



INSTITUT KRAF NEGARA

اينستيتوت كراف نكرا

ILMU

IMAN

MAHIR

BUKU PERATURAN TATATERTIB PELAJAR

KEGUNAAN DALAMAN

PERATURAN INI DIGUNA PAKAI OLEH SEMUA INSTITUSI LATIHAN
DI BAWAH INSTITUT KRAF NEGARA / KRAFTANGAN MALAYSIA

ISI KANDUNGAN

Muka Surat

BAHAGIAN 1

Pengenalan
Definisi

3
3 – 6

BAHAGIAN 2

Tatatertib Am Pelajar Institut

7 - 19

BAHAGIAN 3

Tatatertib Lalulintas Dalam Institut Dan Kebenaran Membawa
Kenderaan Pelajar

20 - 22

BAHAGIAN 4

Etika Penampilan Pelajar / Sahsiah Diri

23 - 24

BAHAGIAN 5

Peraturan Asrama

25 - 34

BAHAGIAN 6

Tanggungjawab Tatatertib Pemegang Jawatan, Pertubuhan Atau
Kumpulan Pelajar

35 - 36

BAHAGIAN 7

Tatatertib Perbicaraan

37 – 42

BAHAGIAN 8

Rayuan

43

BAHAGIAN 9

Jenis Kesalahan dan Hukuman Mengikut Kategori

44 - 52

BAHAGIAN 10

Lembaga Tatatertib Pelajar IKN

53

BAHAGIAN 11

Notis Perlindungan Data Peribadi Institut Kraf Negara

54 - 61

PENUTUP

62

INSTITUT KRAF NEGARA
PERATURAN DAN TATATERTIB PELAJAR

BAHAGIAN 1

PENGENALAN

Peraturan dan Tatatertib Pelajar, Institut Kraf Negara (IKN), **PERBADANAN KEMAJUAN KRAFTANGAN MALAYSIA** digariskan untuk memastikan semua pelajar yang mengikuti Latihan Kemahiran Kraf dapat menjalani latihan dengan teratur, tenteram dan selesa khusus bagi mencapai objektif latihan untuk melahirkan tenaga mahir yang berketrampilan dalam bidang kraf.

Peraturan-peraturan Institut ini boleh dinamakan Peraturan dan Tatatertib Pelajar digunakan bagi semua pusat latihan di bawah Institut Kraf Negara dan Kraftangan Malaysia, termasuk Kampus Satelit dan Institut Kemahiran Tenun Pahang Diraja (IKTPD).

DEFINISI

Dalam peraturan ini, melainkan jika kandungan ayatnya mengkehendaki makna yang lain ;

“Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia” (PKKM) atau Kraftangan Malaysia ertinya bagi maksud peraturan ini adalah agensi di bawah Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya yang beralamat di Kompleks Kraf Kuala Lumpur, Seksyen 63, Jalan Conlay, 50450 Kuala Lumpur.

“Institut Kraf Negara” (IKN) ertinya sebuah Pusat Pengajian Latihan Kemahiran Kraf di bawah PKKM yang memberi latihan, pelajaran dan pengajaran kepada seseorang atau sekumpulan pelajar bagi melahirkan para lulusan dalam pelbagai bidang kraf.

“Pihak Berkuasa Institut” ertinya sekumpulan orang yang diberi kuasa oleh PKKM untuk mentadbir dan mengurus sesebuah institut di bawahnya.

“Pengarah Kanan” (PK) ertinya ketua yang menerajui keseluruhan pentadbiran dan pengurusan di sesebuah Institut.

“Pendaftar atau Pengarah Seksyen Pengurusan dan Perkhidmatan” (SPP) ertinya ketua yang menerajui Seksyen Pengurusan dan Perkhidmatan di sesebuah institut.

“Pengarah Seksyen Akademik dan Kemahiran Kraf” (SAKK) ertinya ketua yang menerajui semua jurusan / bidang kemahiran kraf yang ditawarkan oleh institut.

“Ketua Jurusan” (KJ) ertinya ketua yang menerajui sesuatu jurusan atau satu bidang kemahiran kraf yang ditawarkan oleh institut.

“Ketua Unit” (KU) ertinya ketua yang menerajui sesuatu unit selain jurusan / bidang, yang berada di bawah pemantauan SPP atau SAKK atau terus di bawah pemantauan PK.

“Anggota kerja atau kakitangan” ertinya mana-mana anggota kerja yang bekerja di Institut Kraf Negara di bawah seliaan PKKM.

“Pelajar” ertinya orang yang mengikuti pengajian di peringkat diploma, sijil dan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) dalam enam (06) jurusan yang ditawarkan iaitu Jurusan Seni Kraf Batik, Seni Kraf Tenunan, Seni Kraf Seramik, Seni Kraf Kayu, Seni Kraf Logam dan Seni Kraf Rotan.

“Pihak Berkuasa Tatatertib” ertinya Pengarah atau Ketua Institut atau mereka yang diberi kuasa oleh PKKM.

“Jawatankuasa Tatatertib Pelajar” ertinya jawatankuasa Institut yang dilantik bagi mengadili kesalahan tatatertib pelajar Institut.

“Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar” ertinya Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar di peringkat Jabatan yang menimbangkan rayuan hukuman tatatertib ke atas pelajar yang telah disingkirkan dari Institut.

“Kehadiran” ertinya menghadiri kuliah, kerja-kerja amali, aktiviti ko-kurikulum atau program-program yang diiktiraf di bawah arahan Institut Kraf Negara.

“Sakit” ertinya mengalami masalah kesihatan sama ada fizikal atau mental atau hal-hal yang boleh memudaratkan yang disahkan oleh pakar perubatan dari hospital / klinik kerajaan.

“Kesalahan berat” ertinya semua kesalahan yang boleh membawa kepada hukuman disingkirkan dari Institut.

“Dadah” ertinya apa-apa jenis dadah atau benda yang dinyatakan dalam Ordinan Dadah Berbahaya, 1952.

“Judi” ertinya bermain sesuatu permainan nasib atau permainan kepandaian, atau permainan nasib campur kepandaian, untuk mendapatkan wang atau sesuatu yang boleh dinilai dengan wang dan termasuk peraturan atau apa-apa loteri.

“Arak” ertinya apa-apa jenis minuman yang mempunyai alkohol atau minuman yang memabukkan.

“Asrama” ertinya apa-apa kemudahan tempat tinggal yang disediakan dan di bawah kawalan pentadbiran pihak berkuasa institut untuk kediaman pelajar.

“Penyelia Asrama” ertinya pegawai yang menyelia segala hal ehwal dan kebajikan pelajar yang tinggal di asrama termasuk mengurus harta modal dan inventori asrama.

”Pembantu Penyelia Asrama” ertinya pegawai yang membantu menyelia segala hal ehwal dan kebajikan pelajar yang tinggal di asrama termasuk mengurus harta modal dan inventori asrama.

“Warden” ertinya pengawai yang mengetuai Penyelia Asrama dan Pembantu Penyelia Asrama yang bertanggungjawab menjaga hal ehwal serta kebajikan pelajar di asrama.

“Kawasan Institut” ertinya semua kawasan yang meliputi segala bangunan atau lain-lain struktur di atasnya yang dipunyai atau di bawah kawalan pentadbiran pihak berkuasa institut.

“Luar Kawasan Institut” ertinya semua kawasan yang berhampiran atau kawasan luar yang melibatkan aktiviti rasmi institut.

BAHAGIAN 2

TATATERTIB PELAJAR

1. Larangan-larangan Am

1.1 Seseorang pelajar tidak boleh:

- 1.1.1 Menjalankan urusannya, sama ada di dalam atau di luar Institut dengan apa-apa yang boleh merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, keselesaan atau nama baik Institut atau nama baik mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau anggota kerja Institut Kraf Negara atau kepada ketenteraman awam, moral atau kesopanan.
- 1.1.2 Melanggar mana-mana peruntukan undang-undang atau peraturan bertulis sama ada di dalam atau di luar Institut.
- 1.1.3 Mengendalikan atau dengan apa-apa cara mengganggu atau menyebabkan ditangguh atau dengan apa-apa cara diganggu apa-apa pengajaran, pengajian, penyelidikan, kerja tadbiran atau apa-apa aktiviti yang dijalankan oleh atau di bawah arahan atau kebenaran pegawai atau pekerja-pekerja daripada menjalankan kerja, kewajipan atau tugasnya atau melakukan perbuatan yang boleh menyebabkan penahanan atau penghalangan atau gangguan.
- 1.1.4 Mengorganisasi, mengapiakan atau menyertai pemboikotan sesuatu aktiviti seperti peperiksaan, kuliah, tutorial, kelas atau lain-lain aktiviti yang sah dijalankan oleh atau di bawah arahan atau dengan kebenaran pihak Institut Kraf Negara.
- 1.1.5 Menahan atau menghalang atau menyebabkan ditahan atau dihalang mana-mana pelajar daripada menghadiri sesuatu kuliah, tutorial atau kelas atau daripada mengambil bahagian dalam sesuatu aktiviti yang sah atau melakukan apa-apa perbuatan yang boleh menyebabkan penahanan atau penghalangan tersebut.

- 1.1.6 Merusakkan dengan apa-apa atau menyebabkan kerosakan dengan apa-apa cara ke atas segala harta Institut atau melakukan sesuatu perbuatan yang boleh menyebabkan kerosakan.
- 1.1.7 Mengusik, mengganggu, mengalih atau dengan apa-apa cara melakukan sesuatu ke atas apa-apa benda, objek, barang atau apa jua harta atau dengan niat melakukan sesuatu perbuatan dilakukan di dalam Institut dengan tujuan menyebabkan atau yang mungkin menyebabkan sesuatu penghalangan, kesusahan, kegusaran, kerugian atau kerosakan kepada mana-mana orang.
- 1.1.8 Melanggar atau tidak mematuhi apa-apa arahan atau kehendak pustakawan Institut Kraf Negara, seseorang ahli kakitangan perpustakaan atau lain-lain pekerja perpustakaan mengenai penggunaan perpustakaan, buku dan lain-lain kemudahan di dalamnya.
- 1.1.9 Mengambil apa-apa buku, kertas, dokumen atau gambar kecuali yang dibenarkan oleh pemeriksaan ke dalam atau keluar dari sesuatu bilik atau menerima apa-apa buku, kertas, dokumen atau gambar daripada mana-mana orang lain semasa di dalam bilik peperiksaan kecuali menerima daripada mana-mana rujukan yang dibenarkan oleh Pengarah atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa oleh Lembaga Pemeriksa.
- 1.1.10 Mengambil apa-apa buku, kertas, dokumen atau gambar kecuali yang dibenarkan oleh pemeriksa, ke dalam atau keluar dari sesuatu bilik peperiksaan atau menerima apa-apa buku, kertas, dokumen atau gambar daripada mana-mana orang lain semasa di dalam bilik peperiksaan, kecuali seseorang pelajar boleh, semasa ia berada dalam bilik peperiksaan itu, menerima daripada penyelia apa-apa buku, kertas, dokumen, gambar atau lain-lain benda yang dibenarkan oleh pengarah atau pihak berkuasa Lembaga Peperiksaan Institut Kraf Negara atas syor pemeriksa atau Lembaga Pemeriksa.
- 1.1.11 Memakai pakaian yang memberahikan, menjolok mata atau tidak kemas ketika berada di dalam bilik peperiksaan atau ketika menghadiri kuliah, tutorial atau aktiviti-aktiviti praktikal yang boleh menjatuhkan, merosakkan

atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan atau nama baik Institut.

2. Menghadiri Kuliah

2.1 Jika seseorang pelajar dikehendaki menghadiri sesuatu kuliah, tutorial, kelas atau lain-lain pengajaran berhubung dengan kursus pengajiannya, ia mestilah hadir melainkan jika ia mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Ketua Akademik dan melainkan jika keadaan tidak mengizinkan ia untuk mendapatkan kebenaran itu dan ada sebab atau alasan yang munasabah kerana tidak hadir untuk tujuan tersebut. Oleh yang demikian pelajar itu mestilah dengan seberapa segera memberitahu kepada Ketua Akademik atau Ketua Jurusan sebab-sebab ia tidak hadir dan mestilah mendapatkan kelulusan berkenaan dengannya.

2.2 Ketidakhadiran Latihan

2.2.1 Tidak hadir latihan sepanjang hari.

2.2.2 Lewat hadir > 15 minit : pelajar yang hadir lewat daripada 15 minit dari bermula latihan dianggap tidak menghadiri kelas kecuali atas sebab yang munasabah dan mendapat kebenaran dari Tenaga Pengajar atau Ketua Jurusan.

2.2.3 Meninggalkan latihan tanpa kebenaran melebihi 15 minit dianggap tidak menghadiri keseluruhan kelas.

2.3 Pelajar yang tidak hadir latihan tanpa sebarang kebenaran pihak berkuasa Institut sepanjang pengajian adalah ditafsirkan telah melakukan kesalahan tatatertib. Amaran bertulis bagi kesalahan di atas akan dikeluarkan diikuti pemotongan elaun.

3. Memasuki Peperiksaan

3.1 Jika kursus pengajian seseorang pelajar memerlukan ia memasuki sesuatu peperiksaan dan tiada halangan atau apa-apa sekatan daripada memasuki peperiksaan itu, maka ia mestilah masuk peperiksaan itu melainkan ia mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Ketua Akademik dan melainkan jika hal keadaan tidak mengizinkan ia untuk mendapatkan itu dan ada sebab

atau alasan yang munasabah kerana tidak masuk peperiksaan itu, dan dalam hal yang demikian pelajar itu mestilah dengan seberapa segera yang boleh memberitahu kepada Ketua akademik dengan memuaskan hatinya sebab-sebab ia tidak masuk peperiksaan itu dan mestilah mendapatkan kelulusan berkenaannya.

