



BUKU PERATURAN PELAJAR

Edisi ke-3, Mac 2023

Sila imbas Kod QR berikut untuk memuat turun naskhah versi digital Buku Peraturan Pelajar

© Selangor Technical Skills Development Centre

Hakcipta Terpelihara

Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam apa jua cara, elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan lain-lain tanpa mendapat izin daripada Penerbit

PRAKATA

Syukur ke hadrat Illahi kerana dengan izinNya, Selangor Technical Skills Development Centre telah berjaya menerbitkan Buku Peraturan Pelajar sebagai sebuah panduan kepada pelajar yang mengikuti latihan kemahiran di STDC. Buku ini merupakan sebuah garis panduan berkaitan hal-hal tatatertib, etika dan disiplin untuk dijadikan rujukan kepada para kakitangan dan para pelajar.

Adalah diharapkan segala maklumat yang terdapat di dalam buku ini dapat digunakan dengan sebaiknya bagi menjamin suasana pembelajaran yang harmoni selain menekankan rasa tanggungjawab kepada setiap warga Selangor Technical Skills Development Centre.

Semoga dengan disiplin yang utuh dan sifat tanggungjawab yang dipupuk melalui latihan yang dijalankan di kolej ini, pelajar-pelajar Selangor Technical Skills Development Centre akan dapat mencapai cita-cita murni mereka untuk bergelar individu yang cemerlang dan seterusnya menjadi belia yang berwawasan serta bertanggungjawab terhadap masyarakat dan Maha Pencipta.

Sekian.

Ketua Pegawai Eksekutif
Selangor Technical Skills Development Centre

KANDUNGAN

PRAKATA.....	i
KANDUNGAN.....	ii
BAHAGIAN I.....	iii
TAKRIF	iii
BAHAGIAN II.....	1
PERATURAN TATATERTIB DAN DISIPLIN.....	1
1.0 PENDAHULUAN.....	1
2.0 PERATURAN AM.....	1
3.0 PERATURAN ASRAMA.....	7
4.0 KEBERSIHAN DAN KECERIAAN.....	16
5.0 PENGGUNAAN BANGUNAN, KAWASAN DAN PERALATAN.....	17
6.0 PERATURAN LALU LINTAS.....	17
7.0 RAWATAN PERUBATAN.....	18
8.0 PERATURAN KAFETERIA.....	19
9.0 SAHSIAH DIRI PELAJAR.....	19
BAHAGIAN III.....	21
PERATURAN AM AKADEMIK DAN LATIHAN KEMAHIRAN.....	21
10.0 PENDAFTARAN PROGRAM.....	21
11.0 KEHADIRAN PELAJAR.....	21
12.0 CUTI PELAJAR.....	22
13.0 SISTEM PENILAIAN.....	22
14.0 TANGGUH PENGAJIAN.....	23
15.0 BERHENTI PENGAJIAN.....	23
16.0 PEPERIKSAAN AKHIR.....	24
17.0 PEPERIKSAAN ULANG NILAI.....	24
18.0 PERATURAN BENGKEL DAN BILIK KULIAH.....	25
19.0 PENDEDAHAN INDUSTRI DAN LATIHAN INDUSTRI.....	25

BAHAGIAN IV	27
TINDAKAN TATATERTIB	27
20.0 PROSEDUR TATATERTIB.....	27
21.0 HUKUMAN TATATERTIB	29
22.0 RAYUAN.....	31
23.0 PENAMATAN LATIHAN.....	31
24.0 PENUTUP	32
ETIKA PAKAIAN PELAJAR.....	34
SELANGOR TECHNICAL SKILLSDEVELOPMENT CENTRE.....	36
IKRAR PELAJAR.....	36

BAHAGIAN I

TAKRIF

“**Kolej**” ertinya sesuatu kolej pendidikan, yang memberi pelajaran, pengajaran dan latihan kepada seseorang atau sekumpulan orang.

“**Pihak Berkuasa Kolej**” ertinya sekumpulan orang yang diberi kuasa oleh STDC untuk mentadbir dan mengurus sesebuah kolej.

“**Ketua Pegawai Eksekutif**” ertinya ketua kepada pegawai dan kakitangan kolej.

“**Pensyarah**” atau “**Tenaga Pengajar**” ertinya semua kakitangan yang mengendalikan latihan di STDC.

“**PP**”/“**PPD**” ertinya Pegawai Penilai/Pegawai Pengesah Dalam yang mengendalikan latihan di STDC.

“**Pegawai**” ertinya seseorang yang menyandang sesuatu jawatan dalam kolej atau yang bertugas di kolej.

“**Kakitangan**” ertinya mana-mana pekerja Kolej.

“**Pelajar**” ertinya orang yang menerima pelajaran, pengajaran dan latihan di sesuatu kolej.

“**Asrama**” ertinya apa-apa kemudahan tempat tinggal yang disediakan dan dibawah kawalan pentadbiran pihak berkuasa kolej untuk kediaman pelajar.

“**Warden**” ertinya pegawai utama yang menjaga sesuatu asrama dan termasuklah pelajar yang menginap.

“**Kawasan Kolej**” ertinya semua kawasan dan bangunan di dalam kolej termasuk asrama.

“**Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (JTP)**” ertinya mana-mana jawatankuasa yang ditugaskan untuk menjalankan kuasa atau kewajipan tatatertib pelajar di Kolej.

“**Sektor**” ertinya kursus / bahagian yang menjalankan latihan kemahiran.

“**Kesalahan Berat**” ertinya semua kesalahan yang boleh membawa kepada hukuman disingkirkan dari kolej.

BAHAGIAN II

PERATURAN TATATERTIB DAN DISIPLIN

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Peraturan ini digubal untuk dijadikan garis panduan kepada semua pelajar yang mengikuti latihan di STDC. Setiap perkara yang disenaraikan dalam peraturan ini adalah wajib dipatuhi oleh semua pelajar tanpa pengecualian.
- 1.2 Tujuan peraturan ini digubal adalah untuk mengawal kelicinan serta keberkesanan latihan dan memupuk sikap tanggungjawab dalam kalangan pelajar.
- 1.3 Buku peraturan ini hendaklah dibaca oleh setiap pelajar untuk dijadikan panduan sepanjang latihan di STDC.
- 1.4 Pelajar hendaklah pada setiap masa menumpu sepenuh perhatian pada latihan. Kepentingan latihan hendaklah diutamakan berbanding kepentingan persendirian.
- 1.5 Pelajar yang didapati ingkar mematuhi atau melanggar mana-mana peraturan ini akan dikenakan tindakan tatatertib dan hukuman.

2.0 PERATURAN AM

- 2.1 Kawasan Larangan Merokok

Keseluruhan kawasan kolej telah diwartakan sebagai Kawasan Larangan Merokok mengikut Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau 2004. Oleh itu, jika didapati pelajar memiliki, menyimpan, membawa atau menghisap rokok atau seumpamanya di dalam kawasan kolej adalah ditafsirkan melakukan kesalahan tatatertib.

