

PERATURAN  **UTHM**
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
(KOLEJ KEDIAMAN)

KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR

UTHM

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM)

Pindaan Ke-4 (Cetakan 2022)

PERATURAN UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
(KOLEJ KEDIAMAN)

**PUSAT PERUMAHAN PELAJAR,
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

**BUKU PERATURAN UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
(KOLEJ KEDIAMAN)**

Kronologi pindaan :-

| | |
|--|--------------|
| Tarikh kelulusan Asal Lembaga Pengarah | 1.2.2012 |
| Pindaan kali pertama | Mei 2004 |
| Pindaan kali kedua | Januari 2009 |
| Pindaan kali ketiga | 11.7.2013 |
| Pindaan kali keempat | 20.2.2022 |

KANDUNGAN

PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN

1.0 BAHAGIAN I : PENGENALAN

| | |
|--------------------|----|
| Nama dan Pemakaian | 01 |
| Taksiran | 01 |

2.0 BAHAGIAN II : PERATURAN AM

| | |
|---------------------------------------|----|
| Dasar Penempatan Pelajar | 04 |
| Peraturan Pembayaran Yuran Penginapan | 05 |
| Peraturan Menerima Pelawat | 05 |
| Kemudahan Bilik Pelajar | 06 |
| Kemudahan Gunasama Kolej Kediaman | 06 |
| Aktiviti Kolej Kediaman | 07 |

3.0 BAHAGIAN III : TATATERTIB KOLEJ KEDIAMAN

| | |
|------------------------------------|----|
| Tatatertib Pelajar | 08 |
| Tatatertib Pakaian | 08 |
| Tatatertib Menghuni Kolej Kediaman | 09 |

4.0 BAHAGIAN IV : PERATURAN DI KAFETERIA KOLEJ KEDIAMAN

| | |
|-------------------------|----|
| Tatatertib Di Kafeteria | 14 |
|-------------------------|----|

5.0 BAHAGIAN V : PERATURAN KESELAMATAN DAN LALULINTAS

| | |
|---|----|
| Peraturan Keselamatan Di Kolej Kediaman | 15 |
| Peraturan Lalulintas Jalan | 16 |

LAMPIRAN

Lampiran 1 :

| | |
|---|----|
| Hukuman Dan Denda Kerana Melanggar Peraturan Kolej Kediaman | 18 |
|---|----|

Lampiran 2 :

| | |
|--|----|
| Carta Alir Dan Format Pelaporan Salah Laku Pelajar | 24 |
|--|----|

BAHAGIAN I

1.0 PENGENALAN

1.0 NAMA DAN PEMAKAIAN

- 1.1** Peraturan ini dinamakan Panduan Peraturan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (Kolej Kediaman) 2021;
- 1.2** Panduan Peraturan ini digunapakai terpakai kepada semua penghuni Kolej Kediaman di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia;

2.0 TAFSIRAN

Dalam Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain –

“bilik” ertinya sub-unit ruang yang diperuntukkan untuk seseorang penghuni di dalam Kolej Kediaman dan terdapat gabungan bilik-bilik di Kolej Kediaman tertentu yang dibangunkan menggunakan konsep rumah atau pangsapuri;

“Felo” berkenaan dengan Kolej Kediaman atau asrama, ertinya pegawai Universiti yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (HEPA), UTHM bagi membantu Pengetua menjalankan pengawasan am terhadap disiplin, aktiviti kolej, kebajikan, pembangunan sahiah dan akademik, atau apa-apa arahan yang diberikan dari semasa ke semasa;

“HEPA” ertinya Hal Ehwal Pelajar dan Alumni;

“Jawatankuasa Kolej Kediaman” berkenaan dengan sesuatu organisasi di Kolej Kediaman atau asrama, ertinya Majlis Kepimpinan Pelajar Kolej Kediaman yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (HEPA), UTHM dalam kalangan pelajar Universiti bagi membantu aktiviti-aktiviti kolej kediaman dan kebajikan di kolej kediaman.

“Kolej Kediaman” berkenaan dengan asrama, ertinya apa-apa tempat tinggal dengan apa-apa jua nama yang dipanggil, yang bangunan atau premis yang disediakan oleh pihak Universiti untuk kemudahan kediaman pelajar-pelajar Universiti;

“Naib Canselor” ertinya seorang yang dilantik sebagai Ketua Pegawai Eksekutif di Universiti Naib Canselor Universiti, dan termasuklah mana-mana orang atau kumpulan orang yang diberi kuasa oleh Naib Canselor untuk bertindak bagi pihaknya;

“Pelajar-pelajar” ertinya seseorang pelajar yang masih aktif berdaftar dengan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia secara sah;

“Pembantu Felo” berkenaan dengan Kolej Kediaman atau asrama, ertinya pelajar pasca siswazah yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (HEPA), UTHM bagi membantu Pengetua dan felo untuk menjalankan pengawasan am terhadap disiplin, aktiviti kolej, kebajikan, pembangunan sahsiah dan akademik, atau apa-apa arahan yang diberikan dari semasa ke semasa;

“Penghuni penghuni Kolej Kediaman” ertinya mana-mana pelajar yang masih aktif yang telah berdaftar untuk menghuni Kolej Kediaman UTHM;

“Pengarah Pusat Perumahan Pelajar” berkenaan dengan sesuatu dasar perumahan dan penempatan pelajar di kolej kediaman, ertinya Pengarah Pusat Perumahan Pelajar yang dilantik oleh Naib Canselor, UTHM mengikut peruntukan Perlembagaan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia;

“Pengetua” berkenaan pengurusan pelajar dan sesuatu Kolej Kediaman atau asrama, ertinya Pengetua atau Ketua Kolej Kediaman atau asrama yang dilantik oleh Naib Canselor, UTHM mengikut peruntukan Perlembagaan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia;

“Penolong Pengurus Asrama” berkenaan dengan sesuatu Kolej Kediaman atau asrama, ertinya Penolong Pengurus Asrama atau pentadbiran asrama yang dilantik oleh Pendaftar, UTHM;

“Penyelia Asrama” berkenaan dengan sesuatu Kolej Kediaman atau asrama, ertinya Penyelia Asrama pekerja Universiti atau yang bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan kemudahan bilik-bilik asrama di Kolej Kediaman UTHM yang dilantik oleh Pendaftar, UTHM;

“Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)” ertinya Ketua Pegawai tertinggi di dalam pengurusan Hal Ehwal Pelajar yang dilantik oleh Menteri Pengajian Tinggi Malaysia; dan

“Universiti” ertinya Universiti Tun Hussein Onn Malaysia atau orang atau mana-mana badan yang diberikan kuasa untuk bertindak bagi pihaknya; atau Pihak Berkuasa Universiti mengikut kesesuaian konteks yang berkenaan.

