

Rujukan Kami : UTM.J.17.03.04.01/10.12/22 ( 20 )  
Tarikh : 3 Oktober 2021

## NOTIS KEPADA PELAJAR BIL. 3/2021

### Semua Pelajar

Universiti Teknologi Malaysia  
81310 Johor Bahru  
Johor

*Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,*

### PENGINAPAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR SESI AKADEMIK 2021/2022

Berikut merupakan garis panduan bagi urusan penginapan kolej kediaman pelajar untuk sesi akademik Semester 1 Sesi 2021/2022

#### 1. URUSAN PERMOHONAN KOLEJ KEDIAMAN SEMESTER I SESI 2021/2022

Sukacita dimaklumkan bahawa sesi akademik bagi semester 1 sesi 2021/2022 akan bermula pada **17 Oktober 2021 (Ahad) sehingga 26 Februari 2022 (Sabtu)**. Segala urusan berkaitan kemasukan pelajar dan juga aktiviti di dalam kampus adalah merujuk kepada pekeliling-pekeliling yang dikeluarkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) dan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar). Oleh yang demikian, pelajar dinasihatkan untuk merujuk terlebih dahulu pekeliling terkini yang dikeluarkan sebelum memohon untuk menginap di kolej kediaman UTM.

Sehubungan itu, proses permohonan kolej kediaman pelajar bagi Semester I Sesi 2021/2022 adalah seperti berikut:

##### 1.1 Penempatan Pelajar di Kolej Kediaman

Pelajar UTM akan ditempatkan di kolej kediaman seperti berikut:

Bil	JENIS PELAJAR	TEMPATAN	ANTARABANGSA
1	<b>Pra Ijazah</b>	Tinggal di dalam kampus	Tertakluk kepada kekosongan di kolej kediaman
2	<b>Pasca Ijazah</b>	Tertakluk kepada kekosongan di kolej kediaman yang dikhususkan	
3	<b>Latihan Industri</b>	Tinggal di dalam kampus sekiranya penempatan Latihan Industri adalah di dalam Kampus UTM	

## 1.2 UTM juga memberikan kemudahan bagi kategori pelajar seperti berikut untuk tinggal di dalam kampus:

- 1.2.1 Penempatan pelajar PALAPES adalah di Kolej Tun Dr. Ismail dan perlu mendapatkan pengesahan sebagai ahli daripada markas PALAPES.
- 1.2.2 Penempatan pelajar SUKSIS adalah di Kolej Tuanku Canselor dan perlu mendapatkan pengesahan sebagai ahli daripada markas SUKSIS.
- 1.2.3 Permohonan untuk rumah pelajar berkeluarga adalah melalui borang khas yang boleh diperolehi di Pejabat Kolej Perdana.

## 1.3 Syarat Permohonan Kolej Kediaman

- 1.3.1 Pemohon merupakan pelajar Universiti Teknologi Malaysia dan masih berstatus aktif.
- 1.3.2 Pelajar terdiri daripada kategori 1 hingga 7 seperti yang dinyatakan di dalam **Pekeliling Akademik Bil. 05/2021 bertarikh 08 September 2021** dari Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).
- 1.3.3 Pelajar **telah mendapat surat kelulusan** masuk ke kampus dari Jabatan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar) atau UTM International (rujuk **Pekeliling Pelajar Bil. 14/2021 bertarikh 16 September 2021**) dari Timbalan Naib Canselor (HEP)
- 1.3.4 Pelajar juga telah **memenuhi syarat** berikut :-
  - a) Mendapat dua (2) dos suntikan vaksin jenis Pfizer, Astrazeneca atau Sinovac dan telah melepasi tempoh keberkesanan selepas divaksin; atau
  - b) Satu (1) dos suntikan vaksin jenis Johnson & Johnson atau Cansino dan telah melepasi tempoh keberkesanan selepas divaksin; dan
  - c) Risiko rendah yang direkodkan di aplikasi MySejahtera masing-masing
- 1.3.5 Pelajar yang menjalani latihan industri di dalam kampus UTM sahaja.
- 1.3.6 Pelajar antarabangsa yang baru tiba dari negara luar perlu mengemukakan surat pengesahan telah menjalani kuarantin dari NADMA.
- 1.3.7 Pelajar antarabangsa di dalam Malaysia perlu memenuhi syarat sepertimana perkara 1.3.1 hingga 1.3.4 di atas.

