



EMPOWERING THE NATION'S  
TRUE BUILDERS

**PANDUAN  
&  
PERATURAN - PERATURAN  
FUTUREEDGE  
COLLEGE**

**NAMA** : .....

**NO.TELEFON** : .....

**KURSUS** : .....

**NO.TEL KECEMASAN** : .....

**ALAMAT** : .....

.....

.....

.....

.....

*Tandatangan aku janji & faham akan peraturan  
Tarikh :*

**Maklumat Peribadi Pelatih**

*Nama Penuh*

*No. Kad Pengenalan*

 *Tarikh Lahir* 

*No. Telefon*

*E-mel*

**Sekiranya Berlaku Kecemasan, Sila Hubungi:**

***Penjaga (i)***

*Nama Penuh*

*Hubungan dengan Pelatih*

*No. Telefon*

*(Pej.)*

*(H/P)*

*Alamat*

*Poskod*

*Bandar*

*Negeri*

***Penjaga (ii)***

*Nama Penuh*

*Hubungan dengan Pelatih*

*No. Telefon*

*(Pej.)*

*(h/p)*

*Alamat*

*Poskod*

*Bandar*

*Negeri*

## **ISI KANDUNGAN**

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
1.	Nama & Tandatangan Pelatih	1
2.	Maklumat Peribadi Pelatih	2
3.	Isi Kandungan	3
4.	Pengenalan Visi, Misi &Objektif	4
5.	Piagam Pelanggan &Nilai Bersama	5
6.	Ikrar Pelajar	6
12.	Peraturan Kolej	7
13.	Jenis Kesalahan Dan Tindakan Kolej	14
14.	Peraturan Asrama	24
15.	Jenis-Jenis Kesalahan Di Asrama Dan Tindakan	28

## **PENGENALAN**

Ditubuhkan pada pertengahan 2002 sebagai pusat latihan kemahiran yang menawarkan kursus/program yang ditauliahkan oleh **Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK)** dan berperanan memberi peluang latihan dan kemahiran kepada semua lapisan masyarakat serta peluang pendidikan kepada lepasan sekolah sebelum ke alam pekerjaan atau melanjutkan pelajaran ke peringkat lebih tinggi.

## **VISI**

Peneraju pendidikan teknikal dan kemahiran terunggul untuk memenuhi keperluan semasa Negara.

## **MISI**

Memperkasakan latihan melalui perlaksanaan program instruksional dinamik dan pengurusan berkesan.

## **PIAGAM PELANGGAN**

Menyediakan program latihan kemahiran bersesuaian dengan keperluan Negara dan perkembangan teknologi semasa serta mengeluarkan tenaga kerja mahir yang berkompeten, berkualiti dan berhemah tinggi. Berkomited terhadap perkhidmatan latihan kemahiran teknikal yang berkualiti tinggi bagi memenuhi keperluan para pelanggan. Mengeluarkan tenaga kerja mahir yang berkualiti dan menambahbaik infrastuktur dari semasa ke semasa.

### **NILAI BERSAMA (*SHARED VALUES*)**

#### **HORMAT-MENGHORMATI (*RESPECT*)**

Hormat -menghormati antara pelatih dan kakitangan, sesama kakitangan dan kakitangan serta sesama pelatih dan pelatih;

#### **TANGGUNGJAWAB(*RESPONSIBILITY*)**

Bertanggungjawab terhadap diri dan keluarga,pelajaran,akademi serta komuniti.

#### **KEJAYAAN (*SUCCESS*)**

Mampu berdaya saing dalam industri yang diceburi dan menyumbang ke arah kejayaan diri dan keluarga, akademi dan komuniti.

## **IKRAR PELAJAR**

Saya sebagai pelatih FutureEdge College, sesungguhnya berikrar dan berjanji bahawasanya akan :

- Sentiasa mengekalkan imej kecemerlangan Kolej
- Sentiasa memberi segala khidmat kepada Kolej dan masyarakat.
- Sentiasa menjaga kehormatan sebagai seorang pelatih dengan berbudi pekerti.
- Sentiasa meningkatkan prestasi, motivasi dan inspirasi.
- Bergiat aktif dalam aktiviti kokurikulum bagi membina jati diri.

## PERATURAN KOLEJ

1. Waktu kuliah bagi pelatih bermula jam **9.00 pagi hingga 5.00 petang**, setiap hari **isnin hingga jumaat**. Pelatih dikehendaki mematuhi jadual waktu kuliah yang telah ditetapkan oleh pihak kolej
2. Waktu rehat yang **DIBENARKAN** untuk pelatih setiap hari (**ISNIN-JUMAAT**) adalah pada seperti berikut :

WAKTU	PERKARA
<b>1.00 TENGAH HARI - 02.00 PETANG</b>	Rehat Makan Tengah Hari
<b>12:30 TENGAH HARI – 2:30 PETANG</b>	Rehat Solat Jumaat

3. Semua pelatih **DIWAJIBKAN** mengosongkan bilik kuliah semasa rehat.
4. Ponteng kuliah adalah **DILARANG** sama sekali.
5. Pelatih **WAJIB** menghadiri semua aktiviti kurikulum dan ko-kurikulum termasuk majlis/program khas yang dianjurkan oleh pihak kolej.
6. Pelatih **WAJIB** memakai pakaian yang **KEMAS** atau baju **T-shirt berkolar** ketika menghadiri kelas atau mana-mana aktiviti rasmi kolej.
7. Pelatih mesti memakai pakaian keselamatan yang lengkap semasa berada di dalam bengkel, terutamanya ketika membuat kerja amali.
8. Pelatih tidak di benarkan memakai selipar semasa menghadiri kuliah.
9. Semua pelatih **WAJIB** menggunakan **Kad Pelatih** semasa berada dalam kawasan kolej.
10. Pelatih **WAJIB** menghadiri **perhimpunan kolej** yang diadakan setiap pagi pada waktu pengajian. Kehadiran akan diambil oleh pengajar masing-masing.
11. Pelatih **DILARANG** berkeliaran di luar bilik kuliah, bengkel atau mana-mana kawasan kolej semasa waktu kuliah.
12. Pelatih mesti mendapatkan kebenaran keluar daripada pengajar sekiranya perlu ke tandas dan waktu kecemasan sahaja.
13. Pelatih yang sakit dan memerlukan ubat atau berehat di bilik rehat perlu mendapatkan surat kebenaran daripada warden, pengajar, Ketua Unit Hal

Ehwal Pelajar dan perlu memberitahu dengan warden sekiranya pelatih tinggal di asrama.

