

Kandungan

Bahagian I Permulaan

1. Nama
2. Tafsiran
3. Pihak Berkuasa Tatatertib

Bahagian II Tatatertib AM

4. Larangan-larangan Am
5. Mengelola Perhimpunan
6. Mempunyai memiliki dan menggunakan pembesar suara
7. Membuat menggunakan menunjukkan dan mempunyai sepanduk
8. Menerbitkan dokumen-dokumen
9. Aktiviti pelajar di luar kampus
10. Pelajar mengambil bahagian dalam pekerjaan
11. Representasi mengenai Kolej Universiti
12. Bantahan pelajar terhadap kemasukan orang ke dalam Kampus
13. Judi dalam kampus
14. Meminum atau memiliki minuman keras, dan memabukkan
15. Bahan-bahan lucah di dalam dan di luar Kampus
16. Dadah dan racun
17. Kebersihan dalam Kampus
18. Membuat bising
19. Tempat tinggal atau tempat tidur di Kampus
20. Memasuki bahagian-bahagian larangan dalam Kampus atau bangunan-bangunan
21. Keingkaran
22. Penggunaan kenderaan
23. Merokok, dsb
24. Pemeriksaan ke atas pelajar yang disyaki mempunyai gangguan mental
25. Pemakaian pelajar
26. Hukuman tatatertib terus oleh Pihak Berkuasa Tatatertib

Bahagian III Tatatertib Rumsis

27. Memasuki atau berada dalam bilik
28. Menghalang pegawai-pegawai daripada masuk dan menjalankan tugas
29. Berada di dalam bilik Rumsis pada waktu malam
30. Berada di dalam pelajar lain selepas jam 11.00 malam
31. Cermat menggunakan premis dan kemudahan Rumsis
32. Larangan bertukar bilik tanpa kebenaran
33. Berpindah tempat tinggal
34. Kuasa pentadbir RUMSIS untuk memberi perintah dan sebagainya berkenaan ketenteraman dan tatatertib

Bahagian IV Tatatertib Lalulintas Jalan

35. Kebenaran membawa kenderaan dalam Kampus
36. Daftar kenderaan-kenderaan bermotor pelajar
37. Had laju
38. Kenderaan bermotor hendaklah dipandu hanya di atas jalanraya
39. Memandu kenderaan di atas koridor
40. Meletak kenderaan secara menghalang
41. Larangan menggunakan ruang letak kenderaan yang dikhaskan
42. Membonceng
43. Arahan dan isyarat lalulintas hendaklah dipatuhi
44. Mengemukakan lesen memandu dan kad matrik
45. Halangan kepala aliran lalu lintas
46. Pemakaian Akta Pengangkutan Jalan 1987 dalam kampus
47. Hukuman tatatertib terus oleh Pihak Berkuasa Tatatertib

Bahagian V Acara Tatatertib

48. Hukuman tatatertib
49. Hadir di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib
50. Akibat tidak hadir di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib
51. Penjelasan fakta dan pengambilan pengakuan
52. Pengakuan bersalah dan tatacara berikutnya
53. Keterangan pelajar
54. Memanggil semula saksi
55. Pengumuman keputusan
56. Penganan hukuman
57. Jagaan dan pelupusan Barang Kes
58. Nota- nota bertulis mengenai Prosiding Tatatertib
59. Menyimpan nota prosiding
60. Daftar Prosiding Tatatertib
61. Laporan prosiding kepada ibubapa dan sebagainya
62. Bayaran denda
63. Akibat tidak membayar denda
64. Perintah untuk membayar pampasan
65. Kehadiran bagi Prosiding Tatatertib
66. Penggantungan dan pembuangan pelajar yang dipertuduh atas suatu kesalahan jenayah atau terhadapnya sesuatu kesalahan jenayah adalah dibuktikan
67. Dikeluarkan daripada atau ditahan daripada masuk ke dalam Kolej Universiti akan seseorang pelajar yang digantung atau dibuang

Bahagian VI Rayuan

68. Hak rayuan dan notis rayuan
69. Menyampaikan rayuan kepada Naib Canselor
70. Tindakan oleh Naib Canselor
71. Rayuan tidak berkuatkuasa sebagai menggantung pelaksanaan

Bahagian VII Am

72. Kesalahan-kesalahan tatatertib
 73. Kaedah-kaedah ini tidak mengurangkan tanggungan jenayah
 74. Pembatalan
-
75. Peraturan Rumsis
 76. Peraturan Pakaian
 77. Manual Pengendalian Tatatertib

**KAEDAH & PERATURAN TATATERTIB PELAJAR
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA
(TATATERTIB PELAJAR - PINDAAN 2016)**

Satu Kaedah-Kaedah bagi membuat peruntukan-peruntukan mengenai perkara-perkara yang berkaitan dengan tatatertib dalam institusi pelajaran, dan mengenai perkara-perkara yang berkaitan dengannya.

**BAHAGIAN I
PERMULAAN**

1. Nama

Kaedah-Kaedah ini bolehlah dinamakan Kaedah-Kaedah Kolej Universiti Islam Melaka (Tatatertib Pelajar) 2004

2. Tafsiran

Dalam Kaedah-Kaedah ini, melainkan jika kandungan mengkehendaki makna yang lain.

“Naib Canselor” ketua pentadbiran Kolej Universiti atau mana-mana orang berkuasa bertindak bagi pihaknya;

“Lembaga Pengarah Kolej” satu Badan Tertinggi yang dibentuk, yang dipengerusikan oleh Ketua Menteri Melaka, yang bertujuan untuk merancang, merangka, membuat dasar dan menyelesaikan masalah Kolej Universiti;

“Kolej Universiti” ialah Kolej Universiti Islam Melaka;

“Pegawai” ertinya seseorang yang menyandang sesuatu jawatan di Kolej Universiti atau dalam sesuatu badan yang mana adalah suatu pihak berkuasa Kolej Universiti, sama ada jawatan sukarela, atau yang mendapat saran, atau selainnya; atau mana-mana orang yang bertindak bagi pihak pegawai tersebut;

“Pegawai Hal Ehwal Pelajar” ertinya seseorang kakitangan Kolej Universiti yang dinamakan sedemikian oleh Lembaga ini di bawah Kaedah 3.1;

“Pegawai Perpustakaan” ertinya mana-mana orang yang sewajarnya menjaga perpustakaan Kolej Universiti pada bila-bila masa;

“Bendahari” ertinya pegawai kewangan utama Kolej Universiti, tidak kira sama ada dia dipanggil Bendahari atau dengan apa-apa nama jawatan yang lain;

“Pihak Berkuasa” ertinya mana-mana orang yang diberi kuasa dengan sewajarnya untuk bertindak bagi pihak Kolej Universiti ;

“Pihak Berkuasa Tatatertib” ertinya atau Naib Canselor atau, mengikut mana-mana yang sesuai, mana-mana Timbalan Naib Canselor, mana-mana anggota kakitangan, mana-mana pegawai atau, mana-mana pekerja Kolej Universiti yang diwakili oleh Naib Canselor dengan fungsi, kuasa atau kewajipan tatatertib;

“Kakitangan” ertinya mana-mana kakitangan Kolej Universiti ;

”Pelajar”, adalah seorang pelajar yang berdaftar yang mengikuti kursus pengajian dan latihan oleh atau dari Kolej Universiti termasuklah mana-mana pelajar yang sedang belajar dengan biasiswa, dermasiswa, pinjaman, tajaan, cuti bergaji atau tanpa bergaji, atau dengan pemberi apa-apa kemudahan lain, daripada mana-mana Kerajaan, institusi, pihak berkuasa berkanun, organisasi perdagangan atau perniagaan, atau mana-mana badan lain;

”Pelajar Rumsis” ertinya seseorang pelajar yang menetap dalam sesuatu Rumsis; atau diberi kemudahan penginapan oleh Kolej Universiti ;

”Arahan lalulintas” ertinya apa-apa perintah, arahan atau petunjuk yang diberi oleh seseorang berkuasa kepada mana-mana orang yang menggunakan jalan atau kenderaan di dalam Kampus;

“Rumsis” apa-apa bentuk kemudahan penginapan, baik apa pun dinamakan, yang disediakan oleh Kolej Universiti untuk kediaman pelajar-pelajar;

“Bilik tatatertib” ertinya suatu bilik yang diuntukkan bagi maksud menjalankan prosiding tatatertib tertentu.

‘Pentadbiran Rumsis’ ertinya terdiri daripada Pegawai Penempatan, Penyelia dan Felo Rumsis yang diberi kuasa dengan sewajarnya untuk bertindak bagi pihak Kolej Universiti dalam hal ehwal Rumsis.

“LMM” ertinya Lesen Memandu Malaysia yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalanraya, Malaysia;

Akta 234

“Dadah” ertinya sebarang jenis dadah atau bahan yang ada pada masa ini disenaraikan dalam Jadual Pertama di bawah Akta Dadah Berbahaya 1952;

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

“Kampus” ertinya kawasan atau kawasan-kawasan, bersama dengan segala bangunan atau binaan lain di atasnya, yang dipunyai atau digunakan, sama ada secara kekal atau selainnya, oleh Kolej Universiti;

“Kenderaan” ertinya sesuatu struktur yang boleh bergerak atau digerakkan atau digunakan untuk membawa mana-mana orang, barang atau bagasi dan yang bersentuhan dengan permukaan bumi apabila bergerak;

“Kenderaan bermotor” ertinya tiap-tiap perihalan kenderaan yang digerakkan oleh jentera mekanisme yang terkandung di dalam badan kenderaan itu dan dibina atau disesuaikan supaya boleh digunakan di atas jalan, dan termasuklah apa-apa kenderaan yang ditarik oleh sesuatu kenderaan motor samada atau tidak bahagian dari kenderaan yang ditarik itu menindih atas kenderaan motor yang menariknya;

“Kesalahan tatatertib” ertinya sesuatu kesalahan tatatertib dibawah kaedah-kaedah ini;

“Minuman keras” ertinya apa-apa minuman keras yang mempunyai apa jua kekuatan alkohol, yang memabukkan dan yang mendatangkan mudarat;

“Meletak kereta” ertinya memberhentikan sesuatu kenderaan untuk menunggu bagi sesuatu maksud lain daripada maksud untuk mengambil atau menurunkan orang, barang-barang atau bagasi pada ketika itu juga;

“prosiding tatatertib” ertinya sesuatu prosiding tatatertib di bawah Kaedah-Kaedah ini;

“mahram” bermaksud seseorang yang berlainan jantina dengan kita tetapi haram bernikah dengannya.

Akta Racun 1952 (Akta 366)

“Racun” ertinya apa-apa bahan yang dinyatakan namanya dalam ruangan pertama Senarai Racun dalam Akta Racun 1952 dan termasuklah apa-apa sediaan, larutan, sebatian, campuran atau bahan semulajadi yang mengandungi bahan itu;

“Senjata Berbahaya” ertinya apa-apa jenis senjata berbahaya yang dibawa tanpa kebenaran yang sah bagi maksud yang sah yang disenaraikan di bawah Akta Bahan Kakisan, Letupan dan Senjata Berbahaya 1958;

“Menipu” termasuklah meniru;

“Isyarat lalulintas” termasuklah apa-apa isyarat, tiang tanda amaran, tiang arahan, tanda atau alat yang didirikan atau diadakan di atas atau berhampiran dengan jalan untuk maklumat, panduan atau arahan orang-orang yang menggunakan jalan itu;

3. Pihak Berkuasa Tatatertib

- 3.1 Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej mengenai tiap-tiap pelajar Kolej Universiti ialah seseorang kakitangan yang ditetapkan oleh Naib Canselor, yang hendaklah dinamakan Pegawai Hal Ehwal Pelajar.
- 3.2 Tertakluk kepada perenggan (3.3), Naib Canselor boleh mewakilkan mana-mana daripada tugas-tugas, kuasa-kuasa atau kewajipan-kewajipan tatatertibnya kepada mana-mana kakitangan, atau kepada mana-mana jawatankuasa yang berkaitan dengan seseorang pelajar Kolej Universiti atau dengan sesuatu golongan atau kategori pelajar Kolej Universiti. Pihak yang diwakilkan dengan tugas-tugas, kuasa-kuasa atau kewajipan-kewajipan itu hendaklah menjalan, melaksana, atau menyempurnakannya di bawah arahan dan kawalan Naib Canselor yang mempunyai kuasa untuk mengulangkaji, membatalkan atau mengubah apa-apa keputusan atau kesimpulan kakitangan atau jawatankuasa berkenaan.
- 3.3 Tiada apa-apa perwakilan boleh dibuat di bawah perenggan (3.2) kepada mana-mana kakitangan dan jawatankuasa melainkan sebagaimana yang diarahkan oleh Naib Canselor.

BAHAGIAN II TATATERTIB AM

4. Larangan-larangan Am

- 4.1 Berkelakuan, sama ada di dalam atau di luar Kampus, dengan apa-apa cara yang boleh merosakkan atau memudaratkan;
 - a) Kepentingan, kesentosaan atau nama baik Kolej Universiti , agama dan negara atau kepentingan kesentosaan atau nama baik mana-mana pelajar dan pegawai dan kakitangan Kolej Universiti , atau;
 - b) Ketenteraman atau keselamatan awam, atau kemoralan, kesopanan atau tatatertib;
- 4.2 Melanggar mana-mana peruntukan mana-mana undang-undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus;
- 4.3 Mengendalikan atau dengan apa-apa cara mengganggu, atau menyebabkan tergendala atau dengan apa-apa cara terganggu, apa-apa pengajaran, pengajian, penyelidikan, kerja tadbiran, atau apa-apa aktiviti yang dijalankan oleh atau di bawah arahan atau dengan kebenaran Kolej Universiti , atau melakukan apa-apa perbuatan yang boleh menyebabkan pengendalian atau penggangguan itu;
- 4.4 Menahan, menghalang atau mengganggu, atau menyebabkan ditahan, dihalang atau diganggu, mana-mana pegawai atau pekerja Kolej Universiti atau mana-mana orang yang bertindak di bawah arahan atau dengan kebenaran pegawai atau pekerja itu, daripada atau dalam menjalankan kerja, kewajipan atau tugasnya, atau melakukan sesuatu perbuatan yang boleh menyebabkan penahanan, penghalang atau penggangguan itu;
- 4.5 Menahan atau menghalang, atau menyebabkan ditahan atau dihalang, mana-mana Pelajar dari menghadiri atau mengambil bahagian dalam sesuatu kuliah, tutorial atau kelas, atau aktiviti atau program yang sah;
- 4.6 Mengelolakan, menghasut, melakukan atau menyertai pemulauan sesuatu peperiksaan, kuliah, tutorial atau aktiviti lain yang sah yang dijalankan oleh atau di bawah arahan atau dengan kebenaran Kolej Universiti;
- 4.7 Merosakkan dengan apa-apa cara atau menyebabkan dirosakkan dengan apa-apa cara harta dalam Kolej Universiti , atau melakukan sesuatu perbuatan yang boleh menyebabkan kerosakan itu;
- 4.8 Mengusik, mengganggu, mengalih, atau dengan apa-apa cara melakukan sesuatu ke atas, apa-apa benda, barang atau harta juapun, atau dengan diketahuinya melakukan sesuatu perbuatan atau menyebabkan sesuatu perbuatan dilakukan di dalam Kampus, supaya menyebabkan atau mungkin dilakukan di dalam Kampus, supaya menyebabkan atau mungkin menyebabkan sesuatu penghalangan, kesusahan, kekusaran, kerugian atau kerosakan kepada mana-mana orang;
- 4.9 Melanggar atau tidak mematuhi apa-apa arahan atau kehendak pegawai perpustakaan, seseorang kakitangan perpustakaan atau pekerja lain perpustakaan mengenai penggunaan perpustakaan, buku-bukunya dan kemudahan-kemudahan lain di dalamnya;

- 4.10 Melanggar apa-apa arahan atau kehendak orang yang diberi kuasa berkenaan dengan penggunaan mana-mana makmal, peralatan makmal, perkakas atau bahan, dan kemudahan lain di dalam makmal;

5. Mengelola perhimpunan

- 5.1 Tiada seseorang pelajar, dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan Pelajar, boleh mengadakan, mengelola, menghimpun atau memanggil, atau menyebabkan diadakan, dikelolakan, dihimpun atau dipanggil, atau dengan apa-apa cara terlibat dalam sesuatu perhimpunan seramai lebih daripada lima orang di mana-mana bahagian Kampus atau di mana-mana tanah atau dalam mana-mana bangunan yang dipunyai oleh Kolej Universiti atau yang ada di bawah milik atau kawalan Kolej Universiti atau yang digunakan untuk maksud-maksud Kolej Universiti, tanpa terlebih dahulu mendapatkan kebenaran Naib Canselor.
- 5.2 Dalam memberi kebenaran yang tersebut dalam perenggan (5.1) Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa olehnya untuk memberi kebenaran itu boleh mengenakan apa-apa sekatan, terma atau syarat-syarat yang difikirkannya perlu atau bermanfaat berhubung dengan perhimpunan yang dicadangkan itu.
- 5.3 Tiada seseorang pelajar boleh dengan diketahuinya menghadiri atau menyertai sesuatu perhimpunan yang diadakan bersalahan dengan perenggan (5.1) dan (5.2).