BAHAGIAN II PERATURAN AM

3.0 DASAR PENEMPATAN PELAJAR

- 3.1** Semua Pelajar Sarjana Muda dan Diploma yang baru mendaftar pengajian di UTHM adalah diwajibkan menduduki Kolej Kediaman mengikut sebagaimana yang telah ditetapkan oleh pihak universiti bagi pelajar Sarjana Muda dan Diploma.
- 3.2** Penempatan pelajar Pasca Siswazah, adalah bergantung pada ketetapan oleh pihak Universiti dan tertakluk kepada kekosongan bilik di Kolej Kediaman.
- 3.3** Pelajar adalah diwajibkan membuat permohonan secara atas talian bagi tujuan pendaftaran sebelum dibenarkan mendaftar diri di Kolej Kediaman.
- 3.4** Pelajar adalah dibenarkan untuk membuat permohonan secara manual sekiranya terdapat masalah dalam aplikasi atas talian merujuk kepada Pusat Perumahan Pelajar.
- 3.5** Hanya pelajar yang telah diluluskan penempatannya layak mendaftarkan diri di Pejabat Kolej Kediaman dan menandatangani borang pengesahan penerimaan menghuni Kolej Kediaman sebelum menghuni Kolej Kediaman.
- 3.6** Pelajar hanya dibenarkan menginap di bilik yang telah ditetapkan dan pihak Universiti berhak menentukan lokasi penempatan pelajar-pelajar di Kolej Kediaman.
- 3.7** Penghuni Kolej Kediaman adalah dilarang menukar bilik yang diperuntukkan kepadanya tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pengetua.
- 3.8** Pihak Universiti berhak mengarahkan seseorang penghuni Kolej Kediaman berpindah ke bilik atau Kolej Kediaman lain yang disediakan pada bila-bila masa berdasarkan keperluan Universiti. Dalam hal-hal sedemikian seseorang pelajar dikehendaki mematuhi dalam tempoh yang ditetapkan. Ini termasuklah mengosongkan bilik yang

dikehendaki dengan mengeluarkan semua barang-barang kepunyaannya dari bilik tersebut ia dikehendaki mengosongkannya.

- 3.9** Penghuni Kolej Kediaman adalah dilarang sama sekali membenarkan pelajar lain atau tetamu luar menginap di Kolej Kediaman.
- 3.10** Penghuni Kolej Kediaman adalah bertanggungjawab ke atas kunci bilik atau kunci premis yang disediakan untuk kegunaannya.
- 3.11** Penghuni Kolej Kediaman adalah bertanggungjawab menjaga kebersihan dan kekemasan bilik serta premis Kolej Kediaman.
- 3.12** Penghuni dikehendaki mengeluarkan semua barang kepunyaannya dari bilik yang dia dikehendaki mengosongkan dan menyerahkan kunci bilik tersebut pada tarikh yang telah ditetapkan oleh pentadbiran Kolej Kediaman.
- 3.13** Penghuni adalah bertanggungjawab untuk memastikan keadaan susun atur perabot seperti yang telah ditetapkan oleh pihak Kolej Kediaman sebelum memulangkan kunci bilik.
- 3.14** Penghuni juga bertanggungjawab dalam memastikan bilik berada dalam keadaan bersih, teratur dan kemas sebelum memulangkan kunci pada setiap akhir semester atau pada bila-bila masa mengikut arahan semasa Kolej Kediaman.
- 3.15** Pelajar yang ingin menyewa bilik di Kolej Kediaman semasa cuti semester hendaklah mendapatkan kelulusan daripada pihak Pusat Perumahan Pelajar. Tempoh sewaan, lokasi dan kadar sewaan akan ditetapkan oleh pihak Universiti.

4.0 PERATURAN PEMBAYARAN YURAN PENGINAPAN

- 4.1** Pelajar yang mendaftar diri di Kolej Kediaman adalah diwajibkan menjelaskan caj yuran Kolej Kediaman yang dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh pihak Universiti.
- 4.2** Peraturan pembayaran pelajar adalah tertakluk kepada pekeliling atau arahan-arahan Pejabat Bendahari Universiti yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

5.0 PERATURAN MENERIMA PELAWAT

- 5.1** Penghuni dibenarkan menerima pelawat pada bila-bila masa di tempat yang dikhaskan, bermula dari jam 6.00 pagi hingga 11.00 malam kecuali bagi kes-kes kecemasan. Walau bagaimanapun, perubahan masa yang ditetapkan di atas adalah tertakluk kepada arahan

atau pekeliling yang dikeluarkan Universiti daripada semasa ke semasa bergantung kepada keadaan situasi semasa Universiti.

- 5.2** Penghuni adalah dilarang sama sekali membawa pelawat ke dalam bilik pelajar.
- 5.3** Semua pelawat perlu mendapatkan pas pelawat di Pos Pengawal di pintu masuk Universiti.
- 5.3** Penghuni dikehendaki sentiasa menjaga adab sopan dan mematuhi Etika Berpakaian dan Sahsiah Rupadiri Pelajar bagi menjaga imej diri, maruah dan nama baik Universiti semasa menerima pelawat.
- 5.4** Blok siswi adalah kawasan larangan kepada mana-mana pelawat/siswa dan sebaliknya, kecuali kawasan yang dibenarkan termasuk Pejabat Kolej Kediaman dan ruang tamu yang disediakan di kawasan Kolej Kediaman.
- 5.5** Penghuni bertanggungjawab memaklumkan kepada pelawat masing-masing peraturan lawatan dan peraturan-peraturan lain yang berkaitan di Kolej Kediaman.