2.2 Penyalahgunaan Dadah

- (a) Memiliki, menyimpan, mengedar, membekal, membawa, menjual atau menyalahgunakan apa juga jenis dadah yang diharamkan dengan apa juga cara sekalipun dalam kawasan kolej termasuk asrama, adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat dan juga jenayah yang serius.
- (b) Memiliki sebarang peralatan dalam apa juga bentuk dan rupa sekalipun, yang mungkin digunakan untuk mengambil, menghisap, menyuntik dan sebagainya yang melibatkan penyalahgunaan apa juga jenis dadah dengan apa juga cara sekalipun, di dalam kawasan kolej, adalah ditafsirkan sebagai telah melakukan satu kesalahan berat dan jenayah yang serius.
- (c) Sesiapa yang didapati sengaja bersama atau berhampiran dengan orang atau sekumpulan orang yang menyalahgunakan najis dadah semasa tangkapan dibuat, adalah dianggap sebagai bersubahat dan boleh disabitkan telah melakukan satu kesalahan berat.
- (d) Sesiapa yang telah dikesan melalui ujian rasmi oleh pihak berkuasa yang tertentu dan didapati telah menyalahgunakan dadah adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.

2.3 Bahan Lucah

- (a) Pelajar tidak dibenarkan untuk memiliki, menyimpan, menjual, mengedar, menonton, mempamer, membaca sebarang bahan majalah, pita video, gambar atau tulisan lucah di dalam kawasan kolej.
- (b) Perbuatan seperti beraksi, mendorong, merayu, membisik, mengeluarkan kata-kata atau cerita-cerita atau isyarat lucah adalah juga ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.

2.4 Minuman Keras / Arak / Alkohol

- (a) Tidak dibenarkan memiliki, menyimpan, menjual, mengedar, membawa atau meminum minuman keras di dalam kawasan kolej. lanya ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.
- (b) Membawa pengaruh atau kesan akibat meminum minuman keras seperti muntah, mulut berbau, bergaduh atau apa-apa kesan yang negatif ke dalam kawasan kolej adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan tatatertib.

2.5 Khalwat

- (a) Pelajar yang terlibat, dikenalpasti atau ditangkap atas kes khalwat yang dilakukan sama ada di dalam atau di luar kawasan kolej adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.
- (b) Pelajar yang didapati mengandung atau bersalin akibat dari perbuatan khalwat adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.

2.6 Memiliki Senjata

- (a) Memiliki, menyimpan, membawa, mengguna atau mempamer apa jua jenis bentuk senjata yang boleh mendatangkan kecederaan kepada orang lain di dalam kawasan kolej dalam apa jua keadaan adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat dan jenayah yang serius.

2.7 Mencuri

Perbuatan mencuri atau terlibat dengan kegiatan mencuri atau memiliki alatan dengan niat untuk mencuri harta benda kolej atau perseorangan atau memiliki, menyimpan, menyembunyikan harta curian di dalam/luar kawasan kolej adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat dan jenayah yang serius.

2.8 Berjudi

- (a) Berjudi dan bertaruh dalam apa jua bentuk sekalipun adalah dilarang keras di dalam kawasan kolej. Perbuatan ini adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.
- (b) Pelajar yang membekal, memiliki, menyimpan apa-apa juga jenis perjudian seperti daun terup atau dipertanggungjawabkan menganjurkan sebarang jenis permainan perjudian adalah ditakrifkan telah melakukan satu kesalahan tatatertib.

2.9 Ajaran Sesat

Menyebarkan, mengamalkan ajaran sesat yang bertentangan dengan akidah Islam, perundangan Negara dan sebagainya adalah ditafsirkan sebagai kesalahan berat.

2.10 Bergaduh atau Mengugut

- (a) Bergaduh, memukul, bertumbuk di dalam kawasan kolej, di antara pelajar dengan pelajar atau di antara pelajar dengan kakitangan atau orang luar, yang mengakibatkan sebarang kecederaan ataupun tidak, adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat dan jenayah yang serius.
- (b) Perbuatan mengugut atau mengancam, bagi maksud mendatangkan rasa takut kepada orang lain melalui apa jua cara adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.

2.11 Laporan Negatif Kepada Media

Menulis atau melaporkan perkara-perkara negatif kepada media cetak dan elektronik tentang kolej atau kakitangannya adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.

2.12 Memalsukan Dokumen Rasmi

Pelajar yang didapati memalsukan atau meminda bagi maksud menipu, apa-apa juga dokumen dan surat rasmi atau mengemukakan dokumen palsu atau memberikan maklumat palsu bagi tujuan menipu atau memalsu tandatangan pegawai yang diberi kuasa atau meminda cuti sakit adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.

2.13 Merosakkan Harta Kolej

Semua perbuatan merosakkan harta kolej, peralatan bengkel dan sebagainya ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.

2.14 Menceroboh

Semua perbuatan menceroboh di bangunan atau kawasan larangan tanpa kebenaran ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.

2.15 Mendera / Ragging

Perbuatan 'ragging' atau mendera atau membuli dalam kalangan pelajar adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat.

2.16 Bahan-bahan Yang Mengkhayalkan

Kesalahan mengambil atau menggunakan apa sahaja bahan yang mengkhayalkan seperti menghidu gam, meminum air ketum dan seumpamanya adalah ditafsirkan telah melakukan kesalahan berat.

2.17 Keluar Tanpa Kebenaran

(a) Pelajar yang keluar tanpa kebenaran atau tidak mendapat sebarang kebenaran bertulis dianggap keluar tanpa kebenaran.

(b) Pihak STDC tidak akan bertanggungjawab dari segi tuntutan insurans dan sebarang ganti rugi.

2.18 Keingkaran

Jika seseorang pelajar melanggar apa-apa arahan atau kehendak yang sah yang diberikan atau dibuat oleh mana-mana pegawai yang diberikan kuasa untuk memberi atau membuat arahan atau kehendak di dalam STDC, pelajar itu adalah melakukan sesuatu kesalahan tatatertib.

2.19 Tempat Tinggal Atau Tempat Tidur

Tiada pelajar boleh menggunakan mana-mana bahagian bangunan di dalam kolej sebagai tempat tinggal atau tempat tidur kecuali tempat tinggal yang disediakan untuknya di asrama.

2.20 Bekerja

Tiada pelajar boleh bekerja di dalam atau di luar kolej, melibatkan diri dalam apa-apa pekerjaan, perniagaan, perdagangan atau kegiatan lain, sama ada atas dasar sepenuh masa atau sambilan sebelum mendapat kebenaran daripada pengurusan STDC.

2.21 Sepanduk

Pelajar atau kumpulan pelajar tidak untuk memiliki, mengibar, mempamer apa-apa bendera, sepanduk, plakad, poster, lambang atau bahan lain tanpa kebenaran kolej.

2.22 Menganjurkan Perhimpunan

Pelajar atau kumpulan pelajar tidak dibenarkan untuk mengadakan atau terlibat dalam mana-mana perhimpunan tanpa kebenaran STDC.

2.23 Pelekat Pelajar Tinggal Di Luar (NR)

Pelajar yang tinggal di luar mesti mendapatkan pelekat tinggal luar di Bahagian Hal Ehwal Pelajar.