4. Sekatan-sekatan Berhubung Penggunaan Teks Kuliah

- 4.1 Tertakluk kepada peraturan 4.2, seseorang pelajar tidak boleh menggunakan teks bagi sesuatu kuliah atau pengajaran yang disampaikan kepadanya di Institut kecuali bagi maksud mengikuti kursus pengajiannya, khususnya ia tidak boleh menyalin dengan apa-apa cara kesemua atau mana-mana bahagian daripada teks itu bagi maksud penerbitan, pembahagian atau pengedaran sama ada untuk mendapatkan bayaran atau tidak.
- 4.2 Tiada apa-apa juga dalam peraturan ini boleh disifatkan sebagai menyekat budi bicara Pengarah untuk membenarkan seseorang pelajar atau sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar membuat salinan-salinan teks sesuatu kuliah atau pengajiannya di bawah kawalan dan arahan Pengarah atau Ketua Akademik dan semasa memberi kebenaran tersebut, Pengarah boleh mengenakan apa juga had atau syarat yang difikirkannya perlu atau sesuai.

5. Pengawalan Perhimpunan-Perhimpunan

- 5.1 Tiada seorang pelajar boleh mengadakan, mengorganisasi, memanggil, berhimpun atau menyebabkan diadakan, diorganisasi, dipanggil berhimpun atau dipanggil atau dengan apa cara sekalipun dengan niat untuk mengadakan, mengorganisasi, memanggil atau dipanggil sesuatu perhimpunan seramai lebih daripada lima (5) orang di mana-mana kawasan atau bahagian kompleks atau di mana-mana kawasan untuk maksud-maksud akademik tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Pengarah atau seseorang yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pengarah untuk memberi kebenaran tersebut.
- 5.2 Semasa memberi kebenaran tersebut dalam peraturan 5.1 Pengarah atau orang yang diberi kuasa olehnya untuk memberi kebenaran, boleh mengenakan apa-apa sekatan, had, syarat atau tindakan yang difikirkan perlu atau sesuai berhubung dengan perhimpunan yang dicadangkan itu.

- 5.3 Tiada seorang pelajar boleh dengan diketahuinya menghadiri atau menyertai sesuatu perhimpunan yang diadakan bersalahan dengan peraturan 5.1 dan 5.2.

6. Mempunyai Atau Memiliki Atau Menggunakan Pembesar Suara

- 6.1 Tiada seorang pelajar yang dibenarkan mengguna atau memiliki, jagaan atau kelolaannya sesuatu pembesar suara, peluang sesuatu pembesar suara atau lain-lain alat yang seumpamanya.
- 6.2 Dengan syarat bahawa Pengarah atau seseorang yang diberi kuasa olehnya secara bertulis, boleh membenarkan sesuatu alat untuk dimiliki, diguna oleh seseorang pelajar atau sesuatu pertubuhan pelajar untuk apa jua maksud dan tujuan tertakluk kepada apa-apa sekatan, had atau syarat sebagaimana yang difikirkan oleh Pengarah atau orang yang diberi kuasa olehnya sebagaimana tersebut di atas perlu atau sesuai dikenakan kepada yang memberi kebenaran itu.

7. Membuat Atau Menunjuk Sepanduk Atau Kain Rentang

- 7.1 Tiada seorang pelajar dan tiada sebarang pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh;
- 7.1.1 Membuat atau menyebabkan dibuat atau melakukan sesuatu perbuatan untuk membuat atau menyebabkan dibuat; atau
- 7.1.2 Mengibar, mempamer, menunjukkan atau dengan apa-apa cara menggunakan atau menyebabkan dikibar, dipamer, ditunjukkan atau dengan apa-apa cara menggunakan; atau
- 7.1.3 Mempunyai atau memiliki, dalam jagaan atau kawalannya sesuatu bendera, sepanduk, pelekat, poster, lambang atau lain-lain alat yang boleh menggalakkan perbuatan-perbuatan melanggar tata tertib, kekacauan, keingkaran atau pelanggaran terhadap peraturan-peraturan ini.

8. Menerbitkan Dokumen-Dokumen Atau Risalah

8.1 Tiada seorang pelajar atau pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh;

8.1.1 Menerbitkan, membahagi-bahagi atau mengedarkan apa-apa dokumen di dalam atau di luar Institut kecuali mendapat kebenaran bertulis dari Pengarah atau seseorang yang diberi kuasa olehnya secara bertulis. Pengarah atau seseorang yang diberi kuasa olehnya berhak mengenakan apa-apa sekatan, had atau syarat yang difikirkan munasabah.

8.1.2 Kebenaran yang dikehendaki di bawah peraturan ini adalah tambahan kepada apa-apa lesen, permit atau lain-lain bentuk kebenaran yang mungkin dikehendaki di bawah mana-mana undang-undang lain.

9. Sekatan Dan Larangan Mengadakan Aktiviti Pelajar Di Luar Institut

9.1 Tiada seseorang pelajar atau pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh mengorganisasi, menjalankan atau menyertai sesuatu aktiviti di luar akademik, kecuali dengan mendapat kebenaran bertulis dari Pengarah atau orang yang diberi kuasa olehnya terlebih dahulu dan dengan mematuhi sewajarnya apa-apa sekatan, had atau syarat yang difikirkan oleh Pengarah perlu atau sesuai dikenakan.

10. Sekatan Dan Larangan Ke Atas Pelajar Yang Mengambil Bahagian Dalam Pekerjaan

10.1 Tiada seorang pelajar boleh di dalam atau di luar akademik, mengambil bahagian dalam apa-apa pekerjaan, pengajian, perniagaan, perdagangan atau lain-lain aktiviti yang dijalankan untuk mendapatkan keuntungan, sama ada sepenuh masa atau sambilan kecuali mendapat kebenaran terlebih dahulu dari Pengarah atau orang yang diberi kuasa olehnya dan dengan mematuhi sewajarnya apa-apa sekatan, had syarat yang difikirkan oleh Pengarah perlu atau sesuatu dikenakan.

11. Sekatan Ke Atas Rayuan-Rayuan Berhubung Dengan Institut

- 11.1 Tiada seorang pelajar dan pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh membuat apa-apa rayuan atau apa-apa perhubungan lain, sama ada secara lisan atau 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 sesuatu perkara berkaitan dengan akademik atau dengan kakitangan atau pelajar-pelajarnya.

12. Larangan Ke Atas Bantahan Pelajar Terhadap Kemasukan Orang Daripada Institut

- 12.1 Tiada seorang pelajar dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh membuat apa-apa bantahan sama ada secara bertulis atau dengan apa-apa cara lain terhadap kemasukan seseorang, sesuatu badan atau kumpulan orang atau kumpulan itu dalam akademik. Peraturan ini berdasarkan kemasukan atau kehadiran seseorang, sesuatu badan atau kumpulan ke dalam akademik telah mendapat persetujuan bertulis dari Pengarah terlebih dahulu.

13. Larangan Berjudi Di Dalam Institut

- 13.1 Tiada seorang pelajar dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh mengorganisasi, mengurus, menjalankan atau membantu dalam mengorganisasi, mengurus atau menjalankan atau menyertai apa-apa judi, pertaruhan atau loteri dalam akademik.

14. Larangan Meminum Atau Memilik Minuman Keras Dan Berkelakuan Tidak Senonoh

- 14.1 Tiada seorang pelajar boleh meminum atau ada menyimpan atau ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa minuman keras di dalam Institut.
- 14.2 Seseorang pelajar yang berkelakuan tidak senonoh di bawah pengaruh liquor di dalam akademik adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

15. Larangan Berkenaan Dengan Bahan-Bahan Lucah

- 15.1 Tiada seorang pelajar boleh memiliki atau di bawah jagaan atau di bawah kawalannya bahan-bahan lucah di dalam Institut.
- 15.2 Tiada seorang pelajar dan pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh membahagi-bahagi, mengedar atau mempamerkan atau menyebabkan di bahagi-bahagi, diedar atau dipamerkan atau dengan apa-apa cara mengambil bahagian dalam membahagi, mengedar atau mempamer apa-apa bahan lucah di dalam Institut.
- 15.2 Tiada seorang pelajar boleh dengan sengaja melihat di bawah kawalannya apa-apa bahan lucah di dalam Institut.

16. Larangan Sebarang Perlakuan Gangguan Seksual

- 16.1 Tiada seorang pelajar atau pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh;
 - 16.1.1 Dengan sengaja melakukan sebarang perlakuan atau aksi yang menyebabkan pelajar atau penerima merasa kurang selesa melalui kata-kata, isyarat, sentuhan, psikologi dan visual yang berunsurkan seks yang biasanya dilakukan berulang-ulang.
 - 16.1.2 Menggunakan bahasa lucah melalui perbualan, berjenaka, membuat bunyi-bunyian, memberi kritikan, pujian atau mengajukan soalan berunsur seksual ke atas penampilan, pakaian, tingkah laku, tubuh badan atau aktiviti seksual.
 - 16.1.3 Mempamerkan melalui sikap atau perlakuan yang memberi maksud atau gambaran keinginan yang berunsurkan seksual seperti menjeling, menggoda, merenung, mengintai, menjilat bibir atau mengguna bahasa isyarat lain.
 - 16.1.4 Menghantar nota, surat, e-mel, sms, mms, gambar, poster, objek atau bahan bacaan yang berunsur seksual melalui penggunaan apa jua peralatan media, peralatan elektronik, atau peralatan komunikasi.

16.1.5 Perbuatan cuba merapati secara seksual, mendorong, mendesak, mengugut atau memujuk rayu bagi memenuhi keinginan seksual sama ada melalui surat, telefon, e-mel atau sebarang bentuk peralatan komunikasi yang menimbulkan tekanan emosi dan mental.

16.1.6 Mendekati orang lain dalam jarak yang terlalu dekat sehingga orang tersebut berasa kurang selesa. (memegang, memeluk, menepuk, menggosok, mencubit, mencium atau meraba sehingga mangsa berasa tersinggung atau terhina).

17. Larangan Berkenaan Bahan-Bahan Dadah Merbahaya Dan Racun

17.1 Tiada seorang pelajar boleh memiliki atau di bawah jagaan atau di bawah kawalannya apa-apa bahan dadah atau racun yang terlarang.

17.2 Tiada seorang pelajar boleh memiliki atau di bawah jagaan atau di bawah kawalannya apa-apa perkakas, alat, radas atau barang yang pada pendapat pihak berkuasa tatatertib adalah rekabentuk atau dimaksudkan untuk digunakan bagi memakan atau meminum atau menghisap atau menyedut atau memasukkan ke dalam badannya dengan jalan cucuk atau dengan apa-apa jua cara lain apa-apa dadah atau racun.

17.3 Tiada seorang pelajar boleh memberi, membekal, mengedar atau menawarkan atau bercadang hendak memberi, membekal, mengedar atau menawarkan apa-apa dadah atau racun kepada mana-mana orang.

17.4 Tiada seorang pelajar boleh memakan atau meminum atau menghisap atau menyedut atau memasukkan ke dalam badannya dengan cara suntikan atau dengan apa-apa jua cara lain, apa-apa dadah atau racun.

17.5 Tiada apa-apa jua dalam peraturan ini boleh disifatkan sebagai melarang seseorang pelajar daripada menjalani apa-apa rawatan oleh atau di bawah pengamal perubahan yang berdaftar di bawah Akta Perubatan 1971.

17.6 Seseorang pelajar yang didapati dalam keadaan di bawah pengaruh apa-apa dadah atau racun adalah bersalah aqtau suatu kesalahan tataterbit.

18. Kebersihan Di Dalam Kawasan Institut

- 18.1 Seseorang pelajar tidak boleh melakukan sesuatu yang boleh menjejaskan kebersihan dan kekemasan Institut atau kebersihan dan kekemasan dewan kuliah, jalan, taman dan mana-mana bangunan atau binaan lain di dalam Institut.

19. Larangan Membuat Bising Atau Mengganggu Ketenteraman Orang Lain

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

20. Sekatan Berhubung Tempat Tinggal Atau tempat Tidur

- 20.1 Tiada seorang pelajar boleh menggunakan atau menyebabkan digunakan mana-mana bahagian Institut atau mana-mana bahagian bangunan atau binaan sebagai tempat tinggal atau tempat tidur selain yang telah dibenarkan oleh pihak berkuasa.

21. Larangan Memasuki Kawasan Atau Bangunan

- 21.1 Seseorang pelajar tidak boleh memasuki mana-mana bahagian daripada mana-mana bangunan di dalam institut jika pelajar-pelajar amnya atau pelajar-pelajar atau golongan pelajar-pelajar yang berkenaan khususnya adalah dilarang masuk ke dalamnya.

22. Cuti Pelajar

- 22.1 Tidak ada peruntukan dan kemudahan cuti rehat untuk semua pelajar semasa menjalankan latihan.
- 22.2 Pelajar boleh diberi kelulusan cuti kecemasan hanya dalam keadaan yang mendesak sahaja seperti kematian ahli keluarga. Tindakan tatatertib akan dikenakan kepada pelajar yang bercuti tanpa kebenaran.

- 22.3 Cuti kecemasan boleh dipohon dengan mengisi borang permohonan cuti yang diperakui oleh Tenaga Pengajar dan Ketua Jurusan. Kelulusan dari Unit Hal Ehwal Pelajar mesti mengemukakan bukti sijil cuti sebaik sahaja kembali semula ke Institut. (Sila Rujuk **Borang Permohonan Cuti** di lampiran)
- 22.4 Sijil cuti sakit hendaklah diserahkan kepada Ketua Jurusan/Tenaga Pengajar untuk simpanan dan rujukan.

