

	<b>KOLEJ-KOLEJ</b>	<b>Halaman: 1/1</b>
	<b>Kod Dokumen: UPM/KK/TAD/GP02</b>	<b>No. Semakan: 00</b>
		<b>No. Isu: 01</b>
	<b>GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN PERATURAN KEDIAMAN PELAJAR</b>	<b>Tarikh: 13/08/2021</b>

## **TUJUAN**

Garis panduan ini merangkumi semua 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 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 7 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 akan disenaraikan sebagai pelajar yang berhutang serta nama pelajar tersebut akan dihantar kepada pihak Bursar untuk tindakan selanjutnya.
5. Felo perlu menyediakan Laporan Ringkas Pemantauan Peraturan Kolej dan Analisa.
6. Analisis pemantauan perlu dilaksanakan pada tahun ketiga bagi melihat trend ketidakpatuhan peraturan kolej kediaman.
7. Pembantu Tadbir (P/O) perlu memastikan rekod-rekod dimasukkan ke dalam fail Pemantauan Peraturan Kediaman Pelajar (UPM/KK/TAD/BR07).