2.24 Lompat Pagar

Pelajar tidak dibenarkan melompat pagar sama ada masuk ataupun keluar dan kesalahan ini dikategorikan sebagai kesalahan berat.

2.25 Larangan-larangan Lain

Menjalankan urusan sama ada di dalam kolej atau di luar kolej;

- (a) Yang boleh merosakkan nama baik kolej atau memudaratkan ketenteraman kolej.
- (b) Mengganggu proses pembelajaran atau apa-apa kegiatan yang dijalankan oleh kolej.
- (c) Mengganggu pegawai atau pekerja daripada menjalankan tugasnya.
- (d) Merosak, mengubah, mengganggu, mengalih apa-apa bahan, objek, artikel atau harta Kolej.
- (e) Pelajar Islam dilarang melakukan perbuatan yang ditegah dan dilarang dalam hukum Islam.
- (f) Melakukan perbuatan yang berkaitan dengan seks seperti berzina, melanggan pelacur, onani, liwat, lesbian, homeksual, merogol dan lain-lain.
- (g) Menghasut orang lain bertindak ganas atau menyebabkan perkara yang tidak diingini berlaku.
- (h) Bekerjasama atau terlibat dalam pertubuhan haram atau kongsi gelap.
- (i) Mencederakan diri sendiri.
- (j) Membawa, memakan, atau menjamu makanan yang tidak halal di kawasan kolej.

3.0 PERATURAN ASRAMA

- 3.1 Pelajar diwajibkan menjaga kebersihan asrama dan persekitarannya supaya sentiasa berada dalam keadaan bersih, selesa dan teratur. Perkara yang perlu diambil perhatian adalah seperti berikut:
 - (a) Sampah sarap hendaklah dibuang ke dalam tong sampah yang disediakan di dalam bilik atau di luar bilik.
 - (b) Sekiranya tong sampah yang disediakan telah penuh, pelajar hendaklah membuang sampah tersebut ke dalam tong sampah besar yang disediakan di luar bangunan asrama.
 - (c) Tuala wanita yang digunakan hendaklah dibuang dalam tong sanitari yang disediakan. Pelajar wanita dilarang keras membuang

tuala wanita ini ke dalam lubang mangkuk tandas bagi mengelakkan tandas daripada tersumbat.

- (d) Gotong royong asrama akan diadakan pada setiap hari Khamis jam 9:00-10:00 malam setiap minggu.
- (e) Setiap bilik mesti mempunyai jadual bertugas membersihkan bilik dan asrama.
- (f) Pelajar akan dijadualkan bertugas mengikut giliran bagi membersihkan bilik asrama dan tandas.
- (g) Tempat tidur mestilah sentiasa bersih dan kemas. Cadar dan sarung bantal hendaklah mengikut warna yang telah ditetapkan oleh Kolej. Dilarang meletakkan tilam atau bantal di atas lantai atau melipat tilam di atas katil.
- (h) Kasut- kasut hendaklah diletakkan di tempat yang sesuai. Pakaian yang tidak dipakai hendaklah disidai di tempat sidai yang telah

disediakan dan ditegah menyangkut pakaian di dinding, tingkap atau membuat sidai dalam bilik asrama

- 3.2 Pelajar tidak dibenarkan memaparkan, mempamerkan, menunjukkan atau dalam apa-apa cara menggunakan sebarang bahan, benda, lambang, yang berunsur keagamaan yang boleh menyebabkan timbul ketidakselesaan kepada pelajar lain.
- 3.3 Pelajar tidak dibenarkan memelihara/menyimpan sebarang jenis haiwan peliharaan di dalam kawasan asrama.
- 3.4 Pelajar dilarang bertukar tempat atau bilik yang telah ditetapkan tanpa kelulusan warden.
- 3.5 Pelajar mestilah bertanggungjawab menjaga almari dan kunci masing-masing. Almari hendaklah dikunci sepanjang masa.
- 3.6 Pelajar dilarang melakukan vandalisme seperti memaku, melekat, menulis, melukis atau menconteng dinding, katil, almari, bantal, tilam dan lain-lain kemudahan yang disediakan. Pelajar akan dipertanggungjawabkan atas segala kerosakan kemudahan dan peralatan asrama serta peralatan kecemasan.
- 3.7 Pelajar dilarang mengubahsuai pendawaian dan peralatan elektrik di bilik asrama.
- 3.8 Pelajar dilarang memasak makanan atau minuman di bilik asrama.
- 3.9 Pelajar dilarang merendam pakaian dan kasut di dalam bilik atau di dalam sinki bilik air/tandas.
- 3.10 Pelajar hanya dibenarkan berjumpa keluarga, tetamu atau kawan di tempat yang telah ditentukan sahaja.
- 3.11 Pelajar lelaki tidak dibenarkan berada di asrama pelajar wanita dan juga sebaliknya.
- 3.12 Pelajar berlainan jantina dilarang berada dalam keadaan berduadua di tempat-tempat yang mencurigakan dalam sebarang masa.
- 3.13 Pelajar yang tinggal di luar asrama tidak dibenarkan sama sekali masuk ke mana-mana bilik asrama.

- 3.14 Semua lampu di asrama hendaklah dipadamkan tepat pada jam 11.00 malam. Pelajar yang ingin belajar lebih dari masa itu bolehlah menggunakan bilik yang telah dikhaskan sehingga jam 12.00 malam sahaja. Penggunaan lilin di dalam bilik asrama adalah dilarang sama sekali.
- 3.15 Pelajar terakhir yang meninggalkan bilik asrama atau bilik televisyen hendaklah mematikan semua suis.
- 3.16 Pelajar yang hendak meninggalkan asrama atau balik bermalam di rumah ibu bapa/penjaga masing-masing dikehendaki menyerahkan kad pelajar di pondok pengawal dan mengambilnya semula setelah masuk ke kawasan kolej.
- 3.17 Semua pelajar asrama dikehendaki berada di dalam kawasan kolej sebelum jam 10.00 malam pada setiap hari.
- 3.18 Seseorang pelajar menetap tidak boleh berada di luar bangunan asrama selepas jam 11.00 malam kecuali dengan kebenaran yang diberi oleh atau bagi pihak warden.
- 3.19 Bagi pelajar yang mempunyai urusan mustahak di luar selain sesi pembelajaran, perlu mendapatkan kebenaran bertulis dari warden.
- 3.20 Pelajar dibenarkan membawa pekakas elektrik ke dalam asrama melalui pendaftaran di pejabat asrama. Peralatan yang dibenarkan adalah seperti jadual 3.1 berikut:

Jadual 3.1 : Kadar Pendaftaran Peralatan Elektrik

Bil.	Peralatan	Kadar
1.	<i>Printer</i>	RM 10.00/sesi
2..	Seterika	RM 10.00/sesi 1 bilik dibenarkan hanya 2 unit
3.	Ubat Nyamuk Elektrik	RM 5.00/sesi 1 bilik dibenarkan hanya 2 unit

4.	<i>Laptop</i>	Percuma
5.	<i>Charger</i>	Percuma
6.	Pengecas Bateri (termasuk 'power bank')	Percuma
7.	Speaker kecil jenis <i>bluetooth</i>	RM 10.00/sesi

- 3.21 Pelajar ditegah melakukan perkara-perkara yang boleh mengganggu ketenteraman penghuni asrama lain ataupun awam seperti menjerit, membakar mercun dan sebagainya.
- 3.22 Sekiranya berlaku kecemasan, kemalangan atau kematian dan lain-lain perkara yang dianggap serius hendaklah segera dilaporkan kepada warden atau pihak berkuasa kolej.
- 3.23 Pelajar dilarang berada atau pulang ke asrama semasa sesi pembelajaran. Sekiranya pelajar sakit dan tidak dapat hadir ke sesi

pembelajaran, pelajar hendaklah memaklumkan kepada warden terlebih dahulu sebelum dibenarkan tinggal di dalam asrama.