#### 1.4 Proses Permohonan Kolej Kediaman bagi Pelajar Pra Ijazah Tempatan

- 1.4.1 Telah memenuhi syarat seperti yang dinyatakan dalam perkara 1.3 di atas.
- 1.4.2 **Kelulusan Permohonan hanya sah untuk tempoh 7 hari** sahaja dari tarikh permohonan dan akan **dibatalkan dari sistem** selepas tempoh tersebut menyebabkan pelajar perlu memohon semula.
- 1.4.3 Permohonan kolej kediaman dibuat melalui permohonan dalam talian iaitu <http://hostel.utm.my> bermula **5 Oktober 2021** untuk sepanjang Semester I Sesi 2021/2022.
- 1.4.4 ID pengguna dan kata laluan ACID UTM diperlukan semasa daftar masuk.
- 1.4.5 Permohonan melalui rakan adalah **tidak dibenarkan**.
- 1.4.6 Kolej yang boleh dipohon adalah seperti berikut :-

Bil	NAMA KOLEJ	JANTINA	JENIS BILIK
1	Kolej Tun Fatimah (KTF)	Perempuan	Seorang atau Berdua
2	Kolej Rahman Putra (KRP)	Lelaki dan Perempuan	
3	Kolej Tun Razak (KTR)		
4	Kolej Tun Hussein Onn (KTHO)		
5	Kolej Tun Dr. Ismail (KTDI)		
6	Kolej Tuanku Canselor (KTC)		
7	Kolej Perdana (KP)		
8	Kolej 9 Dan 10 (K9/10)		
9	Kolej Datin Seri Endon (KDSE)		

#### 1.5 Permohonan Kolej Kediaman bagi pelajar Pasca Ijazah dan Pelajar Antarabangsa

- 1.5.1 Telah memenuhi syarat seperti yang dinyatakan dalam perkara 1.3 di atas.
- 1.5.2 Pelajar membuat permohonan melalui email kepada kolej yang diminta (sila rujuk lampiran 1); atau
- 1.5.3 Pelajar hadir terus ke pejabat bersama dokumen yang diperlukan.
- 1.5.4 Kolej yang boleh dipohon adalah seperti berikut:-

Bil	NAMA KOLEJ	JANTINA	JENIS BILIK
1	Kolej Rahman Putra (KRP)	Lelaki	Seorang dengan bilik air
2	Kolej Tun Dr. Ismail (KTDI)		Seorang
3	Kolej Dato Onn Jaafar		Seorang dengan bilik air
4	Kolej Tun Fatimah (KTF)	Perempuan	Seorang dengan bilik air
5	Kolej Tun Hussein Onn (KTHO)		Seorang
6	Kolej Datin Seri Endon (KDSE)		Seorang

## 1.6 PENDAFTARAN MASUK KE KOLEJ KEDIAMAN DAN PENGAMBILAN KUNCI BILIK

Dokumen yang diperlukan semasa pendaftaran masuk adalah seperti berikut :

