



## KOLEJ-KOLEJ

Kod Dokumen : UPM/KK/TAD/GP02

### **GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN PERATURAN KEDIAMAN PELAJAR**

#### **TUJUAN**

Garis panduan ini bertujuan menerangkan kaedah melaksanakan pemantauan peraturan kediaman pelajar.

#### **PANDUAN**

1. Pemantauan perlu dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali pada setiap sesi pengajian oleh felo atau mana-mana pegawai yang diarahkan oleh Pengetua kolej.
2. Keperluan dan tindakan sewaktu pemeriksaan:
  - i. Senarai nama pelajar terkini dari SMP.
  - ii. Rekodkan kesalahan sahaja ke dalam Borang Pemantauan Peraturan Kediaman Pelajar (UPM/KK/TAD/BR07) dan serahkan Slip Pengesahan Pelaksanaan Pemantauan Peraturan Kediaman Pelajar kepada pelajar yang terlibat.
3. Pelajar diberi tempoh 14 hari bekerja dari tarikh slip Pengesahan Pelaksanaan Pemantauan Peraturan Kediaman Pelajar dikeluarkan untuk hadir ke Pejabat Pentadbiran Kolej.
4. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan pelajar didenda sebanyak RM 50.00 semasa proses pemulangan/pengambilan kunci. (Perintah Tetap Universiti Putra Malaysia (Kolej Kediaman) 2015).
5. Sediakan Laporan Ringkas Pemantauan Peraturan Kolej dan Analisa.
6. Failkan rekod-rekod di dalam fail Pemantauan Peraturan Kediaman Pelajar (UPM/KK/TAD/BR07).