- 3.24 Pelajar beragama Islam diwajibkan solat berjemaah di surau pada waktu solat fardhu Maghrib dan Isyak pada setiap hari.
- 3.25 Semua pelajar diwajibkan hadir ke ceramah umum anjuran kolej.
- 3.26 Pelajar dilarang membawa keluar atau mengubahsuai susun atur semua inventori dalam bilik asrama.
- 3.27 Pelajar tidak dibenarkan membawa sebarang peralatan kelas atau bengkel (hak Kolej) ke dalam asrama kecuali dengan kebenaran tenaga pengajar berkenaan.
- 3.28 Pelajar dilarang menggunakan premis/bilik asrama sebagai tempat perniagaan.
- 3.29 Pelajar adalah dinasihatkan supaya tidak menyimpan wang berlebihan atau memakai barang-barang berharga di dalam asrama. Pihak berkuasa kolej tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan harta benda persendirian yang disebabkan oleh kecuaiian.
- 3.30 Pelajar dilarang mencerooboh kawasan larangan yang telah ditetapkan oleh Kolej pada bila-bila masa.
- 3.31 Apabila pelajar tamat sesi pengajian atau berhenti/diberhentikan daripada pengajian/latihan, pelajar ingin keluar asrama kerana menghadiri pendedahan industri/latihan industri maka pelajar dikehendaki keluar daripada asrama dengan mengikuti prosedur berikut;
 - (a) Pelajar hendaklah mengisi Borang Akhir Sesi Pengajian/Keluar Asrama (HEP 02).
 - (b) Memulangkan semua peralatan asrama seperti kunci dan lain-lain peralatan kolej.
 - (c) Bilik hendaklah disapu dan segala sawang dan sampah perlu dibersihkan
 - (d) Bersih dan kosongkan almari tanpa sebarang barang-barang ditinggalkan
- 3.32 Kerosakan kelengkapan asrama;

- (a) Sebarang kerosakan hendaklah dilaporkan kepada warden atau penyelia asrama dengan kadar yang segera.
 - (b) Bayaran gantirugi akan dikenakan kepada pelajar atau kumpulan pelajar yang didapati menyebabkan atau secara tidak sengaja menyebabkan peralatan tersebut rosak.
 - (c) Kadar denda bergantung kepada harga kelengkapan semasa.
- 3.33 Semasa pelajar pergi ke kuliah/bengkel, sebagai menjaga keselamatan asrama, pagar akan dikunci seperti jadual 3.2 berikut;

Jadual 3.2 : Waktu Kuliah/Bengkel

Hari	Masa
Isnin hingga Khamis	8.30 pagi hingga 5.00 petang
Jumaat	8.30 pagi hingga 12.00 tengah hari 3.00 hingga 5.00 petang

- 3.34 Jadual menonton televisyen adalah seperti jadual 3.3 berikut:

Jadual 3.3 : Masa Menonton Televisyen

Hari	Masa
Isnin - Jumaat	5:15 petang - 11:00 malam
Sabtu	7:00 pagi - 12:00 malam
Ahad	12:01 pagi – 11:00 malam

- 3.35 Sekiranya pelajar ingin sesiapa menulis surat atau menghantar barang kepadanya, maka format alamat adalah seperti berikut;

Format Alamat:

<Nama penuh>
 <Nombor Bilik>, <Nama Asrama>
 <Alamat STDC>
 <Nombor telefon bimbit>

Contoh:

Karim bin Ahmad
 Bilik 302, Asrama Putera
 Selangor Technical Skills Development Centre
 Jalan Semarak
 45000 Kuala Selangor
 HP: 011-2344848

Apabila telah dikenalpasti surat/barang telah sampai, maka sila ambil di pejabat asrama masing-masing. Surat/barang yang tidak dituntut akan dilupuskan dalam tempoh 3 bulan daripada tarikh surat diterima.

- 3.36 Pelajar dikehendaki berurusan dengan warden untuk urusan rasmi mengikut waktu seperti jadual 3.4 berikut;

Jadual 3.4 : Masa Urusan Rasmi Warden

Hari	Masa
Isnin hingga Khamis	8.30 pagi hingga 1.00 tengah hari 2.00 petang hingga 5.30 petang
Jumaat	8.30 pagi hingga 12.15 tengah hari



	2.45 petang hingga 5.30 petang
--	--------------------------------

- 3.37 Terdapat sebuah jawatankuasa di asrama yang dikenali sebagai Jawatankuasa Asrama seperti berikut:
- (a) Jawatankuasa Asrama merupakan sebuah badan perwakilan pelajar yang dipilih dikalangan penghuni asrama. Pelantikan jawatankuasa ini dibuat oleh Penyelia Asrama setelah mengambil kira cadangan daripada penghuni asrama.
 - (b) Jawatankuasa ini memainkan peranan yang penting dalam perhubungan di antara penghuni asrama dan pengurusan asrama.
 - (c) Jawatankuasa ini juga bertanggungjawab untuk merangka dan melaksanakan aktiviti asrama. Aktiviti yang boleh dilaksanakan merangkumi aktiviti akademik, kerohanian, pembangunan diri & kecergasan dan kesukanan. Contoh aktiviti adalah seperti forum, ceramah, kursus, mendaki gunung, lawatan, sukan dan rekreasi, khidmat masyarakat, keagamaan dan kebudayaan
- 3.38 Asrama STDC di bawah Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan diselia sepenuhnya oleh warden lelaki dan warden wanita adalah bertanggungjawab seperti berikut:
- (a) Semua aktiviti/program yang dirancangkan diperingkat asrama adalah dibawah kelolaan dan pengawasan penyelia asrama dan warden.
 - (b) Pegawai ini juga bertanggungjawab untuk membantu kes-kes kecemasan seperti pelajar sakit di asrama diluar waktu pejabat dan perlu dilaporkan ke pihak pengurusan kolej
 - (c) Selain itu, kakitangan asrama dan pegawai daripada Bahagian Hal Ehwal Pelajar bertanggungjawab untuk menguatkuasakan peraturan-peraturan bagi mengawal disiplin yang disediakan.