- 1.6.1 Surat kebenaran masuk ke kampus daripada Jabatan TNC(HEP).
- 1.6.2 Memo/Notis dari Pusat Kesihatan UTM (PKU) bahawa pelajar telah menjalani saringan ujian Covid-19 dan disahkan negatif dan tidak bergejala.
- 1.6.3 Pelajar perlu menunjukkan bukti kelulusan dari sistem [hostel.utm.my](http://hostel.utm.my) atau kelulusan melalui email dari Pejabat Kolej Kediaman bahawa telah mendapat tawaran di kolej yang dipohon.
- 1.6.4 Penentuan bilik dan blok penyewaan akan ditetapkan oleh pihak pengurusan kolej.
- 1.6.5 Bagi pelajar yang mempunyai barang di bilik dan ingin menginap di bilik yang sama perlu merujuk terlebih dahulu kepada pihak kolej kediaman. Sekiranya blok atau bilik sebelum ini tidak termasuk di dalam lokasi penempatan penginapan yang telah dirancang dan ditetapkan, pelajar perlu berpindah ke blok yang disediakan sahaja. Ini bagi tujuan kawalan keselamatan dan kelestarian penggunaan sumber tenaga.
- 1.6.6 Pelajar perlu mengisi borang pengesahan **tempoh menginap** (caj akan dikenakan bermula pelajar daftar masuk hingga pelajar mengosongkan bilik dan memulangkan kunci). Pelajar yang tidak mengisi borang tersebut maka caj akan dikenakan bermula tarikh daftar masuk sehingga akhir Semester I Sesi 2021/2022.
- 1.6.7 Kadar sewaan sehari mengikut jenis bilik adalah seperti di **lampiran II**. Pelajar dinasihatkan memilih bilik yang sesuai dan mengikut keperluan pengajian serta keselesaan masing-masing.
- 1.6.8 Pelajar mengisi borang inventori bilik dan menyerahkan kembali kepada pihak kolej kediaman mengikut tempoh yang ditetapkan. Kegagalan menyerahkan kembali borang tersebut dianggap bahawa kelengkapan di bilik tersebut adalah baik dan lengkap. Segala kerosakan di bilik selepas tamat tempoh penyerahan borang adalah tanggungjawab pelajar.

## 1.7 Arahan menginap di Blok S47, Kolej Tuanku Canselor

Pelajar yang menginap di Blok S47, Kolej Tuanku Canselor (kecuali atas faktor kontak rapat atas arahan PKU), caj penginapan akan dikenakan dengan kadar RM10 bagi hari pertama dan RM6 untuk hari berikutnya.

## 2. URUSAN PENDAFTARAN KELUAR KOLEJ KEDIAMAN

### 2.1 Permohonan Masuk ke Kampus bagi Tujuan Mengambil Barang di Stor, Mengosongkan Bilik dan Mendaftar Keluar

- 2.1.1 Pelajar perlu memenuhi syarat sepertimana perkara 1.3.4
- 2.1.2 Pelajar membuat permohonan melalui **aplikasi UTMSmart** bermula **5 Oktober 2021**.
- 2.1.3 Pelajar yang diluluskan akan diberi tarikh dan waktu perlu hadir serta perlu membuat pengesahan kepada pihak kolej kediaman masing-masing (sila rujuk lampiran I).
- 2.1.4 Pelajar perlu **mematuhi masa dan tarikh** kelulusan yang diberikan bagi menjamin keselamatan semua pelajar yang berada di dalam kampus.
- 2.1.5 Pelajar **dilarang** berada di lokasi lain, berjumpa, melawat atau pergi ke bilik-bilik pelajar lain yang menginap di kolej.
- 2.1.6 Setelah selesai pengambilan barang di bilik, pelajar perlu mengisi **“Borang Daftar Keluar dan Perakuan Mengosongkan Bilik”** dan memulangkan kunci di pejabat kolej kediaman.
- 2.1.7 Kunci bilik perlu dipulangkan dalam keadaan sempurna dan lengkap. Kunci yang tidak lengkap, hilang atau rosak akan dikenakan caj sebagai ganti rugi atau denda sebanyak RM25.00/RM50.00 mengikut jenis kunci.
- 2.1.8 Bagi pelajar yang mengambil barang di stor perlu terus keluar dari kampus setelah selesai urusan tersebut.

### 2.2 Pengosongan bilik bagi pelajar terkandas di kampung halaman dan masih memegang kunci bilik

- 2.2.1 Semua pelajar yang tidak dapat pulang ke kampus tetapi masih mempunyai barangan di bilik serta memegang kunci dikehendaki untuk mengosongkan bilik serta memulangkan kunci sebelum **15 November 2021**.
- 2.2.2 Pelajar boleh mewakilkan rakan-rakan atau ahli keluarga terdekat untuk mengosongkan bilik dan memulangkan kunci dengan mengisi **borang perwakilan** yang boleh didapati di <https://www.utm.my/hospitality> dengan menghantar melalui email kepada pihak kolej kediaman.
- 2.2.3 Sekiranya pelajar **masih gagal untuk mengosongkan bilik selepas 15 November 2021** maka caj penginapan mengikut jenis bilik akan dikenakan bermula dari **16 November 2021**.