14. Pelatih mesti mematuhi segala arahan '*Pegawai*' dan '*Kakitangan*' Kolej' .
15. Pelatih juga mesti patuh kepada segala syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh Kolej.
16. Pelatih tidak boleh menimbulkan pergaduhan, melepaskan kata-kata yang kesat kepada sesiapa pun.
17. Pelatih harus bersopan-santun dan menghormati '*Pegawai*' atau '*Kakitangan*' Kolej serta berbudi bahasa kepada '*Pelawat-pelawat*' yang datang melawat.
18. Sekiranya pelatih didapati melanggar peraturan kolej atau mempunyai masalah disiplin, pihak pengurusan disiplin kolej akan menghantar laporan kepada ibu bapa/ pengajar/ penaja (orang yang bertanggungjawab ke atas kewangan pelatih)

## PROSEDUR MEMOHON CUTI

No.	Jenis Cuti	Prosedur
1	Cuti Sakit	(Menyerah sijil sakit) <b>Tempoh:24 Jam</b>
2	Cuti Kematian	Bagi kes kematian keluarga terdekat pelatih dikehendaki menghantar salinan sijil kematian untuk lampiran sebagai bukti
3	Cuti Mengisi Borang Pinjaman	Cuti yang diberikan oleh pelatih bagi menguruskan Borang Pinjaman, haruslah mendapatkan pengesahan tandatangan daripada Bahagian Pengurusan Pinjaman ‘PTPK’ dan terus dihantar ke Bahagian Hal Ehwal Pelatih ‘BHEP’ untuk disahkan.

- 1.1 Borang cuti & keluar boleh diperolehi daripada '**Pegawai Penilai**' (PP) masing-masing atau '**Bahagian Hal Ehwal Pelajar**' (BHEP)
- 1.2 Pelatih perlu membuat permohonan cuti (isi borang permohonan cuti dengan melampirkan surat pengesahan daripada (*Ibubapa atau Pihak kesihatan*) sekiranya tidak dapat menghadirkan diri ke kelas.
- 1.3 Permohonan cuti wajib dibuat sebelum mula bercuti ataupun selewat-lewatnya dalam 24 jam setelah masuk belajar daripada bercuti.
- 1.4 Permohonan cuti tidak akan diluluskan/dilayani sekiranya pelatih gagal mematuhi prosedur yang ditetapkan. Akibatnya, pelatih tersebut akan dianggap ponteng dan ketidakhadiran akan diambil kira.
- 1.5 Tindakan akan dikenakan terhadap pelatih yang dianggap ponteng atau tidak hadir tanpa permohonan cuti.

## PENAMPILAN DIRI

1. Kebersihan diri pelatih hendaklah sentiasa dijaga.
2. Potongan rambut **TIDAK BOLEH** berfesyen seperti rambut punk, diwarnakan, berekor dan terjuntai ke hadapan bagi pelatih lelaki.
3. Pelatih**TIDAK DIBENARKAN** menyimpan misai, janggut atau jambang.
4. Ikut panduan pemotongan rambut yang di benarkan.
5. Pelatih perempuan pastikan rambut sentiasa kemas dan di ikat bagi yang berambut panjang.
6. Contoh penampilan rambut pelatih lelaki yang sesuai :



Contoh penampilan rambut :



7. Istilah berambut panjang :
  - a. Di belakang - Rambut jatuh melebihi garisan di bawah cuping telinga.
  - b. Di depan - Rambut tidak melebihi garisan tengah dahi.
  - c. Di sisi kiri dan kanan - Rambut menutup telinga atau sebahagian daripadanya dan sideburn melebihi garisan tengah hidung.
  - d. Di atas - Rambut tidak kemas /kusut tidak sesuai dengan imej sebagai seorang pelatih kolej.

8. Seluar atau skirt yang digunakan adalah jenis kain kapas/cotton berwarna hitam. Walaubagaimanapun, kelonggaran menggunakan jeans diberikan kepada pelatih yang membuat kerja amali/bengkel dengan pengesahan pengajar. Rujuk gambar berikut .
9. Pelatih perempuan dikehendaki menggunakan pakaian yang sopan dan kemas, Skirt yang terlampau pendek atau jarang tidak dibenarkan sama sekali untuk pelatih perempuan.
10. Semasa kuliah dan aktiviti di kolej pelajar dikehendaki menggunakan pakaian seperti berikut :

<b>PEMAKAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<p>a. Pakaian Formal (Lelaki)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Majlis Rasmi, Urusan Rasmi, dan Majlis Protokal.</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemeja lengan panjang/pendek</li> <li>• Seluar panjang</li> <li>• Berstokin dan berkasut</li> <li>• Pakaian kebangsaan</li> <li>• Memakai kad pelajar</li> </ul>
<p>b. Pakaian Formal (Wanita)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Majlis Rasmi, Urusan Rasmi, dan Majlis Protokal</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemeja lengan panjang/pendek</li> <li>• Seluar panjang/ skirt panjang@bawah paras lutut</li> <li>• Berstokin dan berkasut tutup</li> <li>• Pakaian kebangsaan</li> <li>• Memakai kad pelajar</li> </ul>

<p>c. Pakaian Separa Formal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dewan Kuliah, Perpustakaan, Kafeteria dan Bangunan Pentadbiran</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baju T <i>plain</i> berkollar</li> <li>• Baju Berlengan panjang/pendek</li> <li>• Berseluar panjang/ skirt labuh</li> <li>• Berkasut tutup</li> <li>• Memakai kad pelajar</li> </ul>
<p>d. Pakaian Sukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yang bersesuai ketika di gelanggang/ dewan sukan/ padang/ bilik gimnasium/ dan majlis sukan/sukaneka kolej.</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemeja T lengan panjang/pendek</li> <li>• Seluar ‘<i>Track Bottom</i>’</li> <li>• Kasut sukan dan berstoking</li> <li>• Memakai kad pelajar</li> </ul>

## **KESELAMATAN, KEBERSIHAN DAN KECERIAAN**

1. Semua warga kolej perlu mengamalkan 5S iaitu Sisih, Susun, Sapu, Seragam, Sentiasa amal.
2. Semua pelatih mesti mengetahui dan mematuhi peraturan keselamatan bengkel, makmal, asrama, keselamatan apabila berlaku kebakaran dan peraturan keselamatan jalan raya.
3. Alatan berbahaya seperti pisau, gunting dan alatan lain yang dapat dijadikan senjata tidak boleh dibawa ke kolej. Pelatih yang didapati membawa alat tersebut tanpa alasan dan sebab yang munasabah akan diambil tindakan.
4. Semua pelatih **WAJIB** menjaga kebersihan kawasan kolej termasuk kelas, asrama, kawasan kafeteria, pejabat pentadbiran dan seluruh kompaun kolej.
5. Perbuatan ‘vandalism’ seperti menconteng dinding/ perabot atau papan tulis adalah dilarang.
6. Pelatih bertanggungjawab menjaga segala kemudahan yang ada untuk kebaikan bersama.