4.0 KEBERSIHAN DAN KECERIAAN

- 4.1 Setiap pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan dan keceriaan kolej.
- 4.2 Sampah hendaklah dibuang di dalam tong sampah yang disediakan.
- 4.3 Jika terjumpa sampah semasa berjalan, hendaklah dikutip dan dibuang ke dalam tong sampah.
- 4.4 Segala kemudahan yang disediakan hendaklah digunakan dengan penuh tanggungjawab, cermat, selamat, tanpa sebarang pembaziran.

- 4.5 Pelajar hendaklah menjaga dan memelihara semua kemudahan supaya kepentingan pelajar lain juga terpelihara.

5.0 PENGGUNAAN BANGUNAN, KAWASAN DAN PERALATAN

- 5.1 Penggunaan bangunan, kawasan dan peralatan kolej selepas waktu pejabat, pada cuti hujung minggu dan pada hari-hari cuti hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada pegawai yang diberikan kuasa oleh Kolej.
- 5.2 Setelah menggunakannya hendaklah diaturkan kembali segala perabot dan peralatan seperti keadaan asalnya.
- 5.3 Pelajar tidak dibenarkan membawa pulang peralatan milik kolej tanpa kebenaran pihak kolej.
- 5.4 Kehilangan/ kerosakan peralatan perlu dilaporkan segera kepada pegawai yang bertanggungjawab. Jika berlaku kehilangan peralatan, pelajar dikehendaki untuk membuat bayaran ganti rugi mengikut nilai barang tersebut.

6.0 PERATURAN LALU LINTAS

- 6.1 Kebenaran membawa kenderaan.
- (a) Seseorang pelajar yang ingin membawa kenderaan motor hendaklah memohon kebenaran daripada pihak pengurusan kolej.
 - (b) Pelajar dikehendaki mengisi borang dengan melampirkan salinan kad pengenalan, salinan kad pelajar, salinan lesen kenderaan dan salinan cukai jalan (motosikal sahaja).
 - (c) Pelajar akan diberi stiker kenderaan setelah melengkapkan borang di atas dan stiker itu hendaklah dipamerkan pada kenderaan masing-masing.
 - (d) Setiap kenderaan perlu memperbaharui permohonan setiap kali sesi baru bermula.
 - (e) Setiap permohonan boleh dibatalkan sekiranya pihak Kolej tidak berpuashati dengan pemilik kenderaan atas sebab yang munasabah seperti pelanggaran tata tertib lalulintas.
- 6.2 Tempat letak kenderaan.

- (a) Pelajar hendaklah meletakkan kenderaan pada tempat khas yang disediakan untuk pelajar.
 - (b) Pelajar tidak dibenarkan meletakkan kenderaan di kawasan larangan meletak kenderaan pelajar.
- 6.3 Pihak Kolej tidak bertanggungjawab ke atas kenderaan yang rosak atau hilang di dalam kawasan kolej.
- 6.4 Semua kenderaan yang digunakan mestilah berada di dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan.
- 6.5 Pelajar yang menggunakan kenderaan bermotor perlu mematuhi peraturan-peraturan:
- (a) Mempunyai lesen memandu, cukai jalan dan insuran yang sah.
 - (b) Menggunakan kenderaan bermotor yang tidak mengeluarkan bunyi bising atau yang diubahsuai.
 - (c) Bertimbangrasa terhadap pejalan kaki.
 - (d) Mematuhi semua peraturan dan undang-undang bertulis keselamatan jalan raya seperti yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ).

7.0 RAWATAN PERUBATAN

- 7.1 Pelajar yang memerlukan rawatan di klinik atau hospital kerajaan hendaklah mengisi buku dan borang di Bahagian Hal Ehwal Pelajar.
- 7.2 Waktu penghantaran pelajar ke klinik / hospital adalah pada jam 9.00 pagi setiap hari, kecuali kes-kes kecemasan.
- 7.3 Sekiranya pelajar cuti sakit, salinan surat cuti sakit hendaklah diberikan kepada tenaga pengajar masing-masing untuk dicatatkan dalam buku kehadiran pelajar.
- 7.4 Para pelajar diwajibkan menaiki kenderaan STDC yang dikhaskan, kecuali mendapat kebenaran menggunakan kenderaan sendiri daripada pihak berkuasa kolej.
- 7.5 Pelajar yang menetap di asrama yang memerlukan rawatan kecemasan atau sakit selepas waktu pejabat atau pada cuti am hendaklah memberitahu warden bertugas.

- 7.6 Pelajar yang mendapat sakit berjangkit dikehendaki untuk pulang ke rumah masing-masing bagi mengelakkan sakit tersebut merebak di Kolej.

8.0 PERATURAN KAFETERIA

- 8.1 Pelajar tidak dibenarkan masuk ke dalam kafeteria dengan berpakaian kotor, berseluar pendek dan bersinglet. Pelajar hendaklah berpakaian kemas, bersih dan bersopan.
- 8.2 Pelajar hendaklah sentiasa menjaga kebersihan kafeteria. Sisa makanan hendaklah dibuang di tempat yang disediakan dan peralatan makan dibersihkan dan disusun di tempat yang dikhaskan.
- 8.3 Pelajar tidak dibenarkan membawa keluar sebarang peralatan kafeteria.
- 8.4 Pelajar dikehendaki beratur semasa mengambil makanan dan makan dengan tertib dan beradab serta tidak bising.
- 8.5 Pelajar dilarang masuk ke stor barang-barang / perkakas dan kawasan dapur kafeteria pada bila-bila masa.
- 8.6 Sisa makanan hendaklah dibuang ke dalam tong sampah.

9.0 SAHSIAH DIRI PELAJAR

- 9.1 Pelajar adalah diwajibkan untuk memakai kad matrik pelajar di sepanjang masa dalam kawasan kolej dan dikecualikan pemakaiannya di dalam blok asrama, tempat-tempat yang dibenarkan oleh pihak Kolej dan semasa menyertai aktiviti sukan.
- 9.2 Semua pelajar dikehendaki memakai baju berkolar dan menutup aurat semasa sesi pembelajaran.
- 9.3 Pelajar tidak dibenarkan memakai pakaian yang kurang sopan dan tidak bersesuaian seperti koyak, bertampal-tampal, ketat, nipis,

menyerlahkan bentuk badan, mendedahkan tubuh badan dan mencolok mata di kawasan kolej.

- 9.4 Semua pelajar adalah dilarang memakai barang kemas seperti gelang tangan, subang atau rantai leher di dalam kawasan kolej.
- 9.5 Semua pelajar adalah dilarang bertindik dan bertatu.
- 9.6 Semua pelajar dilarang memakai pakaian yang melambangkan sebarang pertubuhan yang mencurigakan.
- 9.7 Semua pelajar adalah dilarang mewarnakan rambut tanpa kebenaran.
- 9.8 Semua pelajar dilarang mempamerkan unsur-unsur yang bertentangan dengan moral dan etika yang tidak baik.
- 9.9 Semasa aktiviti sukan, pelajar hendaklah memakai pakaian sukan yang sesuai. Pakaian jeans tidak dibenarkan.
- 9.10 Pelajar Lelaki;
 - (a) Tidak dibenarkan memakai seluar pendek (atas lutut).
 - (b) Tidak dibenarkan memakai pakaian menyerupai wanita.
 - (c) Sesiapa yang bermisai dan berjanggut hendaklah sentiasa mengurusnya dengan kemas.
 - (d) Rambut hendaklah kemas dan disisir rapi.
- 9.11 Pelajar Perempuan;
 - (a) Pelajar Islam hendaklah memakai tudung.
 - (b) Pelajar bukan Islam dikehendaki mengikat rambut dengan kemas.