6. Mempunyai memiliki dan menggunakan pembesar suara

- 6.1 Tanpa kebenaran Naib Canselor, tiada seseorang pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh mempunyai, menggunakan atau ada dalam pemilikan, jagaan atau kawalannya, sesuatu pembesar suara, atau alat lain yang seumpamanya.
- 6.2 Dalam memberikan kebenaran dalam perenggan (6.1), Naib Canselor boleh mengenakan apa-apa sekatan, terma atau syarat yang disifatkan perlu atau sesuai.

7. Membuat menggunakan menunjukkan dan mempunyai sepanduk

Tiada seseorang pelajar, dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh :-

- 7.1 membuat atau menyebabkan dibuat atau melakukan sesuatu perbuatan untuk membuat atau menyebabkan dibuat;atau

- 7.2 mengibar, mempamer, menunjukkan atau dengan apa-apa cara menggunakan, atau menyebabkan dikibar, dipamer, ditunjukkan atau dengan apa-apa cara digunakan; atau
- 7.3 mempunyai atau ada di dalam milik, jagaan atau kawalannya;
- 7.4 apa-apa bendera, sepanduk, poster, lambang atau sesuatu alat lain yang boleh menggalakkan perbuatan-perbuatan melanggar tata tertib, kekacauan atau keingkaran, atau pelanggaran kaedah-kaedah ini.

8. Menerbitkan dokumen-dokumen

- 8.1 Tiada pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, tanpa kebenaran terdahulu Naib Canselor boleh menerbitkan, membahagi-bahagikan atau mengedarkan apa-apa dokumen di dalam kampus atau di luar kampus.
- 8.2 Dalam memberikan kebenaran di bawah perenggan (8.1), Naib Canselor boleh mengenakan apa-apa sekatan, terma atau syarat yang difikirkan perlu atau sesuai.
- 8.3 Kebenaran yang dikehendaki di bawah kaedah ini hendaklah sebagai tambahan bagi apa-apa lesen, permit atau apa-apa bentuk lain pemberikuasaan yang dikehendaki di bawah mana-mana undang-undang bertulis lain.

9. Aktiviti pelajar di luar kampus

- 9.1 Tiada apa-apa jua dalam ini boleh disifatkan sebagai menahan seseorang pelajar dari aktiviti yang semata-mata personal atau persendirian melainkan mendapatkan kebenaran daripada Naib Canselor atau pihak yang mewakilinya.
- 9.2 Tiada seseorang pelajar pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh menganjurkan, menjalankan atau menyertai apa-apa kegiatan di luar Kampus yang mendatangkan kesan buruk secara langsung kepada Kolej Universiti atau yang memudaratkan kepentingan Kolej Universiti .
- 9.3 Naib Canselor boleh mengeluarkan garis panduan berkenaan dengan kegiatan yang memudaratkan kepentingan Kolej Universiti.

10. Pelajar mengambil bahagian dalam pekerjaan

Melainkan dengan kebenaran Naib Canselor, tiada seseorang pelajar boleh, di dalam atau di luar Kampus, menceburkan diri dalam apa-apa pekerjaan, perniagaan, perdagangan atau aktiviti lain, sama ada sepenuh masa atau sambilan.

11. Representasi mengenai Kolej Universiti

Tiada seseorang pelajar, dan tidak sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh membuat apa-apa representasi atau apa-apa perhubungan lain, sama ada secara lisan atau secara bertulis atau dengan apa-apa cara lain, kepada seseorang pegawai awam atau kepada akhbar atau kepada orang ramai dalam masa sesuatu syarahan, ucapan atau pernyataan awam atau dalam masa sesuatu penyiaran dengan suara atau gambar, berhubung dengan apa-apa perkara berkaitan dengan Kolej Universiti atau dengan kakitangan atau pelajar atas sifat mereka sebagai demikian, atau berkaitan dengan dirinya atas sifatnya sebagai seorang pelajar Kolej Universiti.

12. Bantahan pelajar terhadap kemasukan orang ke dalam Kampus

Tiada seorangpun pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh membuat apa-apa bantahan, samada secara lisan atau bertulis atau dalam apa-apa cara lain, terhadap mana-mana orang, badan atau kumpulan orang untuk masuk ke dalam, atau hadir di dalam atau, yang dilarang atau dipecat dari Kampus.

13. Judi dalam Kampus

Tiada seseorang pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh menyertai, mengelola, mengurus atau menjalankan, atau membantu dalam mengelola, mengurus atau menjalankan apa-apa aktiviti perjudian, pertaruhan atau loteri dalam Kampus.

14. Meminum atau memiliki minuman keras, dan memabukkan

14.1 Tiada seseorang pelajar boleh meminum keras atau ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa minuman keras atau bahan atau minuman yang memabukkan.

14.2 Mana-mana pelajar yang didapati berada dalam keadaan mabuk atau berkelakuan tidak senonoh di bawah pengaruh minuman keras, di dalam kampus, melakukan suatu kesalahan tatatertib.

15. Bahan-bahan lucah di dalam dan di luar Kampus

15.1 Tiada seseorang pelajar boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaan kawalannya apa-apa bahan lucah di dalam dan di luar Kampus.

15.2 Tiada seseorang pelajar, dan tiada suatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh membahagi-bahagi, mengedar atau mempamerkan atau menyebabkan dibahagi-bahagi, diedar atau dipamerkan, atau dengan apa-apa cara mengambil bahagian dalam membahagi-bahagi, mengedar atau mempamerkan, apa-apa bahan lucah di dalam dan di luar Kampus;

15.3 Seseorang pelajar hendaklah disifatkan sebagai membahagi-bahagi, mengedar atau mempamerkan sesuatu bahan lucah, tidak kira sama ada pembahagian, pengedaran atau pameran itu adalah kepada satu orang sahaja atau lebih daripada satu orang dan tidak kira sama ada pembahagian, pengedaran atau pameran itu adalah untuk mendapat bayaran atau apa-apa balasan lain, atau tidak.

15.4 Tiada pelajar boleh dengan sukarela melihat atau mendengar apa-apa bahan lucah atau melayari laman web yang mengandungi bahan lucah, di dalam Kampus.

16. Dadah dan racun

- 16.1 Tiada seseorang pelajar boleh, di dalam milikannya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa dadah atau racun.
- 16.2 Tiada seseorang pelajar boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa perkakas, alat, radas atau barang yang lain, pada pendapat Pihak Berkuasa Tatatertib, adalah direkabentuk atau dimaksud untuk digunakan bagi memakan atau meminum atau menghisap atau menyedut atau memasukkan ke dalam badannya dengan jalan cucuk atau dengan apa-apa juga cara lain apa-apa dadah atau racun.
- 16.3 Tiada seseorang pelajar boleh memberi, membekal, mengada atau menawarkan, atau bercadang hendak memberi, membekal, mengada atau menawarkan, apa-apa dadah atau racun kepada mana-mana orang.
- 16.4 Tiada seseorang pelajar boleh memakan atau meminum atau menghisap atau menyedut atau memasukkan ke dalam badannya dengan jalan suntikan atau dengan jua cara lain, apa-apa dadah atau racun.

Akta 50

- 16.5 Tiada apa-apa jua dalam kaedah ini boleh disifatkan sebagai melarang pelajar daripada menjalani apa-apa rawatan dengan atau di bawah preskripsi seseorang pengamal perubatan yang berdaftar di bawah Akta Perubatan 1971.
- 16.6 Seseorang pelajar yang didapati di bawah pengaruhnya apa-apa dadah atau racun adalah bersalah atas kesalahan tatatertib.
- 16.7 Naib Canselor boleh menghendaki seseorang pelajar yang disyaki menagih dadah supaya menjalani ujian air kencing.
- 16.8 Jika seseorang pelajar enggan menyerahkan dirinya untuk menjalani ujian yang disebut dalam Sub Kaedah (16.7), dia melakukan suatu kesalahan tatatertib.

17. Kebersihan dalam Kampus

- 17.1 Seseorang pelajar tidak boleh melakukan sesuatu yang boleh menjejaskan kebersihan dan kekemasan mana-mana Rumsis, dewan kuliah, jalan-jalan atau kawasan, atau mana-mana bahagian lain di atau mana-mana bangunan atau binaan lain dalam Kampus.

18. Membuat bising

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

19. Tempat tinggal atau tempat tidur di Kampus

- 19.1 Melainkan dengan kebenaran Naib Canselor, tiada seseorang pelajar boleh menggunakan atau menyebabkan digunakan mana-mana bahagian Kampus

atau mana-mana bahagian daripada mana-mana bangunan di dalam Kampus sebagai tempat tinggal atau tempat tidur, kecuali asrama atau tempat penginapan lain yang disediakan oleh Kolej Universiti .

20. Memasuki bahagian-bahagian larangan dalam Kampus atau bangunan-bangunan

20.1 Seseorang pelajar tidak boleh memasuki mana-mana bahagian daripada mana-mana bahagian di dalam Kampus, jika pelajar amnya atau golongan pelajar yang berkenaan dilarang masuk kedalamnya.

21. Keingkaran

21.1 Jika seseorang pelajar tidak mematuhi atau melanggar sesuatu arahan atau kehendak yang sah yang diberi atau dibuat oleh mana-mana pegawai atau pekerja Kolej Universiti yang diberi kuasa untuk memberi atau membuatnya dalam Kampus, maka pelajar itu adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

22. Penggunaan kenderaan

22.1 Seseorang pelajar lelaki/perempuan tidak dibenarkan menaiki kenderaan (persendirian) secara bersama samada di dalam atau di luar Kampus.

23. Merokok, dsb

23.1 Tiada seorang pun pelajar boleh menghisap, menyimpan, mengedar, membekal atau cuba untuk menyimpan, mengedar atau menawar apa-apa tembakau, rokok, rokok elektronik, shisha kepada mana-mana pelajar atau orang di dalam dan di luar Kampus.

24. Pemeriksaan ke atas pelajar yang disyaki mempunyai gangguan mental

24.1 Naib Canselor boleh menghendaki seorang pelajar yang disyaki mempunyai gangguan mental supaya menjalani pemeriksaan perubatan oleh pegawai perubatan yang berkeelayakan.

25. Pemakaian pelajar

25.1 Naib Canselor boleh mengeluarkan apa-apa arahan, secara bertulis, sebagaimana yang difikirkannya perlu berhubung dengan cara berpakaian pelajar di dalam Kampus.

25.2 Mana-mana pelajar yang tidak mematuhi mana-mana arahan itu, melakukan suatu kesalahan tatatertib.

26. Hukuman tatatertib terus oleh Pihak Berkuasa Tatatertib

26.1 Pihak Berkuasa Tatatertib boleh menurut budi bicaranya sebagai ganti mengambil prosiding tatatertib, menggunakan hukuman tatatertib terus dengan amaran atau denda ke atas mana-mana pelajar yang melakukan suatu

kesalahan tata tertib di bawah Kaedah 17,18,19,21,22,23,25 di hadapan, atau yang dilihat oleh, Pihak Berkuasa Tata tertib:

- 26.2 Dengan syarat bahawa sebelum apa-apa hukuman dikenakan ke atas pelajar, Pihak Berkuasa Tata tertib hendaklah memberitahunya tentang kesalahan tata tertib yang dilakukan olehnya dan memberinya suatu peluang untuk membuat representasi lisan dalam tempoh tidak melebihi 5 hari berkenaan dengan kesalahan itu.
- 26.3 Setelah hukuman yang disebut dalam Sub Kaedah (26.1) dikenakan, Pihak Berkuasa Tata tertib hendaklah dengan serta merta, menyerahkan kepada pelajar itu suatu notis bertulis dalam apa-apa bentuk yang diarahkan oleh Naib Canselor tentang hukuman yang dikenakan itu, dan jika hukuman yang dikenakan ialah suatu denda.

BAHAGIAN III TATATERTIB RUMSIS

27. Memasuki atau berada dalam bilik

- 27.1 Tiada seseorang boleh memasuki atau berada dalam bilik yang diduduki oleh seseorang pelajar Rumsis kecuali pelajar Rumsis itu sendiri. Ibubapa atau pelawat dilarang memasuki atau berada di dalam bilik pelajar. Waktu melawat pelajar adalah tertakluk sebagaimana arahan Kolej Universiti.
- 27.2 Perenggan (27.1) tidaklah dipakai bagi seseorang kakitangan, pegawai, pekerja atau orang yang diberi kuasa yang memasuki bilik itu bagi maksud menjalankan tugas, kewajipan atau tanggungjawabnya, atau bagi seseorang yang memasuki atau berada di dalamnya mengikuti sesuatu kebenaran yang diberi oleh bagi pihak Pentadbir Rumsis.
- 27.3 Perenggan (27.1) tidak boleh disifatkan sebagai melarang seseorang pelajar Rumsis daripada memasuki bilik seseorang pelajar Rumsis dari jantina yang sama untuk lawatan bagi maksud sosial yang biasa.
- 27.4 Adalah menjadi kewajipan dan tanggungjawab seseorang pelajar Rumsis memastikan bahawa sekatan-sekatan dalam kaedah ini dipatuhi, berkenaan dengan bilik yang diduduki olehnya.

28. Menghalang pegawai-pegawai daripada masuk dan menjalankan tugas

- 28.1 Seseorang pelajar Rumsis tidak boleh melakukan sesuatu untuk menghalang, atau menahan seseorang kakitangan, pegawai, pekerja atau orang yang diberi kuasa daripada memasuki bilik pelajar Rumsis itu dan menjalankan tugas-tugas, kewajipan-kewajipan atau tanggungjawab-tanggungjawabnya di dalam bilik itu.

29. Berada di dalam bilik Rumsis pada waktu malam

- 29.1 Seseorang pelajar Rumsis mesti berada di bilik masing-masing sebelum jam 11.00 malam kecuali dengan kebenaran yang diberi oleh atau bagi pihak Pentadbir Rumsis.
- 29.2 Seseorang pelajar Rumsis yang keluar Rumsis (*Outing*) atau pulang ke kampung perlu berada di Rumsis pada atau sebelum jam **7.00 malam**.
- 29.3 Seseorang pelajar yang pulang ke Rumsis selepas jam 7.00 malam dengan kebenaran Pentadbir Rumsis, hendaklah bersama mahram SAHAJA.

30. Berada dalam bilik pelajar lain selepas jam 11.00 malam

- 30.1 Tiada seorang pelajar Rumsis boleh berada dalam bilik pelajar Rumsis yang lain selepas jam 11.00 malam, kecuali dengan kebenaran yang diberi oleh atau bagi pihak Pentadbir Rumsis.

31. Cermat menggunakan premis dan kemudahan Rumsis

- 31.1 Seseorang pelajar hendaklah menggunakan premis dan kemudahan Rumsis dengan cermat yang sewajarnya dan tidak boleh melakukan sesuatu yang mencacatkan, mengotorkan atau menyebabkan apa-apa kerosakan lain kepada mana-mana bahagian kawasan atau bangunan atau kepada apa-apa benda atau lekapan di dalamnya.
- 31.2 Dalam menggunakan premis dan kemudahan Rumsis seseorang pelajar hendaklah berhemat cermat bagi memastikan supaya dia tidak menyebabkan apa-apa kesusahan, kemarahan, halangan atau kacau-ganggu kepada mana-mana orang lain.

32. Larangan bertukar bilik tanpa kebenaran

- 32.1 Jika seseorang pelajar Rumsis disediakan sebuah bilik untuk tempat tinggalnya oleh Kolej Universiti, dia tidak boleh menukar tempat tinggalnya ke mana-mana bilik lain tanpa mendapat kebenaran secara bertulis terlebih dahulu daripada pihak Pentadbir Rumsis.