## **SALAH LAKU JENAYAH**

1. Setiap pelatih mestilah sentiasa berkelakuan baik sama ada di dalam atau di luar kawasan kolej.
2. Budaya hormat-menghormati, kerjasama, setia kawan dan mempunyai daya saing positif yang tinggi mestilah diamalkan pada setiap masa.
3. Pelatih tidak dibenarkan berkelakuan tidak senonoh. Pelatih yang didapati berbuat demikian akan dikenakan tindakan disiplin.
4. Membuli pelatih lain adalah satu perbuatan salah laku yang serius, Pelatih yang berbuat sedemikian akan diambil **TINDAKAN DISIPLIN**.

## **JENIS KESALAHAN DAN TINDAKAN**

1. Tindakan disiplin bergantung terhadap jenis salah laku yang dilakukan.
2. Jenis-jenis kesalahan adalah seperti yang berikut:

<b>KESALAHAN BERAT</b>
Menyimpan, membawa, mengedar, menghisap atau bersubahat dan kegiatan dadah
Menghisap rokok di tempat yang tidak dibenarkan
Menyebabkan / terlibat dalam pergaduhan dan melakukan kekerasan
Mengancam, menyerang, memukul dan mencederakan individu lain
Membawa, menyimpan, menggunakan bahan letupan atau senjata berbahaya
Mendera atau memaksa individu lain tanpa kerelaan
Membabitkan diri dalam kumpulan haram atau kongsi gelap
Mencabul kehormatan atau melakukan gangguan seksual terhadap individu lain
Merosakkkan harta benda kolej dan kepunyaan orang lain
Ponteng kelas berterusan selama 18 hari atau berkala
Mengganggu atau menjelaskan kuasa Pengajar atau kakitangan kolej yang menjalankan tugas
Melakukan hubungan terlarang, hubungan maksiat, hubungan sumbang mahram
Tidak amanah, menipu dan meniru dalam tugasan, peperiksaan atau ujian.
Membawa masuk orang luar ke dalam kawasan kolej tanpa kebenaran
Biadap dan tingkah laku tidak sopan terhadap individu lain
Membuli, memeras ugut dan mengugut
Mencuri dan memecah masuk atau menceroboh kawasan larangan
Menulis, melukis dan mempamerkan perkataan atau gambar lucah
Menyalahguna alat permainan atau bahan multimedia
Menyalahgunakan atau menggunakan peralatan atau sumber bekalan elektrik kolej tanpa kebenaran.

## **KESALAHAN SEDERHANA**

Keluar dari kolej tanpa kebenaran

Ponteng acara rasmi kolej

Tidak menghormati lagu kebangsaan

Fesyen rambut keterlaluan seperti *punk*, *skinhead* atau berwarna

Menconteng harta benda kolej

Memakai barang kemas atau perhiasan yang keterlaluan, menindik telinga, lidah, hidung, bawah dan pakai subang lebih daripada satu pada telinga

Mengganggu pengajar atau kakitangan kolej

## **KESALAHAN RINGAN**

Gagal menyiapkan tugasan kuliah

Bising dan mengganggu pengajar dan pelatih lain semasa sesi kuliah dijalankan dan acara rasmi kolej.

Bermain dalam bilik kuliah, koridor atau bengkel, makmal dan kawasan larangan

Keluar bilik kuliah tanpa kebenaran

Memasuki dan tidak mematuhi arahan bengkel dan kelas

Lewat ke kolej tanpa memberitahu alasan yang kukuh dengan pengajar dan HEP

Berjalan-jalan tanpa kebenaran (berkeliaran) dalam kawasan kolej semasa sesi pembelajaran dan pengajaran di jalankan.

Lewat masuk kuliah

Mengotorkan bilik kuliah

Tidak duduk setempat semasa dalam bilik kuliah

Menyimpan misai, janggut dan jambang (L)

Berkuku panjang dan berwarna selain dari inai

Berambut panjang (L)

Berada di kafeteria tanpa kebenaran pada waktu kuliah di jalankan
Menggunakan harta benda kolej tanpa kebenaran
Barangan kemas atau perhiasan yang berlebihan
Di larang menyerupai jantina yang berlainan dari segi imej dan perwatakan
Memasuki bilik khas tanpa kebenaran
Makan dan minum di bilik kuliah
Melakukan pembaziran air dan elektrik
Tidak memakai pakaian yang kemas dan sesuai dengan program yang diikuti
Lewat bergerak ke tempat yang diarahkan atau lewat masuk ke kelas
Menunggang atau memandu kenderaan dengan laju dan merbahaya dalam kawasan kolej.
Menunggang motosikal di kawasan kolej tanpa menggunakan helmet

