.4.1 Jenis kerosakan

- 4.4.1.1 Kerosakan Awam adalah seperti paip bocor, sinki sumbat, tingkap rosak, cermin pecah dan sebagainya
- 4.4.1.2 Kerosakan Elektrik merangkumi semua jenis peralatan dan pendawaian elektrik yang disediakan di kolej kediaman
- 4.4.1.3 Kerosakan Infrastruktur seperti kebocoran atau keretakan pada dinding dan lantai di dalam bilik/bilik air atau bangunan kolej kediaman
- 4.4.1.4 Kerosakan Aset adalah kemudahan yang disediakan di kolej kediaman seperti katil, tilam, kerusi, meja belajar, langsir, rak buku dan lain-lain

4.4.2 Kaedah Aduan kerosakan Kolej Kediaman

- 4.4.2.1 Pelajar hendaklah melaporkan sebarang kerosakan kemudahan asas penginapan kepada Kolej Kediaman secara dalam talian e-Kolej.
- 4.4.2.2 Jika seorang pelajar didapati merosakkan kemudahan asas bilik dengan sengaja dikehendaki membayar gantirugi mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh Universiti. Pelajar bertanggungjawab menjaga kemudahan asas bilik penginapan yang disediakan oleh Universiti.
- 4.4.2.3 Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan atau aduan yang tidak jelas atau tidak dapat diselesaikan secara dalam talian, pelajar dikehendaki hadir ke Pejabat Pengurusan Kolej Kediaman.

4.4.3 Prosedur Aduan Kerosakan di Kolej Kediaman Secara Dalam Talian e-Kolej UPNM



4.5 Panduan Keselamatan di Kolej Kediaman

4.5.1 Keselamatan Peralatan Di Dalam Bilik

- 4.5.1.1 Pelajar bertanggungjawab terhadap keselamatan barang-barang persendirian dan perabot yang sedia ada di dalam bilik dari dicuri atau dirosakkan.
- 4.5.1.2 Pelajar hendaklah memastikan pintu bilik sentiasa tertutup dan dikunci pada setiap masa terutama ketika kuliah, bersukan dan bercuti.
- 4.5.1.3 Pihak Pengurusan Kolej Kediaman tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang risiko kehilangan barang-barang persendirian atau perabot di dalam bilik.

4.5.2 Jika Berlaku Kehilangan

- 4.5.2.1 Pelajar dikehendaki memaklumkan kehilangan barang-barang atau apa jua kehilangan aset peribadi kepada Pejabat Bahagian Keselamatan UPNM pada kadar segera.

4.5.3 Jika Berlaku Kebakaran (merujuk kepada Pelan Tindakan Kecemasan yang dikeluarkan oleh ROSH-UPNM)

- 4.5.3.1 Pelajar perlu bergegas keluar dari bangunan dan berkumpul di tempat yang disediakan sekiranya berlaku kebakaran dan menghubungi pihak pengurusan Kolej Kediaman.
- 4.5.3.2 Bunyikan sistem penggera kebakaran dengan memecahkan "Break Glass" yang sedia ada di setiap paras bangunan.
- 4.5.3.3 Maklumkan Pengawal Keselamatan/ Pegawai-pegawai Insiden yang bertugas di kawasan tersebut atau hubungi Pusat Keselamatan atau Pengetua / Timbalan Pengetua /Kakitangan Kolej / Felo Penghuni Kolej Kediaman dengan segera.
- 4.5.3.4 Pelajar hendaklah memberikan kerjasama apabila kedengaran sistem penggera kebakaran berbunyi sebagai isyarat kebakaran dengan:
 - a) Berhenti melakukan aktiviti.
 - b) Matikan semua kuasa elektrik.
 - c) Tutup gas atau lain-lain bahan yang mudah terbakar dari terdedah.
 - d) Tutup semua tingkap dan pintu.
 - e) Keluar melalui laluan yang mudah dan jangan menggunakan lif.
 - f) Keluar menyelamatkan diri dan berkumpul di tempat yang telah ditentukan.
 - g) Jangan berlari.
 - h) Jangan tolak menolak antara satu sama lain.
 - i) Jangan sengaja buat bising.
 - j) Jangan panik

- k) Jangan berpatah balik kebelakang untuk mengambil barang-barang yang tertinggal.
- l) Jangan duduk di dalam tandas atau stor.
- 4.5.3.5 Felo Penghuni/ MEP/ Ketua Blok hendaklah melaksanakan Panggilan Baris (Roll Call apabila mendengar isyarat kebakaran.
- 4.5.3.6 Patuhi segala arahan dan papan tunjuk arah yang terdapat di setiap paras.
- 4.5.3.7 Dilarang memasuki bangunan apabila sistem penggera kebakaran berbunyi.
- 4.5.3.8 Ahli Bomba/ Pengawal Keselamatan/ Pegawai-pegawai Insiden dan kakitangan yang terlatih sahaja dibenarkan untuk memadamkan kebakaran supaya ianya terkawal.
- 4.5.3.9 Pelan Tindakan Kecemasan (ROSH-UPNM)