6.0 KEMUDAHAN BILIK PELAJAR

- 6.1** Penghuni adalah bertanggungjawab sepenuhnya atas segala kemudahan di bilik yang disediakan untuk kegunaannya.
- 6.2** Penghuni dikehendaki melaporkan dengan segera kerosakan yang berlaku ke atas kemudahan yang disediakan dengan menggunakan borang yang boleh diperolehi di Pejabat Kolej Kediaman.
- 6.3** Penghuni adalah dilarang mengubah, memindah, menambah, merosakkan dan mengurangkan kemudahan yang disediakan.
- 6.4** Penghuni yang menyalahi Pelanggaran kepada peraturan di para 6.3 yang berpunca daripada kecuaiian atau penyalahgunaan akan dikenakan tindakan sebagaimana yang ditetapkan di pada Lampiran 1 Buku Peraturan Kolej Kediaman

7.0 KEMUDAHAN GUNASAMA KOLEJ KEDIAMAN

- 7.1** Penghuni adalah bertanggungjawab bagi bersama-sama mempunyai tanggungjawab bersama untuk menjaga semua kemudahan gunasama di Kolej Kediaman seperti bilik aktiviti pelajar, bilik bacaan, tandas, pantri dan sebagainya.
- 7.2** Kegagalan penghuni menjaga kemudahan gunasama akan menyebabkan kemudahan tersebut digantung penggunaannya buat sementara waktu atau ditarik balik mengikut peruntukan peraturan yang berkuatkuasa di Universiti.

8.0 AKTIVITI KOLEJ KEDIAMAN

- 8.1** Penghuni Kolej Kediaman atau mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar tidak dibenarkan menganjur atau menjalankan sesuatu aktiviti di dalam Kolej Kediaman kecuali dengan mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Pengetua Kolej Kediaman dengan mematuhi sewajarnya apa-apa sekatan, had atau syarat yang dikenakan. Larangan ini termasuk sebarang aktiviti perniagaan atau lain-lain aktiviti yang dijalankan untuk mendapatkan keuntungan sama ada sepenuh masa atau sambilan.
- 8.2** Sebarang Apa-apa bentuk sepanduk, kain rentang, risalah atau penerbitan hendaklah mendapat kelulusan daripada Pengetua terlebih dahulu atau sebelum ia diterbitkan atau dipamerkan di pada mana-mana bahagian Kolej Kediaman.
- 8.3** Sebarang Apa-apa bentuk penganjuran aktiviti pelajar, adalah tertakluk kepada peraturan aktiviti pelajar atau kelulusan pihak sebagaimana yang telah ditetapkan dan berkuatkuasa di Universiti yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN III

TATATERTIB KOLEJ KEDIAMAN

9.0 TATATERTIB PELAJAR

9.1 Selain daripada peraturan ini, setiap pelajar penghuni Kolej Kediaman juga tertakluk kepada Kaedah-Kaedah Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009. Perlanggaran kepada kaedah-kaedah tersebut boleh mengakibatkan tindakan tatatertib dikenakan iaitu mana-mana satu atau gabungan yang sesuai di antara dua atau lebih hukuman yang berikut; Penghuni Kolej Kediaman yang melakukan kesalahan tatatertib di dalam Kolej Kediaman dan didapati bersalah bagi kesalahan itu boleh dikenakan mana-mana satu atau mana-mana gabungan dua atau lebih hukuman yang sesuai seperti berikut:

- (a) amaran;
- (b) denda tidak melebihi Ringgit Malaysia Satu Ratus (RM100.00);
- (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) diberhentikan dari Universiti.

9.2 Pengetua atau mana-mana orang 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 Kolej Kediaman.

9.3 Bagi tujuan mencapai maksud peruntukan 9.1 di atas, Naib Canselor telah mewakilkan kuasa kepada Pengetua di bawah Peraturan ini untuk mengenakan apa-apa hukuman tatatertib terus dengan denda sebagai ganti prosiding tatatertib di bawah Bahagian V, Kaedah-Kaedah Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009.

9.4 Oleh itu, tanpa mengambil kira peruntukan 9.1 di atas, Pengetua boleh pada budi bicaranya, sebagai ganti mengambil prosiding tatatertib mengenakan hukuman tatatertib

terus mengikut peraturan ini dengan denda tidak melebihi Ringgit Malaysia Satu Ratus (RM100.00) ke atas mana-mana penghuni Kolej Kediaman yang melanggar mana-mana perintah, arahan atau peraturan yang berkuatkuasa seperti yang dinyatakan pada di **Lampiran 1.**

9.5 Dengan syarat bahawa sebelum hukuman dikenakan ke atas pelajar, pelajar hendaklah diberitahu tentang kesalahan tatatertib yang dilakukannya dan memberinya suatu peluang untuk membuat, dengan serta merta, representasi lisan berkenaan dengan kesalahan itu.

9.6 Apabila hukuman denda dikenakan, pelajar hendaklah diserahkan suatu notis bertulis dalam apa-apa bentuk yang bersesuaian.

10.0 TATATERTIB PAKAIAN

10.1 Setiap penghuni Kolej Kediaman hendaklah mematuhi arahan Peraturan Etika Berpakaian dan Sahsiah Rupadiri Pelajar yang telah ditetapkan oleh Universiti.