### 2.3 Pengosongan Bilik, Kebersihan Bilik dan Keselamatan Harta Benda Persendirian

Semasa proses mengosongkan bilik, pelajar dinasihatkan agar memastikan perkara-perkara berikut:-

- 2.3.1 Bilik yang dikosongkan di dalam keadaan bersih tanpa sampah.
- 2.3.2 Perabot-perabot sedia ada di dalam keadaan baik dan berada dalam susunan asal.
- 2.3.3 Semua suis telah dimatikan.
- 2.3.4 Mengunci tingkap dan pintu bilik masing-masing
- 2.3.5 Caj denda akan dikenakan bagi sebarang kerosakan/kehilangan perabot atau peralatan disebabkan kecuaiannya pelajar sendiri dan caj pembersihan akan dikenakan sekiranya pelajar gagal membersihkan bilik dan meninggalkan sampah di dalam bilik.

### 2.4 Penyimpanan Barang Di Stor

Bilik penginapan adalah **tidak dibenarkan** untuk dijadikan stor penyimpanan barang namun pihak kolej kediaman ada menyediakan kemudahan penyimpanan barang di stor kepada pelajar yang berkeperluan dan perlu memenuhi syarat berikut:-

- 2.4.1 Tiada caj dikenakan bagi barangan yang disimpan di stor
- 2.4.2 Hadir ke pejabat pengurusan kolej kediaman bagi membuat temujanji urusan penyimpanan barang di stor bagi memastikan lokasi stor yang kosong dan berdekatan.
- 2.4.3 Barangan yang **tidak dibenarkan** disimpan di stor adalah seperti berikut :-
  - a) Barangan yang bernilai atau berharga
  - b) Barang atau peralatan yang akan digunakan segera
  - c) Barang atau peralatan yang penting
  - d) Barangan yang mudah rosak
  - e) Barangan seperti dokumen/sijil/slip peperiksaan, buku-buku, pakaian, komputer bimbit dan sebagainya yang dianggap bernilai
- 2.4.4 Menggunakan kotak bagi memudahkan penyusunan barang. Hanya dua (2) kotak sahaja dibenarkan untuk setiap pelajar.
- 2.4.5 Memastikan semua kotak atau barangan yang disimpan di dalam stor telah ditandakan dengan butiran pelajar seperti nama penuh, blok dan no. matriks untuk mengelakkan kecurian serta diletakkan di lokasi yang telah ditetapkan.
- 2.4.6 Pihak kolej tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kehilangan, kecurian atau kerosakan barang/peralatan yang disimpan dalam Stor Penyimpanan Barang.

- 2.4.7 Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan kotak atau barangan di luar Stor Penyimpanan Barang. Pihak pengurusan kolej juga tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan atau kerosakan kotak atau barangan tersebut. Denda sebanyak RM25.00 per/kotak akan dikenakan kepada pelajar yang meletakkan kotak selain di kawasan penyimpanan barang yang ditetapkan oleh pihak kolej kediaman.
- 2.4.8 Semua barang atau peralatan milik pelajar yang disimpan di stor dan **tidak diambil atau dikeluarkan dalam tempoh 1 tahun**, pihak pengurusan kolej berhak untuk melupuskan barangan atau peralatan tersebut dan tiada sebarang tuntutan boleh dibuat kepada pihak pengurusan kolej.
- 2.4.9 Tiada perkhidmatan penyimpanan barang disediakan kepada pelajar yang tidak menginap di kolej kediaman UTM pada semester hadapan termasuk pelajar yang akan tamat pengajian dan menjalani latihan industri.

### 3. HAL-HAL LAIN

- 3.1 Pihak Universiti berhak mengeluarkan barang-barang milik pelajar yang tinggal di kolej kediaman **tanpa kebenaran**. Selain caj sewa dan denda, tindakan tatatertib boleh diambil terhadap pelajar yang gagal untuk mengosongkan bilik mereka apabila diarahkan berbuat demikian oleh wakil Universiti.
- 3.2 Segala jenis kenderaan yang ditinggalkan hendaklah diletakkan di tempat letak kenderaan yang disediakan. Kenderaan tidak dibenarkan sama sekali disimpan di dalam blok dan bilik pelajar.
- 3.3 Pelajar yang mendiami asrama tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Kaedah-kaedah UTM (Tatatertib Pelajar) 1999 dan segala peraturan yang dikeluarkan oleh pihak Universiti.