33. Berpindah tempat tinggal

- 33.1 Seseorang pelajar Rumsis tinggal di sesuatu Rumsis mengikut budibicara mutlak Kolej Universiti.
- 33.2 Kolej Universiti boleh menghendaki seseorang pelajar Rumsis mengosongkan tempat tinggalnya atau berpindah ke Rumsis lain yang disediakan oleh Kolej Universiti pada bila-bila masa tanpa memberi apa-apa sebab.
- 33.3 Jika seseorang pelajar Rumsis dikehendaki di bawah perenggan (33.2) mengosongkan atau berpindah tempat tinggalnya, dia hendaklah berbuat demikian dalam tempoh yang ditetapkan oleh Kolej Universiti dan hendaklah dalam tempoh itu, mengeluarkan semua barang kepunyaannya dari Rumsis yang dia dikehendaki mengosongkan atau dari mana dia dikehendaki berpindah itu.

34. Kuasa pentadbir Rumsis untuk memberi perintah dsb berkenaan ketenteraman dan tata tertib

- 34.1 Pentadbir Rumsis atau mana-mana orang lain yang diberi kuasa oleh Naib Canselor boleh, dari semasa ke semasa, memberi, secara lisan atau bertulis, apa-apa perintah, suruhan atau arahan yang difikirkannya perlu atau sesuai untuk memelihara ketenteraman dan tata tertib dalam Rumsis, dan adalah menjadi kewajipan tiap-tiap pelajar, mematuhi.

**BAHAGIAN IV
TATATERTIB LALULINTAS JALAN**

35. Kebenaran membawa kenderaan dalam Kampus

- 35.1 Seseorang pelajar yang bercadang hendak menyimpan, memiliki atau mempunyai kenderaan bermotor di dalam Kampus hendaklah, memohon kepada Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa dan mendapatkan daripadanya suatu kebenaran bertulis berkenaan dengannya; permohonan dan kebenaran bertulis itu hendaklah dalam bentuk sebagaimana yang ditetapkan oleh Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa, tertakluk kepada perenggan (35.2).
- 35.2 Permohonan untuk kebenaran itu hendaklah dibuat oleh pelajar itu secara bertulis menyatakan jenis kenderaan bermotor itu hendaklah disertai dengan :-
- (a) Lesen kenderaan bermotor yang berkuatkuasa pada masa itu dan
 - (b) Polisi insurans pihak ketiga yang berkuatkuasa pada masa itu berkenaan dengan kenderaan bermotor itu dan
 - (c) Suatu lesen memandu yang sah berkenaan dengan permohonan itu; permohonan itu hendaklah juga menyatakan apa-apa kesalahan tata tertib yang dia telah didapati bersalah pada bila-bila masa.
- 35.3 Kebenaran bertulis Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa itu hendaklah diberi dalam bentuk sebagaimana yang diarahkannya dan hendaklah dipamerkan pada kenderaan bermotor itu supaya mudah dilihat.
- 35.4 Kebenaran bertulis itu hendaklah diperbaharui setiap tahun dan peruntukan-peruntukan di bawah perenggan (35.1) dan (35.2) hendaklah dipakai *mutatis mutandis* bagi sesuatu permohonan untuk kebenaran.
- 35.5 Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa berhak mengikut tidak memberi kebenaran di bawah kaedah ini atau boleh membatalkan apa-apa kebenaran yang telah diberi di bawah kaedah ini jika didapati telah melanggar peraturan-peraturan Kolej Universiti .
- 35.6 Tanpa kebenaran Naib Canselor, tiada seorang pelajar pun boleh memandu dan membonceng motosikal tanpa memakai topi keledar samada di dalam atau di luar Kampus.

36. Daftar kenderaan-kenderaan bermotor pelajar

Setiap permohonan yang telah diluluskan, pihak HEPA akan memberikan satu pelekat kenderaan yang mesti dipamerkan, di bahagian kenderaan yang boleh dilihat oleh pihak berwajib seperti berikut :-

- a) Kenderaan Bermotor hendaklah dipamerkan dengan jelas di bahagian kiri cermin hadapan;
- b) Kenderaan motorsikal hendaklah dipamerkan dengan jelas di sisi kanan motorsikal.

37. Had laju

Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa hendaklah mengarahkan supaya suatu daftar diselenggarakan bagi semua kenderaan bermotor yang disimpan, dimiliki atau dipunyai oleh pelajar dalam Kampus mengikut bentuk yang difikirkan patut.

38. Kenderaan bermotor hendaklah dipandu hanya atas jalanraya

Tiada seseorang pelajar boleh memandu sesebuah kenderaan bermotor dalam kampus melebihi had laju yang dibenarkan di bawah peraturan lalulintas.

39. Memandu kenderaan di atas koridor

Pelajar adalah dilarang sama sekali memandu kenderaan bermotor di siarkaki berturap, bahu jalan, halaman berumput, lorong kaki atau mana-mana kawasan yang khaskan untuk pejalan kaki, laluan Orang Kurang Upaya, dan hendaklah menggunakan jalan yang disediakan oleh Kolej Universiti untuk laluan kenderaan bermotor.

40. Meletak kenderaan secara menghalang

Tiada seseorang pelajar boleh memandu atau menunggang kenderaan di atas koridor, beranda, kakilima atau halaman berkepong atau di mana-mana bahagian bangunan Kolej Universiti.

41. Larangan menggunakan ruang letak kenderaan yang dikhaskan

- 41.1 Tiada seseorang pelajar boleh meletakkan kenderaan di mana-mana tempat atau dengan apa-apa cara yang boleh mendatangkan bahaya, halangan atau kesusahan kepada mana-mana atau kenderaan lain.
- 41.2 Pelajar hendaklah meletakkan kenderaan pada tempat khas yang telah disediakan. Setiap pelajar tidak dibenarkan meletakkan kenderaan di tempat atau ruang letak atau petak kenderaan yang dikhaskan bagi kenderaan tertentu.

42. Membonceng

- 42.1 Seseorang pelajar yang memandu motorsikal beroda dua tidak boleh membawa lebih daripada seorang atau membawa bukan muhrim di atas motosikal itu.

42.2 Seorang pelajar yang membonceng motorsikal beroda dua tidak boleh membawa lebih dari seorang diatas motorsikal itu.

43. Arahan dan isyarat lalulintas hendaklah dipatuhi

43.1 Seseorang pelajar hendaklah mematuhi :-

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

44. Mengemukakan lesen memandu dan kad matrik

Mana-mana pelajar yang memandu atau yang bertanggungjawab ke atas atau mengawal sesebuah kenderaan hendaklah membawa bersama-samanya suatu lesen memandu yang masih sah yang dikeluarkan kepadanya seperti mana yang telah diperuntukkan di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 dan juga kad pelajar/kad matriknya dan hendaklah mengemukakannya untuk diperiksa oleh pihak berkuasa apabila dikehendaki berbuat demikian.

45. Halangan kepada aliran lalu lintas

Seseorang pelajar tidak boleh berkelakuan dengan apa-apa cara, atau melakukan apa-apa perbuatan, yang menghalang atau mengganggu perjalanan lalulintas yang licin dan teratur di dalam Kampus.

46. Pemakaian Akta Pengangkutan Jalan 1987-dalam kampus

46.1 Peruntukan-peruntukan Akta Pengangkutan Jalan 1987 dan semua perundangan kecil yang dibuat dibawahnya hendaklah digunapakai bagi pelajar di dalam kampus seolah-olah jalan-jalan di dalam kampus adalah jalan awam dan kesalahan-kesalahan di bawah akta dan perundangan kecil tersebut adalah kesalahan-kesalahan tatatertib berhubung dengan pelajar dan boleh dikenakan hukuman sebagai kesalahan-kesalahan tatatertib, dan oleh yang demikian tiap-tiap pelajar hendaklah mematuhi peruntukan-peruntukan itu di dalam Kampus.

46.2 Tiada apa-apa jua dalam kaedah (45) boleh mengurangkan tanggungan mana-mana pelajar atau orang lain di dalam Kampus kerana apa-apa kesalahan di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 atau apa-apa perundangan kecil yang dibuat di bawahnya.

47. Hukuman tatatertib terus oleh Pihak Berkuasa Tatatertib

47.1 Tertakluk kepada perenggan (47.2), pihak berkuasa boleh, menurut budibicaranya, sebagai ganti mengambil tindakan tatatertib di bawah Bahagian V, mengenakan hukuman tatatertib terus, iaitu amaran atau denda tidak lebih daripada satu ratus ringgit ke atas mana-mana yang melakukan sesuatu

kesalahan tata tertib di bawah bahagian ini di hadapan atau yang dapat dilihat oleh Pihak Berkuasa Tata tertib itu.

- 47.2 Sebelum hukuman ini dikenakan ke atas pelajar itu, Pihak Berkuasa Tata tertib itu hendaklah memberitahu kepadanya tentang kesalahan tata tertib yang telah dilakukan olehnya dan adalah menjadi kewajipan Pihak Berkuasa Tata tertib memberi peluang kepada pelajar berkenaan membuat penjelasan serta rayuan, bagi kesalahan yang dilakukannya kepada Pihak Berkuasa Tata tertib itu.
- 47.3 Setelah mengenakan hukuman yang tersebut dalam perenggan (47.1), Pihak Berkuasa Tata tertib itu hendaklah dengan serta-merta menyerahkan kepada pelajar itu suatu notis bertulis mengenai hukuman yang dikenakan itu dalam bentuk sebagaimana yang diarahkan oleh Naib Canselor, dan jika hukuman yang dikenakan itu adalah denda, peruntukan-peruntukan Kaedah-Kaedah 68 dan 69 hendaklah terpakai.
- 47.4 Peruntukan-peruntukan kaedah ini hendaklah terpakai walau apapun peruntukan lain yang berlawanan dalam Kaedah-Kaedah ini.
- 47.5 Mana-mana pemandu yang memandu atau mengawal sesebuah kenderaan atau kenderaan motor :-
- (a) Tidak membawa bersama LMM atau cukai jalan yang masih sah;
 - (b) Tiada LMM;
 - (c) Tiada Cukai Jalan;
 - (d) Tidak mempamerkan atau tidak mempunyai pelekat kenderaan yang masih sah tempoh;
 - (e) Tidak memakai topi keledar atau tali pinggang keledar;
 - (f) Membawa pembonceng motorsikal melebihi seorang;
 - (g) Membawa pembonceng atau penumpang bagi pemegang lesen L;
 - (h) Pengubahsuaian ekzos kenderaan yang mengganggu ketenteraman awam.
 - (i) Meletak kenderaan atau kenderaan bermotor di tempat-tempat seperti berikut:-
 - i. Kawasan larangan meletak kenderaan;
 - ii. Ruang parkir khas;
 - iii. Garisan kuning /petak kuning;
 - iv. Persimpangan jalan/bahu jalan;
 - v. Kaki lima bangunan;
 - vi. Mana-mana bahagian bangunan yang tidak dibenarkan meletakkan kenderaan; atau
 - vii. Mana-mana tempat dengan apa-apa cara yang menyebabkan bahaya dan halangan atau kesusahan kepada mana-mana orang, Kenderaan atau kenderaan motor lain.

adalah melakukan kesalahan lalulintas yang boleh dikenakan hukuman tata tertib terus oleh Pihak Berkuasa Tata tertib.

BAHAGIAN V ACARA TATATERTIB

48. Hukuman tatatertib

Seseorang pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib boleh dikenakan mana-mana satu, atau mana-mana kombinasi dua atau lebih yang sesuai, daripada hukuman, hukuman yang berikut :-

- a) Amaran;
- b) Denda tidak lebih dari dua ratus ringgit bagi setiap kesalahan;
- c) Menghadiri sesi kaunseling;
- d) Penggantungan dari mana-mana atau kesemua kemudahan-kemudahan Kolej Universiti selama tempoh yang ditentukan;
- e) Penggantungan dari menghadiri kelas selama tempoh yang ditentukan ;
- f) Di berhentikan dari Kolej Universiti .

49. Hadir di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib

Jika pada pendapat Pihak Berkuasa Tatatertib seseorang pelajar telah melakukan suatu kesalahan tatatertib, Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah, sama ada secara lisan atau bertulis, menghendaki pelajar itu hadir di hadapannya di sesuatu masa, sebagaimana yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib.

50. Akibat tidak hadir di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib

50.1 Jika seseorang pelajar tidak hadir di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib mengikut kehendak di bawah Kaedah 49, dia hendaklah serta-merta digantung daripada menjadi pelajar Kolej Universiti dan dia tidak boleh selepas itu berada di dalam kampus atau masuk ke dalamnya;

50.2 Penggantungan seseorang pelajar di bawah perenggan 50.1 hendaklah berterusan sehingga pelajar itu menawarkan diri untuk hadir di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib dan ada, pada hakikatnya, hadir di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib pada tarikh dan pada masa yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib selepas pelajar itu menawarkan diri untuk hadir di hadapan Pihak Berkuasa Tatatertib.

51. Penjelasan fakta dan pengambilan pengakuan

Dalam prosiding tatatertib di dalam bilik tatatertib, Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah menjelaskan kepada pelajar itu fakta-fakta mengenai kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pelajar itu dan meminta dia membuat pengakuan atas kesalahan itu.

52. Pengakuan bersalah dan tatacara berikutnya

52.1 Jika pelajar itu mengaku bersalah, Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah menjelaskan fakta-fakta kes itu kepadanya;

- 52.2 Jika dia mengakui fakta-fakta itu Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah mengumumkan dia bersalah atas kesalahan tatatertib itu dan meminta dia membuat apa-apa rayuan yang hendak dibuat olehnya untuk mendapat hukuman ringan.

Tatacara apabila pelajar tidak mengaku bersalah

- 52.3 Jika pelajar itu mengaku tidak bersalah atas kesalahan tatatertib itu atau enggan membuat pengakuan atau tidak mengakui fakta-fakta kes itu, Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah memeriksa mana-mana saksi atau apa-apa dokumen atau apa-apa jua benda lain bagi menyokong kes terhadap pelajar itu
- 52.4 Pelajar itu hendaklah diminta menyoal saksi itu dan memeriksa dokumen atau benda itu, dan Pihak Berkuasa Tatatertib boleh memeriksa semula saksi itu.
- 52.5 Bagi maksud perenggan (52.3), saksi hendaklah dipanggil untuk memberikan keterangan dalam perbicaraan oleh Naib Canselor.

53. Keterangan pelajar

- 53.1 Selepas keterangan yang tersebut dalam Kaedah 51 diterima, pelajar ini hendaklah diminta memberi keterangannya, memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa dokumen atau apa-apa jua benda lain untuk pembelaannya
- 53.2 Pihak Berkuasa Tatatertib boleh menyoal pelajar itu atau mana-mana daripada saksi-saksinya dan memeriksa mana-mana dokumen atau benda yang dikemukakan itu, dan Pelajar itu boleh memeriksa semula mana-mana daripada saksi-saksinya

54. Memanggil semula saksi

Pihak Berkuasa Tatatertib boleh menyoal atau memanggil semula mana-mana saksi pada bila-bila masa sebelum ia mengumumkan keputusannya

55. Pengumuman keputusan

Selepas mendengar keterangan saksi-saksi dan memeriksa dokumen-dokumen atau benda-benda lain yang dikemukakan di hadapannya, Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah mengumumkan keputusannya dalam kes itu, dan jika ia memutuskan bahawa pelajar itu adalah bersalah atas kesalahan tatatertib itu ia hendaklah meminta pelajar itu membuat apa-apa rayuan untuk meringankan hukumannya.

56. Pengenaan Hukuman

Selepas pelajar itu membuat rayuannya untuk mendapat hukuman ringan, jika ada, di bawah kaedah 51 atau 54, mengikut mana yang berkenaan, Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah mengenakan ke atas pelajar itu satu daripada hukuman-hukuman yang dinyatakan dalam kaedah 52, atau mana-mana kombinasi dua atau lebih yang sesuai daripada hukuman-hukuman itu.