BAHAGIAN III

PERATURAN AM AKADEMIK DAN LATIHAN KEMAHIRAN

10.0 PENDAFTARAN PROGRAM

- 10.1 Pelajar hendaklah mengikuti pengajian berdasarkan program yang dipohon.
- 10.2 Pelajar dibenarkan memohon pertukaran kursus dalam tempoh 2 minggu dari tarikh kemasukan jika masih terdapat kekosongan pelajar dari kursus yang dipohon.
- 10.3 Pertukaran kursus hanya dibenarkan 1 kali sahaja di sepanjang pengajian.

11.0 KEHADIRAN PELAJAR

- 11.1 Pelajar hendaklah merekod kehadiran kelas dan kehadiran perlu mencapai 80% sepanjang tempoh pengajian untuk melayakkan pelajar menduduki peperiksaan akhir.
- 11.2 Pelajar dikehendaki menghantar surat ketidakhadiran sekiranya tidak dapat hadir ke kelas.
- 11.3 Ketidakhadiran kelas ditakrifkan apabila tidak hadir sesi pagi atau petang tanpa kebenaran.
- 11.4 Surat Amaran ketidakhadiran akan dikeluarkan seperti berikut:
 - (a) Amaran 1 : 3 hari tidak hadir tanpa sebab.
 - (b) Amaran 2 : 6 hari tidak hadir tanpa sebab.
 - (c) Amaran Terakhir : 9 hari tidak hadir tanpa sebab.
 - (d) Diberhentikan : 12 hari tidak hadir tanpa sebab.

12.0 CUTI PELAJAR

- 12.1 Cuti akademik/semester yang dirancang akan dimaklumkan kepada pelajar mengikut ketetapan Kalendar Akademik Tahunan.
- 12.2 Pelajar diberikan kelulusan cuti kecemasan hanya dalam keadaan yang tertentu sahaja di atas pertimbangan PPD. Tindakan tatatertib akan dikenakan kepada pelajar yang bercuti tanpa kebenaran.
- 12.3 Pelajar yang memohon cuti kecemasan hendaklah memaklumkan kepada pihak Sektor dengan segera dan membawa dokumen sokongan seperti Sijil Kematian dan sebagainya apabila kembali menjalani latihan.
- 12.4 Pelajar yang sakit dikehendaki mendapatkan Sijil Cuti Sakit. Sijil cuti sakit hendaklah diserahkan kepada Sektor apabila kembali menjalani latihan.

13.0 SISTEM PENILAIAN

- 13.1 Pelaksanaan Penilaian dilakukan mengikut ketetapan berikut;
 - (a) Penilaian adalah mengikut *Competency Unit* (CU) yang terdapat dalam NOSS atau mengikut modul bagi program yang menggunakan NOSS format Duti/Task
 - (b) Nilai kredit dan gred diberikan setelah pelajar dinilai dan disahkan.
 - (c) Komponen penilaian merangkumi:
 - i. Modul Teras - Kerja Kursus, Penilaian Akhir dan Projek Akhir
 - ii. Modul Wajib -*Core Abilities* dan Modul Penyedia TVET.
 - iii. Pendedahan Industri / Latihan Industri.

- (d) Markah lulus minimum bagi setiap komponen ialah 60% bagi melayakkan pelajar menduduki peperiksaan akhir.

14.0 TANGGUH PENGAJIAN

- 14.1 Pelajar boleh memohon penangguhan pengajian atas masalah kesihatan atau sebab-sebab peribadi yang munasabah.
- 14.2 Permohonan penangguhan pengajian perlu dibuat 2 bulan sebelum tarikh Peperiksaan Akhir.
- 14.3 Penangguhan pengajian hendaklah diuruskan sendiri oleh pelajar atau wakilnya (dalam kes-kes tertentu atau pelajar tidak berkemampuan) dengan mengisi Borang Permohonan Penangguhan Pengajian serta dokumen sokongan.
- 14.4 Penangguhan pengajian adalah tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Pengurus Pusat Bertauliah.

15.0 BERHENTI PENGAJIAN

- 15.1 Permohonan untuk berhenti daripada pengajian hendaklah mengisi Borang Berhenti Pengajian.
- 15.2 Pihak Kolej berhak menuntut segala hutang yang masih belum dijelaskan oleh pelajar.
- 15.3 Sebarang bayaran berhubung dengan pengajiannya di Kolej tidak akan dikembalikan.
- 15.4 Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan pengajiannya sehingga permohonan diluluskan oleh pihak Kolej.
- 15.5
- 15.6 Pelajar yang telah berhenti atau diberhentikan boleh memohon semula kemasukan tertakluk kepada kelulusan pihak Kolej.

16.0 PEPERIKSAAN AKHIR

- 16.1 Pelajar hendaklah menandatangani kehadiran kelas dan kehadiran perlu mencapai 80% keseluruhan kehadiran untuk melayakkan pelajar menduduki peperiksaan akhir. Sekiranya gagal, pihak kolej berhak untuk membuat sekatan menduduki peperiksaan akhir.
- 16.2 Semua pelajar berdaftar dan berstatus aktif hendaklah menduduki peperiksaan akhir mengikut tarikh dan tempoh yang ditetapkan oleh Sektor.
- 16.3 Pelajar perlu menyelesaikan tunggakan yuran (sekiranya ada) untuk melayakkan pelajar menduduki peperiksaan akhir. Sekiranya gagal, pihak kolej berhak untuk membuat sekatan menduduki peperiksaan akhir.
- 16.4 Pelajar boleh memohon untuk menangguh menduduki peperiksaan atas sebab sakit dengan mengemukakan surat permohonan serta mengepilkkan bersama Sijil Cuti Sakit (disahkan dan diperakukan oleh Pegawai Perubatan).

17.0 PEPERIKSAAN ULANG NILAI

- 17.1 Pelajar yang gagal dalam peperiksaan akhir dibenarkan memohon semula dalam tempoh setahun dari tarikh peperiksaan.
- 17.2 Pelajar perlu mengisi Borang Permohonan Ulang Nilai untuk menduduki semula peperiksaan.
- 17.3 Pelajar yang menduduki semula peperiksaan perlu membayar yuran pendaftaran Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), bahan guna habis jika berkaitan dengan penilaian amali dan kos pentadbiran.
- 17.4 Ulang Nilai hanya dibenarkan 2 kali sahaja dalam tempoh 1 tahun dari tarikh keputusan penilaian kali pertama pelajar menduduki peperiksaan akhir.
- 17.5 Pelajar yang masih belum terampil selepas penilaian ulang nilai kedua perlu mendaftar semula sebagai pelajar baharu dan menjalani semula latihan serta penilaian program berkenaan.