Diharap semua pelajar mengambil maklum proses permohonan kolej, pendaftaran masuk, pendaftaran keluar dan penyimpanan barang di stor bagi Semester I Sesi 2021/2022 seperti yang telah ditetapkan dan memanfaatkan kemudahan penginapan sedia ada di dalam kampus.

Sekian, terima kasih.

**"Wawasan Kemakmuran Bersama 2030"**

**"Berkhidmat untuk Negara"**

Saya yang menjalankan amanah,



**PROF. MADYA SR DR. MAIMUNAH BINTI SAPRI**

Pengerusi

Bahagian Pengurusan Perniagaan (BMD)

Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)

UTM Johor Bahru

- s.k - Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)  
- Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)  
- Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)  
- Pengarah Keselamatan

***Sekiranya terdapat perbezaan maksud dalam Notis Bahasa Inggeris maka Versi Bahasa Melayu akan diguna pakai.***



**MAKLUMAT KOLEJ KEDIAMAN UNTUK DIHUBUNGI**

<b>BIL.</b>	<b>KOLEJ KEDIAMAN</b>	<b>EMEL</b>	<b>NO. TELEFON</b>
1	Kolej Rahman Putra (KRP)	krp@utm.my	07-5537242
2	Kolej Tun Fatimah (KTF)	<u>kft@utm.my</u>	07-5537255
3	Kolej Tun Razak (KTR)	<u>ktr@utm.my</u>	07-5530542
4	Kolej Tun Hussein Onn (KTHO)	<u>ktho@utm.my</u>	07-5532593
5	Kolej Tun Dr. Ismail (KTDI)	<u>ktdi@utm.my</u>	07-5531951
6	Kolej Tuanku Canselor(KTC)	<u>ktc@utm.my</u>	07-5535658
7	Kolej Perdana (KP)	<u>pejabatkolejperdana@utm.my</u>	07-5536609
8	Kolej 9 dan 10 (K9&K10)	<u>kolej910@utm.my</u>	07-5535015
9	Kolej Datin Seri Endon (KDSE)	<u>kdse@utm.my</u>	07-5537702
10	Kolej Dato Onn Jaafar (KDOJ)	<u>kdoj@utm.my</u>	07-5537708

## KADAR SEWA BILIK MENGIKUT KOLEJ KEDIAMAN SESI 2021/2022

Kolej	Jenis Bilik	Kadar Sewa/Hari	
		Pelajar Tempatan	Pelajar Antarabangsa
Kolej Rahman Putra	Seorang dengan bilik air	RM 8.00	RM20.00
	Seorang	RM 6.00	
	Berdua	RM 4.00	
Kolej Tun Fatimah	Seorang dengan bilik air (A/C)	RM 30.00	RM30.00
	Seorang dengan bilik air	RM 8.00	RM20.00
	Seorang	RM 6.00	
	Berdua	RM 4.00	
Kolej Tun Razak	Seorang dengan bilik air	RM 8.00	RM20.00
	Seorang	RM 6.00	
	Berdua	RM 4.00	
Kolej Tun Hussien Onn	Seorang dengan bilik air	RM 8.00	
	Seorang	RM 6.00	
	Berdua	RM 4.00	
Kolej Tun Dr Ismail	Seorang dengan bilik air (A/C)	RM 30.00	RM30.00
	Seorang dengan bilik air	RM 8.00	RM20.00
	Seorang	RM 6.00	RM15.00
	Berdua dengan bilik air (A/C)	RM25.00	RM25.00
	Berdua besar	RM 5.00	
	Berdua	RM 4.00	
Kolej Tuanku Canselor	Seorang	RM 6.00	
	Berdua	RM 4.00	
Kolej Perdana	Seorang	RM 6.00	
	Berdua	RM 4.00	
Kolej 9 & 10	Seorang	RM 6.00	
	Berdua	RM 4.00	
Kolej Datin Seri Endon	Seorang	RM 6.00	RM12.00
	Berdua	RM 4.00	
Kolej Dato Onn Jaafar	Seorang	RM 6.00	RM12.00