57. Jagaan dan pelupusan barang kes

- 57.1 Pihak Berkuasa Tatatertib boleh memerintah apa-apa dokumen atau apa-apa jua benda lain yang dikemukakan di hadapannya semasa menjalankan mana-mana prosiding tatatertib supaya disimpan dalam jagaannya atau dalam jagaan orang yang dinyatakan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib sementara menanti tamatnya prosiding tatatertib.
- 57.2 Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah, apabila tamat prosiding tatatertib di hadapannya, membuat apa-apa perintah, sebagaimana yang difikirkannya patut untuk melupuskan apa-apa dokumen atau apa-apa jua benda lain yang dikemukakan di hadapannya semasa menjalankan mana-mana prosiding tatatertib, dan boleh mengarahkan supaya perintah itu hendaklah berkuatkuasa sama ada serta-merta atau pada masa yang ditentukan olehnya.
- 57.3 Kuasa Pihak Berkuasa Tatatertib di bawah perenggan (57.2) adalah termasuk kuasa untuk memerintah supaya mana-mana dokumen atau benda itu dibinasakan atau dilucutkan kepada Kolej Universiti .

58. Nota-nota bertulis mengenai prosiding tatatertib

Pihak Berkuasa Tatatertib yang mengambil tindakan tatatertib terhadap seseorang Pelajar di bawah Kaedah 48 hingga 56, termasuk kedua-duanya, hendaklah membuat atau mengarahkan dibuat nota-nota bertulis mengenai prosiding itu, tetapi nota-nota itu tidak perlu dibuat kata demi kata (*verbatim*).

59. Menyimpan nota prosiding

Nota-nota yang tersebut dalam Kaedah 57 hendaklah disimpan dalam jagaan Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa.

60. Daftar prosiding tatatertib

Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa hendaklah menyelenggara suatu daftar bagi semua prosiding tatatertib yang dijalankan di bawah kaedah-kaedah ini; daftar ini hendaklah merekodkan nama pelajar, butir-butir kesalahan tatatertib, kemajuan, perjalanan prosiding, keputusan prosiding dan maklumat-maklumat atau butir-butir lain sebagaimana yang diarahkan oleh Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa.

61. Laporan prosiding kepada ibubapa dan sebagainya

- 61.1 Jika seseorang pelajar telah didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa hendaklah menghantar suatu laporan berkenaan dengan prosiding tatatertib itu kepada ibubapa atau penjaga pelajar itu dan kepada Lembaga Pengarah Kolej Universiti dan, dalam hal seseorang pelajar pemegang biasiswa, kepada pihak berkuasa atau badan penaja biasiswa atau pemberi biasiswa itu.
- 61.2 Ibu bapa atau penjaga, atau pihak berkuasa atau badan penaja biasiswa atau pemberi biasiswa bagi pelajar itu adalah berhak mendapat suatu salinan yang perakui bagi nota-nota prosiding itu yang dibuat di bawah Kaedah 58 dengan membayar bayaran yang ditentukan oleh Naib Canselor atau orang yang diberi

kuasa, dan bayaran itu tidak melebihi daripada Ringgit Malaysia Lima Puluh sahaja (RM 50.00 sahaja).

- 61.3 Suatu salinan yang diperakui bagi nota-nota prosiding tatatertib yang dibuat di bawah Kaedah 58 berkenaan dengan sesuatu kes tertentu hendaklah diberi kepada Naib Canselor atau orang yang diberi kuasa kepada Lembaga Pengarah Kolej Universiti jika Lembaga Pengarah Kolej Universiti berkehendakkannya.

62. Bayaran denda

Jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman denda ke atas pelajar itu, Pihak Berkuasa Tatatertib hendaklah menyatakan tempoh denda itu kena bayar dan pelajar itu hendaklah membayar denda itu dalam tempoh tersebut kepada Bendahari.

63. Akibat tidak membayar denda

Jika pelajar tidak membayar denda itu dalam tempoh yang ditentukan di bawah Kaedah 62, dia hendaklah serta merta berikutan dengan itu digantung daripada menjadi pelajar Kolej Universiti dan dia tidak boleh selepas daripada itu berada dalam Kampus atau masuk ke dalamnya; penggantungan itu hendaklah berterusan hingga denda itu dibayar.

64. Perintah untuk membayar pampasan

- 64.1 Jika apa-apa hukuman dikenakan ke atas seseorang pelajar di bawah Kaedah 56, maka Pihak Berkuasa Tatatertib boleh, selain daripada itu, memerintah pelajar itu membayar pampasan sebanyak yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib berkenaan dengan apa-apa kerosakan kepada mana-mana harta atau apa-apa kerugian atau bencana kepada mana-mana orang yang pelajar itu mungkin didapati bertanggungjawab atasnya oleh Pihak Berkuasa Tatatertib semasa menjalankan prosiding tatatertib itu; seorang pelajar boleh diperintahkan membayar pampasan di bawah perenggan ini tidak kira sama ada harta yang rosak itu kepunyaan Kolej Universiti atau kepunyaan orang lain.
- 64.2 Amaun pampasan yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib di bawah perenggan (64.1) hendaklah suatu amaun yang patut dan munasabah dengan mengambil kira semua hal perkara kes dan orang-orang yang terlibat di dalam kes itu.
- 64.3 Pampasan yang ditetapkan di bawah perenggan (64.1) hendaklah dibayar oleh pelajar itu kepada Bendahari dalam tempoh yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib.
- 64.4 Peruntukan-peruntukan Kaedah 68 hendaklah dipakai *mutatis mutandis* jika pelajar itu tidak membayar pampasan yang ditetapkan di bawah perenggan (64.1) dalam tempoh yang ditentukan di bawah perenggan (64.3).
- 64.5 Bendahari hendaklah membayar wang pampasan yang dibayar oleh pelajar di bawah perenggan (64.3) itu kepada orang yang diperakui oleh Pihak Berkuasa Tatatertib sebagai berhak menerimanya.
- 64.6 Apa-apa pampasan yang kena dibayar atau yang dibayar di bawah kaedah ini adalah tidak menyentuh hak mana-mana orang untuk mengambil prosiding sivil dalam mahkamah undang-undang untuk mendapatkan pampasan berkenaan

dengan kerosakan, kerugian atau bencana yang tersebut dalam perenggan (64.1), atau hak mana-mana orang untuk menerima apa-apa bayaran atau pampasan di bawah mana-mana undang-undang bertulis lain berkeadaan dengan kerosakan, kerugian atau bencana itu.

64.7 Apa-apa pampasan yang kena dibayar atau yang dibayar di bawah kaedah ini tidaklah menjejaskan hak mana-mana orang untuk memulakan prosiding sivil dalam mahkamah undang-undang bagi kerosakan atau pampasan berkenaan dengan kerosakan, kerugian atau kecederaan yang disebut dalam perenggan (64.1), atau hak mana-mana orang untuk menerima apa-apa bayaran atau pampasan di bawah mana-mana undang-undang bertulis lain berkenaan dengan kerosakan, kerugian atau kecederaan itu.

65. Tiada seorang pun boleh hadir dalam sesuatu prosiding tatatertib KECUALI :-

- (a) Pihak Berkuasa Tatatertib dan kakitangannya;
- (b) Pelajar yang terhadapnya prosiding tatatertib itu diambil;
- (c) Ibubapa atau penjaga pelajar itu;
- (d) Seseorang saksi semasa dia memberi keterangan, atau apabila dikehendaki oleh Pihak Berkuasa Tatatertib; dan
- (e) Mana-mana orang lain yang dibenarkan hadir oleh Pihak Berkuasa Tatatertib atas apa-apa sebab yang tertentu.

66. Penggantungan dan pembuangan pelajar yang dipertuduh atas suatu kesalahan jenayah atau terhadapnya suatu kesalahan jenayah adalah dibuktikan

66.1 Jika seorang pelajar dipertuduhkan atas suatu jenayah maka ia hendaklah selepas sahaja daripada itu digantung menjadi seorang pelajar dan ia tidak boleh, dalam masa menunggu keputusan prosiding jenayah itu, berada di dalam atau memasuki kampus Kolej Universiti

66.2 Jika Mahkamah dapati sesuatu pertuduhan atas suatu kesalahan jenayah dibuktikan terhadap seorang pelajar, maka pelajar itu hendaklah selepas sahaja daripada itu terhenti menjadi seorang pelajar Kolej Universiti, dan ia tidak boleh berada di dalam atau memasuki kampus Kolej Universiti.

66.3 Seseorang pelajar yang ditahan, atau yang tertakluk kepada apa-apa perintah yang mengenakan sekatan ke atasnya, di bawah mana-mana undang-undang bertulis berhubung dengan tahanan pencegahan atau keselamatan dalam negeri, hendaklah, selepas sahaja daripada itu terhenti menjadi seorang pelajar dan ia tidak boleh berada di dalam atau memasuki kampus Kolej Universiti.

66.4 Seseorang pelajar yang digantung dan terhenti menjadi seorang pelajar dibawah peruntukan perenggan (66.1) tidak boleh, semasa ia digantung sedemikian, diterima menjadi seorang pelajar mana-mana institusi pengajian tinggi lain, dalam Malaysia tanpa kelulusan bertulis Menteri boleh mengenakan apa-apa terma dan syarat sebagaimana yang difikirkannya patut dikenakan menurut bicara mutlakny.

66.5 Peruntukan perenggan (66.1),(66.2),(66.3), dan (66.4) hendaklah terpakai bagi seorang walaupun keputusan masih ditunggu dalam mana-mana mahkamah atau dihadapan mana-mana pihak berkuasa lain mengenai apa-apa permohonan, petisyen, rayuan, atau apa-apa permohonan, petisyen, rayuan, atau apa-apa jua langkah prosiding lain yang dibuat olehnya atau mana-mana

orang lain berkenaan dengan prosiding jenayah, tahanan, atau perintah yang mengenakan sekatan itu mengikut mana-mana yang berkenaan:

67. Dikeluarkan daripada atau ditahan daripada masuk ke dalam Kolej Universiti akan seseorang pelajar yang digantung atau dibuang

Jika seseorang pelajar digantung atau dibuang daripada Kolej Universiti, Naib Canselor hendaklah memastikan atau mendapatkan supaya pelajar itu dikeluarkan daripada atau ditahan daripada masuk ke dalam Kolej Universiti itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, dengan bantuan mana-mana yang berkenaan, dengan bantuan mana-mana pegawai atau pekerja Kolej Universiti itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, dan boleh meminta mana-mana pegawai polis menolong dalam memasti atau mendapatkan pelajar itu dikeluarkan daripada atau ditahan daripada masuk ke dalam Kolej Universiti itu, mengikut mana-mana yang berkenaan; pegawai polis itu boleh, atas permintaan itu, bagi maksud sebagaimana yang tersebut di atas, menggunakan apa-apa kekerasan yang munasabah atau selainnya sebagaimana yang perlu ke atas pelajar itu atau ke atas mana-mana orang lain.

BAHAGIAN VI RAYUAN

68. Hak rayuan dan notis rayuan

68.1 Seseorang pelajar yang tidak puas hati dengan sesuatu keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib boleh merayu terhadap keputusan itu kepada Naib Canselor, dan Naib Canselor boleh, jika difikirkannya patut, menolak terus rayuan itu.

68.2 Jika seseorang pelajar tidak puas hati dengan sesuatu keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib, dia boleh memberi notis secara bertulis tentang cadangannya hendak merayu terhadap keputusan itu dengan memfail kepada Naib Canselor suatu notis rayuan dalam dua salinan dalam masa tujuh hari bekerja dari tarikh keputusan itu diberi.

68.3 Notis rayuan itu hendaklah menyatakan dengan terang alasan-alasan rayuan itu.

69. Menyampaikan rayuan kepada Naib Canselor

69.1 Sekiranya permohonan tersebut ditolak oleh Naib Canselor maka rayuan semula boleh dikemukakan kepada Naib Canselor bersama dengan surat salinan nota-nota prosiding tatatertib yang berkenaan dengannya notis rayuan itu diberi dalam kes-kes yang mengakibatkan kes-kes buang dari Kolej Universiti dan sebagainya.

69.2 Semua rayuan terhadap hukuman hendaklah dikemukakan kepada Naib Canselor Kolej Universiti .

70. Tindakan oleh Naib Canselor

- 70.1 Naib Canselor boleh, apabila menerima notis rayuan dan nota-nota prosiding tatatertib itu daripada Pegawai Hal Ehwal pelajar, meminta apa-apa maklumat atau butir-butir lanjut yang berkenaan dengannya notis rayuan itu diberi.
- 70.2 Jika Naib Canselor menolak secara terus rayuan tersebut, keputusan Naib Canselor itu hendaklah disampaikan kepada pelajar itu melalui Pegawai Hal Ehwal Pelajar.
- 70.3 Jika Naib Canselor tidak menolak terus rayuan itu, dia hendaklah melantik suatu jawatankuasa terdiri daripada dua orang atau lebih, dari dalam atau luar Kolej Universiti, untuk menimbangkan rayuan itu dan membuat syor-syornya kepada Naib Canselor, dan, setelah menerima syor itu, Naib Canselor boleh memberi apa-apa keputusan atas rayuan itu sebagaimana yang difikirkannya patut dan wajar.
- 70.4 Jika Naib Canselor melantik sesuatu jawatankuasa di bawah perenggan (70.3) untuk menimbangkan rayuan itu, keputusan Naib Canselor atas rayuan itu yang dibuat selepas menerima syor-syor Jawatankuasa itu hendaklah disampaikan kepada pelajar itu melalui Pegawai Hal Ehwal Pelajar.

71. Rayuan tidak berkuatkuasa sebagai menggantung pelaksanaan

Sesuatu rayuan yang dibuat oleh seseorang pelajar adalah tidak berkuatkuasa sebagai menggantung pelaksanaan hukuman yang dikenakan dibawah Kaedah 56 atau di bawah Kaedah 69 sebagai menggantung pembayaran apa-apa yang diperintahkan dibayar, melainkan jika Naib Canselor mengarahkan sebaliknya.

BAHAGIAN VII AM

72. Kesalahan-kesalahan tatatertib

Seseorang pelajar yang melakukan pelanggaran terhadap, atau tidak mematuhi, atau melanggar, mana-mana daripada Kaedah-Kaedah ini atau mana-mana sekatan, syarat atau terma, yang dikenakan di bawah kaedah-kaedah ini atau mana-mana perintah, suruhan atau arahan yang diberikan di bawah Kaedah-Kaedah ini adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

73. Kaedah-kaedah ini tidak mengurangkan tanggungan jenayah

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

74. Pembatalan

Peraturan Tatatertib Pelajar Kolej Universiti Islam Melaka (Pindaan 2007), dibatalkan.

Kaedah-kaedah Tatatertib Pelajar telah diperbaharui pada Mei 2016.

PERATURAN RUMSIS

Peringatan :

Peraturan ini hendaklah dibaca bersama dengan Bahagian III Kaedah-Kaedah Kolej Universiti Islam Melaka (Tatatertib Pelajar).

1. Tatatertib Am :

- 1.1 Pelajar dikehendaki supaya tidak menggunakan alat-alat elektrik yang tidak dibenarkan di Rumsis dan sebarang alat yang boleh menyebabkan kebakaran (seperti lilin) atau bahan-bahan mudah terbakar atau bahan-bahan seumpamanya.
- 1.2 Pelajar tidak dibenarkan membawa, memindah atau mengalih perabot-perabot Rumsis atau mana-mana premis Rumsis tanpa mendapat kebenaran dari Pegawai yang diberi kuasa.
- 1.3 Pelajar dilarang bermain sebarang permainan yang tidak dibenarkan (out door) di dalam bilik Rumsis.
- 1.4 Pelajar tidak dibenarkan memasak dan menjalankan apa-apa aktiviti perniagaan di Rumsis atau di sekitar Rumsis kecuali mendapat kebenaran bertulis dari pihak yang diberi kuasa.
- 1.5 Pelajar dilarang membuat bising atau memainkan apa-apa alat muzik yang tidak dibenarkan, radio atau televisyen, video yang boleh mengganggu ketenteraman pelajar di mana-mana sama ada di kawasan Rumsis atau sebarang bilik tanpa kebenaran Naib Canselor atau pegawai yang telah diberi kuasa.
- 1.6 Pelajar adalah dilarang menganggotai atau bersubahat dengan pertubuhan haram atau pergerakan liar, atau sebarang kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan agama, negara dan Kolej Universiti.
- 1.7 Pelajar dilarang merosakkan sebarang harta-benda Rumsis (harta Kerajaan) atau milik perseorangan.
- 1.8 Pelajar dilarang mengancam, mengugut atau mendera (*ragging*) kepada mana-mana pelajar atau kakitangan Kolej Universiti.
- 1.9 Semua pelajar lelaki diwajibkan sembahyang Jumaat di Masjid.
- 1.10 Pelajar tidak dibenarkan tinggal di luar Rumsis kecuali dengan kebenaran Naib Canselor atau pegawai yang telah diberi kuasa.
- 1.11 Semua pelajar tahun pertama pengajian adalah diwajibkan menginap di Rumsis melainkan dengan kebenaran Naib Canselor atau Pegawai yang diberi kuasa.
- 1.12 Penentuan bilik dan blok Rumsis bagi seseorang pelajar adalah ditentukan oleh Pentadbiran Rumsis.

- 1.13 Setelah diperuntukan sesebuah bilik, penghuni tidak boleh berpindah ke bilik lain tanpa mendapat kebenaran secara bertulis daripada pihak Pentadbiran Rumsis.
- 1.14 Setiap penghuni dikehendaki membayar ganti rugi ke atas apa-apa kelengkapan Rumsis yang hilang musnah atau rosak berpunca dari kecuaiian penghuni sendiri.
- 1.15 Stor simpanan barang adalah kawasan larangan bagi penghuni Rumsis dan tidak dibenarkan memasukinya dengan kebenaran Pentadbiran Rumsis.
- 1.16 Makanan tidak halal menurut agama Islam tidak boleh dibawa sama sekali ke dalam Rumsis.
- 1.17 Penghuni Rumsis adalah dilarang berbahasa kesat dan kasar atau lucah dan mestilah sentiasa berkelakuan baik beradab sopan dan memelihara maruah sesuai dengan status pelajar Kolej Universiti .
- 1.18 Penghuni Rumsis adalah dilarang membawa atau memelihara apa-apa jenis haiwan di Rumsis.

2. Pelawat

- 2.1 Waktu melawat adalah seperti mana yang telah ditetapkan iaitu :

Isnin-Jumaat : **5.00 ptg-7.00ptg**

Sabtu-Ahad & Cuti Am : **8.00 pg-7.00ptg**

- 2.2 Semua pelawat mestilah memakai pas pelawat yang dikeluarkan oleh Unit Keselamatan Kolej Universiti .
- 2.3 Rumsis siswi adalah kawasan larangan kepada mana-mana pelawat lelaki/siswa.
- 2.4 Rumsis siswa adalah kawasan larangan kepada mana-mana pelawat perempuan/siswi.

3. Peraturan Rumsis

- 3.1 Bilik Rumsis, mestilah sentiasa bersih dan kemas.
- 3.2 Susunan perabot Rumsis perlu berada di tempat yang telah ditetapkan.
- 3.3 Sebarang gambar atau poster tidak boleh ditampal atau digantung di mana-mana bahagian di dalam bilik Rumsis atau premis Rumsis.
- 3.4 Semua pakaian harian yang basah dan lembab hendaklah dijemur ditempat yang dikhaskan.

- 3.5 Penghuni Rumsis adalah diharamkan memiliki atau menyimpan sebarang senjata atau lain-lain barang atau bahan yang boleh ditakrifkan sebagai senjata.
- 3.6 Penghuni Rumsis adalah dilarang menampal, menyimpan atau mempunyai gambar, video dan sebarang bahan atau alat yang ditakrifkan sebagai lucah.
- 3.7 Penghuni Rumsis dilarang memiliki, mencetak, menerbit atau mengedarkan apa-apa bahan bercetak berbentuk hasutan, propaganda subversif atau berbau politik yang boleh mengancam keselamatan negara di dalam Rumsis.
- 3.8 Setiap penghuni Rumsis hendaklah berjimat cermat menggunakan air dan elektrik.
- 3.9 Penghuni Rumsis tidak dibenarkan merendam pakaian di tempat cuci muka (sinki) di bilik air.
- 3.10 Tandas dan bilik air hendaklah digunakan mengikut peraturan yang betul. Tandas wajib dibersihkan selepas digunakan. Penghuni Rumsis dikehendaki membersihkan/mencuci bilik air dan tandas di bilik masing-masing sekali seminggu di bawah pengawasan ketua bilik.
- 3.11 Ketua Bilik adalah bertanggungjawab menentukan keadaan di bawah ini sentiasa sempurna :
 - i. Menjaga kebersihan bilik (mengikut jadual giliran yang ditetapkan oleh Ketua Bilik)
 - ii. Tempat tidur hendaklah kemas dan disusun mengikut peraturan yang betul.
 - iii. Semua pakaian hendaklah dijemur ditempat yang telah ditetapkan.
 - iv. Memastikan kebersihan bilik mandi dan tandas di bilik masing-masing.
 - v. Ketua Bilik berhak menjalankan pemeriksaan bilik masing-masing pada mana- mana yang difikirkan perlu.
- 3.12 Felo Rumsis atau Penyelia Rumsis atau Pegawai yang diberi kuasa berhak membuat pemeriksaan Rumsis pada bila-bila masa.
- 3.13 Penghuni Rumsis hendaklah mengikuti program yang dianjurkan oleh Rumsis dan Kolej. Tindakan akan diambil sekiranya gagal untuk hadir.
- 3.14 Penghuni Rumsis tidak dibenarkan membuang sampah dari tingkat atas ke bawah.
- 3.15 Penghuni Rumsis hendaklah berpakaian sopan ketika berada di dalam bilik masing- masing bagi menghormati rakan yang lain.
- 3.16 Semua pakaian peribadi hendaklah dijemur di tempat yang dikhaskan atau terselindung.
- 3.17 Penghuni Rumsis hendaklah berpakaian sopan dan menutup aurat ketika di koridor atau semasa menyidai pakaian.

- 3.18 Harta atau milik persendirian adalah menjadi tanggungjawab masing-masing menyimpannya dengan selamat. Sekiranya terdapat keraguan pihak Kolej Universiti berhak menyelongkar dan mengambil harta milik persendirian pelajar. Pihak Kolej Universiti tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kehilangan barang persendirian pelajar.
- 3.19 Penggunaan TV yang disediakan oleh pihak Kolej Universiti hanya dibenarkan selepas jam 4.00 petang hingga 11.00 malam pada hari-hari perkuliahan. Pada hari cuti penggunaan TV dibenarkan hingga 12.00 malam. Penggunaan TV tidak dibenarkan pada waktu-waktu sembahyang.
- 3.20 Pembesar suara (microphone, radiophone) mestilah ditempatkan di bilik yang dikhaskan dan hendaklah dikendalikan oleh orang-orang yang tertentu sahaja.
- 3.21 Pelajar hanya dibenarkan menggunakan radio dengan pengawalan bunyi yang terbatas dan tidak mengganggu orang lain.
- 3.22 Pelajar tidak dibenarkan untuk membawa sebarang alat muzik yang boleh mengganggu atau membuat bising kepada penghuni Rumsis yang lain.
- 3.23 Lampu Rumsis hendaklah dipadamkan pada jam 12.00 malam.

4. Peraturan kebakaran

- 4.1 Sekiranya berlaku kebakaran, penghuni yang mula-mula sekali melihatnya hendaklah memberitahu pentadbir Rumsis atau pihak keselamatan yang berhampiran dengan segera.
- 4.2 Alat penggera kebakaran perlu dibunyikan.
- 4.3 Penghuni Rumsis perlu keluar dari bilik masing-masing dan berkumpul di tempat selamat.

5. Bencana alam

- 5.1 Sekiranya berlaku bencana alam hendaklah mengosongkan bilik dan mendapatkan bantuan.
- 5.2 Penghuni hendaklah menyelamatkan diri dengan melalui laluan yang selamat serta mengikut arahan yang diberi.
- 5.3 Berkumpul di kawasan lapang yang jauh dari bangunan atau tempat bencana.
- 5.4 Penghuni Rumsis perlu menghubungi Pentadbir Rumsis atau pihak Keselamatan dengan segera.

6. Rawatan kecemasan

- 6.1 Jika berlaku kecemasan yang memerlukan rawatan pada waktu pejabat, penghuni perlu menghubungi pentadbir Rumsis. Pentadbir Rumsis bertanggungjawab memastikan penghuni berkenaan mendapat rawatan ke hospital berdekatan.

7. Keluar rumsis:

- 7.1 Pelajar hanya dibenarkan keluar dari Rumsis setelah mendapat kebenaran bertulis dari pihak Pentadbiran Rumsis dan pulang semula ke Rumsis sebelum jam 7.00 malam. Pelajar adalah dilarang keluar dari Rumsis selepas jam 7.00 malam kecuali dengan kebenaran Pentadbiran Rumsis.
- 7.2 Pelajar yang hendak keluar Rumsis pada masa kecemasan atau ingin pulang ke kampung pada waktu perkuliahan hendaklah mengisi borang keluar Rumsis dan mendapat kebenaran daripada pihak Pentadbiran Rumsis.
- 7.3 Sebelum meninggalkan Rumsis, pelajar dikehendaki menyerahkan borang keluar Rumsis dan meninggalkan kad Rumsis di Pondok Pengawal dan mengambilnya kembali semasa pulang semula ke Rumsis.
- 7.4 Pelajar hendaklah melaporkan dengan segera kepada pihak Kolej sekiranya berlaku kemalangan atau kecemasan semasa berada di luar Rumsis.
- 7.5 Balik ke kampung atau keluar Rumsis tanpa kebenaran adalah merupakan kesalahan yang berat.

8. Tempat makan / Kafetaria :

- 8.1 Pelajar diwajibkan mematuhi peraturan pakaian pelajar Kolej Universiti semasa ke Kafetaria.
- 8.2 Mewujudkan suasana tenang dan harmoni di tempat makan/kafetaria.
- 8.3 Sebarang masalah di tempat makan/kafetaria hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Hal Ehwal Pelajar.
- 8.4 Pelajar tidak dibenarkan berada di tempat makan/kafetaria selepas jam 11 malam.
- 8.5 Pengasingan tempat duduk pelajar antara lelaki dan perempuan hendaklah dipatuhi. Tindakan tatatertib akan dikenakan sekiranya tidak mematuhi peraturan ini.

9. Penggunaan telefon

- 9.1 Pelajar tidak dibenarkan menggunakan telefon di Pejabat Pentadbiran Rumsis kecuali dalam kes-kes tertentu dan mendapat kebenaran Pihak Pentadbiran Rumsis terlebih dahulu.
- 9.2 Pihak Pentadbiran Rumsis tidak akan membenarkan pelajar menerima panggilan telefon melainkan hanya menerima pesanan sahaja.
- 9.3 Penggunaan telefon awam di Rumsis dibenarkan hingga pukul 11.00 malam sahaja
- 9.4 Pelajar hendaklah menutup aurat ketika menggunakan telefon awam.

10. Penggunaan kenderaan Kolej

- 10.1 Perjalanan kenderaan Kolej adalah ditentukan oleh pihak Kolej.

- 10.2 Pelajar tidak dibenarkan meminta atau mengarah mana-mana pemandu atau kakitangan Kolej membawa kenderaan Kolej kecuali dengan kebenaran daripada pihak Kolej

PERATURAN BERPAKAIAN PELAJAR KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA

1. Pengenalan

- 1.1 Peraturan Berpakaian Pelajar ini diperbuat dan dikeluarkan berdasarkan peruntukan Kaedah 25, Kaedah-kaedah Kolej Universiti Islam Melaka (Tatatertib Pelajar) Pindaan 2016, sebagai satu arahan bertulis Naib Canselor.
- 1.2 Peraturan berpakaian ini adalah suatu peraturan cara berpakaian dan penampilan diri yang dikuatkuasakan kepada pelajar Kolej Universiti Islam Melaka (Kolej Universiti). Peraturan ini bertujuan untuk membentuk imej personaliti unggul bersesuaian dengan tuntutan Islam dan memelihara nama baik Kolej Universiti sebagai institusi pengajian tinggi yang berteraskan pendidikan Islam.
- 1.3 Peruntukan yang terkandung di dalam Peraturan Berpakaian Pelajar ini dijangka dapat membentuk sahsiah dan keperibadian tinggi dalam kalangan pelajar Kolej Universiti . Pematuhan terhadap Peraturan ini berupaya mewujudkan suatu suasana kampus yang kondusif dalam usaha membangunkan modal insan yang memiliki nilai-nilai tatasusila, disiplin, harmoni dan menjiwai adab sopan.

2. Peraturan-peraturan am mengenai cara berpakaian

Semua pelajar diwajibkan berpakaian sopan dan menutup aurat dan tidak menjolok mata. Kewajipan ini adalah selaras dengan firman Allah s.w.t seperti berikut :

“Katakanlah kepada orang laki-laki yang beriman : Hendaklah mereka menahan pandangannya dari memelihara kemaluannya, yang sedemikian itu adalah lebih suci bagi mereka, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang mereka lakukan” . (An – Nur : 30)

"Katakanlah kepada wanita yang beriman : Hendaklah mereka menahan pandangannya, memeliharanya dan janganlah menampakkan perhiasannya, kecuali (biasa) nampak daripadanya. Dan hendaklah mereka menutupkan kain tudung ke dadanya, dan janganlah menampakkan perhiasannya, kecuali kepada suami mereka, atau ayah mereka, dan putera-putera mereka, atau putera-putera suami mereka atau saudara-saudara mereka atau putera-putera saudara-saudara lelaki mereka, atau putera-putera saudara-saudara perempuan mereka, atau wanita-wanita Islam, atau budak-budak (hamba) yang mereka miliki, atau pelayan-pelayan lelaki yang tidak mempunyai keinginan (terhadap wanita) atau anak-anak yang belum mengerti tentang aurat wanita. Dan janganlah mereka memukulkan (menghentakan) kakinya agar diketahui

perhiasan yang mereka sembunyikan. Dan bertaubatlah kamu sekalian kepada Allah, hai orang-orang yang beriman supaya kamu beruntung.” (An – Nur : 31)

- 2.1 Pelajar hendaklah memakai dan mempamerkan kad pelajar semasa berada di dalam kampus dan semasa berurusan dengan mana-mana pejabat di dalam kawasan kampus.
- 2.2 Pelajar hendaklah memakai kasut bertutup, tidak boleh berselipar atau memakai kemeja-T tidak berkolar semasa berada di dalam kawasan kampus atau semasa berurusan dengan mana-mana pejabat di dalam kawasan kampus.
- 2.3 Pelajar hendaklah mengamalkan pemakaian yang bersih, kemas, sopan dan sesuai dengan syariat Islam dan norma atau budaya Malaysia.
- 2.4 Pelajar tidak dibenarkan memakai pakaian atau aksesori yang bertentangan dengan hukum Islam, adab kesopanan orang timur atau melambangkan sebarang pertubuhan atau kumpulan tertentu.
- 2.5 Pelajar adalah tertakluk kepada syarat-syarat pakaian yang ditetapkan dibawah peraturan fakulti, makmal atau mana-mana peraturan di tempat-tempat atau pusat-pusat di dalam kampus yang mempunyai peraturan yang berasingan.
- 2.6 Semua pelajar yang bukan Islam perlu mematuhi peraturan berpakaian yang tidak menjolok mata, sopan, tidak ketat, dan kemas.

PERATURAN PAKAIAN UNTUK PELAJAR PEREMPUAN ISLAM

3. Ciri-ciri am

- 3.1 Pakaian perempuan mestilah tidak menyerupai pakaian lelaki.
- 3.2 Pakaian hendaklah menutupi aurat kecuali muka dan kedua-dua tapak tangan.
- 3.3 Pakaian yang dipakai hendaklah tidak ketat, menampakkan bentuk tubuh, nipis, pendek, jarang, dan menarik perhatian umum.
- 3.4 Baju hendaklah labuh melepasi dan menutup punggung, tidak jarang dan lengan panjang sampai ke pergelangan tangan.
- 3.5 Kain mestilah tidak berbelah, tidak nipis, tidak jarang, longgar dan labuh sehingga menutupi buku lali.
- 3.6 Tudung kepala hendaklah dipakai bersama anak tudung, tidak jarang atau nipis, menutupi kepala, leher, dada dan bahu.
- 3.7 Pemakaian purdah atau apa sahaja yang menutup muka adalah dilarang.

- 3.8 Kasut hendaklah menutupi jari kaki, lereng kaki dan tumit. Tumit kasut hendaklah tidak terlalu tinggi.
- 3.9 Pemakaian sarung kaki adalah diwajibkan.
- 3.10 Pemakaian seluar *denim* atau *jeans* adalah dilarang.
- 3.11 Pemakaian alat solek, aksesori dan pewangi hendaklah secara sederhana.
- 3.12 Bertindik hanya dibenarkan di bahagian telinga sahaja dan hendaklah tidak keterlaluan. *Tattoo* adalah diharamkan di mana-mana anggota badan.
- 3.13 Pemakaian pewarna kuku selain inai adalah tidak dibenarkan.