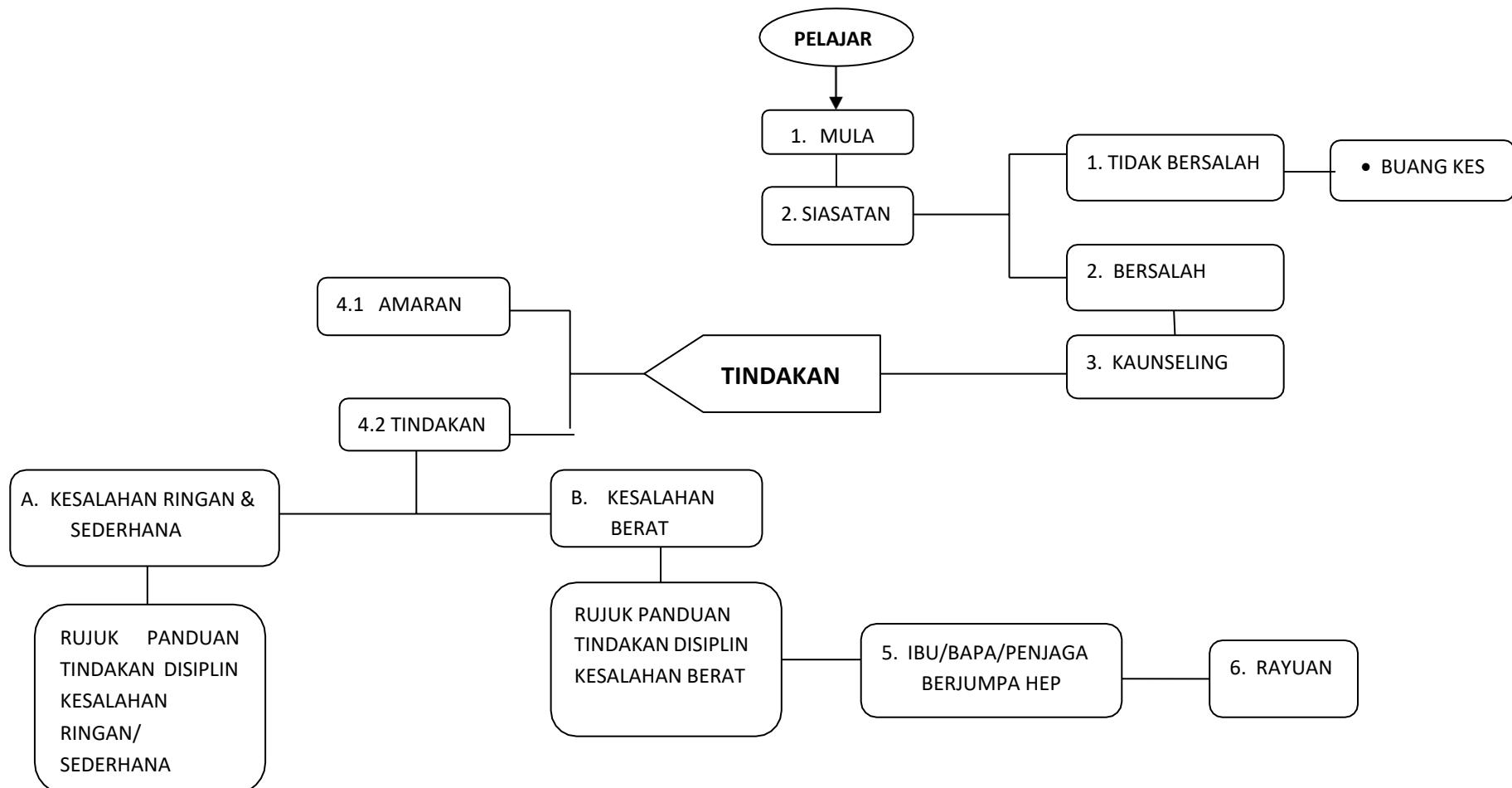
### **PANDUAN TINDAKAN DISIPLIN**

BIL	KESALAHAN SEDERHANA / RINGAN	TINDAKAN
1.	Kali Pertama	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Di beri amaran dan teguran secara lisan</li> <li>. Berjumpa dengan HEP</li> <li>. Di beri kaunseling</li> </ul>
2.	Kali Kedua	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Berjumpa dengan HEP</li> <li>. Di beri kaunseling</li> <li>. Surat perjanjian berkelakuan baik</li> <li>. Hubungi ibubapa</li> <li>. Kerja Amal</li> </ul>
3.	Kali Ketiga	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ibu bapa dipanggil berjumpa dengan HEP</li> <li>. Di beri kaunseling</li> </ul>