23. Kad Pelajar

- 23.1 Kad pelajar adalah merupakan pengenalan diri pelajar di Institut ini. Kad Pelajar mesti dipakai sepanjang berada di dalam kawasan Institut. Pelajar boleh dikenakan tindakan tatatertib oleh Unit Hal Ehwal Pelajar jika pelajar didapati tidak memiliki Kad Pelajar. Penggunaan Kad Pelajar adalah **wajib** semasa menghadiri peperiksaan / ujian dan bagi tujuan keluar / masuk Institut.
- 23.2 Kad Pelajar mestilah dipakai dengan mempamerkan bahagian gambar hadapan dan disemat pada baju dan jaket pada paras dada supaya sentiasa boleh dilihat dengan jelas.
- 23.3 Kad Pelajar tidak boleh diconteng, ditukar butiran / gambar atau diubahsuai dan dianggap rosak jika berlaku demikian. Kad Pelajar yang rosak / hilang perlulah diganti dengan kad baru dan bayaran bagi kos gantian akan dibayar oleh pelajar seperti yang ditetapkan oleh Institut.
- 23.4 Memakai kad pelajar lain adalah melanggar peraturan Institut dan pelajar yang melakukan kerja-kerja penipuan akan dikenakan tindakan tatatertib.
- 23.5 Seseorang pelajar hendaklah memakai kad pelajar, pada bila-bila masa, mengikut aktiviti, peristiwa sepertimana yang telah diarahkan dari masa ke semasa oleh pihak Institut.

24. Rawatan Perubatan

- 24.1 Pelajar yang memerlukan rawatan di Pusat Kesihatan Kerajaan hendaklah mengisi borang **Perakuan Pengenalan Untuk Rawatan Doktor** yang diperolehi dari Unit Hal Ehwal Pelajar.
- 24.2 Waktu untuk mengambil borang bermula jam 8.15 pagi sehingga 8.45 pagi dan waktu penghantaran adalah jam 9.00 pagi setiap hari dan pelajar perlu berkumpul dan menunggu di lobi Pejabat Pentadbiran atau seperti yang ditetapkan.
- 24.3 Bagi pelajar yang ingin mendapatkan rawatan perubatan selepas waktu yang ditetapkan pelajar berkenaan akan dibawa pada keesokan harinya kecuali kecemasan.
- 24.4 Sekiranya pelajar cuti sakit, kelulusan cuti sakit yang diberi oleh Doktor atau pegawai perubatan hendaklah diserahkan kepada Tenaga Pengajar atau Ketua Jurusan untuk kelas yang tidak dihadiri oleh pelajar berkenaan untuk dicatatkan dalam buku Kehadiran pelajar
- 24.5 Para pelajar diwajibkan menaiki kenderaan jabatan yang dikhaskan, kecuali mendapat kebenaran menggunakan kenderaan sendiri dari pihak HEP.
- 24.6 Penghuni asrama yang memerlukan rawatan kecemasan atau sakit selepas waktu pejabat atau pada cuti am hendaklah memberitahu Penyelia Asrama.

25. Peraturan Surau

- 25.1 Pelajar hendaklah menjaga kebersihan surau dan peralatan di surau.
- 25.2 Mempastikan suis lampu, kipas dan pintu surau ditutup setelah selesai sembahyang / melakukan sebarang aktiviti di dalam surau.
- 25.3 Surah Yassin, buku-buku agama dan kitab-kitab Al-Quran mestilah diletakkan di tempat asal dengan sempurna.

26. Peraturan Keluar Dan Masuk Pelawat

- 26.1 Waktu melawat adalah seperti yang telah ditetapkan oleh pihak pengurusan Institut iaitu:-
- i) Hari Isnin – Jumaat : 5.00 petang hingga 9.00 malam
 - ii) Hari Sabtu / Ahad dan Cuti Am: 8.00 pagi hingga 10.00 malam
- 26.2 Semua pelawat mesti melaporkan diri dan mendapatkan Pas Pelawat di Pondok Pengawal.
- 26.3 Pelawat dan tetamu boleh diraikan di ruang tamu / dewan makan / ruang yang dibenarkan.
- 26.4 Pelawat tidak dibenarkan sama sekali memasuki bilik / asrama pelajar lelaki atau perempuan.
- 26.5 Penyelia Asrama dan Pengawal Keselamatan diberi kuasa dan hak mengarah pelawat yang tidak mematuhi peraturan untuk keluar dari kawasan asrama dan premis IKN.
- 26.6 Pengawal Keselamatan berkuasa untuk tidak membenarkan mana-mana pelawat masuk ke Institut jika didapati pelawat mencurigakan.

BAHAGIAN 3

1. Tatatertib Lalu Lintas Dalam Institut Dan Kebenaran Membawa Kenderaan Pelajar

- 1.1 Penggunaan kenderaan oleh pelajar Institut adalah tertakluk kepada kebenaran Pengarah Institut. Pihak Institut pada bila-bila masa berhak menarik balik kebenaran tanpa memberi sebarang sebab.
- 1.2 Permohonan perlu dibuat melalui Unit Hal Ehwal Pelajar dengan mendapatkan kebenaran bertulis dan mengisi borang permohonan kebenaran membawa kenderaan dengan menyatakan jenis kenderaan dan menyertakan salinan lesen memandu, cukai jalan dan insuran yang sah.
- 1.3 Kenderaan pelajar yang diluluskan hendaklah didaftarkan dan memakai pelekat kenderaan Institut yang perlu dipohon dan dibeli daripada Pejabat Pentadbiran IKN.
- 1.4 Kenderaan yang dibawa hendaklah diletakkan ditempat yang dikhaskan sahaja. Meletak kenderaan di tempat kenderaan pegawai dan kakitangan Institut, pelawat, kawasan asrama, bengkel dan lain-lain tempat di sekitar institut adalah melakukan kesalahan dan boleh diambil tindakan tatatertib.
- 1.5 Pihak Pengurusan Institut tidak boleh dipertanggungjawabkan ke atas kerosakan / kehilangan kenderaan pelajar di dalam / luar Institut.
- 1.6 Pelajar yang menggunakan kenderaan hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut :-
 - i. Mempunyai lesen memandu, cukai jalan dan insuran yang sah
 - ii. Menggunakan kenderaan yang tidak mengeluarkan bunyi bising, tidak diubahsuai dan tidak berasap
 - iii. Mematuhi semua peraturan dan undang-undang keselamatan jalanraya yang ditetapkan oleh agensi berkuasa
 - iv. Sentiasa bertimbang rasa terhadap pejalan kaki dan pengguna kenderaan lain.

- v. Tidak memandu kenderaan di atas koridor, beranda, kaki lima, halaman bertanda / larangan di dalam bengkel atau mana-mana bahagian daripada mana-mana bangunan
 - vi. Tidak dibenarkan membawa lebih daripada seorang penumpang bagi kenderaan motor beroda.
- 1.7 Pelajar yang menggunakan motosikal adalah diwajibkan memakai topi keledar setiap kali masuk atau keluar daripada premis Institut. Walau bagaimanapun, larangan ini adalah terkecuali bagi penggunaan motosikal di dalam kawasan Institut.
- 1.8 Mana-mana pelajar yang memandu atau menjaga atau mengawal sesebuah kenderaan, hendaklah membawa bersamanya lesen memandu yang sah pada masa itu di bawah Ordinan Lalulintas Jalan 1985 dan juga kad pelajarinya dan hendaklah mengemukakanya untuk diperiksa oleh seseorang berkuasa apabila dikehendaki berbuat demikian.
- 1.9 Pelajar-pelajar hendaklah mematuhi pemakaian Ordinan Lalulintas Jalan 1958; Peraturan-peraturan Ordinan Lalulintas Jalan 1958 dan semua perundangan kecil yang dibuat di bawahnya hendaklah dipakai bagi pelajar-pelajar di dalam akademik seolah-olah jalan-jalan adalah jalan awam dalam Wilayah Persekutuan dan kesalahan-kesalahan di bawah Ordinan tersebut dan perundangan kecil yang dibuat di bawahnya itu adalah kesalahan-kesalahan tatatertib berhubung dengan pelajar-pelajar dan boleh dikenakan hukuman sebagai kesalahan-kesalahan tatatertib dan oleh yang demikian tiap-tiap pelajar hendaklah mematuhi peruntukan-peruntukan itu di dalam kawasan Institut.
- 1.10 Tiada apa-apa jua dalam peraturan 1.9 boleh mengurangkan tanggungan mana-mana pelajar atau orang lain di dalam kawasan Institut kerana apa-apa kesalahan di bawah Ordinan Lalulintas Jalan, 1958 atau apa-apa perundangan kecil yang dibuat di bawahnya.

2. Hukuman Tatatertib Terus Oleh Pihak Berkuasa Tatatertib;

2.1 Pihak berkuasa tatatertib boleh menurut budi bicaranya, sebagai ganti mengambil tindakan tatatertib di bawah Bahagian 3 mengenakan hukuman tatatertib terus, iaitu amaran atau denda ke atas mana-mana pelajar yang melakukan suatu kesalahan tatatertib di bawah bahagian ini di hadapan atau dalam penglihatan pihak berkuasa tatatertib dengan syarat:

- i. Sebelum hukuman itu dikenakan ke atas pelajar, pihak berkuasa tatatertib hendaklah memberitahu kepadanya tentang kesalahan tatatertib yang telah dilakukan olehnya dari memberi ia peluang untuk membuat rayuan lisan berkenaan dengannya.
- ii. Setelah mengenakan hukuman tersebut, pihak tatatertib hendaklah dengan serta merta menyerahkan kepada pelajar itu suatu notis bertulis mengenai hukuman yang dikenakan dalam sesuatu borang mengikut sebagaimana yang diarahkan oleh pengarah dan jika hukuman yang dikenakan itu adalah dengan maka peraturan-peraturan bahagian 3 (1.1-1.7) hendaklah dipakai.
- iii. Peruntukan-peruntukan peraturan ini hendaklah dipakai walau apapun peruntukan lain yang berlawanan dengannya dalam peraturan-peraturan ini.

BAHAGIAN 4

1 . Etika Penampilan Pelajar / Sahsiah Diri

1.1 Pakaian Pelajar

- 1.1.1 Setiap pelajar hendaklah sentiasa memakai pakaian yang beretika dan bersopan ketika berada di dalam kawasan Institut. **Sila rujuk contoh pakaian di Lampiran A**
- 1.1.2 Pelajar tidak dibenarkan memakai pakaian yang koyak, bertampal, berambu dan bertopi dalam kawasan Institut. Pelajar yang ingkar tidak akan dibenarkan memasuki kelas / bengkel.
- 1.1.3 Semua pelajar lelaki dan wanita adalah dilarang memakai barang kemas seperti gelang tangan, subang atau rantai leher di dalam kawasan Institut.
- 1.1.4 Pelajar tidak dibenarkan memakai pakaian yang ketat dan mempamerkan susuk tubuh, mendedahkan tubuh badan, menjolok mata seperti berikut ; -
 - i. Berskirt di atas paras lutut atau berseluar pendek
 - ii. Berbaju T tanpa kolar
 - iii. Berbaju tanpa lengan
 - iv. Berseluar / berskirt ketat
 - v. Berselipar
 - vi. Berpurdah (sukar dikenali)
 - vii Berseluar jean
 - viii. Bertindik bagi lelaki dan keterlaluan bagi perempuan
- 1.1.5 Semasa menghadiri Majlis Rasmi Institut pelajar **diwajibkan** berpakaian formal berkemeja lengan panjang atau pendek dan seluar panjang (bukan jean) berkasut atau berpakaian uniform lengkap. Pelajar perempuan diwajibkan berbaju baju kebangsaan atau berpakaian sopan.
- 1.1.6 Semasa berurusan rasmi atau berada di dewan kuliah pelajar tidak dibenarkan memakai topi atau bandana **kecuali** semasa aktiviti riadah.

1.2 Rambut

1.2.1 Pelajar lelaki hendaklah berambut pendek dan kemas seperti yang ditetapkan oleh Institut:-

- i. Bahagian belakang tidak melepasi atau melebihi paras kolar baju
- ii. Bahagian tepi kiri dan kanan tidak menutup paras cuping telinga sebelah atas
- iii. Bahagian depan tidak menutup paras kening
- iv. Bahagian atas / tengah tidak melebihi 4 inci panjang

Sila rujuk contoh Garis Panduan potong rambut di Lampiran B

1.1.1 Rambut pelajar dilarang sama sekali berfesyen seperti 'afro' 'punk', berekor, diwarnakan atau sebagainya.

1.1.2 Pelajar lelaki yang bermisai dan berjanggut hendaklah sentiasa mengurusnya dengan kemas

BAHAGIAN 5

1. Peraturan Asrama

Secara umumnya, peraturan asrama menggariskan beberapa peraturan yang menekankan aspek kehidupan dalam masyarakat kolej secara harmoni iaitu dengan menekankan aspek sahsiah diri, aspek kesedaran disiplin, aspek keselamatan dan lain-lain lagi bagi menghasilkan suasana yang kondusif untuk semua pelajar, selesa menjalankan tanggungjawab masing-masing sebagai seorang pelajar.

- 1.1 Penghuni-penghuni asrama hendaklah sentiasa berkelakuan baik, beradab, taat, aktif dan bertanggungjawab semasa berada di dalam dan di luar kawasan asrama.
- 1.2 Penghuni-penghuni asrama hendaklah berpakaian bersih, kemas dan bersopan santun semasa berada di dalam blok dan juga kawasan asrama pada setiap masa.
- 1.2 Penghuni-penghuni asrama hendaklah mempunyai semangat kekitaan, bekerja sama, bertoleransi serta menghormati semua keluarga asrama, bertegur sapa dengan cara memberi salam dan bantu membantu di antara satu sama lain.
- 1.4 Penghuni-penghuni asrama hendaklah menghormati dan mematuhi peraturan-peraturan asrama dan bertanggungjawab menjaga harta benda asrama, kemudahan yang disediakan dan memastikan kemudahan tersebut dalam keadaan baik sehingga tamat tempoh pengajian.
- 1.5 Penghuni-penghuni asrama hendaklah menghormati Warden Asrama, Penyelia Asrama, Pembantu Penyelia Asrama, AJK Asrama, penghuni kuarters, semua rakan-rakan asrama dan anggota kerja yang lain.
- 1.6 Penghuni-penghuni asrama hendaklah mematuhi arahan dari semasa ke semasa, peraturan etika berpakaian dan rupa diri yang telah ditetapkan oleh Institut.