10.2 Semua Pelajar termasuk Majlis Kepimpinan Pelajar Kolej Kediaman yang menghadiri upacara-upacara rasmi di Kolej Kediaman seperti jamuan makan malam, seminar dan atau aktiviti yang dijalankan di Kolej Kediaman adalah dikehendaki memakai pakaian rasmi yang sesuai dengan matlamat dan tujuan majlis tersebut diadakan. Pelajar tidak dibenarkan memakai kain pelikat dan atau memakai kain batik adalah tidak dibenarkan di dalam kawasan kafeteria atau sekitar kawasan Kolej Kediaman. Kain pelikat hanya dibenarkan untuk tujuan solat dan aktiviti keagamaan di dalam atau di kawasan sekitar surau sahaja.

10.3 Penghuni perempuan tidak dibenarkan memakai pakaian yang berupa pakaian dalam seperti singlet, pakaian yang mencolok mata dan berseluar pendek atau berskirt pendek di atas paras lutut semasa di kafeteria atau di kawasan Kolej Kediaman.

10.4 Pelajar lelaki tidak dibenarkan memakai seluar pendek di atas paras lutut (termasuk apa-apa jenis seluar pendek) dan berbaju singlet semasa berada di kafeteria.

11.0 TATATERTIB MENGHUNI KOLEJ KEDIAMAN

11.1 Penghuni Kolej Kediaman berkelakuan baik, beradab sopan dan bertanggungjawab sesuai sebagai mahasiswa Universiti bagi menjaga imej dan maruah diri, Kolej Kediaman dan Universiti.

- 11.2** Pelajar diwajibkan membawa kad matrik pelajar sepanjang masa berada di dalam kawasan umum Kolej Kediaman, semasa berurusan rasmi di pejabat pentadbiran Kolej Kediaman dan mengemukakan kepada staf keselamatan atau pegawai bertugas apabila diminta berbuat demikian bagi tujuan pemeriksaan.
- 11.3** Penghuni Kolej Kediaman diwajibkan mematuhi apa-apa perintah, arahan dan peraturan yang dikeluarkan sama ada secara lisan atau bertulis daripada Pengetua atau mana-mana orang yang bertindak bagi pihaknya dari semasa ke semasa selagi mana ia tidak bercanggah dengan undang-undang Malaysia dan peraturan-peraturan Universiti yang mana perintah, arahan dan peraturan tersebut difikirkan perlu untuk menjaga keharmonian dan tatatertib Kolej Kediaman.
- 11.4** Seseorang penghuni tidak boleh menahan, menghalang atau mengganggu atau menyebabkan tertahan, terhalang atau terganggu mana-mana pegawai atau pekerja Universiti atau mana-mana orang yang bertindak di bawah arahan Universiti dari memasuki bilik pelajar bagi tujuan menjalankan kerja, kewajibannya atau tugasnya.
- 11.5** Tiada seseorang boleh memasuki sesuatu bilik atau berada di dalam bilik yang diduduki oleh seseorang penghuni kecuali penghuni menetap itu sendiri.

Dengan syarat bahawa perenggan in tidaklah dipakai oleh seorang pegawai, pekerja atau agen Universiti yang memasuki bilik itu bagi maksud menjalankan tugas, kewajipan atau tanggungjawabnya, atau bagi seseorang memasukinya atau berada di dalamnya mengikut sesuatu kebenaran yang diberi oleh atau bagi pihak pengetua.

Dan selanjutnya dengan syarat bahawa perenggan in tidak boleh disifatkan sebagai melarang seseorang pelajar daripada memasuki bilik seseorang penghuni dari jantina yang sama untuk lawatan bagi maksud sosial yang biasa.

Adalah menjadi kewajipan dan tanggungjawab penghuni untuk memastikan supaya sekatan-sekatan dalam perenggan 1 dipatuhi dengan sewajarnya.

- 11.6** Pelajar bukan penghuni Kolej Kediaman adalah dilarang sama sekali memasuki kawasan Kolej Kediaman selepas pukul 12.00 tengah malam kecuali dengan kebenaran yang diberikan oleh pegawai bertugas atau Pengetua.

11.7 Pelajar bukan penghuni Kolej Kediaman tidak dibenarkan berada di kawasan Kolej Kediaman selepas pukul 12.00 tengah malam.

11.8 Tiada seorang penghuni boleh ada dalam miliknya atau dibawah jagaannya atau kawalannya apa-apa dadah atau racun.

Tiada seseorang penghuni boleh memberi, membekal, mengadakan, atau menawarkan atau bercadang hendak memberi, membekal, mengadakan atau menawarkan apa-apa dadah atau racun kepada mana-mana orang.

Tiada apa-apa jua dalam keadaan ini boleh disifatkan sebagai menghalang seseorang penghuni daripada menjalani apa-apa rawatan dibawah Akta Perubatan 1971.

Seseorang penghuni yang didapati dalam keadaan pengaruh apa-apa dadah atau racun adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

11.9 Tiada seorang penghuni boleh meminum, membawa atau ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa minuman keras atau apa-apa bahan yang memabukkan di dalam Kolej Kediaman. Seseorang penghuni yang didapati dalam keadaan mabuk akibat dari meminum minuman keras adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

11.10 Tiada seseorang penghuni boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaannya atau kawalannya apa-apa bahan lucah di dalam Kolej Kediaman. Larangan ini adalah termasuk sebarang aktiviti membahagi-bahagikan, mengedar, mempamerkan, melihat, membaca atau mendengar apa-apa bahan lucah di dalam Kolej Kediaman.

11.11 Tiada seseorang pelajar dan tiada sesuatu pertubuhan badan atau kumpulan pelajar boleh mengatur, mengurus, menjalankan atau membantu dalam mengatur, mengurus, menjalankan, atau menyertai apa-apa judi, pertaruhan atau loteri dalam Kolej Kediaman.

11.12 Seseorang penghuni tidak boleh membuat apa-apa bunyi atau bising atau apa-apa yang menyebabkan terbitnya bunyi bising yang menggusarkan atau mengganggu ketenteraman dan keharmonian kepada mana-mana penghuni lain.