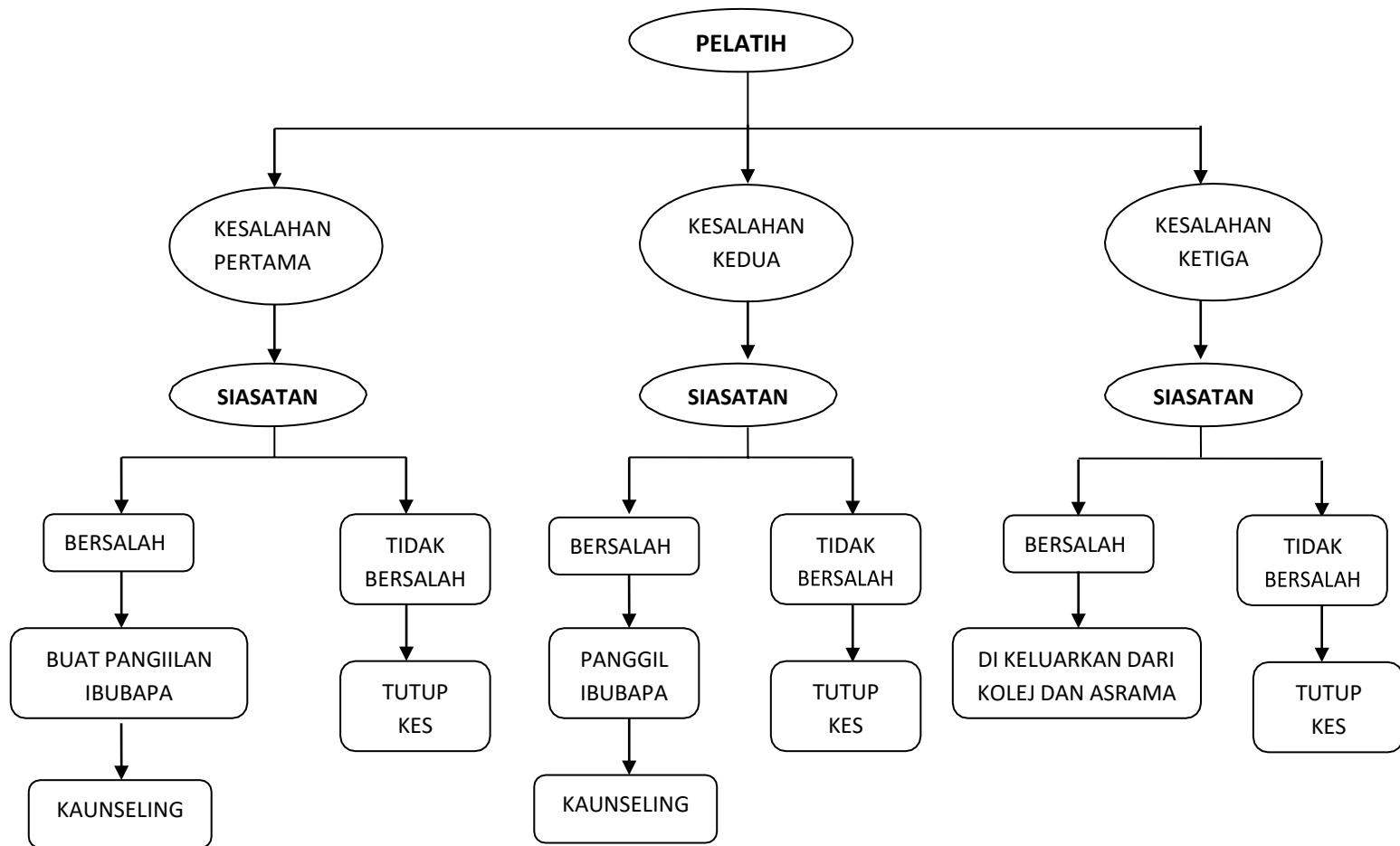
## PANDUAN TINDAKAN DISIPLIN

BIL	KESALAHAN BERAT	TINDAKAN
1	Kali Pertama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ibu bapa dipanggil berjumpa dengan HEP</li> <li>• Digantung kolej kediaman selama 2 minggu tetapi masih perlu mengikuti pengajian.</li> <li>• Menandatangani Surat Perjanjian Berkelakuan Baik</li> <li>• Diberi kaunseling</li> </ul>
2	Kali Kedua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ibu bapa dipanggil berjumpa dengan HEP.</li> <li>• Digantung kolej kediaman 4 minggu tetapi masih perlu mengikuti pengajian.</li> <li>• <b>MEMBUAT RAYUAN</b> dan Menandatangani Surat Perjanjian Berkelakuan Baik</li> <li>• Diberi kaunseling</li> </ul>
3	Kali Ketiga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ibu bapa dipanggil berjumpa dengan HEP</li> <li>• Dibuang kolej dan asrama <b>TANPA RAYUAN ATAU</b> di serahkan dengan <b>PIHAK BERKUASA</b>.</li> <li>• Menandatangani Suat Perjanjian Berkelakuan Baik</li> <li>• Di beri kaunseling</li> </ul>