PERATURAN PAKAIAN UNTUK PELAJAR PEREMPUAN BUKAN ISLAM

4. Ciri-ciri am

- 4.1 Pakaian yang dipakai hendaklah tidak ketat, menampakkan bentuk tubuh, nipis, pendek, jarang, dan menarik perhatian umum. Sekiranya memakai 'skirt' ianya hendaklah labuh sampai ke buku lali dan tidak berbelah.
- 4.2 Seluar hendaklah longgar, tidak sendat atau ketat. Seluar hendaklah dipakai dengan baju yang longgar, labuh melepasi punggung.
- 4.3 Baju hendaklah labuh, longgar dan lengan panjang sampai ke pergelangan tangan (sekurang-kurangnya melebihi paras siku). Baju hendaklah labuh melepasi dan menutup punggung serta tidak nipis dan jarang.
- 4.4 Pakaian wanita mestilah tidak menyerupai pakaian lelaki.
- 4.5 Pakaian mengikut tradisi kaum boleh dipakai dengan syarat mematuhi ciri-ciri am peraturan pakaian.
- 4.6 Kasut hendaklah menutupi jari kaki, lereng kaki dan tumit. Tumit kasut hendaklah tidak terlalu tinggi.
- 4.7 Pemakaian sarung kaki adalah diwajibkan.
- 4.8 Pemakaian seluar *denim* atau *jeans* adalah dilarang.
- 4.9 Pemakaian alat solek, aksesori dan pewangi hendaklah secara sederhana. Bertindik dibenarkan di bahagian telinga sahaja dan hendaklah tidak keterlaluan.
- 4.10 Rambut perlu diikat dengan rapi dan kemas. Mewarnakan rambut adalah dilarang.
- 4.11 Pemakaian pewarna kuku selain inai adalah tidak dibenarkan. *Tattoo* adalah diharamkan di mana-mana anggota badan.
- 4.12 Pemakaian tudung kepala dan baju kurung adalah digalakkan.

**PERATURAN PAKAIAN UNTUK
PELAJAR LELAKI ISLAM DAN BUKAN ISLAM**

5. Ciri-ciri am

- 5.1 Pakaian lelaki mestilah tidak menyerupai pakaian perempuan.
- 5.2 Pakaian mestilah menutupi aurat lelaki.
- 5.3 Pemakaian aksesori seperti rantai, subang dan gelang tidak dibenarkan. *Tattoo* adalah diharamkan di mana-mana anggota badan.
- 5.4 Panjang rambut tidak melebihi kolar baju dan gaya potongan tidaklah luar biasa. Rambut berfesyen yang melambangkan budaya yang tidak baik seperti *afro*, *punk*, berekor dan diwarnakan adalah dilarang.
- 5.5 Tidak dibenarkan membotakkan kepala kecuali yang disyariatkan oleh agama atau masalah kesihatan.
- 5.6 Baju/pakaian Kebangsaan boleh dipakai asalkan ia tidak melanggar peraturan-peraturan Kolej.
- 5.7 Kasut hendaklah menutupi jari kaki, lereng kaki dan tumit. Tumit kasut hendaklah tidak terlalu tinggi.
- 5.8 Pemakaian sarung kaki adalah diwajibkan.
- 5.9 Pemakaian seluar *denim* atau *jeans* adalah dilarang bagi semua urusan atau majlis rasmi.
- 5.10 Pemakaian songkok berwarna hitam atau biru gelap adalah digalakkan.
- 5.11 Janggut dan misai perlu kemas, rapi dan tidak boleh diwarnakan.

**PERATURAN-PERATURAN PAKAIAN BAGI SEMUA PELAJAR
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA**

**BAB I
TATACARA PAKAIAN BAGI PELAJAR LELAKI
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA**

6. Pakaian ketika ke kuliah, perpustakaan dan urusan rasmi

6.1 Baju

- (a) Memakai baju kemeja berlengan panjang atau pendek yang bersesuaian dengan tatacara berpakaian (rujuk Perkara 1)
- (b) Pemakaian *T-shirt* tidak berkolar adalah dilarang untuk tujuan ke kuliah, perpustakaan dan semua urusan rasmi. *T-shirt* berkolar tidak boleh menggunakan sebarang lambang, logo organisasi tertentu (kecuali logo atau lambang Kolej Universiti), pertubuhan, tiada gambar dan senikata lucu serta ganas.
- (c) Pemakaian tali leher adalah digalakkan.
- (d) Memakai baju Melayu yang lengkap setiap hari Jumaat adalah digalakkan.

- (e) Memakai baju korporat Kolej Universiti pada hari Rabu dan memakai baju batik pada hari Khamis adalah digalakkan.
- (f) Memakai jubah adalah tidak dibenarkan.

6.2 Seluar

- (a) Memakai seluar 'slack' yang -sesuai dan separas buku lali.
- (b) Tidak berwarna-warni dan bercorak.
- (c) Tidak koyak, bertampal-tampal dan mempunyai poket yang banyak.
- (d) Kaki seluar tidak berserabut dan berbulu-bulu.
- (e) Sebarang jenis seluar *denim* dan jeans adalah tidak dibenarkan untuk tujuan ke kuliah, perpustakaan dan semua urusan rasmi.
- (f) Memakai kain pelikat adalah tidak dibenarkan untuk tujuan ke kuliah, perpustakaan dan semua urusan rasmi.

6.3 Songkok, Serban Dan Topi

- (a) Memakai songkok yang berwarna hitam atau biru gelap.
- (b) Memakai, serban dan topi tidak dibenarkan.

6.4 Kasut Dan Sarung Kaki

- (a) Memakai kasut kulit yang bertutup berwarna hitam atau gelap.
- (b) Memakai sarung kaki yang sesuai.
- (c) Selipar dan sandal tidak dibenarkan.

6.5 Rambut

- (a) Kemas dan diurus rapi.
- (b) Tidak panjang (rambut belakang tidak melebihi kolar baju).
- (c) Rambut hadapan tidak melebihi kening dan rambut tepi tidak menutup telinga.
- (d) Rambut berfesyen yang melambangkan budaya yang tidak baik seperti *afro*, *punk*, berekor dan diwarnakan adalah dilarang.

7. Pakaian ketika di kampus (selain dari urusan rasmi)

7.1 Baju

- (a) Memakai baju kemeja berlengan panjang atau pendek.

- (b) Memakai baju batik.
- (c) Memakai *T-shirt* berkolar atau tidak berkolar yang tidak menggunakan sebarang lambang, logo organisasi tertentu (kecuali logo atau lambang Kolej Universiti), pertubuhan, tiada gambar dan senikata lucah serta ganas.
- (d) Memakai baju Melayu.
- (e) Memakai jubah atau kurta.
- (f) Singlet tanpa lengan adalah tidak dibenarkan.

7.2 Seluar

- (a) Memakai seluar yang sesuai dan separas buku lali.
- (b) Tidak koyak dan bertampal-tampal.
- (c) Memakai kain pelikat adalah tidak dibenarkan.

7.3 Songkok, kopiah, dan serban dan topi

- (a) Memakai songkok berwarna hitam atau biru gelap
- (b) Memakai kopiah atau kopiah berserban.
- (c) Memakai topi tidak boleh menggunakan sebarang lambang, logo organisasi tertentu (kecuali logo atau lambang Kolej Universiti), pertubuhan, tiada gambar dan senikata lucah serta ganas.

7.4 Kasut, dan sandal

- (a) Memakai kasut dan sandal yang sesuai.

8. Pakaian untuk bersukan

8.1 Baju

Memakai *T-shirt* samada berkolar atau tidak, berlengan panjang atau pendek. Pemakaian singlet dan baju ketat adalah dilarang.

8.2 Seluar

Memakai seluar sukan (*track*) yang longgar yang menutupi aurat antara pusat dan lutut. Pemakaian seluar pendek adalah tidak dibenarkan kecuali bersama seluar ketat (*tight*).

8.3 Kasut dan sarung kaki

- (a) Memakai kasut sukan yang bersesuaian.
- (b) Memakai sarung kaki.

9. Pakaian ketika sembahyang

9.1 Baju

- (a) Memakai baju Melayu.
- (b) Memakai jubah atau kurta.

9.2 Songkok, kopiah dan serban

- (a) Memakai songkok berwarna hitam atau biru gelap.
- (b) Memakai kopiah atau kopiah berserban

BAB II PERATURAN-PERATURAN BAGI PELAJAR PEREMPUAN KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA

10. Pakaian ketika ke kuliah, perpustakaan, urusan rasmi

10.1 Baju

- (a) Memakai baju kurung atau jubah yang menutup aurat longgar, tidak nipis, tidak jarang dan tidak melekat (*body hugging*).
- (b) Memakai baju uniform atau korporat Kolej Universiti yang longgar yang melepasi dan menutup punggung bersama kain yang longgar dan tidak melekat (*body hugging*) yang melepasi buku lali.

10.2 Tudung kepala

- (a) Memakai tudung kepala bersama anak tudung
- (b) Tudung hendaklah tidak jarang atau nipis, menutupi kepala, leher, dada dan bahu

10.3 Kasut dan sarung kaki

- (a) Memakai sarung kaki.
- (b) Selipar tidak dibenarkan.
- (c) Memakai kasut yang menutupi jari kaki, lereng kaki dan tumit.
- (d) Tumit kasut hendaklah tidak terlalu tinggi

11. Pakaian ketika bersukan

11.1 Baju

- (a) Memakai kemeja T-shirt yang berlengan panjang, longgar, tidak melekat dan melepasi dan menutup punggung.
- (b) *T-shirt* tidak boleh menggunakan sebarang lambang, logo organisasi tertentu (kecuali logo atau lambang Kolej Universiti), pertubuhan, tiada gambar dan senikata lucah serta ganas

11.2 Seluar

- (a) Memakai seluar sukan (track) yang longgar yang melepasi buku lali

11.3 Kasut dan sarung kaki

- (a) Memakai kasut sukan yang bersesuaian.
- (b) Memakai sarung kaki.

11.4 Tudung kepala

- (a) Memakai tudung kepala bersama anak tudung
- (b) Tudung hendaklah tidak jarang atau nipis, menutupi kepala, leher, dada dan bahu

BAB III PEMAKAIAN KAD MATRIK

- (a) Pelajar adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan berikut bagi penggunaan dan atau pemakaian Kad Matrik.
- (b) Setiap pelajar mestilah mempunyai kad matrik dan diwajibkan memakainya semasa berada di Kolej.
- (c) kad matrik hendaklah dipakai atau disemat di bahagian dada serta mempamerkan nama dan gambar pelajar.
- (d) Sebarang pindaan oleh pelajar pada kad matrik adalah menjadi satu kesalahan dan dianggap tidak sah.

BAB IV TINDAKAN TATATERTIB BAGI PELAJAR

Pelajar yang melanggar peraturan Peraturan Pakaian Bagi Pelajar Kolej Universiti Islam Melaka boleh dikenakan hukuman di bawah fasal 47(a)-(g), Bahagian V, Acara Tatatertib, Kaedah-Kaedah Kolej Universiti Islam Melaka (Tatatertib Pelajar) 2016.

PIHAK BERKUASA TATATERTIB

1. Pihak Berkuasa Tatatertib ertinya Naib Canselor atau, mengikut mana-mana yang sesuai, mana-mana Timbalan Naib Canselor, mana-mana anggota kakitangan, mana-mana pegawai atau, mana-mana pekerja Kolej Universiti yang diwakili oleh Naib Canselor dengan fungsi, kuasa atau kewajipan tatatertib.
2. Jawatankuasa Tatatertib pelajar terdiri daripada :

JAWATANKUASA TATATERTIB PELAJAR

Pengerusi

Naib Canselor

Ahli-Ahli

Timbalan-Timbalan Naib Canselor
Pengarah Hal Ehwal Pelajar & Alumni (HEPA)
Ketua Pusat Islam
Dekan-Dekan Fakulti
Timbalan Pengarah HEPA

Pemerhati

Kaunselor
Pegawai Psikologi

Urusetia & Pendakwa

Unit Undang-Undang

Jawatankuasa Siasatan

Pejabat Hal Ehwal Pelajar & Alumni
Pejabat Hal Ehwal Akademik (Kes Akademik)
Unit Keselamatan

Bidang kuasa Jawatankuasa Tatatertib Pelajar :

- a) Menjalankan perbicaraan kes / kesalahan tatatertib
 - b) Menjatuhkan hukuman.
 - c) Menyimpan rekod kes perbicaraan.
 - d) Mengemukakan dokumen lengkap keputusan perbicaraan kepada Jawatankuasa Rayuan Tatatertib.
 - e) Memaklumkan keputusan perbicaraan secara bertulis kepada pelajar, ibubapa/penjaga dan mana-mana pihak yang berkenaan.
3. Pihak Berkuasa Tatatertib juga boleh melantik mana-mana kakitangan bagi tujuan tangkapan umum (*citizen arrest*).
 4. Korum bagi Jawatankuasa Tatatertib Pelajar hendaklah 1/2 dari jumlah ahli-ahli yang dilantik. Jumlah ini bergantung pada budi bicara Naib Canselor atau pihak yang diwakili oleh Naib Canselor.
 5. Jawatankuasa Tatatertib Pelajar yang dilantik harus menghormati aspek "*Confidentiality dan Neutrality*" untuk menjaga kepentingan pelajar dan Kolej Universiti
 6. Pemerhati boleh memberikan pandangan atau cadangan sekiranya perlu.

PENGUATKUASA PERATURAN

1. Berikut merupakan Penguatkuasa Peraturan :

Kakitangan Pejabat Hal Ehwal Pelajar & Alumni (HEPA)
Dekan Fakulti & Semua Pensyarah
Kakitangan Unit Keselamatan

PROSEDUR MENAHAN UNTUK SIASATAN

Jika pelajar ditahan untuk siasatan Penguatkuasa Peraturan hendaklah melakukan perkara-perkara berikut :-

1. Memperkenalkan diri kepada pelajar yang telah melakukan kesalahan atau melanggar peraturan.
2. Memberitahu kepada pelajar jenis kesalahan yang telah dilakukan.
3. Mendapatkan maklumat peribadi dan bahan-bahan bukti jika ada serta saksi jika ada.
4. Mengisi borang Laporan Penguatkuasa (lihat lampiran).

Jika ada sebarang aduan terhadap pelajar dari mana-mana pihak :

1. Penguatkuasa perlu meminta pengadu membuat laporan secara bertulis serta mengemukakan bukti-bukti lain (jika ada).
2. Penguatkuasa perlu mendapatkan maklumat berkaitan dengan pelajar yang dituduh dari pengadu.
3. Penguatkuasa hendaklah memajukan aduan/laporan lengkap kepada Jawatankuasa Siasatan.

PROSEDUR MENDAPATKAN SIASATAN

1. Penyataan siasatan hendaklah dibuat menggunakan borang yang disediakan (lihat lampiran).
2. Penyataan siasatan juga boleh disokong dengan menggunakan alat rakaman.
3. Penyataan siasatan hendaklah bebas dari sebarang tekanan, paksaan dan janji.
4. Borang Penyataan atau bahan rakaman hendaklah diserahkan kepada pihak urusetia Jawatankuasa Tatatertib.