PELAN TINDAKAN KEBAKARAN

SEKIRANYA ANDA MENGESAN KEBAKARAN

	Pecahkan kotak kaca yang terdekat untuk mengaktifkan penggera kebakaran
	Hubungi Bahagian Keselamatan - 03-90513441 atau Bomba -999
	Padam kebakaran, jika selamat dan dilatih untuk berbuat demikian
	Keluar dari bangunan melalui pintu keluar yang terdekat
	Lapor kepada petugas di kawasan perhimpunan
	Jangan masuk semula ke dalam bangunan sehingga diberi kebenaran untuk berbuat demikian



**Unit Pengurusan Risiko,
Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan**

4.5.4 Keselamatan Diri, Kewangan dan Harta Benda

- 4.5.4.1 Pelajar disarankan tidak menyimpan, membawa atau memakai barangan berharga secara berlebihan.
- 4.5.4.2 Pelajar wajib menyimpan kad ATM dan nombor pin kad ATM di tempat yang selamat.
- 4.5.4.3 Pelajar wajib menyimpan barangan berharga di tempat yang berkunci atau membawanya bersama ketika keluar bilik/kampus

4.5.5 Sekiranya Mengalami Gangguan Fizikal

- 4.6.5.1 Pelajar perlu mengenalpasti orang yang melakukan gangguan tersebut dan memaklumkan kepada Bahagian Keselamatan UPNM.
- 4.6.5.2 Tindakan sewajarnya akan diambil oleh pihak Bahagian Keselamatan UPNM.

4.5.6 Ancaman Haiwan Liar

- 4.7.6.1 Pelajar perlu sentiasa tutup dan kunci tingkap/pintu bilik samada berada di dalam bilik atau keluar dari bilik penginapan bagi mengelakkan bilik dimasuki haiwan liar seperti monyet, ular, tikus dan sebagainya.
- 4.7.6.2 Sampah juga perlu dibuang ke tong sampah yang disediakan setiap kolej agar haiwan liar tidak selongkar bagi mencari punca makanan.

4.6 Panduan Perubatan

4.6.1 Dalam Keadaan Kecemasan Atau Sakit

- 4.6.1.1 Pelajar perlu hadir ke Pusat Kesihatan UPNM (waktu hari bekerja) atau hubungi Felo Kolej Kediaman (di luar waktu bekerja) yang bertugas sekiranya berlaku kes-kes kecemasan.
- 4.6.1.2 Pelajar yang baru di-diagnos sebagai mengidap penyakit kronik hendaklah memaklumkan kepada Bahagian Kebajikan JHEPA dengan serta merta.

4.6.2 Maklumat Waris

- 4.6.2.1 Pelajar perlu memaklumkan kepada pihak Pengurusan Kolej Kediaman berkenaan maklumat terkini waris (nama, alamat, nombor telefon dan lain-lain) bagi memudahkan pihak Pengurusan Kolej Kediaman menghubungi waris jika berlaku sebarang kecemasan.

4.7 Panduan Kecemasan

4.7.1 Talian kecemasan

- i. Hotline Kecemasan UPNM : 019-2087995/ 03-90514558/ 4659
- ii. Hotline Kecemasan Umum : 999
- iii. Polis Sungai Besi : 03 9058 2222
- iv. Bomba Sungai Besi : 03 9058 4444
- v. Pertahanan Awam : 991

4.8 Panduan Pengurusan Diri

4.8.1 Pengurusan Masa

4.8.1.1 Pelajar perlu merancang jadual harian dengan sistematik untuk mengimbangi aktiviti kokurikulum dan akademik. Pelajar perlu menghadiri kuliah setiap masa dan memastikan berada di bilik kuliah 10 minit lebih awal sebelum kuliah bermula.

4.8.1.2 Pelajar disarankan memberi tumpuan sepenuhnya semasa belajar dan tidak menangguh membuat tugas, laporan makmal, latihan tutorial atau projek. Pelajar perlu mengamalkan budaya menghargai masa dan tidak mengulang-kaji pelajaran di saat-saat akhir.

4.8.2 Pergaulan

4.8.2.1 Pelajar disaran mengucapkan salam dan menghormati rakan rakan serta mengamalkan gaya hidup yang harmoni.

4.8.2.2 Pelajar mestilah menunjukkan penampilan dan ketrampilan yang beretika selari dengan motto universiti "KEWAJIPAN, MARUAH, BERINTEGRITI".

4.8.2.3 Pelajar hendaklah sentiasa menjaga nama baik Kolej Kediaman UPNM.

4.9 Waktu Pejabat Pusat Pengurusan Kediaman Pelajar

Isnin – Khamis : 8.00 pagi – 5.00 petang
Jumaat : 7.30 pagi - 12.15 tengahari
2.45 petang - 5.00 petang
Sabtu, Ahad & Cuti Umum : Tutup

- Waktu selain di atas boleh hubungi Felo Kolej Kediaman yang bertugas.