## CARTA ALIRAN TINDAKAN DISIPLIN

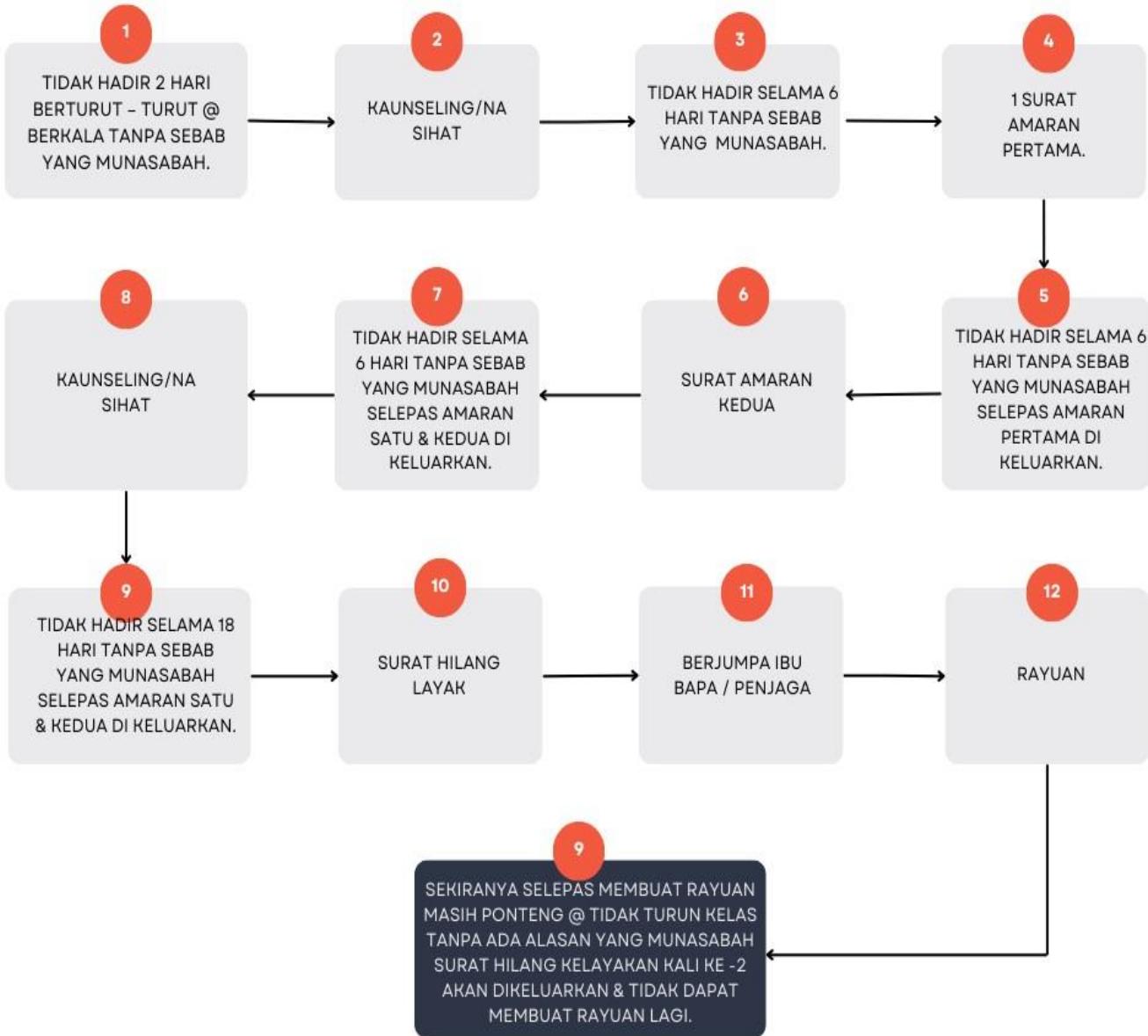


## CARTA ALIRAN TINDAKAN DISIPLIN



# CARTA ALIRAN SURAT AMARAN

## SEMUA PROGRAM



## **S.O.P PANGGILAN BAGI PELATIH/PENJAGA**

**1) PELATIH YANG TIDAK MENGHADIRKAN DIRI SELAMA 2 HARI BERTURUT-TURUT**



**2) PP AKAN MENGHUBUNGI PELATIH / PENJAGA DAN MENGISI BORANG PANGGILAN DENGAN LENGKAP**



**3) PP MENYERAHKAN BORANG PANGGILAN KEPADA PPD UNTUK PENGESAHAN DAN MAKLUMAN**

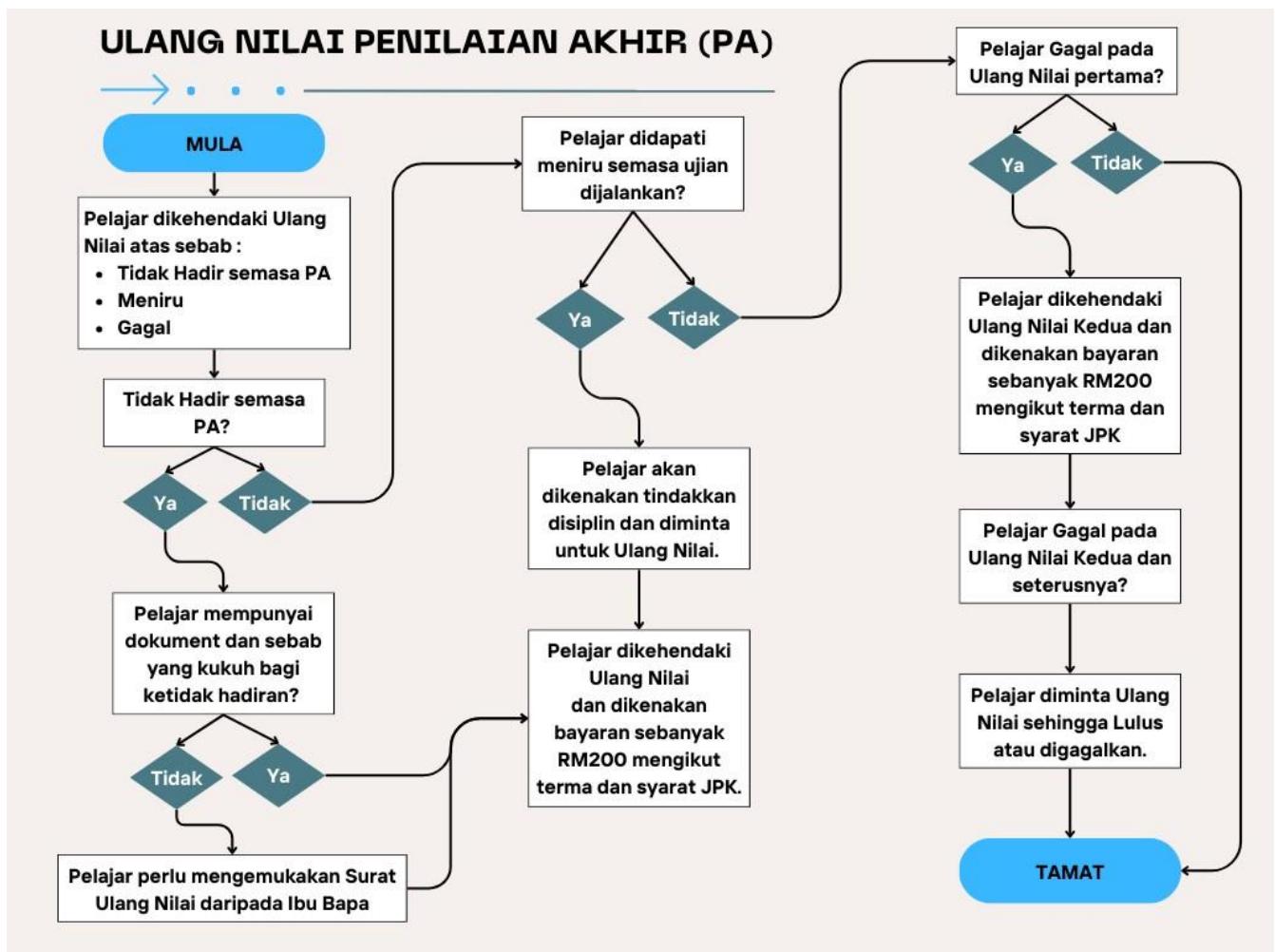


**4) SELEPAS PPD MEMBUAT PENGESAHAN, PP HENDAKLAH MENYIMPAN BUKTI BORANG PANGGILAN KE DALAM FAIL**



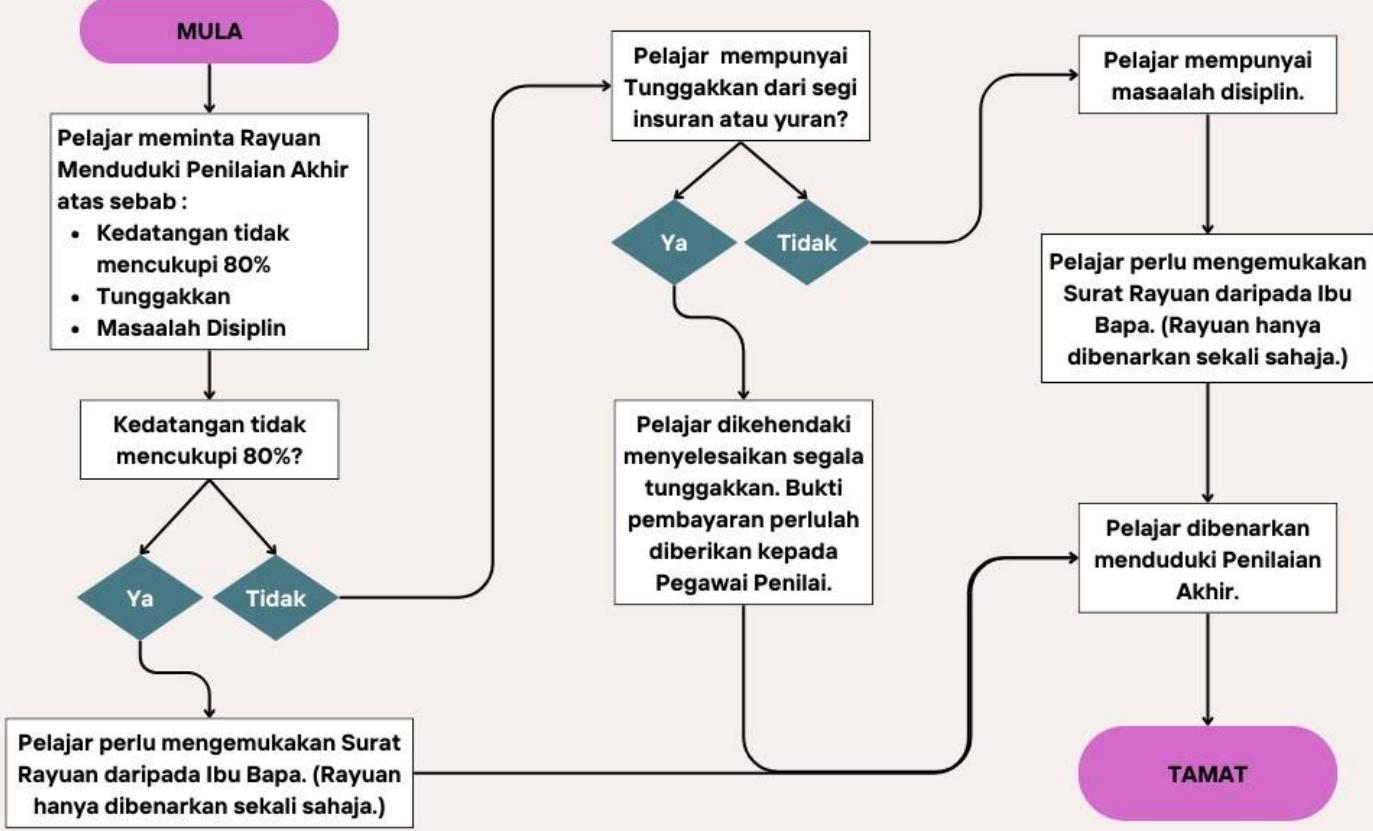
**5) JIKA PELATIH TIDAK MENGHADIRKAN DIRI KE KELAS PADA HARI SETERUSNYA, PP HENDAKLAH MEMBUAT TINDAKAN DARI NO 2 SEHINGGA SELESAI**

## CARTA ALIRAN ULANG NILAI



## RAYUAN MENDUDUKI PENILAIAN AKHIR

### RAYUAN MENDUDUKI PENILAIAN AKHIR



## **PERATURAN-PERATURAN ASRAMA**

Adalah menjadi tanggungjawab semua pelatih asrama FutureEdge College untuk membaca dengan teliti dan memahami peraturan yang disediakan ini adalah untuk panduan dan keselesaan penghuni asrama. Peraturan ini akan dibentangkan ini demi kepentingan diri pelatih sendiri. Peraturan yang dikemaskini dari semasa ke semasa.

### ***YURAN ASRAMA***

- 1.1 Yuran pendaftaran kemasukan asrama adalah sebanyak ***RM400.00*** beserta kontrak ***1 tahun*** sepanjang pengajian di ***FutureEdge College*** manakala yuran asrama adalah sebanyak ***RM200.00*** sebulan.
- 1.2 Yuran asrama wajib dijelaskan pada penghujung setiap bulan oleh pelatih sendiri.
- 1.3 Yuran asrama wajib dibayar selama pelatih meneruskan pengajian iaitu selama 6 bulan atau 12 bulan. Sekiranya pelatih keluar asrama tanpa pengetahuan pihak pengurusan asrama, yuran tetap akan dikenakan sehingga pelatih tersebut memberitahu secara bertulis untuk keluar dari asrama dan memilih untuk tinggal di luar.
- 1.4 Pelatih akan dikeluarkan daripada asrama sekiranya mempunyai tunggakan hutang selama 3 bulan. (Sekiranya pelatih ingin memohon untuk masuk ke asrama semula, pelatih dikehendaki menjelaskan bayaran setengah dari hutang tunggakan tersebut. Tertakluk kepada budi bicara pihak kolej)

## ***PERATURAN KELUAR MASUK ASRAMA***

- 2.1 Penghuni asrama mengisi borang butiran diri dengan lengkap semasa proses kemasukan asrama.
- 2.2 Penghuni asrama dibenarkan keluar ke bandar dan mesti kembali ke kolej sebelum pukul 10.00 malam. Penghuni yang lewat akan dikenakan tindakan oleh pihak pengurusan asrama.
- 2.3 Pelajar **WAJIB** memberitahu warden sekiranya pelajar keluar dari asrama dan **WAJIB** memberi surat keluar asrama.

## ***WAKTU TIDUR MALAM***

- 3.1 Penghuni asrama perlu berada di bilik masing-masing sebelum pukul 10.00 malam. Warden bertugas akan membuat pemantauan dari semasa ke semasa.

## ***PENGGUNAAN ELEKTRIKAL DAN AIR***

- 4.1 Penghuni asrama hendaklah mengamalkan nilai berjimat-cermat di dalam penggunaan air dan elektrik.
- 4.2 Sambungan elektrik secara haram adalah tidak dibenarkan
- 4.3 Sebarang peralatan elektronik tidak di benarkan seperti speaker yang boleh mengganggu ketenteraman orang lain. Sekiranya pelajar ingin mengambil balik peralatan tersebut,ianya hendaklah dibuat secara bertulis kepada pihak kolej.

## ***KESELAMATAN***

- 5.1 Pagar dan pintu asrama ditutup pada setiap masa. Tidak dibenarkan membuka pintu atau pagar untuk orang yang tidak dikenali.
- 5.2 Tingkap, pintu depan dan pintu belakang hendaklah ditutup pada waktu malam atau selepas pagar ditutup iaitu pada pukul 10.30 malam.
- 5.3 Tidak dibenarkan melepak di kawasan tangga asrama selepas jam 10.30 malam.
- 5.4 Tidak dibenarkan berada di asrama semasa kuliah dijalankan kecuali yang mendapat ‘cuti sakit’ daripada doktor perubatan sahaja.

## 5.5 Keselamatan dan Kebakaran

- SIREN/LOCENG akan dibunyikan secara berterusan, sekiranya berlaku kebakaran.
- Amaran lain ialah laungan “API.....API.....API’
- Semua penghuni perlu turun mengikut laluan kecemasan yang ditetapkan.
- Utamakan keselamatan diri daripada harta benda.
- Semua penghuni asrama dilarang menggunakan lilin.
- Sebarang kerosakan elektrik perlu dilaporkan kepada warden.

## 6.1 Kemudahan Fizikal dan Kekemasan Bilik Asrama

- Bilik dan katil ditentukan oleh pihak kolej. Penghuni asrama tidak dibenarkan membuat pertukaran tanpa kebenaran pihak pengurusan asrama.
- Keadaan bilik haruslah sentiasa bersih dan kemas.
- Setiap penghuni wajib mematuhi jadual tugas pembersihan bilik asrama yang telah ditetapkan.
- Sebarang kerosakan perlu dilaporkan kepada warden masing-masing. Penghuni asrama yang merosakkan kemudahan asrama akan diminta untuk membayargantirugi.

## 6.2 Pelawat

- Semua pelawat termasuk ibubapa tidak dibenarkan masuk ke asrama tanpa kebenaran.
- Penghuni asrama dilarang membawa orang luar masuk ke asrama.

## 6.3 Peringatan:

- Kerja gotong royong akan dijalankan mengikut waktu yang ditetapkan.
- Pemeriksaan kekemasan bilik akan diadakan dari semasa ke semasa.

## 6.4 Haiwan Peliharaan

- Pelatih dilarang memelihara haiwanpeliharaan ke dalam asrama
- Tindakan akan diambil sekiranya pelatih berdegil

## ***LAIN-LAIN***

7.1 Pihak pengurusan asrama berhak untuk meminda peraturan-peraturan asramadan yuran dari masa ke semasa dan akan memaklumkan kepada pelatih yang tinggal di asrama tentang sebarang perubahan dengan memberikan notis atau memo terlebih dahulu kepada pelatih.

Jenis Kesalahan	Tindakan Hukuman
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan mana-mana kesalahan sederhana kali ketiga.</li> <li>• Berjudi atau membabitkan diri dalam pertaruhan.</li> <li>• Membawa, mengambil, memiliki, menyimpan, mengedar atau terlibat dalam kegiatan dadah dan menghidu gam.</li> <li>• Mengedar, menjual, menghisap, memiliki dadah atau bahan tembakau.</li> <li>• Membawa, minum, menyimpan atau mengedar minuman keras atau sebarang benda yang memabukkan/mengkhayalkan.</li> <li>• Mencuri atau merosakkan harta benda asrama atau kolej,Pengurus , Pengajar, Warden, Kakitangan kolej dan pelajar-pelajar lain dengan sengaja.</li> <li>• Menceroboh bilik khas/kedai/kafeteria/pejabat kolej.</li> <li>• Memeras ugut melawan/ mengganggu/ mengancam/ memukul/ mencederakan atau mencabar serta menggunakan kekerasan terhadap Pengajar, Warden, Kakitangan kolej, Majlis Perwakilan Pelatih dan Pelatih-pelatih lain.</li> <li>• Menubuh atau menjadi ahli dalam kumpulan/pertubuhan haram dan menyimpan senjata berbahaya yang boleh digunakan untuk tujuan jahat.</li> <li>• Melakukan buli (pelancoran)/ragging, penderaan atau paksaan terhadap pelajar lain.</li> <li>• Mencabul kehormatan pengajar,kakitangan kolej /pelajar lain.</li> </ul>	<p><b>Semua kesalahan dari (1) hingga (32) akan diambil tindakan seperti berikut:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Tindakan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilaporkan kepada pihak pengurusan asrama mengikut kesalahan dan dimaklumkan kepada ibu bapa</li> <li>• Dirujuk kepada kaunselor</li> <li>• Dilaporkan kepada polis jika perlu</li> </ul> </li> <li><b>2. Hukuman:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja amal</li> <li>• Bagi kesalahan yang berat akan dirujuk kepada pihak polis</li> </ul> </li> <li><b>3. Kesalahan kali pertama:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amaran lisan.</li> </ul> </li> <li><b>4. Kesalahan kali kedua:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gantung asrama maksimum 14 hari.</li> </ul> </li> <li><b>5. Kesalahan kali ketiga:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buang asrama.</li> <li>• Membuli, mendera@memaksa individu lain diluar kerelaan</li> </ul> </li> </ol>

Jenis Kesalahan	Tindakan Hukuman
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membabitkan diri dalam tunjuk perasaan, perhimpunan haram atau rusuhan.</li> <li>• Membawa orang luar ke dalam kawasan asrama/kolej tanpa kebenaran.</li> <li>• Pertemuan pelajar lelaki dan pelajar perempuan dengan individu lain yang berlainan jantina atau sejenis di tempat-tempat tersembunyi, gelap atau yang boleh mendatangkan syak wasangka</li> <li>• Berkhalwat dan bercumbu-cumbuan.</li> <li>• Menceroboh ke asrama pelajar perempuan bagi pelajar lelaki dan sebaliknya.</li> <li>• Melakukan zina, liwat, bohsia dan hubungan luar tabi' di asrama dan kawasan kolej.</li> <li>• Menyimpan/mengedar/memiliki/membawa/melukis/mempamerkan dan menonton bahan lucah atau melakukan perbuatan lucah.</li> <li>• Mencetak/menerbit/mempamer/mengedar atau menyimpan rencana/majalah atau rakaman dan multimedia terlarang.</li> <li>• Meninggalkan kawasan kolej/asrama tanpa kebenaran dengan cara memanjat pagar, memotong pagar, menumpang kenderaan dan sebagainya.</li> <li>• Membawa atau menggunakan bahan letupan.</li> <li>• Memalsukan tarikh cuti sakit.</li> <li>• Memalsukan tandatangan Pengetua, Warden, Pensyarah, Kakitangan atau dokumen penting.</li> <li>• Mengubah dan memalsukan markah ujian/peperiksaan kolej.</li> <li>• Tidak balik ke asrama pada waktu yang ditetapkan.</li> </ul>	<p><b>Semua kesalahan diambil tindakan seperti berikut:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Tindakan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilaporkan kepada Pengetua/PPD/mengikut kesalahan dan dimaklumkan kepada ibu bapa</li> <li>• Dirujuk kepada kaunselor</li> <li>• Dilaporkan kepada polis jika perlu</li> </ul> </li> <li><b>2. Hukuman:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja amal</li> </ul> </li> <li><b>3. Kesalahan kali pertama:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amaran lisan.</li> </ul> </li> <li><b>4. Kesalahan kali kedua:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gantung asrama maksimum 14 hari.</li> </ul> </li> <li><b>5. Kesalahan kali ketiga:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buang asrama.</li> </ul> </li> </ol>

<b>Jenis Kesalahan</b>	<b>Tindakan Hukuman</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masuk kawasan asrama pada waktu kuliah/persekolahan tanpa kebenaran.</li> <li>• Bergaduh, menipu dan membantah arahan warden/pengajar.</li> <li>• Sengaja menimbulkan perkara-perkara yang sensitive dengan tujuan menimbulkan kacau-bilau dan pergaduhan.</li> <li>• Menulis surat kepada akhbar/media cetak dan elektronik tanpa kebenaran Pihak Kolej.</li> <li>• Membantah keputusan atau arahan HEP dan Warden walaupun telah diberi beberapa kali amaran.</li> <li>• Kesalahan lain yang difikirkan termasuk dalam kategori ini oleh Pengurus Pusat Bertauliahan dan Lembaga Disiplin.</li> <li>• Tidak menimbulkan kekecohan seperti membuat bising sehingga mengganggu ketenteraman orang lain .</li> <li>• Membawa binatang peliharaan ke dalam asrama</li> </ul>	

**LIFE IS MADE OF EVER  
SO MANY PARTINGS  
WELDED TOGETHER.**