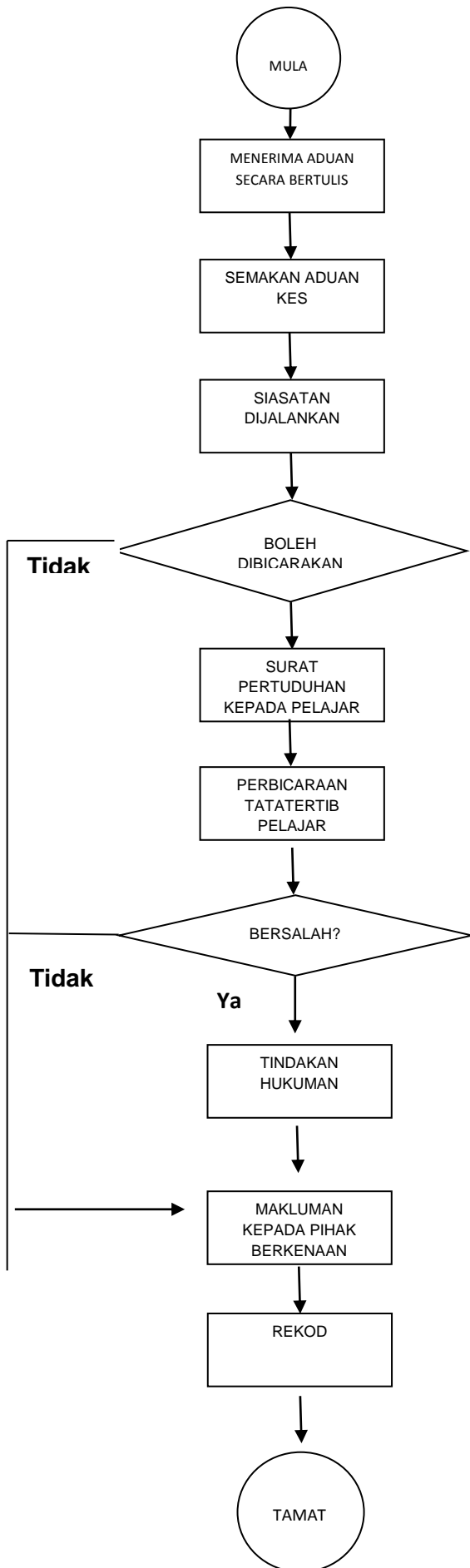
JAWATANKUASA SIASATAN

KOMPOSISI JAWATANKUASA SIASATAN

PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI (HEPA)

PENOLONG PENDAFTAR HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI (HEPA)
KAUNSELOR
PEGAWAI PSIKOLOGI
UNIT KESELAMATAN

CARTA ALIR PROSIDING TATATERTIB



Nota :

Menyemak maklumat pengadu/saksi, tertuduh, tarikh, masa dan tempat kejadian

Membincangkan

1. Kategori kesalahan
2. Adakah bukti mencukupi untuk mensabitkan kesalahan

PENYIASATAN	
Siapa yang menyasat	Penolong Pendaftar HEPA/Kaunselor/ Pegawai Psikologi/Unit Keselamatan/ Orang-orang yang diberi kuasa oleh Naib Canselor
Laporan Bertulis	Pegawai Penyiasatan yang terlibat.
Siapa yang membuat keputusan untuk membuat pertuduhan.	Timbalan Naib Canselor/Penolong Pendaftar HEPA/Dekan dan Penolong Pegawai Penempatan.

SEMAKAN REKOD LEPAS	TANGGUNGJAWAB
<ul style="list-style-type: none"> • Jenis kes • Jenis hukuman • Bilangan peringatan 	Urusetia/Pendakwa

PERTUDUHAN TATATERTIB	TANGGUNGJAWAB
Penyediaan kertas pertuduhan. Sekiranya terdapat sebarang kemusykilan, rujukan dibuat kepada Penasihat Undang-Undang.	Urusetia/Pendakwa
Penyediaan bukti-bukti pertuduhan.	Urusetia/Pendakwa
Disimpan ditempat yang selamat.	Urusetia/Pendakwa
Daftar dan ditandakan.	Urusetia/Pendakwa

PEMBERITAHUAN PERBICARAAN	TANGGUNGJAWAB
<p>PENGHANTARAN SURAT</p> <p>Surat pemberitahuan perbicaraan untuk ahli-ahli dan saksi perlu dihantar sekurang-kurangnya 5 hari sebelum tarikh perbicaraan dan menyatakan tarikh perbicaraan, masa dan tempat perbicaraan.</p> <p>Surat panggilan untuk pihak tertuduh hendaklah dihantar dengan tangan atau surat berdaftar sekiranya pihak tertuduh berada di luar Kolej Universiti.</p>	Pejabat Hal Ehwal Pelajar & Alumni
<p>PERINGATAN</p> <p>Ahli-ahli Jawatankuasa Tatatertib dan saksi-saksi diingatkan sehari sebelum perbicaraan melalui telefon.</p>	Pejabat Hal Ehwal Pelajar & Alumni

PROSEDUR PENGENDALIAN PERBICARAAN

SEBELUM PERBICARAAN BERMULA

1. Ahli Jawatankuasa Tatatertib hadir dan cukup korum (wakil tidak boleh diterima). Jumlah maksima korum ialah $\frac{1}{2}$ dari jumlah ahli-ahli yang dilantik.
2. Jika penurunan kuasa dibuat secara mutlak, (Oleh Naib Canselor kepada Timbalan Naib Canselor secara bertulis), jumlah korum memadai seorang. Walau bagaimanapun, jika penurunan kuasa dibuat kepada Jawatankuasa Tatatertib, jumlah maksima korum ialah $\frac{1}{2}$ orang dari jumlah ahli-ahli yang dilantik.
3. Yang dituduh dan saksi hadir.
4. Buku Kaedah-Kaedah pelajar disediakan untuk setiap ahli lembaga dan tertuduh/saksi.
5. Kelengkapan seperti pita rakaman, audio atau video dan lain-lain disediakan.
6. Sediakan borang-borang dan dokumen berkaitan dengan perbicaraan.
6. Fail peribadi pelajar disediakan.
7. Barang kes.

TUGAS PENDAKWA & URUSETIA DALAM PERBICARAAN

URUSAN MEREKODKAN PERJALANAN PERBICARAAN

1. Urusetia hendaklah merekodkan butir-butir percakapan Pengerusi, ahli-ahli yang dituduh dan saksi-saksi.
2. Menyediakan saksi-saksi untuk memastikan bukti-bukti tidak ketinggalan.
3. Merujuk rakaman apabila menulis laporan.

PEMBACAAN PERTUDUHAN KEPADA PELAJAR KENA TUDUH (PKT)

1. Semasa pendakwa membaca pertuduhan dan kaedah-kaedah, tertuduh hendaklah berada dalam keadaan berdiri.
2. Pembacaan pertuduhan hendaklah dibuat oleh Pendakwa.
3. Sebelum membaca pertuduhan kepada tertuduh, Urusetia hendaklah menyebut Nama Penuh, Nombor Kad Pengenalan, Nombor/ Kad Pelajar Kolej Universiti/ Kad Matrik Kolej Universiti, Kursus, Semester/Tahun. Pengerusi hendaklah meminta PKT mengesah atau menolak maklumat/butir-butir yang dibaca.
4. Tertuduh juga diminta melafazkan sumpah yang berbunyi :

"Saya mengaku semua keterangan yang diberi adalah benar, tidak ada yang tidak benar, melainkan semuanya benar".

5. Pendakwa seterusnya membaca pertuduhan yang berbunyi :
"Bahawa anda telah dituduh (fakta-fakta tuduhan seperti di dalam surat pertuduhan PKT) pada (bila tarikh berlaku, masa di mana, tempat kejadian).
Dengan itu, anda telah melanggar kaedah (sebutkan) di dalam Kaedah-Kaedah Tatatertib KUIM dan boleh dihukum dibawah Kaedah 48 dalam kaedah yang sama.

6. Pendakwa hendaklah menyebut secara terperinci Kaedah yang dilanggar dengan meminta tertuduh membaca peruntukan tersebut. Kemudian Pengerusi hendaklah memastikan tertuduh memahami peruntukan itu.
7. Sekiranya, tertuduh tidak faham perkara/kaedah yang dibacakan, Pengerusi akan meminta pendakwa untuk menjelaskan kaedah yang berkaitan dengan pertuduhan. Sekiranya tertuduh menyatakan faham dengan kaedah yang dibacakan, maka Urusetia akan membaca hukuman-hukuman di bawah Kaedah 48.

PROSEDUR PENGENDALIAN PERBICARAAN DAN HUKUMAN

1. Selepas membaca pertuduhan dan kaedah, Pengerusi akan bertanya kepada tertuduh *"Tanpa sebarang paksaan, tekanan dan janji serta secara sukarela, adakah anda mengaku bersalah atau mengaku tidak bersalah ?"*
2. Sekiranya tertuduh mengaku bersalah, Pengerusi hendaklah mengumumkan keputusan perbicaraan bahawa tertuduh didapati bersalah.
3. Pihak Berkuasa Tatatertib akan menjelaskan fakta-fakta kes. Pengerusi hendaklah menerangkan kepada tertuduh bahawa tertuduh berhak untuk membuat rayuan supaya hukuman diringankan. Tertuduh dibenarkan duduk.
4. Sekiranya tertuduh tidak mengaku bersalah (Kaedah 52.3 akan dipakai) tertuduh dibenarkan duduk.
5. Urusetia/Pendakwa akan :
 - a. Membuat pemeriksaan utama dengan memanggil saksi-saksi utama memeriksa dokumen dan barang-barang bukti kes.
 - b. Pihak tertuduh mestilah diberi hak untuk melakukan pemeriksaan balas terhadap saksi-saksi yang dipanggil oleh pihak Pendakwa. Pihak Pendakwa berhak melakukan pemeriksaan semula ke atas saksi-saksi tersebut. Pihak Pendakwa mesti diberi hak untuk memberi keterangan membawa saksi-saksi tertuduh dan dokumen untuk membela diri. Pihak Pendakwa berhak menyoal balas saksi-saksi tertuduh.
 - c. Sekiranya tidak tahu prosedur untuk bertanya atau melakukan pemeriksaan balas, tertuduh boleh meminta penjelasan daripada urusetia.
6. Setiap saksi diminta keluar dari bilik perbicaraan setelah selesai memberi keterangan dan soal siasat oleh Pendakwa dan pihak tertuduh.
7. Setelah semua keterangan diambil, Pengerusi akan menyuruh tertuduh keluar bilik perbicaraan untuk membuat keputusan.
8. Keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Tatatertib adalah hasil perbincangan bersama dengan ahli-ahli setelah mengambil kira pelbagai aspek. Sekiranya keputusan yang dibuat oleh ahli-ahli tidak seimbang, Pengerusi berhak membuat keputusan dan seterusnya menjatuhkan hukuman.
9. Tertuduh akan dipanggil semula setelah keputusan dicapai dan Pengerusi hendaklah memaklumkan kepada tertuduh tentang keputusan perbicaraan. Sekiranya didapati tidak bersalah, tertuduh akan dibebaskan. Jika tertuduh didapati bersalah, Pengerusi hendaklah mengumumkan ia bersalah dan meminta tertuduh membuat rayuan untuk hukuman diringankan.
10. Tertuduh boleh meminta bantuan Urusetia tentang cara-cara membuat rayuan meringankan hukuman sekiranya tertuduh tidak tahu membuat rayuan lisan.
11. Tertuduh dikehendaki keluar dari bilik selepas rayuan lisan untuk membolehkan pihak Jawatankuasa Tatatertib menimbang rayuan dan mengambil keputusan hukuman yang hendak dijalankan.

12. Tertuduh akan dipanggil masuk dan diberi hukuman yang dijatuhkan dan Pengerusi hendaklah menjelaskan hak-hak tertuduh untuk membuat rayuan kepada Jawatankuasa Rayuan. Tertuduh hendaklah diberitahu bahawa urusetia akan membantu dalam membuat rayuan dan tertuduh hendaklah berhubung dengan Urusetia setelah perbicaraan.

PERLAKSANAAN HUKUMAN

1. Apabila seorang pelajar digantung pengajian atas Kaedah 48 / 66 / 67 Urusetia hendaklah mengambil tindakan-tindakan berikut :-
 - 1.1 Mengeluarkan surat penggantungan kepada pelajar berkenaan dengan segera dan salinan surat hendaklah dihantar kepada :-
 - (a) Ibubapa / penjaga pelajar .
 - (b) Naib Canselor.
 - (c) Dekan Fakulti.
 - (d) Bahagian Kemasukan dan Rekod Pelajar .
 - (e) Bahagian Peperiksaan.
 - (f) Bahagian Keselamatan.
 - (g) Perpustakaan.
 - (h) Penaja Pinjaman (Sekiranya ada).
 - (i) Majikan (sekiranya sedang cuti belajar).
 - 1.2 Surat pemberitahuan keputusan berkenaan hendaklah mengandungi:-
 - (a) Tarikh mula berkuatkuasa pengantungan.
 - (b) Tarikh tamat pengantungan (mengikut kaedah yang berkenaan).
 - 1.3 Pihak urusetia hendaklah mengambil:
 - (a) Kad pelajar/Kad Matrik, Kad Perpustakaan, Kad Keluar-masuk Kolej dan Kad Keahlian yang bersangkutan dengan KUIM sebaik sahaja hukuman dijatuhkan.
 - (b) Pelajar hendaklah diberi tempoh masa yang tertentu bagi memberi peluang untuk mengemaskan barang-barang persendirian pelajar meninggalkan Rumsis/Kampus. Tempoh masa yang diberi tidak lebih dari 24 jam.

PROSEDUR PENGEKSKLUSIAN

1. Salinan keputusan hukuman pelajar yang dihukum dengan pengeksklusian hendaklah dihantar kepada :-
 - (a) Ibubapa/Penjaga Pelajar.
 - (b) Ketua Bahagian dimana pelajar terlibat dengan pengeksklusian. Contohnya pengeksklusian kolej hendaklah diberitahu kepada Dekan.
 - (c) Bahagian Kemasukan dan Rekod Pelajar dan Bahagian Hal Ehwal Akademik bertujuan untuk memasukkan butir-butir hukuman sebagai rekod peribadi pelajar/dalam komputer.

- (d) Bahagian Penempatan.
 - (e) Bahagian Keselamatan.
 - (f) Penaja Pinjaman.
 - (g) Majikan (sekiranya sedang cuti belajar).
2. Di dalam surat maklumat hendaklah disebut pengecualian tersebut dan bila tarikh pelajar boleh memasuki/berada di kawasan pengecualian bila tamat tempoh berkenaan.

PROSEDUR PEMBERHENTIAN

1. Kad Pelajar/Kad Matrik, Kad Perpustakaan, Kad Keluar-Masuk Kolej dan Kad Keahlian yang bersangkutan dengan Kolej Universiti hendaklah diambil sebaik sahaja hukuman dijatuhkan.
2. Pelajar hendaklah diberi tempoh masa tertentu bagi memberi peluang untuk mengemaskan barang-barang persendirian sebelum pelajar meninggalkan Rumsis/kampus. Tempoh masa yang diberikan tidak lebih dari 24 jam.
3. Pelajar hendaklah diberitahu tentang haknya untuk menuntut segala wang cagaran semasa membuat '*clearance*'.
4. Salinan keputusan hendaklah dihantar kepada :-
 - (a) Ibumama/Penjaga.
 - (b) Dekan Fakulti.
 - (c) Bahagian Rekod Pelajar .
 - (d) Bahagian Peperiksaan.
 - (e) Bahagian Keselamatan.
 - (f) Perpustakaan.
 - (g) Bendahari.
 - (h) Bahagian Penempatan.
 - (i) Penaja (sekiranya ada).
 - (j) Majikan (sekiranya sedang cuti belajar).
5. Pihak urusetia jika perlu hendaklah membantu pelajar berkenaan dari segi prosedur untuk membuat rayuan kepada Naib Canselor.
6. Pihak urusetia hendaklah memaklumkan kepada pelajar berkenaan keputusan yang dibuat oleh Naib Canselor dengan kadar yang segera.

NOTA :- Prosedur pengendalian yang didapati bersalah di dalam pertuduhan yang berkaitan peperiksaan Kolej Universiti adalah sama dengan prosedur pengendalian percakapan dan hukuman kecuali salinan surat hukuman hendaklah dihantar ke Bahagian Peperiksaan.

JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB PELAJAR

1. Jawatankuasa Rayuan Tatatertib pelajar terdiri daripada :-

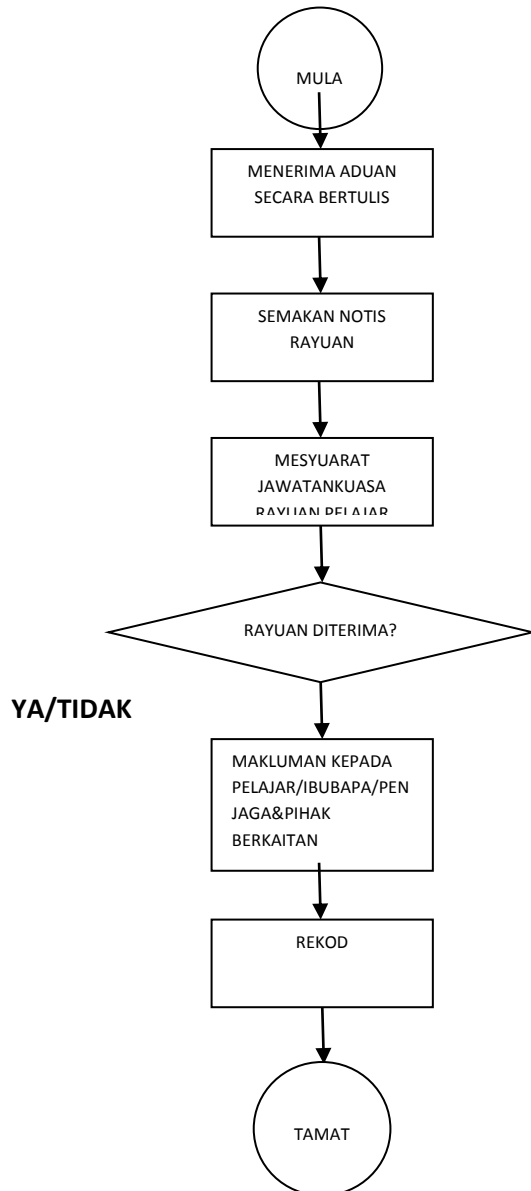
Pengerusi
Naib Canselor

Ahli-ahli
Timbalan Naib Canselor
Pendaftar
Ketua Unit Undang-Undang

PROSEDUR RAYUAN

1. Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib boleh membuat rayuan secara bertulis kepada Jawatankuasa Rayuan Tatatertib dengan menyatakan alasan-alasan rayuannya dalam tempoh (7) hari dari tarikh surat makluman hukuman
2. Notis rayuan hendaklah dibuat dan diserahkan kepada Urusetia Tatatertib untuk dikemukakan kepada Jawatankuasa Rayuan Tatatertib.
3. Jawatankuasa Rayuan Tatatertib boleh menerima atau menolak rayuan tersebut dan keputusan itu adalah muktamad.

CARTA ALIR PROSES RAYUAN



Nota :

3. Menyemak maklumat rayuan pelajar
4. Menyediakan maklumat untuk Jawatankuasa Rayuan Pelajar

Makluman Keputusan rayuan kepada Dekan, Pejabat Bendahari, Bahagian Akademik, Perpustakaan & Unit Keselamatan

**HUKUMAN BAGI KESALAHAN PERATURAN AM
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA**

PERATURAN AM DAN KOLEJ UNIVERSITI JENIS KESALAHAN	HUKUMAN	
	MINIMA	MAKSIMA
Bersubahat dalam melakukan peraka yang melanggar mana-mana undang-undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus	Amaran dan RM 100.00	Rujuk Pihak Berkuasa tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Memiliki Menghisap Menjual Mengedar/membekal (a) Rokok (b) Rokok daun (c) Tembakau (d) Paip (e) Cerut (f) Shisha (g) Rokok elektronik atau (h) Dan lain-lain-sepertimana di atas	<ul style="list-style-type: none"> • Amaran, RM 50.00 • Amaran, RM 50.00 • RM 100.00 • RM 50.00 • RM 50.00 • RM 100.00 • RM 200.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00 • RM 100.00 • RM 200.00/Gantung • RM 200.00 • RM 200.00 • RM 300.00 • RM 400.00 dan Rujuk Pihak Berkuasa tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya.
Berjudi (dengan pertaruhan)	<ul style="list-style-type: none"> • RM 200.00 	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Memiliki/membawa Meminum/memakan Mengedar Menjual Makanan/minuman yang tidak halal seperti arak,tuak dan sebagainya	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya.
Kesalahan berkaitan dengan Dadah	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Memiliki/mengambil/menggunakan/mengedar/menjual Ubat batuk/pil khayal/ menghidu gam dan apa-apa seperti dengannya	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Memiliki/mengedar/mempamerkan/menonton/ membahagi-membahagi/menampal apa-apa bahan lucah (cetak atau elektronik)	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Pihak Berkuasa tatatertib untuk tindakan selanjutnya.
Berkelakuan sumbang/ salah laku Berpegangan tangan Bercium Meraba/bercumbu Berpeluk Biseksual/Transeksual/lesbian/gay transgender Bersekedudukan Persetubuhan haram Mengandung tanpa nikah Melahirkan anak tanpa nikah Berdua-duaan tanpa pakaian	<ul style="list-style-type: none"> • Amaran • RM 200.00 • RM 200.00 • RM 200.00 • Gantung • Gantung • Gantung • Gantung • Gantung • Gantung 	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Pihak Berkuasa tataertib untuk tindakan selanjutnya

Berdua-duaan di tempat yang mencurigakan/berkhalwat	• RM 200.00	
Gangguan seksual (<i>sexual harrasement</i>)		
Lain-lain perlakuan sumbang	• RM 200.00	
Memiliki/ menggunakan alat mencegah/mengesan kehamilan		
Pelakuan/ pemakaian Pondan/ Pengkid		
Pelajar lelaki dan perempuan menaiki kenderaan persendirian secara bersama	• RM 100.00	• RM 200.00
Bergaduh tanpa senjata/dengan senjata sesama pelajar/kakitangan	• RM 200.00	• Buang atau • Rujuk Pihak Berkuasa tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Memiliki/membawa/menggunakan senjata atau peralatan tajam atau merbahaya	• RM 200.00	• Rujuk Pihak Berkuasa tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Melakukan peras ugut	• RM 200.00	• Rujuk Pihak Berkuasa tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Melakukan kegiatan buli/ragging	• RM 200.00	• Rujuk Pihak Berkuasa tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Memberi/menerima rasuah atau apa-apa imbuhan	• RM 200.00	• Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Menyewa kenderaan sendiri kepada pelajar lain	• RM 100.00	• RM 200.00 dan tidak dibenarkan membawa kenderaan
Menjalankan apa-apa aktiviti perniagaan tanpa kebenaran	• RM 100.00	• RM 200.00 dan peralatan/barang dirampas
Mencuri harta benda Kolej Universiti/harta rakan pelajar/kakitangan atau harta benda awam	• RM 200.00	• Rujuk Pihak Berkuasa tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Merosakkan harta benda Kolej Universiti/harta rakan pelajar/kakitangan atau harta benda awam	• RM 100.00 dan bayar gantu rugi harta mengikut harga semasa	• Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya
Manyalahgunakan kemudahan Kolej Universiti	• RM 100.00	• RM 200.00
Menceroboh tempat larangan/ terhad	• RM 100.00	• RM 200.00
Menipu/memalsukan a) Apa-apa dokumen b) Maklumat c) Kenyataan d) Meniru tandatangan kakitangan Kolej Universiti	• RM 200.00	• Rujuk Pihak Berkuasa Tatatertib Kolej Universiti untuk tindakan selanjutnya.
Tidak menghadiri aktiviti wajib	• RM 20.00	• RM 50.00
Menghalang kakitangan Kolej Universiti dari masuk dan menjalankan tugas	• RM 100.00	• RM 200.00
Tidak berpuasa di bulan ramadhan	• RM 100.00	• RM 200.00
Tidak hadir solat Jumaat	• RM 100.00/RM 50.00	• RM 100.00
Melakukan pendawaian haram	• RM 100.00	• RM 200.00
Berada diluar Kolej selepas pukul 7.00 malam tanpa kebenaran	• RM 50.00	• RM 100.00
Penyiaran haram (cetak/elektronik)	• RM 200.00	• Gantung/buang
Tidak memakai kad pelajar	• RM 20.00	• RM 50.00
Menyalahgunakan alat pemadam api	• RM 100.00	• RM 200.00

Melakukan vandalism pada peralatan KOLEJ UNIVERSITI	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00 atau membayar gantirugi peralatan mengikut harga semasa 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 200.00 dan • Membayar gantirugi peralatan mengikut harga semasa
Tidak mematuhi Peraturan pakaian dan rupadiri pelajar	<ul style="list-style-type: none"> • RM 30.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00
Bermain mercun/bunga api/menjual/mengedar/mercun/bunga api	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 200.00
Ingkar arahan mengikut	<ul style="list-style-type: none"> • RM 20.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 200.00

HUKUMAN BAGI KESALAHAN LALULINTAS

PERATURAN AM DAN KOLEJ UNIVERSITI JENIS KESALAHAN	HUKUMAN	
	MINIMA	MAKSIMA
Ekzos kenderaan bising	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 200.00
Tidak ada pelekat kenderaan (Daftar Kenderaan)	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Menggunakan pelekat kenderaan pelajar lain	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Meminda/mengubahsuaikan pelekat kenderaan	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Tidak mematuhi arahan papan tanda lalulintas	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Tidak membawa/memiliki lesen memandu yang sah	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Memandu lebih dari had laju yang ditetapkan	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Tidak meletakkan kenderaan ditempat parker yang sepatutnya	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Menghalang laluan lalulintas	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Membonceng lebih dari dua orang	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Tidak memakai topi keledar	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Lain-lain kesalahan seperti termaktub dibawah Akta pengangkutan Jalan 1987 dan semua perundangan kecil yang dibuat dibawahnya	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00

HUKUMAN BAGI KESALAHAN PERATURAN RUMSIS

PERATURAN AM DAN KOLEJ UNIVERSITI JENIS KESALAHAN	HUKUMAN	
	MINIMA	MAKSIMA
PERATURAN AM		
Keluar Rumsis tanpa kebenaran	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Tinggal di Rumsis tanpa mendaftar	<ul style="list-style-type: none"> • RM 300.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 500.00
Pulang lewat/berada di luar Rumsis selepas waktu yang dibenarkan	<ul style="list-style-type: none"> • RM 30.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00
Membuat ampaian ditempat yang tidak dibenarkan	<ul style="list-style-type: none"> • RM 30.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00
Menjemur/menggantung/menyidai pakaian di tingkap atau di tempat yang tidak dibenarkan	<ul style="list-style-type: none"> • RM 30.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00
Tidak tutup kipas	<ul style="list-style-type: none"> • RM 20.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00
Tidak tutup lampu	<ul style="list-style-type: none"> • RM 20.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00
Tidak menutup paip air	<ul style="list-style-type: none"> • RM 20.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00
Mengadakan/menyertai program/aktiviti sosial atau kumpulan tanpa kebenaran	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Bekerja diluar ketika sesi perkuliahan	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Meniru tandatangan/memalsukan kenyataan/dokumen mana-mana Pegawai Pentadbiran Rumsis	<ul style="list-style-type: none"> • RM 200.00 	<ul style="list-style-type: none"> • Gantung
Berkelakuan/mengeluarkan perkataan kurang sopan/biadap	<ul style="list-style-type: none"> • Amaran 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00
Membawa atau memelihara apa-apa jenis haiwan ternakan/kesayangan di Rumsis	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 100.00
Tidur ditempat yang tidak dibenarkan (selain dari tempat yang disediakan)	<ul style="list-style-type: none"> • RM 20.00 	<ul style="list-style-type: none"> • RM 50.00

Setinggian/membenarkan setinggian di dalam bilik	• RM 50.00	• RM 100.00
Berpindah bilik tanpa kebenaran	• RM 100.00	• RM 200.00
Membawa rakan berlainan jantina ke dalam Rumsis	• RM 100.00	• RM 200.00
Membawa keluarga/orang awam menginap di Rumsis	• RM 100.00	• RM 200.00
Memasak didalam bilik	• RM 100.00 • Peralatan memasak dirampas	• RM 200.00 • Peralatan memasak dirampas
Membawa alatan kemudahan awam gunasama ke dalam bilik	• RM 50.00	• RM 200.00
KESALAHAN BERKAITAN KAD OUTING		
Tidak menggunakan kad keluar	• Amaran	• RM 50.00
Guna kad keluar-masuk kepada pelajar lain	• RM 50.00	• RM 200.00
Beri kad keluar-masuk kepada pelajar lain	• RM 50.00	• RM 200.00
Memiliki kad keluar masuk & pas pelawat lebih dari satu	• RM 100.00	• RM 200.00
Mengambil kad Keluar masuk bagi pihak orang lain	• Amaran	• RM 50.00 dan • Membayar gantirugi mengikut harga semasa • RM 50.00
Mengubah kedudukan peralatan bilik	• Amaran	• RM 50.00
Memindah peralatan ke bilik/Rumsis lain	• Amaran	• RM 50.00
Melakukan Vandalisme pada peralatan bilik/Rumsis lain	• RM 100.00 atau • Membayar ganti rugi peralatan mengikut harga semasa	• RM 200.00 dan • Membayar gantirugi peralatan mengikut harga semasa
Bilik/ Rumsis dalam keadaan kotor/ tidak kemas	• RM 50.00	• RM 100.00
Tidak menggunakan cadar dan sarung bantal	• Amaran/ RM 20.00	• RM 50.00

PERALATAN ELEKTRIK		
Membawa/mengguna/memiliki/menyimpan peralatan elektrik yang tidak dibenarkan	• RM 50.00 dan • Peralatan dirampas	• RM 100.00 dan • Peralatan dirampas
Tidak mendaftar peralatan elektrik yang dibenarkan	• RM 50.00	• RM 100.00
LAIN – LAIN KESALAHAN		
Menceroboh kawasan larangan	• RM 100.00	• RM 200.00
Menyebabkan paip/ saluran tersumbat	• RM 100.00	• Mengikut harga semasa kos pembaikan

**BORANG
DISIPLIN**



**KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA
KUALA SG. BARU, 78200 MELAKA.**

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :

LAPORAN PENGUATKUASA

NAMA : _____

NO. K/P : _____

KURSUS DIP. : _____ SEM. : _____
NO. MATRIK : _____ NO.H/P _____

RUMSIS : _____ NO. BILIK : _____

TARIKH : _____ MASA : _____

TEMPAT : _____

KESALAHAN :

Tandatangan Penguatkuasa

Tarikh :

NAMA : _____

NO. K/P : _____



KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA
KUALA SG. BARU, 78200 MELAKA.

PENYATAAN YANG DITUDUH / SAKSI

NAMA			
NO. PELAJAR		NO. K/P	
KURSUS			
FAKULTI			
ALAMAT RUMSIS			
ALAMAT RUMAH			
TARIKH		MASA	
TEMPAT KEJADIAN			

Bahwasanya saya (*sila gunakan kertas lain jika ruangan ini tidak mencukupi*) :

(Tandatangan Pelajar)

(Tandatangan Saksi)

NOTA : 1. Kenyataan di atas adalah benar dan dibuat dengan sukarela tanpa sebarang tekanan, paksaan atau janji dari mana-mana pihak.



KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA
KUALA SG. BARU, 78200 MELAKA

BORANG BARANG KES

BIL	SENARAI BARANG KES	KUANTITI	CATATAN

ULASAN :

(Tandatangan Pelajar)

(Tandatangan Saksi)
Pegawai Penguatkuasa



KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA
KUALA SG. BARU, 78200 MELAKA

BORANG ADUAN

BIL	ADUAN / LAPORAN (Tarikh :)

Nama Pengadu : _____

No. Pekerja / I.C : _____

Jawatan : _____

Nama Penerima : _____

No. Pekerja / I.C : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____



**PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI (HEPA)
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA**

Ruj Kami :
Tarikh :

Kepada :

(Nama Orang Yang Dituduh)

Kad Pengenalan : No Matrik :
Kursus : Tahun :
Alamat :

PERTUDUHAN

BAHAWA anda telah dituduh _____ pada _____
jam _____ di _____

dan dengan itu, anda telah melanggar Kaedah _____ dalam
Kaedah-kaedah Kolej Universiti Islam Melaka (Tatatertib Pelajar -pelajar) 2016 dan boleh dihukum di
bawah Kaedah 48 dalam Kaedah yang sama.

OLEH itu, anda dengan ini dikehendaki menghadiri satu Perbincaraan Tatatertib yang akan dijalankan
pada hari _____ bertarikh _____, masa _____, di Bilik Tatatertib Pelajar
(yang untuk perbincaraan kes ini ialah di _____). Jika anda gagal
menghadiri perbincaraan pada tarikh dan masa yang ditetapkan itu tanpa sebab-sebab yang
memuaskan, maka di bawah Kaedah 48, anda akan digantung daripada menjadi pelajar Kolej
Universiti Islam Melaka.

Sila beritahu saya terlebih dahulu, jika anda ingin membawa saksi-saksi. Jawatankuasa Tatatertib
berhak menolak saksi tersebut sekiranya difikirkan tidak berkaitan.

.....
Penolong Pendaftar ,
Urusetia Tatatertib,
Kolej Universiti Islam Melaka

----- ✂ *potong di sini* -----
Notis _____ diserahkan _____ oleh _____ :

Pada : _____, jam : _____

.....
Tandatangan Penyerah

Notis _____ diterima _____ oleh _____ :

Pada : _____, jam : _____

.....
Tandatangan Penerima.