18.0 PERATURAN BENGKEL DAN BILIK KULIAH

- 18.1 Peralatan Perlindungan Diri (PPE) hendaklah dipakai atau digunakan semasa sesi latihan amali di bengkel.
- 18.2 Setiap peraturan keselamatan akan dipamerkan di papan kenyataan. Peraturan-peraturan ini hendaklah dipatuhi bagi mengelakkan perkara-perkara yang tidak diingini berlaku.
- 18.3 Peralatan keselamatan seperti alat pemadam api, pili bomba dan lain-lain hendaklah digunakan hanya pada masa kecemasan.
- 18.4 Jika berlaku kecemasan, pelajar hendaklah mengambil tindakan awal seperti membunyikan siren dan melaporkan kepada pihak Sektor.
- 18.5 Pelajar dikehendaki mematuhi Garis Panduan & Operasi Standard (SOP) di kelas, bengkel dan penggunaan peralatan yang ditetapkan oleh Sektor.

19.0 PENDEDAHAN INDUSTRI DAN LATIHAN INDUSTRI

- 19.1 Pendedahan Industri (PI)
 - (a) Dilaksanakan pada program Tahap 1 dan Tahap 2.
 - (b) Pelajar yang berkenaan adalah diwajibkan menjalani PI mengikut tempoh tertentu yang ditetapkan oleh Sektor bermula 1 hari sehingga 2 minggu dengan penglibatan bersama Tenaga Pengajar di syarikat dan ianya merupakan sebahagian daripada syarat latihan.
- 19.2 Latihan Industri (LI)
 - (a) Dilaksanakan pada program Tahap 3 dan Tahap 4.
 - (b) Pelajar yang berkenaan adalah diwajibkan menjalani LI mengikut tempoh tertentu yang ditetapkan oleh Sektor bermula 3 bulan sehingga 6 bulan dan memberi nilai kredit kepada pelajar.
 - (c) Semasa menjalani tempoh LI di syarikat, tidak hadir tanpa kebenaran syarikat boleh ditakrif sebagai melakukan kesalahan tatatertib (rujuk di bahagian Kehadiran Pelajar).

- (d) Setiap pelajar akan dibekalkan sebuah Buku Log LI dan dikehendaki mencatatkan segala aktiviti latihan harian yang dibuat sepanjang tempoh latihan. Buku Log hendaklah ditunjukkan kepada PPD/PP yang membuat lawatan industri dan diserahkan kepada Kolej selepas tamat LI.
- (e) Pelajar dilarang berkelakuan yang boleh menjatuhkan imej kolej. Mereka yang melakukan kesalahan yang bertentangan dengan peraturan syarikat akan ditamatkan LI.

BAHAGIAN IV

TINDAKAN TATATERTIB

20.0 PROSEDUR TATATERTIB

- 20.1 Apabila seseorang pelajar telah dilaporkan melakukan kesalahan tatatertib, Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (JTP) hendaklah meminta pelajar berkenaan hadir perbicaraan pada sesuatu tarikh dan masa sebagaimana yang ditentukan oleh JTP.
- 20.2 Jika pelajar itu tidak hadir di hadapan JTP, hukuman akan dijatuhkan oleh JTP berkenaan kepada pelajar itu tetapi hukuman akan berkuatkuasa dalam tempoh tujuh (7) hari selepas tarikh surat hukuman dikeluarkan. Dalam tempoh tersebut, pelajar berhak mengemukakan permohonan perbicaraan semula kesnya kepada JTP berkenaan.
- 20.3 Dalam perbicaraan tatatertib, JTP akan menjelaskan kepada pelajar itu fakta-fakta pertuduhan mengenai kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pelajar itu dan memintanya membuat pengakuan/penafian di atas pertuduhan.
- 20.4 Sekiranya pelajar itu mengaku bersalah, JTP akan menjelaskan fakta-fakta itu sekali lagi kepadanya dan jika beliau mengaku kebenaran fakta-fakta itu, JTP hendaklah mengumumkan pelajar itu bersalah atas kesalahan tatatertib tersebut dan membenarkan beliau membuat rayuan untuk meringankan hukuman.
- 20.5 Jika pelajar itu tidak mengaku bersalah di atas pertuduhan tersebut atau tidak atau enggan membuat pengakuan atau tidak mengaku kebenaran fakta-fakta kes itu, JTP akan memeriksa mana-mana saksi atau apa-apa barang bukti pertuduhan bagi menimbangankan kes berkenaan.
- 20.6 Selepas keterangan dari yang tersebut dalam peraturan 18.5 diterima, pelajar itu akan diminta memberikan keterangannya, memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa barang bukti untuk pembelaannya.
- 20.7 JTP boleh mengarahkan supaya barang bukti yang dikemukakan kepadanya dalam suatu perbicaraan, disimpan dalam

simpanannya atau simpanan seseorang sebagaimana yang ditentukan sementara menunggu perbicaraan tatatertib tamat.

- 20.8 Selepas mendengar keterangan saksi dan memeriksa barang bukti yang dikemukakan, JTP akan mengumumkan keputusannya dalam kes itu. Jika diputuskan pelajar itu bersalah, beliau hendaklah dibenarkan membuat rayuan untuk mendapat hukuman ringan.
- 20.9 Selepas pelajar itu membuat rayuan, jika ada, untuk mendapatkan hukuman ringan JTP hendaklah menurut budi bicaranya mengenakan hukuman tatatertib ke atas pelajar itu satu atau lebih daripada hukuman-hukuman yang dinyatakan di dalam peraturan.
- 20.10 Setelah mengenakan hukuman, JTP akan menyerahkan kepada pelajar itu dengan serta merta suatu notis bertulis mengenai hukuman yang dijatuhkan.
- 20.11 JTP yang mengambil tindakan tatatertib terhadap seseorang pelajar di bawah akan merekodkan mengenai perbicaraan itu.
- 20.12 Sebarang kesalahan yang disabitkan oleh JTP yang telah bersidang dan memutuskan hukuman terhadap pesalah adalah dianggap muktamad.
- 20.13 Apabila seseorang pelajar itu telah didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib, Pengerusi JTP akan menghantar satu surat kepada

pelajar itu mengenai hukuman yang dijatuhkan ke atasnya itu dan salinan kepada ibu bapa atau penjaga pelajar.

- 20.14 Dalam semua perbincangan di bawah peraturan ini, seseorang pelajar boleh ditamatkan latihannya kerana disabitkan dengan kesalahan berat dan telah diberi peluang yang munasabah untuk membela diri.
- 20.15 Kuasa untuk menamatkan latihan pelajar adalah terletak kepada JTP.
- 20.16 Tiada seseorang pun boleh hadir dalam sesuatu perbincangan tatatertib kecuali;
- (a) Ahli-ahli jawatankuasa tatatertib.
 - (b) Pelajar yang terlibat.
 - (c) Seorang saksi semasa beliau (pelajar) memberi keterangan atau apabila ia dikehendaki oleh JTP; dan
 - (d) Seseorang lain sebagaimana yang dibenarkan hadir oleh JTP kerana sesuatu sebab khas.