1.7 Penempatan Pelajar Di Asrama

- 1.7.1 Institut Kraf Negara menyediakan kemudahan asrama. Setiap pelajar adalah diwajibkan mendaftar untuk tinggal di asrama. Kelulusan tinggal di luar asrama hanya tertakluk kepada kemudahan yang terhad dan hanya boleh diluluskan oleh Pengarah Kanan Institut sahaja.
- 1.7.2 Penentuan bilik, blok dan asrama bagi seseorang pelajar adalah ditentukan oleh Penyelia Asrama / Pembantu Penyelia Asrama.
- 1.7.3 Setelah diperuntukkan sesebuah bilik, penghuni tidak dibenarkan berpindah / bertukar tempat ke bilik lain kecuali mendapat kebenaran / kelulusan secara bertulis daripada Unit Hal Ehwal Pelajar dan Penyelia Asrama.
- 1.7.4 Penyelia Asrama boleh mengarah seseorang penghuni mengosongkan bilik / blok atau berpindah ke tempat lain pada bila-bila masa dengan alasan yang munasabah.
- 1.7.5 Jika seseorang penghuni dikehendaki berpindah dan / atau mengeluarkan semua barang kepunyaannya, ia hendaklah berbuat demikian dalam tempoh yang ditetapkan.

1.8 Peraturan Di Bilik Asrama

- 1.8.1 Penghuni setiap bilik hendaklah melantik seorang ketua untuk memastikan setiap penghuni asrama mematuhi peraturan asrama yang telah ditetapkan.
- 1.8.2 Jadual bertugas hendaklah disediakan oleh Ketua Bilik bagi memastikan setiap penghuni asrama menjalankan tugas masing-masing.
- 1.8.3 Penghuni bertanggungjawab memelihara harta benda dan kemudahan asrama yang disediakan oleh pihak Institut. Jika didapati ada harta benda atau kemudahan yang dikenal pasti hilang atau rosak, penghuni yang terlibat atau semua penghuni di bilik tersebut dikehendaki membayar ganti

rugi atas kerosakan tersebut. Jumlah bayaran gantirugi akan ditentukan oleh Lemabaga Tatatertib (LTT) Institut ini.

- 1.8.4 Penghuni asrama hendaklah sentiasa memastikan bilik bersih dan kemas. Penyelia Asrama / Pembantu Penyelia Asrama akan memeriksa setiap bilik bagi memastikan bilik kemas dan teratur.
- 1.8.5 Susunatur perabut dalam bilik asrama telah ditetapkan oleh Unit Hal Ehwal Pelajar. Penghuni asrama tidak dibenarkan mengubahsuai kedudukan perabut dalam bilik / blok penginapan kecuali setelah mendapat kebenaran Unit Hal Ehwal Pelajar
- 1.8.6 Tuala / baju / kain tidak dibenarkan disangkut / disidai / pada tingkap, katil, dinding atau membuat sidaian dalam bilik asrama dan sebagainya. Ia hendaklah disidai di tempat yang telah disediakan oleh pihak Institut.
- 1.8.7 Kasut hendaklah disusun di rak kasut yang telah disediakan. Penghuni dilarang memakai kasut di dalam blok penginapan serta mana-mana ruang yang ada dinyatakan larangan tersebut.
- 1.8.8 Penghuni tidak dibenarkan menampal semua jenis poster atau sebarang bahan berbentuk kertas pada dinding bilik / blok asrama atau memaku sebarang jenis tampalan yang boleh merosakkan dinding/ cermin dengan pin, paku, gam dan kertas tampalan. Penghuni juga tidak dibenarkan membuat catatan atau menconteng di dinding, almari dan katil, bantal, tilam dan lain-lain kemudahan yang disediakan.
- 1.8.9 Penghuni dilarang membawa makanan tidak halal ke dalam asrama dan kawasan Institut.
- 1.8.10 Penghuni dilarang memasak makanan di bilik asrama. Makanan berkuah tidak boleh dibawa ke dalam bilik. Semua sisa-sisa makanan hendaklah dimasukkan dalam plastik dan dibuang ke dalam tong sampah yang disediakan.

- 1.8.11 Penghuni asrama tidak boleh membuang sampah atau benda yang tidak mudah hancur seperti plastik, tuala wanita dan lain-lain ke dalam mangkuk tandas atau saluran air atau parit (longkang).
- 1.8.12 Penghuni asrama dilarang membuat sebarang sambungan elektrik sendiri, memasang, mengusik, membetul lampu / kipas atau mengubahsuai pemasangan elektrik di bilik asrama.
- 1.8.13 Pemasangan lilin, pelita dan ubat nyamuk tidak dibenarkan.
- 1.8.14 Sebarang bentuk perjudian adalah diharamkan sama sekali.
- 1.8.15 Penghuni asrama dilarang menyimpan alat / perkakas yang tajam seperti pisau, parang panjang, keris, pedang dan lain-lain senjata merbahaya.
- 1.8.16 Penghuni asrama tidak dibenarkan membawa masuk, memiliki, menyimpan menggunakan apa-apa bahan lucah, racun, dadah, minuman keras dan bahan-bahan yang mudah terbakar seperti minyak petrol dan bahan kimia yang terlarang.
- 1.8.17 Pelajar dilarang membawa peralatan elektrik seperti TV, permainan video dan lain-lain kecuali seterika, pemanas air dan komputer yang perlu mendapat kebenaran daripada Penyelia Asrama.
- 1.8.18 Pelajar tidak dibenarkan membawa sebarang peralatan kelas dari bengkel (hak Institut) ke dalam bilik asrama kecuali mendapat kebenaran Ketua Jurusan / Tenaga Pengajar.
- 1.8.19 Penghuni asrama hendaklah berjimat cermat menggunakan air dan elektrik. Penghuni dikehendaki menutup lampu, kipas dan lain-lain suis apabila tidak berada di dalam bilik untuk mengelakkan pembaziran dan kebakaran.
- 1.8.20 Penghuni asrama dilarang memelihara binatang peliharaan seperti kucing, anab dan sebagainya di dalam asrama dan Institusi

- 1.8.21 Penghuni asrama **DILARANG MEROKOK** di dalam blok, bilik kediaman, kawasan asrama (asrama luar atau dalam) dan kawasan Institut pada setiap masa.
- 1.8.22 Penghuni tidak dibenarkan berada atau balik ke asrama pada waktu kuliah, bersukan atau ketika sebarang program rasmi IKN dijalankan kecuali mendapat kebenaran daripada Unit Hal Ehwal Pelajar dan Ketua Jurusan.
- 1.8.23 Penghuni asrama ditegah tidur lebih daripada seorang sekatil.
- 1.8.24 Hanya penghuni berdaftar sahaja dibenar tinggal di asrama berkenaan. Pihak HEP / Penyelia Asrama berhak mengambil tindakan tatatertib ke atas mana-mana pelajar / penghuni yang menduduki asrama tanpa izin.
- 1.8.25 Penghuni bilik tidak dibenarkan membawa kawan, saudara atau sesiapa sahaja orang lain menumpang / tinggal / menginap di dalam bilik tempat tinggalnya.
- 1.8.26 Asrama adalah kawasan larangan bagi pelawat. Pelajar lelaki tidak dibenarkan masuk ke kawasan asrama perempuan dan sebaliknya. (kecuali dengan kebenaran Unit Hal Ehwal Pelajar).
- 1.8.27 Pelajar berlainan jantina dilarang berada di dalam keadaan berdua-duaan di tempat yang mencurigakan pada sebarang masa.
- 1.8.28 Penghuni asrama adalah dinasihati supaya tidak menyimpan atau memakai barang-barang berharga atau wang berlebihan di dalam asrama. Pihak Institut tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan harta benda persendirian.
- 1.8.29 Kenderaan hendaklah diletak di ruang / petak yang telah dibenarkan. Penghuni dilarang meletakkan kenderaan di mana-mana tempat yang membahayakan, menghalang atau menyusahkan orang atau tempat kenderaan orang lain.

1.8.30 Sekiranya berlaku kebakaran, penghuni yang pertama sekali melihatnya hendaklah memberitahu Pegawai yang bertugas atau Pejabat Asrama DENGAN SEGERA. Penghuni hendaklah keluar dari bilik dengan tenang dan berkumpul di satu tempat yang dikhaskan.

1.8.31 Penghuni dilarang membuat bising yang boleh mengganggu ketenteraman penghuni lain termasuk penggunaan alat-alat muzik. Keadaan senyap sunyi hendaklah diwujudkan di asrama pelajar di antara jam 1.00 pagi – 6.00 pagi.

1.8.32 Semua lampu bilik asrama mesti dipadamkan pada jam 11.30 malam

1.8.33 Bilik hendaklah sentiasa dikunci bagi tujuan keselamatan. Pihak Institut tidak bertanggungjawab atas kehilangan sebarang harta benda atau barang-barang kepunyaan penghuni.

1.8.34 Penghuni asrama tidak boleh menghalang atau menahan seseorang Pegawai Unit Hal Ehwal Pelajar atau wakilnya daripada memasuki dan membuat pemeriksaan di bilik berkenaan.

2. Peraturan Keluar Dan Masuk Kawasan Asrama Dan Kaedah Cuti Balik Bermalam

2.1 Penghuni asrama lelaki dan perempuan tidak dibenarkan keluar dari asrama selepas jam 11.00 malam.

2.2 Waktu kelepasan bagi penghuni asrama :

- i. Isnin – Jumaat : 5.00 petang hingga 11.00 malam
- ii. Sabtu – Ahad dan Cuti Am : 7.00 pagi hingga 11.00 malam

2.3 Penghuni asrama hanya perlu meninggalkan **Kad Keluar dan Masuk Pelajar** di Pondok Pengawal dan mengambil semula kad tersebut yang disimpan oleh Pengawal Keselamatan apabila pulang. Penghuni asrama dikehendaki berada di dalam kawasan Institut / asrama jam 11.00 malam mengikut peraturan keluar masuk yang ditetapkan.

- 2.4 Pengawal keselamatan diberi kuasa untuk menahan kad keluar dan masuk pelajar penghuni asrama yang tidak pulang atau pulang lewat tanpa alasan yang munasabah dan diserahkan ke Pejabat Penyelia Asrama pada setiap pagi.
- 2.5 Penghuni asrama yang keluar **pada waktu belajar** mestilah menyerahkan Borang Keluar di Pondok Pengawal. Borang tersebut mestilah terlebih dahulu mendapat sokongan dari Tenaga Pengajar dan diluluskan oleh Ketua Jurusan dan perlu pulang semula ke Institut mengikut masa yang telah dibenarkan.
- 2.6 Penghuni asrama yang mempunyai urusan mustahak / kecemasan yang perlu bermalam di luar asrama, perlu mendapat kebenaran bertulis dari Unit HEP dengan mengisi **Borang Permohonan Cuti** dan perlu kembali semula ke asrama mengikut kebenaran yang telah diluluskan.
- 2.7 Penghuni asrama dibenarkan bermalam di luar asrama semasa **Cuti Umum / Hari Kelepasan Am** atau **Cuti Hujung Minggu**. Pelajar yang hendak keluar bercuti / bermalam mestilah memohon kebenaran Penyelia Asrama selewat-lewatnya dua (02) hari pada waktu pejabat sebelum tarikh yang dikehendaki dengan mengisi **BORANG KEBENARAN BERMALAM DI LUAR**. Mereka dibenarkan pulang seawal 5.00 petang pada hari Jumaat atau hari terakhir kelas dan pulang semula ke asrama selewat-lewat jam 11.00 malam pada hari Ahad / hari terakhir cuti umum atau untuk kelas berikutnya, sekiranya tiada aktiviti rasmi IKN dijalankan.

3. Peraturan Am Di Kafeteria Asrama

- 3.1 Semua pelajar dikehendaki berada di kafeteria pada waktu yang ditetapkan. Makanan hanya dibekalkan pada waktu yang ditetapkan sahaja. Pelajar hendaklah mengikut jadual makan yang ditetapkan dan Penyelia Asrama atau pihak Institut seperti berikut :-.

- | | | |
|---------------------|---|-------------------------------|
| i. Sarapan Pagi | : | 7.00 pagi – 8.00 pagi |
| ii. Makan Tengahari | : | 12.30 tengahari – 2.30 petang |
| iii. Makan Malam | : | 6.30 petang – 8.30 malam |

- 3.2 Pelajar hendaklah berpakaian kemas dan memelihara kesopanan diri ketika berada di dewan makan. Pelajar tidak dibenarkan masuk ke dewan makan dengan berpakaian kotor / berseluar pendek, berselipar, berkain sarung dan berpakaian baju tidur.
- 3.3 Pelajar mesti beratur ketika mengambil makanan dan makanlah dengan tertib dan beradab serta tidak berbuat bising semasa di dewan makan.
- 3.4 Pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan kafetaria. Sisa-sisa makanan hendaklah dibuang ke dalam bekas yang disediakan.
- 3.5 Pelajar tidak dibenar membawa keluar sebarang peralatan dewan makan dan pelajar dilarang masuk ke stor barang-barang / perkakas dan kawasan dapur dewan makan.
- 3.6 Semua makanan dan minuman yang tidak halal di sisi agama Islam tidak dibenarkan dibawa masuk ke dewan makan.
- 3.7 Pelajar dibenarkan untuk menggunakan dewan makan sebagai ruang belajar / ruang perbincangan atau ruang perjumpaan dengan pelawat. Waktu yang dibenarkan adalah seperti berikut :-
- i. Isnin – Ahad : 9.00 pagi – 11.00 malam
- 3.8 Apabila pelajar berada di ruang belajar (Dewan Makan) pelajar tidak dibenarkan membuat bising dan membuag sampah. Meja dan kerusi perlu disusun semula selepas digunakan.

4. Peraturan Semasa Cuti Semester

- 4.1 Semua pelajar dikehendaki balik / meninggalkan kawasan Institut untuk semua cuti yang ditentukan oleh Institut iaitu cuti semester.
- 4.2 Pelajar hanya dilepaskan balik bercuti pada **hari terakhir kuliah sebelum** cuti bermula dan seawal-awalnya pada jam 5.00 petang kecuali kes kecemasan.

- 4.3 Semasa cuti akhir semester, penghuni dikehendaki mengeluarkan semua harta benda persendirian dari biliknya dan menyerahkan kunci ke Pejabat Asrama (Penyelia Asrama).
- 4.4 Pihak Institut tidak bertanggungjawab atas sebarang kehilangan / kerosakan harta persendirian yang tertinggal / ditinggalkan semasa cuti.
- 4.5 Pelajar yang ingin tinggal di asrama masa cuti semester untuk sebarang aktiviti atau menyiapkan projek khas boleh membuat permohonan di Pejabat Asrama selewat-lewatnya seminggu sebelum dari tarikh bermula cuti. Hanya permohonan yang mendapat sokongan Ketua Jurusan dan Unit Hal Ehwal Pelajar sahaja yang akan dipertimbangkan.
- 4.6 Asrama hendaklah ditinggalkan dalam keadaan bersih, baik dan sempurna.

5. Peraturan Berurusan Dengan Unit Hal Ehwal Pelajar

5.1 Pelajar wajib:-

- 5.1.1 Mempamerkan Kad Matrik.
- 5.1.2 Berambut kemas dan rapi;
 - i. Berambut pendek, kemas dan rapi bagi lelaki.
 - ii. Berambut kemas dan rapi bagi perempuan.
- 5.1.3 Berpakaian kemas dan sopan;
 - i. Berbaju kemeja
 - ii. Berbaju t-berkolar
 - iii. Berbaju kurung / kebangsaan
 - iv. Berbaju kemas dan tidak menjolok mata
 - v. Berseluar panjang
 - vi. Berkasut

5.2 Pelajar Tidak Akan Dilayan Jika :-

5.2.1 Tidak mempamerkan kad matrik

5.2.2 Berambut tidak kemas dan tidak rapi;

i. Berambut panjang bagi lelaki

ii. Berambut mengerbang bagi perempuan

5.2.3 Mewarnakan rambut

5.2.4 Berpakaian kurang sopan dan menjolok mata antaranya :

i. Mendedahkan tubuh badan

ii. Berseluar pendek

iii. Memakai seluar dan skirt ketat

iv. Berselipar atau sandal

v. Bertindik bagi lelaki

BAHAGIAN 6 – AM

1. TANGGUNGJAWAB TATATERTIB PEMEGANG JAWATAN DAN SEBAGAINYA, BAGI PERTUBUHAN BADAN ATAU KUMPULAN PELAJAR

- 1.1 Jika sesuatu kesalahan tatatertib telah dilakukan di bawah Peraturan-peraturan ini, sama ada seseorang pelajar telah didapati bersalah berkenaan dengannya atau tidak dan kesalahan tatatertib itu telah dilakukan atau tidak atau berupa sebagai yang telah dilakukan atas nama atau bagi pihak sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar akademik yang ditubuhkan oleh di bawah atau mengikut perlembagaan atau atas nama bagi pihak lain-lain pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, maka tiap-tiap pemegang jawatan pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar itu dan tiap-tiap pelajar yang mengurus atau membantu dalam pengurusan pertubuhan, badan atau kumpulan itu pada masa kesalahan tatatertib itu dilakukan hendaklah disifatkan sebagai bersalah atas kesalahan tatatertib itu dan boleh dikenakan hukuman kerananya, tatatertib itu telah dilakukan tanpa pengetahuannya dan bahawa ia telah menjalankan segala usaha yang sewajarnya untuk mencegah berlakunya kesalahan tatatertib itu.
- 1.2 Tindakan boleh diambil di bawah peraturan ini terhadap mana-mana pemegang jawatan atau seseorang pelajar yang mengurus atau membantu dalam pengurusan, mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan yang tersebut dalam Peraturan Bahagian 6 (1.1) walaupun ia mungkin telah tidak mengambil bahagian dalam melakukan kesalahan tatatertib itu.
- 1.3 Dalam sesuatu perbicaraan tatatertib di bawah peraturan ini mengenai seseorang pemegang jawatan atau seseorang pelajar yang mengurus atau membantu dalam pengurusan mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan yang tersebut dalam peraturan Bahagian 6 (1.1), apa-apa dokumen yang dijumpai dalam milik seseorang pemegang jawatan, atau seorang pelajar yang mengurus atau membantu dalam pengurusan pertubuhan, badan atau kumpulan atau dalam milik seseorang ahli pertubuhan, badan atau kumpulan adalah keterangan prima facie mengenai kandungan dokumen itu bagi maksud membuktikan bahawa sesuatu telah dilakukan atau berupa sebagai telah dilakukan oleh atau bagi pihak pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar.

2. ANGGAPAN DALAM MANA-MANA PERBICARAAN TERHADAP SESEORANG PELAJAR

- 2.1 Adalah tidak perlu membuktikan bahawa sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar mempunyai sesuatu nama atau bahawa ia telah ditubuhkan atau ia adalah biasanya dikenali dengan sesuatu nama yang tertentu.
- 2.2 Jika apa-apa buku atau akaun, tulisan, senarai ahli-ahli atau berhubung dengan sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar atau kumpulan orang dijumpai dalam milik, jagaan atau kawalan seseorang pelajar, maka hendaklah dianggap sehingga dibuktikan sebaliknya, bahawa pelajar itu adalah seorang ahli pertubuhan, badan atau kumpulan itu dan pertubuhan, badan atau kumpulan itu hendaklah dianggap sehingga dibuktikan sebaliknya sebagai telah sedia ada pada masa buku, akaun atau senarai ahli-ahli itu dijumpai sedemikian.
- 2.3 Jika apa-apa buku, akaun, tulisan, senarai nama ahli-ahli atau berhubung dengan sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan orang dijumpai dalam bilik, jagaan atau kawalan seseorang pelajar, maka hendaklah dianggap sehingga dibuktikan sebaliknya, bahawa pelajar itu adalah membantu dalam pengurusan, pertubuhan, badan atau kumpulan itu.

3. KESALAHAN-KESALAHAN TATATERTIB:

- 3.1 Seseorang pelajar yang melakukan pelanggaran terhadap atau yang tidak mematuhi atau yang melanggar mana-mana daripada peraturan-peraturan ini atau mana-mana sekatan, syarat atau had yang dikenakan di bawah peraturan-peraturan ini atau di bawah mana-mana perintah atau arahan yang diberi di bawah peraturan-peraturan ini adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

4. PERATURAN-PERATURAN INI TIDAK MENGURANGKAN TANGGUNGAN JENAYAH:

- 4.1 Tiada apa-apa jua dalam peraturan-peraturan ini boleh mengurangkan mana-mana pelajar atau lain-lain orang daripada tanggungan kerana apa-apa kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis.

BAHAGIAN 7 TATATERTIB PERBICARAAN

1. JENIS HUKUMAN

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

- i. Amaran;
- ii. Denda tidak lebih daripada RM50.00 bagi setiap kesalahan;
- iii. Penggantungan daripada mana-mana atau kesemua kemudahan-kemudahan akademik selama tempoh yang ditentukan;
- iv. Penggantungan selama masa yang ditentukan oleh pihak berkuasa tatatertib mengikut jenis kesalahan di bawah Kategori A & B; atau
- v. Penyingkiran daripada Institut

1.2 Jika pada pendapat pihak berkuasa tatatertib seseorang pelajar telah melakukan suatu kesalahan tatatertib, pihak berkuasa tatatertib hendaklah sama ada secara lisan atau secara bertulis menghendaki pelajar tersebut hadir di hadapannya di sesuatu bilik tatatertib pada suatu tarikh dan masa sebagaimana yang ditentukan oleh pihak berkuasa tatatertib.

2. JIKA TIDAK HADIR DI HADAPAN PIHAK BERKUASA TATATERTIB:

2.1 Pihak berkuasa tatatertib mengikut kehendak di bawah peraturan 1.2, ia hendaklah serta merta berkaitan dengannya digantung daripada menjadi pelajar Institut dan kad pelajaranya ditarik balik, dan ia tidak boleh selepas daripada itu berada di dalam Institut atau masuk ke dalamnya. Penggantungan itu hendaklah berterusan sehingga pelajar itu menawarkan diri untuk hadir di hadapan pihak berkuasa tatatertib pada masa dan tarikh yang ditentukan oleh pihak berkuasa tatatertib.

3. FAKTA-FAKTA KESALAHAN TATATERTIB HENDAKLAH DIJELASKAN DAN PENGAKUAN HENDAKLAH DIAMBIL:

- 3.1 Dalam perbicaraan tatatertib di dalam bilik tatatertib, pihak berkuasa tatatertib hendaklah menjelaskan kepada pelajar itu, fakta-fakta mengenai kesalahan tatatertib yang dikata telah dilakukan oleh pelajar itu dan meminta ia membuat pengakuan atas kesalahan itu.
- 3.2 Jika pelajar itu mengaku bersalah, pihak berkuasa tatatertib hendaklah menjelaskan fakta-fakta kes itu kepadanya, jika ia mengaku fakta-fakta itu, pihak berkuasa tatatertib hendaklah mengumumkan ia bersalah atas kesalahan tatatertib itu dan meminta ia membuat apa-apa rayuan yang hendak dibuat olehnya untuk mendapat hukuman ringan.
- 3.3 Jika pelajar itu mengaku tidak bersalah atas kesalahan tatatertib atau tidak atau enggan membuat pengakuan atau tidak mengaku fakta-fakta kes, pihak berkuasa tatatertib hendaklah memeriksa mana-mana saksi atau mana-mana dokumen atau apa jua benda lain bagi menyokong kes itu terhadapnya. Pelajar itu hendaklah diminta menyoal saksi itu dan memeriksa dokumen atau benda itu dan pihak berkuasa tatatertib boleh memeriksa semula saksi itu.
- 3.4 Selepas keterangan yang tersebut dalam peraturan 3.3 diterima, pelajar itu hendaklah diminta memberi keterangannya, memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa dokumen atau apa-apa jua benda lain untuk pembelaannya, pihak berkuasa tatatertib boleh menyoal pelajar itu atau mana-mana daripada saksi-saksinya dan memeriksa mana-mana dokumen atau benda lain dan pelajar itu boleh memeriksa semua mana-mana daripada saksi-saksinya itu.

4. KUASA PIHAK BERKUASA TATATERTIB MENYOAL ATAU MEMANGGIL SEMULA SAKSI:

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

- 4.2 Selepas mendengar saksi-saksi itu dan memeriksa dokumen-dokumen atau lain-lain benda 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 yang hendak dibuat olehnya untuk mendapatkan hukuman ringan.

5. MENGENAKAN HUKUMAN

- 5.1 Selepas pelajar itu membuat rayuannya untuk mendapat hukuman ringan, jika ada di bawah peraturan 3.2 atau 4.2, mengikut mana yang berkenaan, pihak berkuasa tatatertib hendaklah mengenakan ke atas pelajar itu satu daripada hukuman-hukuman yang dinyatakan dalam peraturan 1, atau mana-mana dua atau lebih hukuman-hukuman itu yang sesuai disatukan sekali.

5.1.1 Pihak berkuasa tatatertib boleh memerintahkan apa-apa dokumen atau apa-apa jua barang lain yang dikemukakan di hadapannya semasa menjalankan mana-mana perbicaraan tatatertib supaya disimpan dalam jagaannya atau dalam jagaan orang yang ditentukan oleh pihak berkuasa tatatertib itu sementara menanti perbicaraan tatatertib itu.

5.1.2 Pihak berkuasa hendaklah apabila tamat perbiaraan 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 perbicaraan tatatertib dan boleh mengarahkan supaya perintah itu hendaklah berkuat kuasa sama ada serta merta atau pada suatu masa yang ditentukan olehnya.

5.1.3 Kuasa pihak berkuasa tatatertib di bawah peraturan 5.1.1 adalah termasuk kuasa untuk memerintah supaya mana-mana dokumen atau benda itu dibinasakan atau dilucutkan hak kepada Institut.

6. NOTA – NOTA BERTULIS PERBICARAAN TATATERTIB HENDAKLAH DIBUAT:

6.1 Pihak berkuasa tatatertib yang mengambil tindakan tatatertib terhadap seseorang pelajar di bawah peraturan 2 hingga 5 hendaklah membuat atau mengarahkan dibuat nota-nota bertulis mengenai perbicaraan itu, tetapi nota-nota itu tidak perlu dibuat sepatah demi sepatah.

6.2 Nota-nota tersebut dalam peraturan 6 hendaklah disimpan oleh Pengarah.

7. DAFTAR PERBICARAAN TATATERTIB:

7.1 Pegawai Hal Ehwal Pelajar hendaklah menyegerakan suatu daftar bagi semua perbicaraan tatatertib yang dijalankan di bawah peraturan-peraturan ini. Daftar itu hendaklah merekodkan nama pelajar, butir-butir kesalahan tatatertib, kemajuan dalam perjalanan perbicaraan, keputusan perbicaraan dan lain-lain maklumat atau butir sebagaimana yang diarahkan oleh Pengarah.

8. LAPORAN PERBICARAAN KEPADA IBUBAPA ATAU PENJAGA ATAU KELUARGA TERDEKAT:

8.1 Jika seseorang pelajar telah didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, Pengarah hendaklah menghantar suatu laporan berkenaan dengan perbicaraan tatatertib itu kepada ibubapa atau penjaga pelajar itu dan bagi pemegang mana-mana penaja atau kepada pihak berkuasa yang memberi tajaan mengenai hukuman yang ditentukan di bawah peraturan-peraturan 8.3.

8.2 Ibubapa atau penjaga pelajar itu adalah berhak mendapat satu salinan yang diperakui bagi nota-nota perbicaraan itu yang dibuat di bawah peraturan 6 dengan membayar bayaran yang ditentukan oleh Pengarah dan bagaimanapun bayaran itu tidak boleh lebih daripada RM50.00.

8.3 Suatu salinan yang diperakui bagi nota-nota perbicaraan tatatertib yang dibuat di bawah peraturan 6 berkenaan dengan sesuatu kes tertentu hendaklah diberi oleh Pengarah kepada pihak Pengurusan Perbadanan Kraftangan jika ia berkehendakkannya.

9. MEMBAYAR DENDA:

- 9.1 Jika pihak berkuasa tatatertib mengenakan suatu hukuman denda ke atas pelajar itu, pihak berkuasa tatatertib hendaklah menyatakan tempoh denda itu kena dibayar dan pelajar itu hendaklah membayar denda itu dalam tempoh tersebut kepada pengarah / pendaftar.
- 9.2 Jika pelajar itu tidak membayar denda dalam tempoh yang ditentukan di bawah peraturan 9, ia hendaklah dengan serta merta berikutan dengan itu digantung daripada menjadi pelajar Institut dan kad pelajarinya ditarikh balik dan ia tidak boleh selepas daripada itu berada dalam kawasan Institut atau masuk ke dalamnya, penggantungan itu hendaklah berterusan sehingga denda itu dibayar.
- 9.3 Jika apa-apa hukuman dikenakan ke atas seseorang pelajar di bawah peraturan 5, maka pihak berkuasa tatatertib oleh, selain daripada itu, memerintah pelajar itu membayar pampasan sebanyak yang ditetapkan oleh pihak berkuasa tatatertib semasa menjalankan perbicaraan tatatertib itu, seseorang pelajar mungkin diperintah membayar pampasan di bawah perenggan ini tidak kira sama ada harta yang rosak itu kepunyaan Institut atau kepunyaan orang lain.
- 9.4 Jumlah pampasan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa tatatertib di bawah peraturan 1 hendaklah suatu jumlah yang patut dan munasabah dengan memberi perintah kepada segala hal keadaan kes itu dan hal keadaan orang-orang terlibat di dalamnya.
- 9.5 Pampasan yang ditetapkan di bawah peraturan 9.3 hendaklah dibayar oleh pelajar itu kepada pendaftar dalam tempoh yang ditentukan oleh pihak berkuasa tatatertib.
- 9.6 Peruntukan-peruntukan peraturan 9.2 hendaklah dipakai jika pelajar itu tidak membayar pampasan yang ditetapkan di bawah peraturan 9.3 dalam tempoh yang ditentukan di bawah peraturan 9.5.
- 9.7 Apa-apa pampasan yang kena dibayar atau dibayar di bawah peraturan ini adalah tidak menyentuh hak mana-mana orang untuk mengambil langkah-langkah perbicaraan sivil dalam mahkamah undang-undang untuk mendapatkan

ganti rosak atau pampasan berkenaan kerosakan, kerugian atau bencana yang tersebut dalam peraturan 9.3 atau hak mana-mana orang untuk menerima apa-apa bayaran atau pampasan di bawah mana-mana undang-undang lain berkenaan dengan kerosakan, kerugian atau bencana itu.

10. ORANG-ORANG YANG BOLEH HADIR DALAM PERBICARAAN TATATERTIB:

- 10.1 Pihak berkuasa tatatertib dan kakitangannya.
- 10.2 Pelajar yang terlibat dengan kesalahan berkenaannya.
- 10.3 Ibubapa atau penjaga atau penaja.
- 10.4 Seseorang saksi semasa ia memberi keterangan atau apabila dikehendaki oleh pihak-pihak berkuasa tatatertib.
- 10.5 Mana-mana orang yang dibenarkan hadir oleh pihak berkuasa tatatertib kerana sesuatu sebab yang khas.

BAHAGIAN 8

RAYUAN

1. Notis Rayuan:

- 1.1 Jika seseorang pelajar tidak berpuas hati dengan keputusan pihak berkuasa tatatertib, ia boleh memberi notis secara bertulis tentang cadangannya hendak merayu terhadap keputusan itu dengan memfail kepada Pengarah Kanan suatu notis rayuan dalam dua (02) salinan dalam masa lima (05) hari dari tarikh keputusan itu dibuat.
- 1.2 Notis rayuan itu hendaklah menyatakan dengan terang alasan-alasan rayuan itu.
- 1.3 Pengarah Kanan hendaklah setelah menerima notis rayuan itu, mengemukakan kepada pihak Lembaga Rayuan Tindakan Tatatertib (LRTT) bersama dengan suatu salinan nota-nota perbicaraan tatatertib yang berkenaan dengannya notis rayuan itu diberi.

2. Tindakan Perbadanan Terhadap Rayuan:

- 2.1 LRTT boleh apabila menerima notis rayuan dan nota-nota perbicaraan tatatertib itu daripada Pengarah Kanan Institut Kraf Negara, meminta apa-apa maklumat atau butir lanjut yang difikirkan patut berkaitan dengan perbicaraan tatatertib.
- 2.2 Jika LRTT menolak secara terus rayuan tersebut, keputusan LRTT itu hendaklah disampaikan kepada pelajar itu melalui Pengarah.
 - 2.2.1 Sesuatu rayuan yang dibuat oleh seseorang pelajar adalah tidak berkuatkuasa sebagai menggantung pelaksanaan hukuman yang dikenakan di bawah peraturan 5 atau sebagai menggantung pembayaran apa-apa pampasan yang diperintah dibayar di bawah peraturan 9 melainkan jika Pengarah atau LRTT mengarahkan sebaliknya.

BAHAGIAN 9

JENIS KESALAHAN DAN HUKUMAN MENGIKUT KATEGORI

KATEGORI A

BIL	KESALAHAN	HUKUMAN
1	Berhubungan jenis secara berzina homoseks, lesbian dan perbuatan yang boleh ditafsirkan sebagai berkhawat	Disingkirkan / dibuang dari Institut
2	Pergaduhan samada di dalam atau di luar IKN yang boleh menyebabkan atau mengakibatkan cedera parah (samada cedera luaran atau cedera dalaman) dan Menyebabkan kecederaan dan kecacatan untuk seumur hidup Atau Menyebabkan Kematian	Digantung pengajian atau Diserah kepada Pihak Berkuasa atau Disingkirkan / dibuang dari Institut
3	Mengedar, menghisap, menyimpan atau menyalahgunakan sebarang jenis dadah	Diserah kepada Pihak Berkuasa atau Digantung pengajian atau Disingkirkan / dibuang dari Institut
4	Tindakan-tindakan yang boleh ditafsirkan sebagai peras ugut atau sebarang ugutan	Digantung pengajian dan Diserah kepada Pihak Berkuasa
5	Menjatuhkan reputasi Institut, Pegawai-Pegawai IKN dan Pelajar-Pelajar IKN dengan mengedarkan risalah atau surat tanpa kebenaran, mencaci di luar Institut dan melakukan perkara-perkara tidak bermoral	Disingkirkan /dibuang dari Institut atau Digantung pengajian
6	Mengedarkan, menyimpan atau meminum minuman keras	Digantung pengajian dan Amaran

BIL	KESALAHAN	HUKUMAN
7	Berjudi mengikut takrifan undang-undang Negara	Digantung pengajian dan Amaran
8	Mencabul / Cubaan mencabul kehormatan orang lain	Digantung pengajian atau Disingkirkan / dibuang dari Institut
9	Memasuki atau menceroboh atau mencuba menceroboh ke asrama lelaki / perempuan atau kawasan larangan di dalam atau di luar institut.	Amaran atau Digantung Pengajian atau Disingkirkan / dibuang dari Institut
10	Mencuri atau menipu atau merosakkan sama ada melibatkan wang ringgit yang melebihi RM200 atau harta benda IKN, Pegawai-Pegawai IKN, Pelawat-Pelawat atau Orang Awam yang berurusan dengan IKN atau Pelajar-Pelajar IKN	Menyerahkan kepada Pihak Berkuasa dan Membayar balik ganti rugi dalam bentuk wang ringgit / harta benda yang dicuri atau yang dirosakkan berdasarkan Penilaian Badan yang dilantik oleh IKN atau berdasarkan nilai yang munasabah
11	Menyimpan / memiliki bahan lucah (Cetak @ Elektrik)	Dibuang/ disingkir dari Institut atau Amaran dan bahan lucah dirampas
12	Berpegangan tangan / meraba / bercumbu / bercium atau berdua-duaan di tempat sunyi yang mencurigakan lain-lain perlakuan sumbang	Amaran dan Diumumkan kesalahan kepada semua pelajar dan Diletakkan di bawah pemerhatian HEP
13	Bersekedudukan	Disingkirkan / dibuang dari Institut
14	Gangguan Seksual	Disingkir / dibuang dari Institut
15	Mengandung Tanpa Nikah	Disingkir / dibuang dari Institut

BIL	KESALAHAN	HUKUMAN
16	Meninggalkan kawasan IKN tanpa kebenaran melebihi 3 hari berturut-turut tanpa kebenaran atau sebab yang munasabah	Digantung pengajian atau Disingkirkan / dibuang dari Institut dan Potongan elaun sebanyak jumlah hari tidak hadir
17	Tidak hadir ke kuliah / kelas tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah melebihi 3 hari berturut-turut	Potongan elaun sebanyak jumlah hari tidak hadir dan Amaran beserta tunjuk sebab atau Digantung pengajian
18	Pecah Amanah	Diserahkan kepada pihak berkuasa atau Digantung pengajian atau Disingkirkan / dibuang dari Institut
19	Gagal menghadiri peperiksaan atau ujian yang ditetapkan berkaitan dengan kursus / latihan yang diikuti kecuali jika ia mendapatkan kebenaran terlebih dahulu dari Pengarah IKN / Pegawai IKN yang diberi kuasa	Ditamatkan Pengajian
20	Meniru tandatangan Pengarah atau mana-mana Pegawai IKN untuk kepentingan diri sendiri atau sekumpulan Pelajar-pelajar IKN	Diumumkan kesalahan kepada semua pelajar atau Digantung pengajian atau Disingkir / dibuang dari Institut
21	Mencuri atau menipu atau merosakkan sama ada melibatkan wang ringgit tidak melebihi RM200 atau harta benda IKN, Pegawai-Pegawai IKN, Pelawat-Pelawat atau Orang Awam yang berurusan dengan IKN atau Pelajar-Pelajar IKN	Membayar ganti rugi mengikut nilai yang munasabah dan Amaran

BIL	KESALAHAN	HUKUMAN
		Dan Dimaklumkan kepada Ibu / Bapa / Penjaga
22	Bersikap biadap atau kurang sopan kepada Pengarah Kanan, Pengarah, Ketua Penolong Pengarah, Ketua Kursus, Pegawai atau anggota kerja Institut.	Diumum kesalahan kepada semua pelajar dan Amaran
23	Menyambung wayar secara haram atau perbuatan yang boleh ditafsirkan mencuri mana-mana talian yang menyalahi undang-undang pihak berkuasa	Membayar ganti rugi dan Amaran
24	Berbohong atau menipu atau memberi kenyataan palsu atau memalsukan dokumen	Diumumkan kesalahan kepada semua pelajar dan Amaran
25	Meniru di dalam ujian atau peperiksaan atau di dalam latihan kemahiran	Mengarahkan Pelajar Keluar dari Dewan Peperiksaan semasa peperiksaan berlangsung dan Digantung daripada pengajian
26	Menyalahgunakan nama-nama anggota kerja Institut	Amaran atau denda
27	Menghasut atau mengadakan demonstrasi atau perhimpunan haram	Diumum kesalahan kepada semua pelajar dan Amaran atau denda
28	Memilik senjata tajam atau merbahaya yang boleh digunakan untuk sesuatu tujuan jahat	Dirampas Senjata Tersebut dan Amaran atau denda
29	Mendera atau menjatuhkan maruah orang lain	Diumum kesalahan kepada semua pelajar dan

BIL	KESALAHAN	HUKUMAN
		Amaran atau Denda
30	Menipu / Berbohong kepada Pengarah Kanan, Pengarah, Ketua Penolong Pengarah, Ketua Kursus, Tenaga Pengajar, Penyelia Asrama atau mana-mana anggota kerja Institut Kraf Negara untuk kepentingan sendiri	Amaran atau Denda dan Diumumkan kesalahan kepada semua pelajar
31	Menjadi anggota atau menyebarkan atau mengamalkan ajaran sesat atau melakukan amalan pemujaan di dalam bilik	Amaran Keras / Rampas Peralatan atau Dibuang Asrama / Institut
32	Bermain Mercun / Bunga Api	Amaran dan Mercun / Bunga api dirampas

KATEGORI B

BIL	KESALAHAN	HUKUMAN
1	Menggunakan bahasa kesat, kasar, kotor yang kurang menyenangkan dan menyakitkan hati Pengarah, Pegawai-pegawai IKN, Pelajar-Pelajar IKN, Pelawat-Pelawat IKN dan Orang-Orang awam yang berurusan dengan pihak IKN	Amaran dan Pelajar akan diberhentikan sekiranya kesalahan berlaku berulang kali
2	Pelajar tidak menyimpan semula alat-alat kelengkapan dan bahan latihan di tempat penyimpanan yang dikhaskan.	Amaran atau denda
3	Tidak mematuhi segala peraturan dan arahan-arahan keselamatan di bengkel	Amaran atau denda
4	Pelajar membuat atau menggunakan surat atau Sijil sakit Palsu (Mengemukakan kenyataan palsu, apa-apa surat pengesahan palsu, sijil sakit palsu bagi menyokong permohonan untuk dikecualikan daripada menghadiri kuliah, latihan amali dan kokurikulum	Amaran atau Tahanan Dalam Institut atau Dibuang Asrama / Institut
5	Pelajar-pelajar hendaklah melaporkan bahawa pelawat-pelawat yang hendak berjumpa mereka semasa latihan ataupun di asrama, mestilah terlebih dahulu mendapatkan kebenaran dari pihak Hal Ehwal Pelajar	Amaran dan Di bawah pengawasan Penyelia Asrama
6	Pelajar membawa masuk pelawat tidak mengikut waktu yang ditetapkan	Amaran
7	Pelajar menggunakan telefon pejabat kecuali atas kebenaran Pengarah atau mana-mana pegawai IKN	Amaran dan Denda
8	Tidak Menutup suiz kipas / lampu dan air di bengkel atau di asrama	Amaran dan Denda
9	Menggunakan Kad Pelajar Yang Lain	Amaran
10	Membuat ampaian di tempat yang tidak dibenarkan	Amaran
11	Membenarkan setinggan di dalam bilik	Amaran dan Denda

BIL	KESALAHAN	HUKUMAN
12	Berpindah bilik tanpa kebenaran	Amaran dan denda
13	Memasak di dalam bilik	Rampas Peralatan dan denda
14	Menampal poster tanpa kebenaran	Rampas Poster
15	Mengubah kedudukan perabot bilik	Amaran
16	Memiliki atau membawa peralatan elektrik tanpa kebenaran	Rampas Peralatan
17	Menghalang / menahan Penyelia Asrama daripada menjalankan tugas	Amaran
18	Memelihara binatang dalam kawasan kolej	Rampas Binatang
19	Memiliki Kunci <i>Duplicate</i> bilik lain tanpa kebenaran	Rampas Kunci dan denda
20	Bilik Asrama dalam keadaan kotor	Amaran dan denda
21	Tidak berpakaian atau berkasut seperti mana yang telah ditetapkan oleh peraturan ETIKA PENAMPILAN PELAJAR / SAHSIAH DIRI	Amaran Atau Kelas Tahanan
22	Tidak mematuhi peraturan RAMBUT seperti ETIKA PENAMPILAN PELAJAR / SAHSIAH DIRI	Amaran Atau Mengambil tindakan untuk memotong rambut
23	Gagal menghadiri kuliah sesi tunjuk-ajar, kerja-kerja amal, aktiviti kokurikulum dan apa saja aktiviti-aktiviti yang dijalankan oleh IKN kecuali mendapat kebenaran dari Pengarah IKN atau pegawai yang diberi kuasa	Amaran Atau Kelas Tahanan
24	Enggan membayar hutang sama ada kepada pihak IKN, pegawai IKN atau pelajar-pelajar IKN atau orang-orang yang ada kaitan dengan IKN	Tidak Mengeluarkan Keputusan Peperiksaan dan Tolakkan elaun
25	Tidak mematuhi arahan Tenaga Pengajar	Amaran Atau Kelas Tahanan

BIL	KESALAHAN	HUKUMAN
26	Mengotorkan kawasan institut dengan sengaja membuang sampah merata-rata	Amaran Atau Denda mencuci kawasan tersebut
27	Merokok di dalam IKN atau kawasan asrama kecuali di tempat yang dibenarkan	Dirampas dan amaran atau Denda
28	Tidak menghormati Pengarah, Pegawai-pegawai IKN, Pelawat-pelawat IKN yang berurusan dengan IKN dan pelajar-pelajar IKN	Amaran dan denda
29	Membuat bising keterlaluan yang boleh mengganggu ketenteraman orang lain	Amaran dan denda
30	Membuat kerja-kerja atau projek yang bukan atas arahan pihak institut	Amaran dan Peralatan Dirampas dan Dilarang daripada menggunakan kemudahan-kemudahan institut
31	Menjalankan urusan jual beli di kalangan pelajar semasa latihan	Amaran atau Peralatan Dirampas atau Denda
32	Membuat kerja-kerja di bengkel selepas waktu yang ditetapkan tanpa mendapat kebenaran bertulis dari Pengurusan	Amaran atau Dilarang menggunakan kemudahan Institut
33	Mengambil, mengoyak merosakkan apa-apa risalah perpustakaan tanpa kebenaran	Membayar ganti rugi berdasarkan penilaian dan Amaran
34	Lawat balik (selepas 11.00 malam) atau melewati tempoh keluar yang dibenarkan pada bila-bila masa tanpa sebab yang munasabah.	Amaran dan denda
35	Menggunakan telefon bimbit semasa di kelas atau bengkel	Amaran dan rampasan (simpan satu bulan)

BIL	KESALAHAN	HUKUMAN
36	Menyalahgunakan kemudahan yang disediakan dalam Institut	Amaran
37	Menceroboh Tempat Larangan	Amaran
38	Ponteng Sembahyang Jumaat	Diumum kesalahan kepada semua pelajar dan Amaran

BAHAGIAN 10

LEMBAGA TATATERTIB PELAJAR IKN

BIL	Pihak Berkuasa Tatatertib	Keanggotaan Lembaga Tatatertib	Bidangkuasa Lembaga Tatatertib
1	Pengurusan Tindakan Tatatertib	Pengerusi Pengarah Seksyen Pengurusan dan Perkhidmatan (Pendaftar) Ketua Pen. Pengarah (HEP) Ahli Seorang Ketua Jurusan Seorang Pegawai HEP Setiausaha Penyelia Asrama	Menguruskan tindakan tatatertib bagi kesalahan Kategori.....
2	Lembaga Tatatertib	Pengerusi Pengarah Kanan Ahli Pendaftar, Pengarah Akademik/ Ketua Akademik Ketua Pen. Pengarah (HEP) Seorang Ketua Jurusan Setiausaha Pegawai Hal Ehwal Pelajar	Memutuskan tindakan tatatertib bagi kesalahan Kategori
3	Lembaga Rayuan Tatatertib IKN	Pengerusi Timbalan Ketua Pengarah Ahli Pengarah Kanan IKN, Pendaftar, Pengarah Seksyen Akademik dan Kemahiran Kraf Ketua Pen. Pengarah (Pentadbiran/HEP) Setiausaha Pegawai Hal Ehwal Pelajar	Menerima, menimbang dan memutuskan sesuatu rayuan dari pelajar / penjaga berkenaan dengan keputusan dan hukuman yang dijatuhkan oleh LTIKN termasuk hukuman penyingkiran daripada pengajian /buang latihan

BAHAGIAN 11

NOTIS PERLINDUNGAN DATA PERIBADI INSTITUT KRAF NEGARA (IKN)

Institut Kraf Negara menghormati dan komited untuk melindungi maklumat peribadi dan privasi anda. Notis Perlindungan Data Peribadi ini menjelaskan cara kami mengumpul dan mengendalikan maklumat peribadi anda mengikut Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 Malaysia. Sila ambil perhatian bahawa Institut Kraf Negara boleh meminda Notis Perlindungan Data Peribadi ini pada sebarang masa tanpa notis terlebih dahulu dan akan memaklumkan kepada anda tentang sebarang pemindaan sebegitu melalui laman web atau e-mel.

1. Maklumat Peribadi

1.1 Jenis maklumat peribadi

Maklumat peribadi bermakna sebarang maklumat yang berkaitan dengan anda yang dikumpul atau dibekalkan kepada Institut Kraf Negara (IKN) bagi tujuan-tujuan yang dinyatakan dalam Seksyen (2) di bawah.

Maklumat peribadi anda boleh termasuk nama anda, butir-butir perhubungan, kepercayaan agama, maklumat kesihatan, keputusan-keputusan peperiksaan silam, rekod akademik, maklumat dalam format video dan/atau audio (termasuk suara, rakaman video, CCTV dan rakaman keselamatan), imej (termasuk gambar) dan penjejakan lokasi / maklumat GPS.

1.2 Sumber maklumat peribadi

(i) Pelajar atau bakal pelajar: Institut Kraf Negara mengumpul secara langsung daripada anda atau secara tidak langsung daripada ibu bapa, penjaga dan / atau agen-agen perekrutan semasa anda, ibu bapa anda, penjaga dan / atau agen-agen perekrutan menghantar borang pertanyaan, permohonan dan / atau pendaftaran yang telah diisi melalui pelbagai wahana, termasuk dalam talian dan salinan liat fizikal di tempat-tempat awam, seminar-seminar yang diadakan di sekolah-sekolah dan / atau semasa anda, ibu bapa / penjaga anda dan / atau agen-agen perekrutan anda melawat kampus, cawangan atau aktiviti / pameran kami. Maklumat peribadi anda mungkin dikumpul daripada cookies melalui penggunaan laman web kami.

(ii) Ibu bapa / penjaga pelajar atau bakal pelajar kami: Institut Kraf Negara mengumpul maklumat peribadi anda secara langsung daripada anda atau secara tidak langsung daripada anak / tanggungan anda, agen-agen perekrutan semasa anda menghantar borang pertanyaan, permohonan dan / atau pendaftaran yang telah diisi melalui

pelbagai wahana, termasuk dalam talian dan salinan liat fizikal di tempat-tempat awam, seminar-seminar yang diadakan di sekolah-sekolah dan / atau semasa anda, anak / tanggungan anda dan / atau agen-agen perekrutan anda melawat kampus, cawangan atau aktiviti / pameran kami. Maklumat peribadi anda mungkin dikumpul daripada cookies melalui penggunaan laman web kami.

1.1 Maklumat peribadi wajib

Semua maklumat yang diminta dalam borang-borang yang berkaitan adalah wajib untuk anda bekalkan melainkan dinyatakan sebaliknya.

Sekiranya anda gagal untuk membekalkan maklumat wajib, kami mungkin tidak akan dapat memproses permohonan anda dan/atau membekalkan anda dengan perkhidmatan-perkhidmatan yang berkaitan.

(2) Tujuan-tujuan pengumpulan dan pemprosesan lanjut (termasuk pendedahan) maklumat peribadi anda

(i) Pelajar atau bakal pelajar: Maklumat peribadi anda dikumpul dan selanjutnya diproses oleh Institut Kraf Negara sebagaimana diperlukan atau dibenarkan oleh undang-undang dan untuk pelbagai tujuan akademik, pendidikan dan pentadbiran, termasuk yang di bawah;

- untuk memproses permohonan anda bagi penerimaan masuk dan seterusnya memastikan keberterusan pembekalan perkhidmatan-perkhidmatan akademik dan pendidikan kepada anda (termasuk perakaman butir-butir pengajian) dan menilai pencapaian-pencapaian akademik anda;
- untuk membekalkan perkhidmatan sampingan seperti dokumen perjalanan, lawatan, seminar, simposium dan liputan insurans sepanjang tempoh pengajian anda dengan kami;
- untuk membantu anda dalam penempatan, latihan atau sangkutan dengan pihak-pihak ketiga (latihan industri, penempatan atau sangkutan adalah diperlukan untuk penamatan pengajian anda);
- untuk mentadbir dan berkomunikasi dengan anda berkenaan dengan pembayaran elaun pelajar, yuran pembelajaran dan bayaran-bayaran lain yang berkaitan;
- untuk mentadbir penggunaan pelajar terhadap kemudahan-kemudahan kami dan pengurusan acara-acara kami seperti perpustakaan, kediaman, kemudahan-kemudahan komputer, penamatan pengajian, alumni dan lain-lain yang berkaitan;
- untuk mengendalikan kampus-kampus kami dalam suatu cara yang selamat secara fizikal, terjamin dan bersesuaian dengan keperluan-keperluan kesihatan dan keselamatan;

- untuk menjalankan analisis pemasaran dalaman dan analisis corak dan pilihan kerjaya pelajar;
- untuk mematuhi obligasi-obligasi undang-undang dan kawal selia Institut Kraf Negara dan Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia dalam menjalankan perkhidmatannya;
- untuk menghubungi anda berkenaan produk-produk, perkhidmatan-perkhidmatan, acara-acara akan datang, promosi, pengiklanan, pemasaran dan bahan-bahan komersial yang kami rasa dapat menarik minat anda;
- untuk menawarkan kerjaya yang bersesuaian seperti mengisi kekosongan jawatan di Kraftangan Malaysia, menjadi inkubator, mengikuti kursus / latihan lanjutan sebagai usahawan serta lain-lain secara berterusan sehingga berjaya.
- untuk memastikan kandungan laman web kami dipamerkan dalam cara yang paling berkesan untuk anda dan komputer dan / atau peranti anda; dan
- untuk pengurusan rekod dalaman Institut Kraf Negara.

(iii) Ibu bapa / penjaga pelajar atau bakal pelajar kami: Maklumat peribadi anda adalah dikumpul dan diproses secara lanjut oleh Institut Kraf Negara seperti yang diperlukan atau dibenarkan oleh undang-undang untuk pelbagai tujuan akademik, pendidikan dan pentadbiran yang termasuk di bawah:

- untuk memproses permohonan bagi penerimaan masuk kursus sepenuh masa / separuh masa (CCS);
- untuk menghubungi anda dalam peristiwa kecemasan atau kemalangan;
- untuk memaklumi anda tentang perkembangan pelajar, isu-isu berkaitan pelajar, yuran pembelajaran dan bayaran-bayaran lain yang berkaitan;
- untuk membekalkan perkhidmatan sampingan seperti dokumen perjalanan, lawatan, seminar, simposium dan liputan insurans kepada pelajar-pelajar;
- untuk menjalankan analisis pemasaran dalaman dan analisis corak dan pilihan kerjaya pelajar;
- untuk mematuhi obligasi-obligasi undang-undang dan kawal selia Institut Kraf Negara dalam menjalankan perkhidmatannya;
- untuk menghubungi anda berkenaan produk-produk, perkhidmatan-perkhidmatan, acara-acara akan datang, promosi-promosi, pengiklanan, pemasaran dan bahan-bahan komersial yang kami rasa dapat menarik minat anda;

- untuk memastikan kandungan laman web kami adalah dipamerkan dalam cara yang paling berkesan untuk anda dan komputer dan/atau peranti anda; dan
- untuk pengurusan rekod dalaman Institut Kraf Negara.

(3) Pendedahan dan pemindahan maklumat peribadi (di dalam atau luar Malaysia)

3.1 Entiti-entiti dalam Institut Kraf Negara termasuk Kampus Satelit dan Institut Kemahiran Tenun Pahang Diraja (IKTPD) dan Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia.

Maklumat peribadi anda yang dibekalkan kepada kami adalah diproses oleh entiti-entiti (di dalam atau luar Malaysia) dalam Institut Kraf Negara dan Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia (termasuk syarikat-syarikat yang berkaitan, subsidiari-subsidiari, syarikat-syarikat pemegang, syarikat-syarikat bersekutu dan rakan-rakan kongsi khidmat luaran).

Institut Kraf Negara akan memastikan bahawa;

(i) akses ke maklumat peribadi anda adalah terhad kepada kakitangan-kakitangan yang mana akses diperlukan secara kontrak untuk memproses maklumat peribadi anda mengikut keperluan-keperluan tugas mereka masing-masing; dan

(ii) hanya maklumat yang diperlukan sahaja akan didedahkan kepada pekerja-pekerja berkenaan.

3.1 Kelas-kelas pihak ketiga

Maklumat peribadi anda boleh didedahkan atau dipindahkan kepada pihak-pihak ketiga yang berkaitan (di dalam atau luar Malaysia) seperti yang diperlukan di bawah undang-undang, berikutan hubungan kontrak yang berkaitan (sebagai contoh, kami melantik pembekal-pembekal perkhidmatan pihak ketiga) atau untuk tujuan-tujuan yang dinyatakan dalam Seksyen (2) di atas (atau berkaitan dengan tujuan-tujuan tersebut secara langsung).

Dalam keadaan suatu penjualan perniagaan, pelupusan, perolehan, penggabungan atau penyusunan semula yang berpotensi, dirancang atau sebenar ("Transaksi"), maklumat peribadi anda mungkin diperlukan untuk didedahkan atau dipindah kepada suatu pihak ketiga sebagai akibat Transaksi tersebut. Anda di sini mengakui bahawa pendedahan dan pemindahan sebegitu boleh berlaku dan membenarkan Institut Kraf Negara untuk mendedahkan maklumat peribadi anda kepada pihak-pihak yang lain dan penasihat-penasihat / wakil-wakilnya.

(i) Pelajar atau bakal pelajar: Maklumat peribadi anda boleh didedahkan kepada kelas-kelas pihak ketiga yang berikut:

- Kementerian Pendidikan / Pengajian Tinggi, jabatan-jabatan / agensi-agensi kerajaan yang berkaitan, pihak berkuasa berkanun dan pengawal selia industri;
- Mana-mana orang yang mana kami terpaksa atau dikehendaki berbuat demikian di bawah undang-undang atau sebagai balasan kepada agensi kompeten atau kerajaan;
- Jabatan kerajaan asing, agensi kerajaan asing atau pihak berkuasa asing sekiranya anda mendaftarkan diri dalam seminar / program bertauliah luar negara;
- Jabatan Imigresen Malaysia (termasuk agensi-agensi yang dilantik oleh Jabatan Imigresen Malaysia untuk menjalankan perkhidmatan-perkhidmatannya) sekiranya anda dikehendaki untuk mendapatkan atau membaharui dokumen perjalanan pelajar anda bagi tempoh pengajian anda dengan Institut Kraf Negara;
- Kedutaan-kedutaan luar negara (termasuk agensi-agensi yang dilantik oleh kedutaan-kedutaan luar negara untuk menjalankan perkhidmatan-perkhidmatan mereka) sekiranya Institut Kraf Negara membantu anda dalam permohonan dokumen perjalanan anda sebagai sebahagian daripada tatacara penyertaan / pemindahan anda ke Pusat Pengajian di luar negara;
- Penaja-penaja anda termasuk ibu bapa/penjaga anda;
- Rakan-rakan sejawat luar kami yang membekalkan program-program pendidikan luar, berkembar atau program lain yang seumpamanya;
- Pihak-pihak ketiga yang membekalkan anda dengan penempatan sangkutan atau Latihan Industri sebagai sebahagian daripada keperluan-keperluan kursus anda;
- Badan-badan profesional atau kawal selia berkanun atau badan akreditasi bergantung kepada keperluan-keperluan program atau kursus anda.
- Agensi-agensi penguatkuasa undang-undang; dan
- Pihak-pihak ketiga yang kami lantik untuk membekalkan perkhidmatan-perkhidmatan kepada kami atau bagi pihak kami (seperti juruaudit, peguam, syarikat percetakan, syarikat telekomunikasi, kontraktor, penganjur persidangan / latihan / acara, penasihat-penasihat yang lain, agensi pelancongan, agensi perekrutan dan syarikat insurans).
- Berikutan penamatan pengajian anda, kami akan mengekalkan suatu ringkasan maklumat peribadi anda bagi tempoh yang tidak terbatas sebagai rekod kami. Butir-butir perhubungan anda akan dimasukkan ke pangkalan data alumni. Pejabat Alumni atau Fakulti / jabatan anda akan menghubungi anda pada masa

hadapan untuk memastikan anda mendapat berita terkini yang mungkin berfaedah bagi anda termasuk peluang untuk menjalin hubungan dengan kawan-kawan lama satu jurusan dan membina rangkaian untuk perkembangan diri dan pekerjaan. Sekiranya anda berhasrat untuk memilih keluar daripada penerimaan maklumat terkini, sila pilih pilihan “unsubscribe” yang dibekalkan dalam e-mel maklumat terkini yang dihantar oleh Pejabat Alumni. Sila ambil perhatian bahawa Pejabat Alumni kami tidak akan mendedahkan maklumat peribadi anda kepada pihak-pihak lain yang tidak berkaitan.

(ii) Ibu bapa/penjaga pelajar atau bakal pelajar kami: Maklumat peribadi anda boleh didedahkan kepada kelas-kelas pihak ketiga yang berikut;

- Kementerian Pendidikan / Pengajian Tinggi, jabatan-jabatan / agensi-agensi kerajaan yang berkaitan, pihak berkuasa berkanun dan pengawal selia industri;
- Mana-mana orang yang mana kami terpaksa atau dikehendaki berbuat demikian di bawah undang-undang atau sebagai balasan kepada agensi kompeten atau kerajaan;
- Jabatan kerajaan asing, agensi kerajaan asing atau pihak berkuasa asing jika pelajar tersebut telah didaftarkan dalam program bertauliah di luar negara;
- Jabatan Imigresen Malaysia (termasuk agensi-agensi yang dilantik oleh Jabatan Imigresen Malaysia untuk menjalankan perkhidmatan-perkhidmatannya) sekiranya pelajar itu dikehendaki untuk mendapat atau membaharui dokumen perjalanan pelajarannya bagi tempoh pengajiannya dengan Institut Kraf Negara;
- Kedutaan-kedutaan luar negara (termasuk agensi-agensi yang dilantik oleh kedutaan-kedutaan asing untuk menjalankan perkhidmatan-perkhidmatan mereka) sekiranya Institut Kraf Negara membantu pelajar tersebut dalam permohonan dokumen perjalanannya sebagai sebahagian daripada tatacara penyertaan / pemindahannya ke Pusat Pengajian / sebarang acara di luar negara;
- Rakan-rakan sejawat luar kami yang membekalkan program-program pendidikan luar, berkembar atau program lain yang seumpamanya;
- Agensi-agensi penguatkuasa undang-undang; dan
- Pihak-pihak ketiga yang kami lantik untuk membekalkan perkhidmatan-perkhidmatan kepada kami atau bagi pihak kami (seperti juruaudit, peguam, syarikat percetakan, syarikat telekomunikasi, kontraktor, penganjur persidangan / latihan / acara, penasihat-penasihat lain, agensi pelancongan, agensi perekrutan dan syarikat insurans).

(4) Laman web

4.1 Pautan ke laman-laman web yang lain

Pautan-pautan ke laman-laman web yang lain dibekalkan bagi kemudahan dan maklumat anda. Laman-laman web ini mungkin mempunyai kenyataan privasi masing-masing, yang kami cadangkan agar anda semak semula sekiranya anda melawat mana-mana laman web dalam pautan. Kami tidak bertanggungjawab bagi kandungan dalam pautan laman-laman web atau sebarang penggunaan laman-laman web tersebut.

4.3 Produk-produk atau aplikasi-aplikasi mengesan lokasi

Produk-produk atau aplikasi-aplikasi mengesan lokasi menyampaikan maklumat lokasi anda kepada kami. Kami tidak menggunakan maklumat yang dihantar atau dibekalkan selain daripada untuk membekalkan perkhidmatan yang anda minta. Fungsi pengesanan lokasi adalah pilih masuk dan anda mempunyai kawalan atas penyertaan anda dan boleh menutup perkhidmatan-perkhidmatan sebegitu pada bila-bila masa atau menyahpaskannya.

Sesetengah aplikasi mudah alih akan menggunakan Google Analytics (atau alat yang serupa) untuk membantu kami melayan anda dengan lebih baik melalui produk-produk, perkhidmatan-perkhidmatan yang telah diperbaik dan semakin-semakan terhadap aplikasi mudah alih. Maklumat yang terkumpul ini tidak akan mengenalpastikan anda kepada kami. Walau bagaimanapun, ia mungkin membolehkan kami mengetahui anda tanpa nama tentang perkhidmatan-perkhidmatan dan fungsi-fungsi yang paling kerap anda gunakan dalam aplikasi tersebut dan juga jenis peranti dan fungsi-fungsi perkakasan, negara dan bahasa muat turun.

4.4 Cookies

Suatu cookie mungkin boleh digunakan dalam pemprosesan maklumat anda. Suatu cookie ialah fail teks yang ditempatkan di dalam ingatan komputer dan / atau peranti anda oleh komputer-komputer kami. Suatu salinan fail teks dihantar oleh komputer dan / atau peranti anda apabila anda berkomunikasi dengan pelayan kami. Kami menggunakan cookies untuk mengenal pasti anda. Kami juga mungkin mengumpul maklumat berikut semasa anda melawat laman web dan / atau nama domain berkecualan penuh asal anda untuk mengakses laman web kami, atau secara alternatif, alamat IP anda:

- (i) tarikh dan masa anda mengakses setiap laman dalam laman web kami;
- (ii) URL bagi sebarang laman web yang anda berasal untuk mengakses laman web kami (perujuk tersebut); dan
- (iii) pelayar web yang anda guna dan laman-laman web yang telah anda akses.

Sesetengah laman-laman web mungkin memerlukan anda untuk membekalkan sebilangan maklumat peribadi yang terhad untuk menikmati sesetengah perkhidmatan atas laman web kami (kelayakan log masuk sistem, alamat e-mel, perhubungan dsb). Maklumat peribadi ini hanya akan digunakan untuk tujuan-tujuan yang diinginkan sahaja, seperti untuk membalas mesej anda atau membekalkan perkhidmatan-perkhidmatan yang diminta.

(5) Hak untuk mengakses dan meminda maklumat peribadi

Anda mempunyai hak untuk meminda maklumat peribadi anda yang kami pegang (tertakluk selalunya kepada beberapa pengecualian yang tertentu). Kami akan melakukan sedaya upaya untuk memastikan maklumat peribadi anda adalah tepat dan terkini dan justeru itu kami meminta agar anda terus memaklumkan kepada kami sekiranya terdapat sebarang perubahan dalam maklumat anda.

Jika anda ingin meminda maklumat peribadi anda, anda boleh menghubungi Institut Kraf Negara melalui butir-butir yang dibekalkan dalam Seksyen (6) di bawah.

(6) Pengehadan pemprosesan maklumat peribadi, pertanyaan lanjut dan aduan Sekiranya:

- (i) anda ingin memperoleh maklumat lanjut tentang cara untuk mengehadkan pemprosesan maklumat peribadi anda;
- (ii) anda mempunyai pertanyaan lanjut; atau
- (iv) anda ingin membuat suatu aduan berkenaan dengan maklumat peribadi anda, anda boleh menghubungi:-

Institut Kraf Negara
No. 1 KM20 Jalan Ipoh- Rawang
Taman Rekreasi Templer
48000 Rawang Selangor
Tel : 03 6091 5322
Fax : 03 6092 6072
Email : hep.ikn@kraftangan.gov.my
www.kraftangan.gov.my

(7) Konflik

Dalam keadaan berlakunya sebarang konflik antara Notis Perlindungan Data Peribadi ini dalam Bahasa Inggeris dengan Notis Perlindungan Data Peribadi ini dalam Bahasa Malaysia yang sepadan dengannya, terma-terma Notis dalam Bahasa Malaysia akan mengatasinya.

PENUTUP

Pihak berkuasa Institut Kraf Negara berhak meminda, mengubahsuai atau menambah mana-mana perkara dalam peraturan ini dari masa ke semasa tanpa memaklumkan terlebih dahulu kepada pelajar.

Sebarang tindakan pindaan ke atas mana-mana peraturan yang dikuatkuasakan akan diedar kemudiannya sebagai pekeliling untuk makluman semua dan satu salinan akan dipamerkan di papan kenyataan.

Semua pegawai di Institut Kraf Negara tidak boleh disabitkan dan dikenakan apa-apa tindakan atau tuntutan melalui apa jua bentuk prosedur berkaitan hukuman yang dikenakan ke atas pelajar terlibat, ibu bapa atau penjaga, waris atau penjamin-penjaminnya.

Pihak berkuasa Institut mempunyai kuasa muktamad untuk meminda dan mentafsir segala peraturan yang terdapat di dalam risalah ini.