- 11.13** Penghuni Kolej Kediaman adalah dilarang melakukan perbuatan buli atau dera atau apa-apa perbuatan yang boleh ditafsirkan sebagai buli atau dera.
- 11.14** Penghuni Kolej Kediaman adalah dilarang merokok termasuk menghisap rokok elektronik (vape), atau menyimpan, mengedar, membekal atau cuba menyimpan, mengedar atau menawar apa-apa tembakau kepada mana-mana pelajar atau orang di dalam kawasan Kolej Kediaman.
- 11.15** Penghuni Kolej Kediaman bukan Muslim adalah dilarang membawa masuk apa-apa makanan dan minuman yang tidak halal ke dalam premis Kolej Kediaman.
- 11.16** Pelajar / penghuni tidak boleh terlibat dalam sebarang perniagaan tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Pengetua Kolej Kediaman.
- 11.17** Segala jenis penampalan gambar, poster, nota-nota kuliah dan sebagainya di dalam atau di luar bangunan dan juga kawasan Kolej Kediaman adalah dilarang sama sekali kecuali di papan kenyataan yang dikhaskan oleh universiti dan perlu mendapat kebenaran dari pihak yang meluluskan penganjuran program dan Pentadbiran Kolej Kediaman.

Perbuatan menconteng atau melukis pada sebarang harta benda universiti Universiti termasuk dinding, tembok, pintu dan lain-lain adalah dilarang sama sekali.

Pihak Universiti berhak melakukan pemeriksaan bilik pelajar dan harta benda Universiti pada bila-bila masa.

- 11.18** Tiada seseorang penghuni, kumpulan penghuni atau sesuatu pertubuhan boleh membuat apa-apa bantahan terhadap apa-apa pengusiran dari Kolej Kediaman atau kemasukan seseorang individu, sesuatu badan atau kumpulan ke Kolej Kediaman.

- 11.19** Jika seseorang penghuni tidak mematuhi atau melanggar sesuatu arahan atau perintah yang sah yang diberi atau dibuat oleh pegawai atau mana-mana staf Universiti yang diberi kuasa memberi atau membuatnya maka pelajar itu adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

BAHAGIAN IV
PERATURAN DI KAFETERIA KOLEJ KEDIAMAN

12.0 TATATERTIB DI KAFETERIA

- 12.1** Penghuni Kolej Kediaman atau sesiapa sahaja adalah dilarang membawa masuk apa-apa jenis makanan yang tidak halal ke dalam premis kafeteria Kolej Kediaman.
- 12.2** Penghuni Kolej Kediaman atau sesiapa sahaja hendaklah sentiasa berpakaian mengikut Etika Berpakaian dan Sahsiah Rupadiri Pelajar semasa berada di dalam kafeteria.
- 12.3** Penghuni Kolej Kediaman atau sesiapa sahaja tidak dibenarkan membawa keluar sebarang peralatan atau kelengkapan atau kemudahan hak milik kafeteria dari bangunan kafeteria.
- 12.4** Penghuni Kolej Kediaman atau sesiapa sahaja ditegah daripada memasuki kawasan larangan di dalam kafeteria seperti kawasan dapur, ruang penyediaan makanan, bilik pekerja dan kaunter pembayaran.
- 12.5** Penghuni Kolej Kediaman atau sesiapa sahaja dilarang menjalankan sebarang perniagaan didalam di dalam kawasan premis kafeteria tanpa kebenaran oleh pihak yang bertanggungjawab.
- 12.6** Semua pelanggan kafeteria hendaklah memastikan pinggan dan cawan yang telah digunakan diletakkan di tempat yang telah disediakan.
- 12.7** Tiada sebarang aktiviti di premis kafeteria selepas jam 12.00 malam kecuali dengan kebenaran pihak pengurusan Kolej Kediaman.

BAHAGIAN V
PERATURAN KESELAMATAN DAN LALULINTAS

13.0 PERATURAN KESELAMATAN DI KOLEJ KEDIAMAN

- 13.1** Penghuni adalah bertanggungjawab sepenuhnya atas keselamatan barang milik peribadi. Sebarang kehilangan yang disebabkan kecuaiian adalah atas tanggungjawab sendiri.
- 13.2** Penghuni dikehendaki memastikan pintu bilik/rumah telah dikunci sebelum meninggalkan bilik/rumah. Pelajar hendaklah melaporkan semua kejadian pencerobohan atau kecurian kepada pihak Kolej Kediaman.
- 13.3** Penghuni Kolej Kediaman adalah dilarang membuat, mengedar atau memiliki salinan kunci pendua bilik/rumah sendiri atau premis lain.
- 13.4** Penghuni Kolej Kediaman adalah diwajibkan memulangkan semula kunci bilik/rumah dan kunci premis yang dipertanggungjawabkan kepadanya apabila tidak menghuni bilik/rumah atau premis berkenaan.
- 13.5** Penghuni Kolej Kediaman dikehendaki memastikan semua suis peralatan elektrik di dalam bilik/rumah telah ditutup sebelum meninggalkan bilik/rumah.
- 13.6** Penghuni Kolej Kediaman adalah dilarang melakukan perbuatan yang boleh menyebabkan punca kebakaran seperti penggunaan alatan elektrik yang tidak diperakui oleh Suruhanjaya Tenaga, ubat nyamuk lingkaran, pembakaran mercun, bunga api, pembakaran sampah sarap dan sebagainya.
- 13.7** Penghuni Kolej Kediaman adalah dilarang menggunakan peralatan elektrik yang dikategorikan sebagai barangan elektrik yang boleh menimbulkan bahaya kebakaran seperti melebihi had kuasa yang dibenarkan (rujuk kolej kediaman masing-masing).
- 13.8** Penghuni Kolej Kediaman perlu menghubungi pegawai bertanggungjawab sekiranya berlaku kes kecemasan seperti kebakaran, gangguan binatang liar dan sebagainya.
- 13.9** Penghuni Kolej Kediaman dilarang daripada menyalahgunakan kemudahan alat pemadam kebakaran, hose reel dan sebagainya bagi memastikan kemudahan tersebut berada ditahap yang baik dan boleh digunakan semasa kecemasan.
- 13.10** Pelajar yang mendaftar di Kolej Kediaman diwajibkan membuat pendaftaran peralatan elektrik yang dibenarkan sahaja.

13.11 Pengurusan Kolej Kediaman berhak melakukan pemeriksaan mengejut ke bilik/rumah pelajar pada bila-bila masa.

14.0 PERATURAN LALULINTAS JALAN

14.1 Penghuni Kolej Kediaman tahun 1 adalah dilarang membawa kenderaan ke Kolej Kediaman.

14.2 Pelajar yang memiliki atau mempunyai apa-apa kenderaan bermotor seperti lori, bas, van, kereta dan motosikal hendaklah mendaftarkan kenderaan tersebut kepada pihak Keselamatan Universiti dan mendapatkan pelekat kenderaan yang sah.

14.3 Pelajar hendaklah sentiasa mematuhi peraturan lalulintas yang ditetapkan oleh Akta Pengangkutan Jalan 1987 dan pihak Universiti.

14.4 Pelajar tidak dibenarkan memandu melebihi had kelajuan yang lebih daripada yang ditetapkan atau ditunjukkan oleh isyarat lalu lintas.

14.5 Penghuni Kolej Kediaman tidak dibenarkan meletak kenderaan di mana-mana tempat dengan apa-apa cara yang menyebabkan bahaya, halangan atau kesusahan kepada mana-mana orang atau kenderaan lain.

14.6 Penghuni juga tidak dibenarkan meletakkan kenderaan di parkir kenderaan yang bukan diperuntukkan untuk kegunaan penghuni atau pelajar Universiti.

14.7 Pelajar tidak dibenarkan menyimpan basikal atau kenderaan lain di dalam bilik atau rumah atau mana-mana tempat yang tidak dibenarkan oleh kolej kediaman Kolej Kediaman selain daripada tempat letak kenderaan yang disediakan.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

HUKUMAN DAN KADAR DENDA KERANA MELANGGAR PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN

| KESALAHAN | HUKUMAN/ DENDA | PELAKSANA HUKUMAN/ DENDA |
|---|--|--------------------------|
| 1. Berpindah ke bilik lain tanpa kebenaran dari Pengetua Kolej Kediaman. | 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00. | Kolej Kediaman |
| 2. Mengingkari perintah dan arahan daripada Pengetua atau wakil Kolej Kediaman. | 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman. | Kolej Kediaman |
| 3. Merosakkan kemudahan, peralatan dan kelengkapan yang disediakan di Kolej Kediaman. | 1. Amaran pentadbiran bertulis dan membayar kos baikpulih atau 2. Membayar kos baikpulih dan ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman. | Kolej Kediaman |
| 4. Mengotorkan atau menyebabkan apa-apa kerosakan kepada mana-mana bahagian kawasan atau bangunan atau premis Kolej Kediaman. | 1. Amaran pentadbiran bertulis dan denda tidak melebihi RM100.00 atau 2. Membayar kos baik pulih atau 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman. | Kolej Kediaman |
| 5. Menimbulkan apa-apa kesusahan, | 1. Amaran pentadbiran bertulis atau | Kolej Kediaman |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| kegusaran, halangan atau kacau ganggu kepada mana-mana penghuni lain. | 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman. | |
| 6. Melakukan pembaziran semasa menggunakan air dan elektrik. | 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00. | Kolej Kediaman |
| 7. Menyidai pakaian bukan ditempat yang telah disediakan. | 1. Amaran pentadbiran bertulis atau 2. Denda tidak melebihi RM100.00. | Kolej Kediaman |
| 8. Gagal memulangkan semula kunci bilik asrama ke Pejabat Kolej Kediaman apabila diarahkan. | 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda mengikut kadar sewaan harian untuk tempoh tidak dipulangkan. | Kolej Kediaman |
| 9. Gagal mengosongkan bilik dan almari seperti yang diarahkan. | 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda mengikut kadar sewaan harian untuk tempoh tidak dikosongkan. 3. Barangan dilupuskan. | Kolej Kediaman |
| 10. Menginap di Kolej Kediaman tanpa kebenaran daripada Pengurusan Kolej Kediaman. | 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 dan 3. Dikenakan caj penyewaan. | Kolej Kediaman |
| 11. Membawa bukan penghuni bilik menginap di bilik Kolej Kediaman. | 1. Amaran pentadbiran bertulis atau/dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | Kolej Kediaman/ Unit Perundangan |
| 12. Membawa bukan penghuni bilik berlainan jantina ke bilik/ rumah di Kolej Kediaman. | 1. Amaran pentadbiran bertulis atau/dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | Kolej Kediaman/ Unit Perundangan |

| | | |
|---|--|---|
| <p>13. Membawa makanan yang tidak halal ke dalam bilik kolej kediaman.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00. | <p>Kolej Kediaman</p> |
| <p>14. Menghalang atau menahan seseorang pegawai atau wakil Pengetua dari memasuki bilik penghuni bagi menjalankan tugas, kewajiban dan tanggungjawabnya bagi pihak Universiti.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis atau/dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | <p>Kolej Kediaman/ Unit Perundangan</p> |
| <p>15. Balik ke Kolej Kediaman selepas jam 12.00 malam</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 | <p>Kolej Kediaman</p> |
| <p>16. Mengatur, mengurus, membantu atau menggalakkan, atau menyertai apa-apa bentuk perjudian, pertaruhan atau loteri di dalam kawasan Kolej Kediaman.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 2. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | <p>Kolej Kediaman/ Unit Perundangan</p> |
| <p>17. Memberi, menonton, mengedar, mempamerkan atau memiliki apa-apa bahan lucah, bahan yang tidak bermoral dan berunsur permusuhan di dalam kawasan Kolej Kediaman.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan barangan dirampas atau/dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | <p>Kolej Kediaman/ Unit Perundangan</p> |
| <p>18. Membawa, mengedar, memiliki, atau berada dalam keadaan khayal/ mabuk akibat daripada meminum minuman keras atau apa-apa bahan yang mengkhayalkan.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan barangan dirampas atau/dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | <p>Kolej Kediaman/ Unit Perundangan</p> |
| <p>19. Memiliki, memberi, membekal, mengedar, dan menawarkan apa-apa</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman dan | <p>Kolej Kediaman/ Unit</p> |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| dadah atau racun kepada mana-mana individu. | 2. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | Perundangan |
| 20. Melakukan, bersubahat atau bercadang untuk melakukan penderaan dalam apa jua bentuk. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan barangan dirampas atau/dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | Kolej Kediaman/ Unit Perundangan |
| 21. Menampal poster, nota dan sebagainya bukan di tempat yang disediakan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00. | Kolej Kediaman |
| 22. Meletakkan kenderaan bukan ditempat yang disediakan atau dikhaskan atau menyebabkan bahaya, halangan atau kesusahan kepada mana-mana individu atau kenderaan lain. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM 100.00 dan 3. Kenderaan dirantai sehingga pembayaran dijelaskan. | Kolej Kediaman |
| 23. Menggunakan bahasa kasar, kesat atau lucah atau berkelakuan kurang sopan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis atau/dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00. | Kolej Kediaman |
| 24. Memiliki atau menghisap rokok/rokok elektronik (vape) dalam kawasan Kolej Kediaman | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Barangan dirampas dan 3. Denda tidak melebihi RM100.00. | Kolej Kediaman |
| 25. Berdua-duaan antara lelaki dan wanita (berkhalwat) atau sejantina dalam keadaan mencurigakan di dalam kawasan Kolej Kediaman. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis atau/dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00. atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | Kolej Kediaman/ Unit Perundangan |

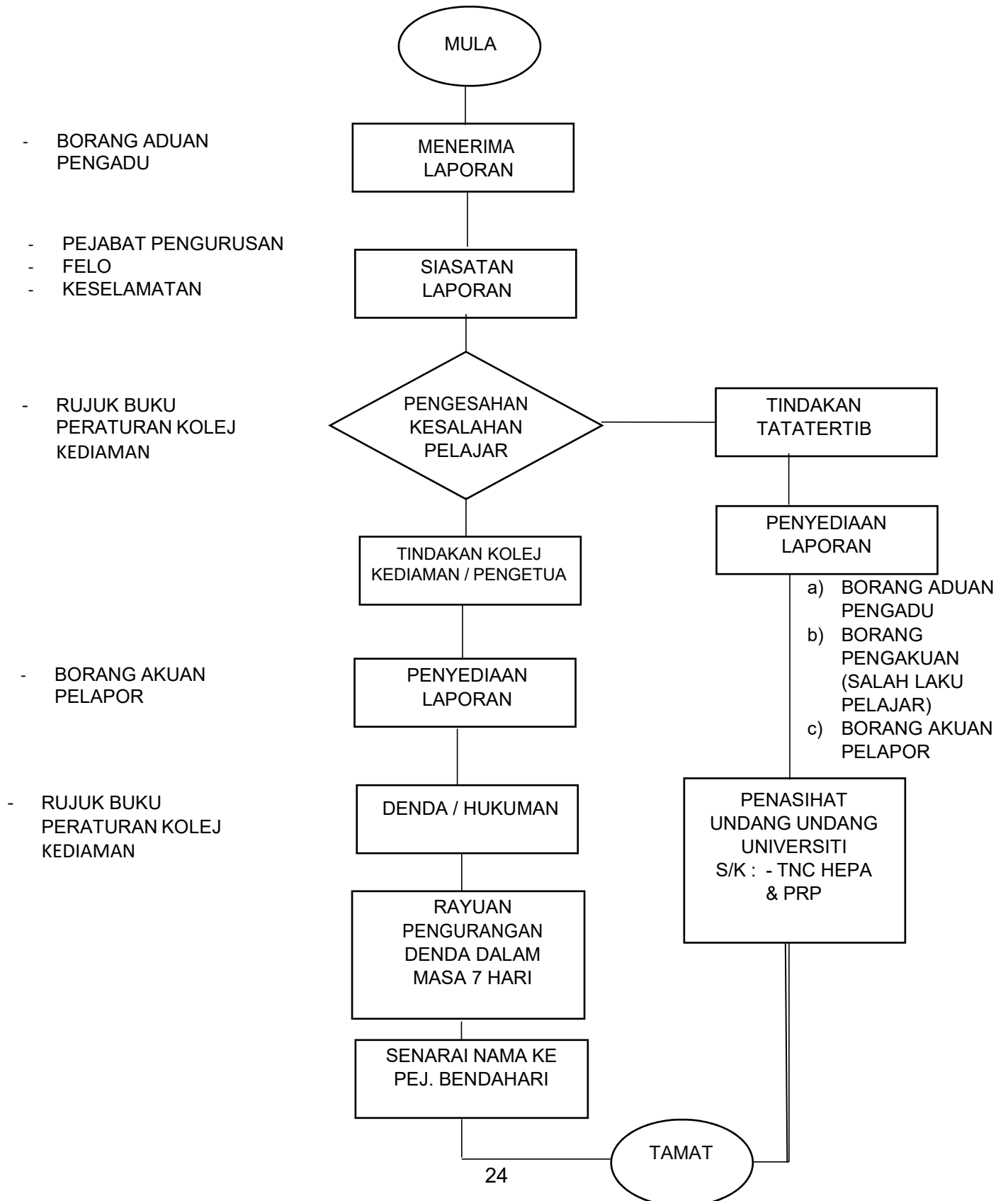
| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| 26. Menyalahgunakan kad matrik pelajar. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis atau/dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | Kolej Kediaman/ Unit Perundangan |
| 27. Penghuni memindahkan atau mengubah susunan perabot di dalam bilik tanpa kebenaran Pengetua. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis; dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 | Kolej Kediaman |
| 28. Penghuni tidak mendaftarkan barangan elektrik yang digunakan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Barangan dirampas dan ditahan sehingga tamat semester. | Kolej Kediaman |
| 29. Memasak makanan di dalam bilik atau ditempat yang tidak dibenarkan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 dan 3. Barangan dirampas dan ditahan sehingga tamat semester. | Kolej Kediaman |
| 30. Menguruskan, menganjurkan atau menyertai apa-apa perhimpunan di dalam kawasan Kolej Kediaman tanpa kebenaran Pengetua. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis atau/dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | Kolej Kediaman/ Unit Perundangan |
| 31. Mengubahsuai pendawaian elektrik. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00. 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti (*) | Kolej Kediaman |
| 32. Tidak hadir solat Jumaat bagi yang beragama Islam tanpa sebab/ keuzuran. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 | Kolej Kediaman |

| | | |
|--|--|--|
| <p>33. Memiliki, menggunakan, menjual bungaapi, mercun atau bahan-bahan letupan.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan barangan dirampas dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti (*) | <p>Kolej Kediaman / Unit Perundangan</p> |
| <p>34. Memiliki senjata merbahaya tanpa kebenaran.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan barangan dirampas dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 atau/dan 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti (*) | <p>Kolej Kediaman / Unit Perundangan</p> |
| <p>35. Memiliki kunci pendua bilik tanpa kebenaran.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan kunci pendua dirampas dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00. | <p>Kolej Kediaman</p> |
| <p>36. Mencuri atau memeras ugut.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | <p>Unit Perundangan</p> |
| <p>37. Bergaduh atau cuba mencetuskan pergaduhan di dalam Kolej Kediaman.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis; dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00 3. Ditamatkan tempoh menetap Kolej Kediaman atau 4. Tindakan tatatertib Universiti. (*) | <p>Unit Perundangan</p> |
| <p>38. Berniaga tanpa kebenaran.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amaran pentadbiran bertulis; dan Barangan dirampas; dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00. | <p>Kolej Kediaman</p> |


| | | |
|--|--|------------------------|
| <p>39. Tidak mematuhi Etika Berpakaian dan Sahsiah Rupa Diri Pelajar</p> | <p>1. Amaran pentadbiran bertulis; dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00</p> | <p>Kolej Kediaman/</p> |
| <p>40. Membawa, memelihara dan memiliki binatang peliharaan</p> | <p>1. Amaran pentadbiran bertulis dan binatang peliharaan dirampas dan 2. Denda tidak melebihi RM100.00.</p> | <p>Kolej Kediaman</p> |

LAMPIRAN 2

CARTA ALIR DAN FORMAT PELAPORAN SALAH LAKU PELAJAR




a) BORANG ADUAN PENGADU

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>KOLEJ KEDIAMAN UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA BORANG ADUAN <i>(Salah Laku Dan Tindakan Disiplin Pelajar)</i></p> | |  <p>UTHM Universiti Tun Hussein Onn Malaysia</p> | |
| NO. RUJUKAN : | | TARIKH : | |
| RINGKASAN BUTIRAN KES (PELAPOR) | | | |
| TARIKH : MASA : LOKASI : | | | |
| KEJADIAN KES : | | | |
| | | | |
| | | | |
| BUTIRAN PELAKU / SUSPEK | | | |
| NAMA : | | MATRIK : | |
| TAHUN PENGAJIAN: | | FAKULTI : | |
| BILIK : | | NO. TELEFON : | |
| KETERANGAN KES (PELAKU / SUSPEK) | | | |
| <div style="text-align: center; margin-top: 150px;"> <p>_____</p> <p>TANDATANGAN</p> <p>** Sila gunakan kertas tambahan jika perlu.</p> </div> | | | |
| PENGESAHAN SIASATAN KES (PEJABAT PENTADBIRAN) | | | |
| ULASAN : | | | |
| | | | |
| TANDA TANGAN PENGETUA & COP RASMI | | TARIKH : | |

b) BORANG PENGAKUAN (SALAH LAKU PELAJAR)

| | | |
|---|---|--|
| | <p style="text-align: center;">KOLEJ KEDIAMAN UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA</p> <p style="text-align: center;">BORANG PENGAKUAN <i>(Salah Laku Dan Tindakan Disiplin)</i></p> |  <p style="text-align: center;">UTHM Universiti Tun Hussein Onn Malaysia</p> |
| NO. RUJUKAN : | | TARIKH : |
| MAKLUMAT DIRI PELAJAR | | |
| <p>NAMA : NO. MATRIK :</p> <p>NO. KAD PENGENALAN : NO. BILIK :</p> <p>FAKULTI : TAHUN PENGAJIAN :</p> | | |
| PENGAKUAN PELAJAR | | |
| <p>Bahawasanya dengan ini, saya memberi pengakuan dengan tidak dipengaruhi atau dengan paksaan oleh mana-mana pihak, sesungguhnya saya mengaku telah melakukan kesalahan seperti berikut :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Tandatangan Pelajar)</p> | | |
| PENGESAHAN DAN ULASAN PEJABAT KOLEJ KEDIAMAN | | |
| <p>Ulasan :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | |

c) BORANG LAPORAN KES

| | | |
|--|----------|---|
| KOLEJ KEDIAMAN UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA BORANG LAPORAN KES | |  UTHM Universiti Tun Hussein Onn Malaysia |
| NO. RUJUKAN : | TARIKH : | |
| MAKLUMAT PELAPOR | | |
| NAMA : NO. KAD PENGENALAN : | | |
| NO. STAF : JAWATAN : | | |
| LAPORAN | | |
| _____ TANDATANGAN PELAPOR ** Sila gunakan kertas tambahan jika perlu | | TARIKH : |
| PENGESAHAN PEJABAT PENTADBIRAN | | |
| ULASAN PENGETUA: | | |
| _____ TANDA TANGAN PENGETUA & COP RASMI | | TARIKH : |

**Buku Peraturan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
(Kolej Kediaman)
telah diluluskan oleh :**

**Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif bil 3/2022/8
bertarikh 13.2.2022 dan seterusnya menerima
kelulusan lanjut oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah
Universiti bil. 1/2022 bertarikh 20.2.2022.**



Pindaan Ke-4 (Cetakan 2022)