21.0 HUKUMAN TATATERTIB

- 21.1 Seseorang pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib boleh dikenakan mana-mana satu daripada hukuman-hukuman yang berikut atau kombinasi hukuman itu sebagai pengajaran dan kesedaran bagi setiap kesalahan yang dilakukan:
- (a) Amaran bertulis.
 - (b) Membuat kerja-kerja amal di kawasan kolej selama tempoh yang ditentukan.
 - (c) Membayar gantirugi ke atas kerosakan atau kehilangan harta benda awam atau kolej mengikut nilai harta itu.
 - (d) Penggantungan daripada kemudahan menginap di asrama.
 - (e) Diberhentikan pengajian di STDC.
 - (f) Lain-lain hukuman yang difikirkan setimpal dengan kesalahan supaya menjadi peringatan untuk akur kepada Peraturan Tatatertib Pelajar.
 - (g) Denda.

Senarai denda adalah seperti jadual 21.1 berikut:

Jadual 21.1 : Jumlah Dengan Mengikut Kesalahan

Bil	Jenis Kesalahan	Jumlah Denda
1	Tiada pelekat NR (Pelajar tinggal luar kolej)	RM 30.00
2	Tidak memakai kad pelajar di Kolej	RM 30.00
3	Memakai subang, rantai leher dan gelang tangan (lelaki)	RM 30.00
4	Tidak memakai helmet semasa keluar kolej	RM 30.00
5	Menghisap rokok atau vape	RM 50.00
6	Merosakkan harta kolej	Harga mengikut peralatan minimum RM30.00
7	Meletak kenderaan di kawasan larangan	RM 30.00
8	Tiada pelekat kenderaan	RM 30.00
9	Keluar tanpa kebenaran	RM 30.00
10	Membuang sampah merata-rata	RM 30.00

Senarai denda kesalahan di Asrama seperti jadual 21.2 berikut:

Jadual 21.2 : Jumlah Denda Kesalahan di Asrama

Bil	Jenis Kesalahan	Jumlah Denda
1	Lompat pagar / terjun tingkap asrama	RM 30.00
2	Lewat masuk kolej (tanpa kebenaran)	RM 30.00
3	Membawa orang luar masuk ke asrama.	RM 30.00
4	Membawa peralatan elektrik tanpa kebenaran	RM 30.00
5	Tidak pasang cadar	RM 30.00
6	Meletak tilam di atas lantai	RM 30.00
7	Terdapat puntung rokok di dalam bilik asrama	RM 50.00
8	Pindah bilik tanpa kebenaran	RM 30.00

9	Menjemur / menggantung / menyidai pakaian di ftingkap	RM 30.00
---	---	----------

- 21.2 Semua kesalahan yang ditakrifkan sebagai kesalahan berat di dalam Buku Peraturan ini boleh membawa kepada hukuman disingkirkan dari Kolej.

22.0 RAYUAN

- 22.1 Pelajar yang dijatuhkan hukuman ditamatkan latihan dari kolej atau yang tidak berpuashati dengan keputusan hukuman, boleh mengemukakan rayuan secara bertulis kepada Ketua Pegawai Eksekutif dengan menyatakan alasan-alasan rayuannya itu dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat makluman hukuman.
- 22.2 Ketua Pegawai Eksekutif Kolej boleh meminta apa-apa maklumat lanjut yang difikirkan patut berkenaan dengan perbicaraan tatatertib itu apabila menerima notis rayuan itu dan salinan rekod perbicaraan.
- 22.3 Ketua Pegawai Eksekutif, selepas meneliti yang disebut dalam Peraturan Pelajar boleh menerima atau menolak rayuan itu dan keputusan itu adalah muktamad.

23.0 PENAMATAN LATIHAN

- 23.1 Pihak berkuasa kolej boleh menamatkan latihan seseorang pelajar dari mengikuti pengajian di Kolej tertakluk kepada keadaan berikut:
- (a) Didapati bersalah oleh JTP atas kesalahan berat dan dijatuhkan hukuman ditamatkan latihan dari kolej.
 - (b) Pelajar yang telah mendapat lebih tiga (3) kali amaran dalam JTP.
 - (c) Ketidakhadiran kelas 20% atau lebih tanpa sebab.
 - (d) Didapati bersalah oleh Penguasa Undang-undang/makhamah dalam apa-apa jua jenayah.
- 23.2 Yuran yang telah dibayar kepada kolej tidak akan dikembalikan kepada pelajar yang ditamatkan pengajian atas kesalahan tatatertib.

24.0 PENUTUP

- 24.1 Pihak Kolej berhak untuk meminda, mengubahsuai atau menambah mana-mana perkara dalam peraturan ini dari masa ke semasa tanpa memaklumkan terlebih dahulu kepada pelajar.
- 24.2 Semua pegawai Kolej tidak boleh disabitkan dan dikenakan apa-apa tindakan atau tuntutan melalui apa jua bentuk prosedur berkaitan hukuman yang dikenakan ke atas pelajar di bawah peraturan ini oleh pelajar terlibat, ibu bapa atau mana-mana pihak yang berhubungkait dengan pelajar.

Sebarang pertanyaan sila hubungi:

Bahagian Hal Ehwal Pelajar
Selangor Technical Skills Development Centre
Jalan Semarak
45000 Kuala Selangor
Tel: 03-3281 2619
E-mel : hep@stdc.edu.my

ETIKA PAKAIAN PELAJAR

ETIKA PAKAIAN HARI ISNIN HINGGA JUMAAT



ETIKA PAKAIAN HARI JUMAAT



ETIKA RAMBUT PELAJAR LELAKI



ETIKA PEMAKAIAN TUDUNG HITAM PELAJAR WANITA ISLAM



ETIKA RAMBUT PELAJAR WANITA BUKAN ISLAM



SELANGOR TECHNICAL SKILLSDEVELOPMENT CENTRE

IKRAR PELAJAR

Bahawasanya saya, sebagai pelajar Selangor Technical Skills Development Centre dengan penuh keikhlasan berikrar:

- *Mematuhi segala undang-undang dan peraturan kolej dengan sepenuhnya.*
- *Mengikuti semua aktiviti pembelajaran dan kokurikulum kolej.*
- *Menjaga dan memelihara nama baik kolej.*
- *Memelihara harta benda kolej dengan sebaik-baiknya.*
- *Menghormati kakitangan kolej dan sesama pelajar.*
- *Menghormati tatasusila dalam beragama.*
- *Bersopan santun dari segi kelakuan.*
- *Menjaga sahsiah rupa diri dan pakaian.*

Sekiranya saya melanggar ikrar ini, saya boleh dihukum mengikut peraturan-peraturan seperti yang telah ditetapkan oleh Kolej.

Tandatangan :

Nama :

No Kad Pengenalan :

Kursus :

Tarikh :

Nota : Setiap pelajar perlu mengembalikan ikrar ini kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar