

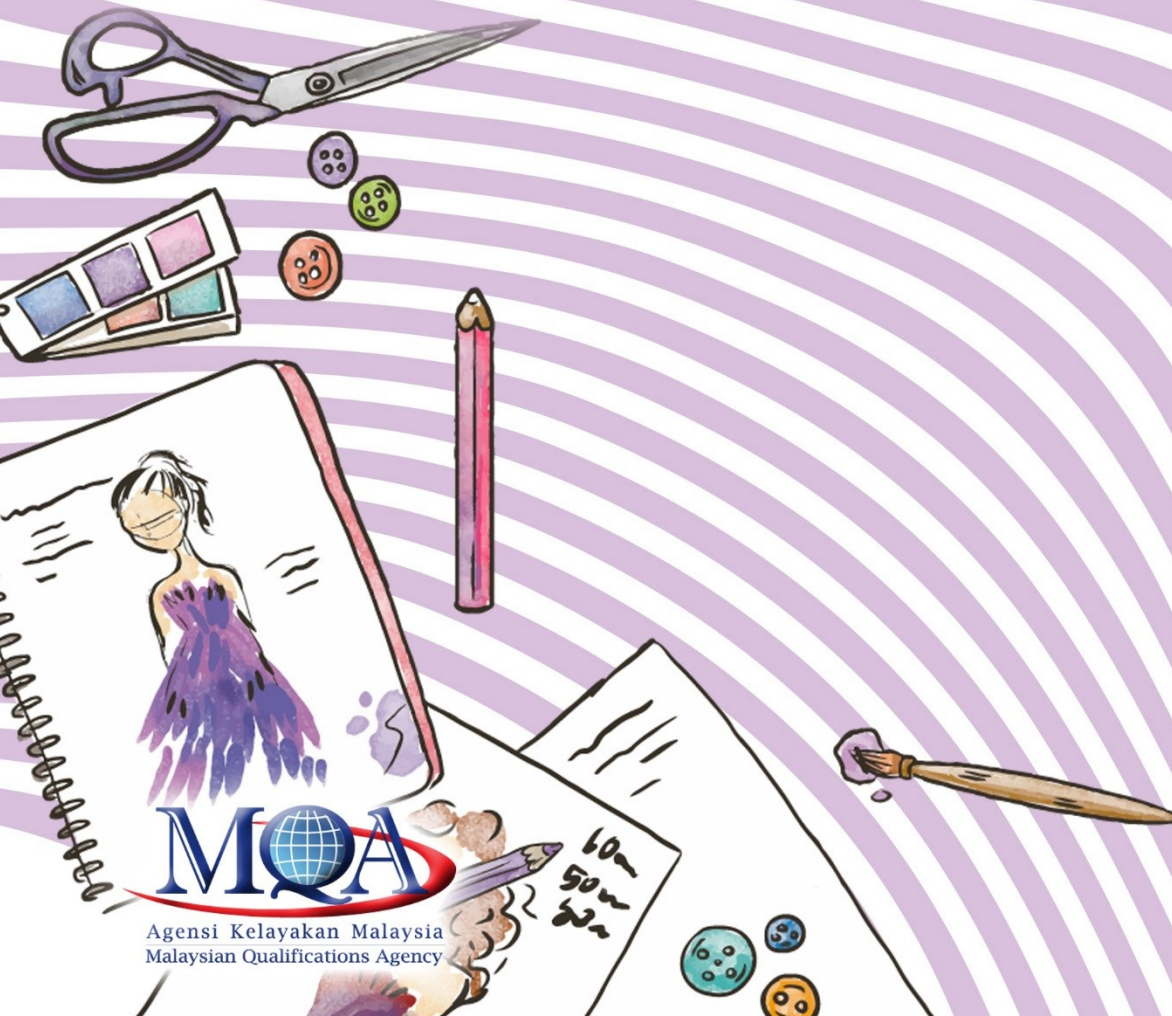


KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI



KOLEJ KOMUNITI
BUKIT MERTAJAM

BUKU PANDUAN PELAJAR



ISI KANDUNGAN

I.	Isi Kandungan	1
II.	Pengenalan, Visi Dan Misi	2
III.	Program Sijil Fesyen Dan Pakaian (SFP)	
	Pengenalan	3
	Prospek kerja	4
	Objektif Program	5
	Hasil Pembelajaran Program (PLO)	6
	Struktur Program	7
IV.	Peraturan Kehidupan Sebagai Pelajar	
	Pakaian Dan Rupa Diri	8
	Rupa Diri Norma Baru	9
	Rupa diri Pelajar Lelaki	10
	Rupa diri Pelajar Perempuan	11 / 17
	Pelanggaran Peraturan	18
	Jawatankuasa Perwakilan Pelajar	19
V.	Maklumat Peperiksaan	20 / 22
VI.	Latihan Industri	23 / 24
VII.	Ikrar Pelajar	25
VIII.	Lagu Kolej Komuniti	26
IX.	Senarai Nama Staf Akademik	27
X.	Carta Organisasi KKBM	28
XI.	Jawatankuasa Buku Panduan Peraturan Pelajar	29



1.0 PENGENALAN

Kolej Komuniti Bukit Mertajam (KKBM) merupakan sebuah institusi pendidikan di bawah Kementerian Pengajian Tinggi. Pada permulaan penubuhan Februari 2008 Kolej Komuniti Bukit Mertajam adalah di bawah pentadbiran Kolej Komuniti Kepala Batas sebagai Kolej Komuniti Cawangan Bukit Mertajam (KKCBM). Pada tahun 2016 Kolej Komuniti Bukit Mertajam diberi kepercayaan mentadbir dibawah pengurusan sendiri.

Kolej Komuniti Bukit Mertajam terletak di kawasan Taman Perumahan Koperasi Guru. Bangunan kolej adalah sewaan sebuah bangunan rumah kedai setingkat milik Koperasi Guru. Pengubahsuaian telah dilakukan bagi memenuhi kelengkapan bilik kuliah, bengkel, makmal komputer, perpustakaan, surau serta ruang pejabat akademik dan pentadbiran.

Tujuan utama penubuhan kolej komuniti adalah untuk memberi peluang pendidikan secara teknikal kepada pelajar lepasan Sijil Pelajaran Malaysia dan latihan khusus secara jangka pendek kepada masyarakat setempat. Pada 1 Ogos 2008 pengambilan pertama telah dilaksanakan dan sambutan dari komuniti setempat amat menggalakkan, iaitu seramai 31 pelajar telah mendaftar di bawah kursus Sijil Fesyen dan Pakaian (SFP).

Pada tahun 2011 program Sijil Modular Kebangsaan (SMK) di tawarkan iaitu Sijil Modular Kebangsaan Fesyen dan Pakaian. Pihak jabatan percaya dengan pembaharuan sijil adalah untuk kebaikan pelajar-pelajar kolej komuniti. Pada tahun 2013, Sijil Modular Kebangsaan Fesyen dan Pakaian telah di perbaharui dibawah nama Program Sijil Kolej Komuniti Bermodular (SKKM). Ini bermakna pihak jabatan serius dalam memberi perkhidmatan yang berkualiti.

VISI

Menjadi Peneraju Institusi TVET yang Unggul

MISI

- ◇ Menyediakan akses yang meluas kepada program TVET berkualiti dan dinaiktaraf
 - ◇ Memperkasa komuniti melalui pembelajaran sepanjang hayat
 - ◇ Melahirkan graduan holistic, berciri keusahawanan dan seimbang
 - ◇ Memanfaatkan sepenuhnya perkongsian pintar dengan pihak berkepentingan



2.0 PROGRAM SIJIL FESYEN DAN PAKAIAN (SFP)

Pada masa kini, perkembangan ekonomi yang pesat di dalam pelbagai bidang telah menyumbang kepada permintaan tenaga kerja yang berkemahiran dan berkebolehan dalam pelbagai tugas. Berdasarkan senario ini, Jabatan Pendidikan Kolej Komuniti berusaha merancang dan mengadakan program Sijil Fesyen dan Pakaian bagi menghasilkan pelajar yang dapat memenuhi kehendak industri di dalam bidang tersebut. Pelajar berpeluang mempelajari ilmu-ilmu yang berkaitan dengan fesyen dan pakaian secara teori dan praktikal bagi memastikan mereka memperolehi pengetahuan yang mendalam dalam bidang tersebut. Selain itu, program ini juga menawarkan latihan industri bagi memastikan pelajar merasai suasana sebenar alam pekerjaan. Bukan sahaja kemahiran teknikal, malah pelajar juga mempelajari kemahiran insaniah bagi menyediakan pelajar untuk pasaran industri.

3.0 PENGENALAN

Program Fesyen dan Pakaian adalah salah satu program yang membolehkan pelajar mendapat pengetahuan dan kemahiran bukan sahaja secara teori bahkan juga secara amali dalam bidang pembuatan pakaian. Dengan pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi, ia dapat membantu dan mampu menyediakan pelajar ke alam pekerjaan.

Antara lain, program ini dapat melengkapkan pelajar dengan pengetahuan dan kemahiran berkaitan:

- I. Menunjukkan kefahaman pengetahuan dan kemahiran di dalam bidang fesyen dan pakaian.
- II. Menghasilkan rekaan pakaian yang kreatif dan inovatif.
- III. Berkebolehan menghasilkan pakaian wanita dan lelaki mengikut teknik yang betul.
- IV. Mempelajari dan menggunakan pelbagai teknik hiasan pakaian yang terdapat dalam sulaman.
- V. Mengetahui perkembangan evolusi fesyen dalam seni warisan.
- VI. Berkebolehan untuk menghasilkan jahitan pakaian yang kemas dan berkualiti.
- VII. Mengaplikasikan ciri- ciri keusahawanan di dalam bidang fesyen dan pakaian.
- VIII. Mempraktikkan kaedah dan teknik dengan betul dan tertib bagi melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan.



4.0 PROSPEK KERJA

Program ini menyediakan pengetahuan dan kemahiran di dalam bidang fesyen dan pakaian yang boleh diimplimentasikan bagi kerjaya di dalam bidang pembuatan pakaian. Pengetahuan dan kemahiran di dalam bidang ini, membolehkan pelajar memulakan kerjaya seperti:

1. Pembuat pakaian
2. Usahawan fesyen
3. Pembantu pereka fesyen
4. *Sewing associate*
5. *Fashion buyer*
6. *Illustrator fashion*

5.0 OBJEKTIF PROGRAM PENGAJIAN (PROGRAMME EDUCATIONAL OBJECTIVES - PEO)

1. Menghasilkan tenaga kerja dan usahawan yang berpengetahuan dan berkemahiran selari dengan keperluan semasa dan hasrat Negara
2. Menunjukkan kebolehan penyelesaian masalah secara inovatif, kreatif dan kerja berpasukan melalui pendekatan pembelajaran sepanjang hayat.
3. Mempunyai kemahiran berkomunikasi dengan berkesan, mengurus maklumat dengan baik dan bekerjasama dengan kumpulan berasaskan kerja serta tanggungjawab sosial.



6.0 HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM (PROGRAMME LEARNING OUTCOMES - PLO)

Di akhir pembelajaran, pelajar boleh:

1. Mengaplikasi pengetahuan asas berdasarkan fakta, konsep, prinsip dan teori dalam bidang yang berkaitan
2. Menunjukkan kemahiran psikomotor dan amali dalam menyelesaikan masalah
3. Menunjukkan kemahiran interpersonal dan kebertanggungjawaban sosial dalam mengaplikasi prinsip dan teori mengikut kesesuaian keadaan
4. Menunjukkan sifat beretika dan profesionalisme dalam amalan yang mempunyai prinsip etika dari aspek perundangan yang perlu dipatuhi
5. Menunjukkan kebolehan berkomunikasi dan kemahiran kepimpinan secara berkesan dengan rakan sekerja, pelanggan, majikan dan masyarakat umum
6. Menunjukkan kemahiran pemikiran analitikal dan kritikal dan menggunakan teknik yang sesuai dalam menyelesaikan masalah
7. Menyedari kepentingan pembelajaran sepanjang hayat dan kemahiran pengurusan maklumat untuk pembangunan akademik dan kerjaya
8. Menunjukkan kemahiran pengurusan dan ciri – ciri keusahawanan dalam perspektif yang meluas di dalam alam perniagaan sebenar



7.0 STRUKTUR PROGRAM

KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

STRUKTUR PROGRAM

SIJIL FESYEN DAN PAKAIAN

KOD	KURSUS		KREDIT
SEMESTER 1			
SFP	1014	Pembuatan Sampel	4
SFP	1024	Pola Asas Pakaian	4
SFP	1032	Ilustrasi Fesyen	2
SFP	1042	Sulaman	2
MPU	1311	Pendidikan Islam 1	1
MPU	1321	Pendidikan Moral 1	
SKW	1102	Aplikasi Komputer	2
MPU	1152	Pengajian Malaysia	2
JUMLAH			17
SEMESTER 2			
SFP	2014	Pakaian Tradisional Wanita 1	4
SFP	2024	Pakaian Kontemporari Wanita 1	4
SFP	2032	Senireka Fesyen 1	2
SFP	2043	Evolusi Fesyen	3
MPU	1181	<i>Communicative English</i>	1
MPU	1331	Pendidikan Islam 2	1
MPU	1341	Pendidikan Moral 2	
MPU	1231	Kemahiran Insaniah	1
MPU	1411	Kokurikulum (Kelab)	1
JUMLAH			17
SEMESTER 3			
SFP	3014	Senireka Fesyen 2	4
SFP	3023	Pakaian Tradisional Wanita 2	3
SFP	3034	Pakaian Kontemporari Wanita 2	4
SFP	3043	Pakaian Lelaki	3
MPU	1421	Kokurikulum (Sukan)	1
MPU	1222	Keusahawanan	2
MPU	1101	<i>Workplace English</i>	1
JUMLAH			18
SLI	4018	Latihan Industri (LI)	8
JUMLAH KESELURUHAN			60

*BAGI PELAJAR WARGANEGARA YANG TIDAK KREDIT BAHASA MELAYU SPM WAJIB MENGAMBIL KURSUS MPU 1212 BAHASA KEBANGSAAN A.

8.0 PERATURAN KEHIDUPAN SEBAGAI PELAJAR KOLEJ KOMUNITI BUKIT MERTAJAM

Semua pelajar tertakluk kepada Undang-undang Malaysia iaitu Akta Pelajaran 1961 dan Akta 174 (Akta Institusi-institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Jadual Pertama) (Pindaan) 1997.)

Peraturan kehidupan Kolej Komuniti Bukit Mertajam (KKBM) dikuatkuasakan kepada semua pelajar tanpa pengecualian. Tindakan tatatertib akan dikenakan ke atas mana-mana pelajar yang melanggar peraturan-peraturan tersebut mengikut Jadual ke 2, Bahagian V (Acara Tatatertib) kaedah 48.

8.1 RUPA DIRI

Pelajar hendaklah sentiasa berpakaian kemas, bersih dan sopan. Adalah menjadi kewajipan pelajar Islam memakai pakaian yang menutup aurat.



8.2 RUPA DIRI NORMA BARU

KOD ETIKA PAKAIAN PELAJAR

Rambut •
Pendek

Baju •
Kemeja
/ T-Shirt
Berkolar

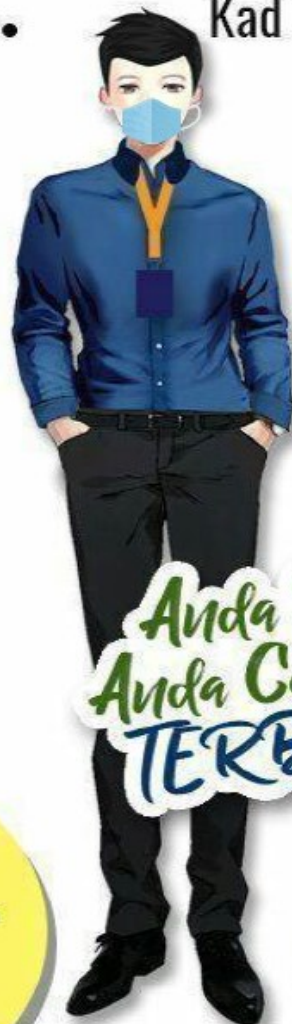
Tuck In •

Seluar •
Slack /
Khakis

**ANDA
DILARANG
MEMAKAI**

- T-Shirt
Round Neck
- Seluar Jeans

• Memakai
Kad Pelajar



• Bertudung &
Menutup Aurat
(Muslim)

• Rambut Diikat
Kemas (Bukan
Muslim)

**ANDA
DILARANG
MEMAKAI**

- Baju Ketat
- Seluar Skinny
/ Palazzo

*Anda Buat,
Anda Cemerlang
TERBAIK!!*

• Longgar
& Labuh
Bawah
Paras
Punggung

• Memakai
Pelitup Muka

• Kasut Bertutup

ZON LARANGAN MEROKOK



8.3 RUPA DIRI PELAJAR LELAKI

Pakaian ke kelas/bengkel/makmal

- a) Baju kemeja berlengan panjang atau pendek. Baju 'T' berkolar sahaja dibenarkan dan tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucu atau menggambarkan mana-mana parti politik. Baju 'T' tidak berkolar (*round neck*) **TIDAK** dibenarkan.
- b) Baju hendaklah sentiasa dimasukkan ke dalam seluar (*tucked in*).
- c) Pemakaian baju kebangsaan dibenarkan tetapi hendaklah lengkap bersampin, berkasut dan bersongkok hitam.
- d) Berseluar jenis slek sahaja. Pemakaian seluar jeans **TIDAK** dibenarkan
- e) Berkasut dan berstokin.
- f) Selipar, trompah, capal dan seumpamanya **TIDAK** dibenarkan.
- g) Kasut yang berladam logam yang berbunyi bising **TIDAK** dibenarkan.
- h) Sebarang bentuk perhiasan **TIDAK** dibenarkan.
- i) Pakaian khas bengkel/studio/makmal yang ditetapkan oleh pihak Kolej Komuniti.

Rambut Pelajar Lelaki

- a) Rambut hendaklah sentiasa pendek dan kemas. Paras belakang tidak melebihi paras kolar baju, paras tepi tidak melebihi paras atas telinga dan paras depan tidak melebihi paras dahi.
- b) Rambut berfesyen seperti afro, punk, berekor atau diwarnakan adalah **TIDAK** dibenarkan.



8.4 RUPA DIRI PELAJAR PEREMPUAN

Pakaian ke kelas/bengkel/makmal

- a) Pakaian yang menjolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan **TIDAK** dibenarkan.
- b) Pelajar **TIDAK** dibenarkan memakai skirt yang lebih pendek dari paras lutut.
- c) Baju 'T' berkolar yang tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucu melambangkan mana-mana parti politik. Baju 'T' tidak berkolar (*round neck*) **TIDAK** dibenarkan.
- d) Berseluar ketat **TIDAK** dibenarkan.
- e) Berseluar jeans **TIDAK** dibenarkan.
- f) Selipar dan trompah **TIDAK** dibenarkan.

Rambut Pelajar Perempuan

- a) Rambut hendaklah kemas.
- b) Rambut yang diwarnakan **TIDAK** dibenarkan.
- c) Adalah menjadi kewajipan pelajar Islam menutup aurat. (bertudung)



8.5 PERHIASAN

Pelajar perempuan **TIDAK** digalakkan memakai barang kemas.

8.6 MENGHADIRI KULIAH/BENGGEL

Pelajar dikehendaki menghadiri semua kuliah/bengkel atau lain-lain pengajaran berhubung dengan kursus Pengajiannya dan **MESTILAH**:

Kehadirannya tidak kurang 80 %.

Berada di dalam bilik kuliah/bengkel mengikut jadual yang ditetapkan.

Mendapat kebenaran Ketua Jabatan untuk tidak hadir.

Memberi alasan bertulis yang munasabah untuk mendapat kelulusan ketidakhadirannya dari Ketua Jabatan.

8.7 MENJAGA KEBERSIHAN DAN KEMUDAHAN

Setiap pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan dan keceriaan kampus Kolej Komuniti.

Segala kemudahan yang disediakan oleh Kolej Komuniti hendaklah digunakan dengan penuh tanggungjawab, cermat, selamat tanpa sebarang pembaziran kuasa elektrik, bekalan air dan bahan-bahan yang digunakan.

Pelajar dipertanggungjawabkan untuk menentukan serta memastikan semua suis lampu / kipas / penyaman udara / komputer / mesin dimatikan sebelum meninggalkan kelas / bengkel / makmal / dewan kuliah.

8.8 MENJAGA HARTA BENDA

Perbuatan merosakkan harta benda Kolej Komuniti seperti Perabot, peralatan dalam bilik / makmal / bengkel, kenderaan rasmi Kolej Komuniti atau menconteng dinding /notis rasmi / pekeliling rasmi atau merosakkan tanaman di dalam Kampus adalah menjadi suatu kesalahan tatatertib.



9 PENGLIBATAN PELAJAR DALAM PERSATUAN / BADAN / PERTUBUHAN / KUMPULAN DAN PARTI POLITIK.

Pelajar **TIDAK** dibenarkan menjadi ahli mana-mana parti politik, kesatuan sekerja atau mana-mana pertubuhan kecuali terlebih dahulu mendapat kebenaran secara bertulis daripada menteri atau wakil kuasanya. Pelajar **TIDAK** dibenar menyatakan atau berbuat sesuatu yang boleh ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan, simpati atau bangkangan terhadap mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan yang diharamkan. Semua aktiviti yang hendak dijalankan di dalam dan di luar kampus hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis dari Ketua Jabatan. Penerbitan dan pengedaran sebarang dokumen atau risalah di dalam atau di luar kampus hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis dari Ketua Jabatan.

10 MEMILIKI BAHAN-BAHAN LUCAH, DADAH, RACUN, MABUK DAN BERJUDI

Pelajar **TIDAK** dibenarkan memiliki atau ada di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa bahan lucah, dadah, racun atau minuman keras.

Pelajar **TIDAK** dibenarkan melihat atau mendengar secara sengaja apa-apa bahan lucah di dalam atau di luar kampus.

Pelajar **TIDAK** dibenarkan melihat atau mendengar secara sengaja apa-apa bahan lucah di dalam atau di luar kampus.

Pelajar **TIDAK** dibenarkan memiliki atau ada di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa perkakas, alat, radas atau barang yang pada pendapat pihak berkuasa tatatertib adalah bertujuan untuk digunakan bagi memakan atau meminum atau menghisap atau menyedut atau memasukkan ke dalam badannya dengan suntikan atau dengan apa-apa jua cara lain apa-apa dadah atau racun.

Pelajar **TIDAK** dibenarkan meminum minuman yang memabukkan atau didapati dalam keadaan mabuk di dalam atau di luar kampus.

Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengurus, menganjur, menjalankan atau menyertai apa-apa aktiviti perjudian, pertaruhan atau loteri sama ada di dalam atau di luar kampus.

11 GANGGUAN KETENTERAMAN

Pelajar **TIDAK** dibenarkan membuat bising atau bercakap secara kurang sopan sama ada di bilik kuliah / dewan kuliah / bengkel / makmal / perpustakaan / pejabat pentadbiran atau berhampiran dengannya.

Pelajar **TIDAK** dibenarkan menimbulkan suasana kacau-bilau, huru-hara atau menghasut pelajar-pelajar menentang pihak berkuasa Kolej Komuniti.

Pelajar boleh menyuarakan segala rasa tidak puas hati melalui saluran tertentu seperti Jawatankuasa Perwakilan Pelajar (JPP) atau peti cadangan.



12 PENCERAMAH LUAR

Pelajar mestilah mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan sebelum menjemput pihak luar untuk memberi ceramah/perbincangan kepada pelajar di dalam atau di luar kolej. Kebenaran ini tertakluk kepada had dan syarat yang ditetapkan.

13 KESALAHAN-KESALAHAN YANG BOLEH MENAKIBATKAN PENGGANTUNGAN / PEMBUANGAN PELAJAR DARI KOLEJ KOMUNITI

- ◇ Mencemar nama baik kolej, kakitangan atau pelajarnya sama ada di dalam atau di luar kampus kolej dengan kelakuan, kata-kata atau tulisan menerusi apa jua bentuk media cetak mahupun elektronik.
- ◇ Mengganggu atau menghalang aktiviti pengajaran dan pembelajaran di kolej.
- ◇ Merosak, mencacat (*vandalisme*) harta benda milik kolej, kerajaan, awam atau orang perseorangan.
- ◇ Mengganggu atau menghalang kakitangan atau pelajar kolej daripada menjalankan tugasnya yang sah.
- ◇ Membuat, mengguna, mempamer, menampal dan memiliki panji-panji, poster, lambang dan lain-lain untuk tujuan menghasut pelajar lain melanggar tata tertib di dalam atau di luar kampus.
- ◇ Menerbit atau mengedar dokumen-dokumen di dalam atau di luar kampus dengan tujuan untuk menghasut atau memburuk-burukan kolej atau pihak lain.
- ◇ Menjalankan perniagaan / perkhidmatan, kedai atau gerai di dalam kampus tanpa kebenaran bertulis daripada pihak kolej.
- ◇ Membuat kenyataan dalam bentuk lisan atau bertulis kepada pihak luar mengenai kolej, kakitangan atau pelajarnya.
- ◇ Membuat bantahan secara lisan atau bertulis mengenai sebarang keputusan pihak kolej tanpa melalui saluran yang ditetapkan.
- ◇ Menglibatkan diri dengan sebarang bentuk perjudian, pertaruhan atau loteri.
- ◇ Meminum, mengedar, menyimpan, menyorok atau membuat minuman keras / bahan kimia yang memabukkan / mengkhayalkan.
- ◇ Berkeadaan mabuk kerana minuman atau sesuatu bahan yang diambil untuk memabukkan atau mengkhayalkan.
- ◇ Menonton, memiliki, mendengar, menampal, mengedar, menyorok atau terlibat dengan pertunjukan bahan-bahan lucah (porno).
- ◇ Memberi atau menyebarkan maklumat palsu.
- ◇ Mengingkari arahan sah pihak berkuasa tata tertib, pensyarah, pegawai atau kakitangan kolej yang diberi kuasa.
- ◇ Memalsukan tandatangan atau cop rasmi pihak berkuasa kolej atau pihak lain yang terlibat dengan kolej.
- ◇ Melakukan ugutan atau 'ragging' pada bila-bila masa sama ada di dalam atau di luar kampus.

- ◇ Berkelakuan biadap dan angkuh terhadap mana-mana kakitangan atau pelajar kolej atau pihak lain dengan kelakuan, lisan atau tulisan.
- ◇ Bergaduh, terlibat atau bersubahat dengan pergaduhan sama ada di dalam atau di luar kampus.
- ◇ Berkelakuan sumbang atau tidak sopan seperti bercumbu-cumbuan atau berkhawat dan membuat sebarang perilaku atau isyarat lucah sama ada di dalam atau di luar kampus.
- ◇ Melibatkan diri dengan kegiatan pelacuran atau aktiviti seks yang dilarang.
- ◇ Melakukan penyambungan elektrik atau talian telefon secara haram di mana-mana kawasan kampus.
- ◇ Melibatkan diri dengan kegiatan mencuri, merompak, menyamun, memeras ugut dan menculik.
- ◇ Memiliki, menyorok, menyimpan, mengedar, menjual dan mempamer senjata berbahaya seperti senjata api, senjata tajam, buku lima, kerambit dan lain-lain.
- ◇ Dituduh oleh mahkamah terbabit atau disyaki melakukan kesalahan jenayah sivil atau jenayah syariah.
- ◇ Terlibat dengan najis dadah seperti mengambil, mengedar, menyorok, menyimpan atau menjual.
- ◇ Terlibat dengan pemboikotan/pemulauan aktiviti sah kolej.
- ◇ Terlibat dengan demonstrasi yang tidak dibenarkan di dalam atau di luar kampus kolej.
- ◇ Menimbul/menghasut isu perkauman, integrasi nasional untuk tujuan mewujudkan suasana tegang, perpecahan atau permusuhan.
- ◇ Memugut atau cuba memugut wang dengan cara persendirian, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar.
- ◇ Menganggotai atau memberi sokongan kepada kumpulan, badan atau pertubuhan yang diharamkan oleh kolej atau kerajaan.

14 LARANGAN MEROKOK

Pelajar dilarang merokok di mana-mana kawasan kampus Kolej.

15 PANDUAN PENGGUNAAN KENDERAAN DAN PERATURAN LALULINTAS

15.1 Kenderaan Rasmi Kolej Komuniti

Pelajar boleh menggunakan kenderaan Kolej Komuniti bagi tujuan rasmi dengan memohon melalui pensyarah berkaitan. Pengguna kenderaan Kolej Komuniti dikehendaki menjaga kebersihan, kemudahan yang terdapat dalam kenderaan tersebut. Pelajar dikehendaki menjaga disiplin dan tingkahlaku semasa menggunakan kenderaan Kolej Komuniti.

15.2 Kenderaan Persendirian

Kenderaan bermotor persendirian boleh memasuki kampus setelah didaftarkan mendapat kelulusan daripada pihak Kolej Komuniti.

Semua kenderaan bermotor yang digunakan untuk keluar masuk kampus mestilah mempamerkan pekat kenderaan yang dikeluarkan oleh Kolej Komuniti.

Semua kenderaan hendaklah diletakkan ditempat yang dikhaskan dalam kampus dan disusun dengan teratur.

Pelajar tidak dibenarkan meletakkan kenderaan mereka ditempat yang dikhaskan untuk pensyarah / kakitangan Kolej Komuniti.

Pihak Kolej Komuniti tidak bertanggungjawab ke atas kenderaan (termasuk topi keledar) yang rosak atau hilang di dalam kampus.

Semua kenderaan yang digunakan mestilah berada di dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan.

Pelajar yang menggunakan kenderaan bermotor dalam kampus perlu mematuhi peraturan-peraturan berikut:

- ◇ Mempunyai lesen memandu, cukai jalan dan insuran yang sah.
- ◇ Mematuhi had laju yang ditetapkan oleh Kolej Komuniti.
- ◇ Mempunyai lesen memandu, cukai jalan dan insuran yang sah.
- ◇ Mematuhi had laju yang telah ditetapkan oleh Kolej Komuniti.
- ◇ Menggunakan kenderaan bermotor yang tidak mengeluarkan bunyi yang kuat atau yang diubahsuai.
- ◇ Memakai topi keledar semasa menunggang atau membonceng motosikal.
- ◇ Digalakkan memakai pantul cahaya semasa menunggang atau membonceng motosikal.
- ◇ Bertimbang rasa terhadap pejalan kaki.
- ◇ Mematuhi semua peraturan dan undang-undang bertulis keselamatan jalanraya seperti yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ)
- ◇ Dilarang membonceng motosikal bagi pelajar lelaki dan perempuan yang bukan mahram.



16 PERATURAN PERPUSTAKAAN

ARAHAN AM PERPUSTAKAAN

- ◇ Dilarang membuat bising sehingga boleh mengganggu ketenteraman pengguna-pengguna lain.
- ◇ Dilarang mengubah susun atur perabut kerusi dan meja yang sedia ada. Sebuah meja lengkap dengan kerusi terhad untuk 6 pengguna sahaja. Kerusi yang digunakan hendaklah disusun kembali selepas guna.
- ◇ Dilarang makan, minum, tidur atau membuat sesuatu yang akan menjejaskan suasana di dalam perpustakaan.
- ◇ Dilarang membawa sebarang bahan makanan dan minuman ke dalam perpustakaan.
- ◇ Dilarang menconteng, mengoyak, merosak atau memusnahkan mana-mana harta kepunyaan perpustakaan atau berkelakuan yang boleh membawa kerosakan pada bahan tersebut.
- ◇ Dilarang menconteng, mengoyak, merosak atau memusnahkan mana-mana harta kepunyaan perpustakaan atau berkelakuan yang boleh membawa kerosakan pada barang tersebut.
- ◇ Dilarang menggunting artikel-artikel dalam majalah dan akhbar atau apa-apa bahan cetak termasuk harta kepunyaan perpustakaan.
- ◇ Dilarang mencuri sebarang buku, majalah-majalah, akhbar atau apa-apa bahan cetak termasuk harta kepunyaan perpustakaan.
- ◇ Penggunaan telefon mudah alih (*handphone*) hanya dibenarkan dalam keadaan nada getar (*vibrate*) dan senyap (*silent*).
- ◇ Pengguna-pengguna mestilah mematuhi peraturan-peraturan mengenai bilangan buku-buku yang boleh dipinjam dan bertanggungjawab ke atas pemulangan dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- ◇ Peminjam bertanggungjawab ke atas bahan-bahan yang dipinjam. Bagi bahan-bahan yang dihilangkan, peminjam akan dikenakan bayaran harga semasa sebagai kos gantian bahan tersebut.
- ◇ Dilarang membawa masuk beg, fail besar, kamera, topi kaledar, baju jaket dan senjata tajam ke dalam perpustakaan.
- ◇ Pengguna perpustakaan hendaklah menunjukkan semua barang seperti fail, buku dan sebagainya kepada petugas perpustakaan untuk diperiksa sebelum keluar dari perpustakaan.
- ◇ Pengguna yang hendak meminjam bahan perpustakaan perlu mendaftar sebagai ahli terlebih dahulu dan pinjaman tanpa kad keahlian tidak akan dilayan.
- ◇ Semua pertukaran alamat pengguna hendaklah dimaklumkan kepada pihak perpustakaan.
- ◇ Pengguna hendaklah berpakaian yang sesuai mengikut peraturan Am Kolej Komuniti.



17 PELANGGARAN PERATURAN

Pelajar yang melanggar mana-mana peruntukan peraturan ini boleh dikenakan tindakan berikut:

Tindakan yang telah ditentukan oleh kolej komuniti.

Kaedah-kaedah tata tertib mengikut mana-mana yang berkenaan (kaedah 48, akta Institusi-institusi Pelajar (Tata tertib) 1976 (Akta 174). Seseorang pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tata tertib boleh dikenakan mana-mana satu hukuman-hukuman yang berikut atau mana-mana dua atau lebih hukuman-hukuman itu disatukan sekali:

- ◇ Amaran;
- ◇ Denda tidak lebih daripada lima ratus ringgit (RM500.00);
- ◇ Penggantungan daripada menggunakan apa-apa atau kesemua kemudahan-kemudahan institusi selama tempoh yang ditentukan;
- ◇ Penggantungan daripada mengikuti kursus pengajian di institusi selama tempoh yang ditentukan;
- ◇ Penghalangan daripada menduduki sebahagian atau keseluruhan peperiksaan di institusi;
- ◇ Penyingkiran daripada mana bahagian institusi selama tempoh yang ditentukan;
- ◇ Pembuangan daripada institusi, oleh pihak berkuasa tata tertib.

18 HAL-HAL LAIN

Pelajar **TIDAK** digalakkan terlibat dalam apa-apa pekerjaan, perniagaan, perdagangan atau aktiviti lain, sama ada sepenuh atau separuh masa, yang pada pendapat Ketua Jabatan boleh menjejaskan pengajiannya.

Pelajar kolej dikehendaki sentiasa menjaga nama baik dan imej kolej sama ada di dalam atau di luar kampus. Pelajar digalakkan menggunakan peti cadangan yang disediakan untuk memberi cadangan. Pelajar juga tertakluk kepada peraturan-peraturan khas peperiksaan, bengkel, makmal, perpustakaan dan lain-lain yang telah dan akan dikeluarkan oleh kolej dari semasa ke semasa.

Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk menjaga barang berharga peribadi seperti motosikal, beg duit, telefon bimbit dan sebagainya. Pihak Kolej Komuniti tidak akan bertanggungjawab di atas kerosakan atau kehilangan barang-barang tersebut.

Ketua Jabatan atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.



19 JAWATANKUASA PERWAKILAN PELAJAR (JPP)

Membantu pelajar mendapatkan kemudahan di samping memaksimumkan penggunaan kemudahan sedia ada.

- ◇ Berusaha mempelbagaikan aktiviti pelajar.
- ◇ Menggalakkan penyertaan aktif pelajar dalam pelaksanaan setiap aktiviti yang dirancang.
- ◇ Menyalurkan segala permasalahan dan cadangan berhubung kebajikan pelajar kepada pihak pengurusan.

20 MAKLUMAT PEPERIKSAAN

20.1 SISTEM GRED

Semua markah yang diperolehi oleh pelajar bagi sesuatu kursus / LA akan dinyatakan dalam bentuk gred seperti Jadual 1.

Markah	Gred	Nilai Mata	Status
90 – 100	A+	4.00	Sangat Cemerlang
80 – 89	A	4.00	Cemerlang
75 – 79	A-	3.67	Kepujian
70 – 74	B+	3.33	
65 – 69	B	3.00	
60 – 64	B-	2.67	Baik
55 – 59	C+	2.33	
50 – 54	C	2.00	
47 – 49	C-	1.67	Lulus
44 – 46	D+	1.33	
40 – 43	D	1.00	
0 – 39	F	0.00	Gagal

Jadual 1

Pelajar yang mendapat Lulus (L) perlu menebus kursus / LA untuk mendapat HPNM bersamaan atau lebih 2.00 bagi tujuan penganugerahan sijil.

Pelajar yang tidak memenuhi keperluan penilaian dan peperiksaan dengan kebenaran atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan akan diberi gred TL (Tidak Lengkap).

Pelajar yang mendapat gred TL akan diberi gred baru setelah melengkapkan aktiviti penilaian dan peperiksaan yang diberikan dalam tempoh masa yang dibenarkan.

Pelajar dibenarkan menebus gred (TG) sekali sahaja bagi kursus / LA yang mendapat gred Lulus Bersyarat untuk memastikan HPNM bersamaan atau lebih dari 2.00.

20.2 SISTEM NILAIAN MATA

Sistem penilaian Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi adalah berdasarkan kepada penilaian formatif dan sumatif prestasi pelajar di dalam sesuatu kursus / LA dan diterjemahkan dalam bentuk Sistem Nilai Mata.

Mengikut Sistem Nilai Mata, skor atau mata bagi sesuatu kursus / LA dibahagikan kepada beberapa kumpulan seperti di Jadual 1. Satu ukuran prestasi akan digunakan bagi menetapkan Purata Nilai Mata (PNM) atau "Grade Point Average" (GPA) dan juga "Cumulative Grade Point Average" (CGPA) di mana PNM dan HPNM dihitung seperti berikut :

$$\text{PNM} = \frac{\text{Jumlah SEMUA Mata Kredit yang diperolehi di dalam sesuatu semester / modul}}{\text{Jumlah SEMUA Jam Kredit yang diambil di dalam semester / modul tersebut}} \quad (\text{GPA})$$

$$\text{HPNM} = \frac{\text{Jumlah SEMUA Mata Kredit yang diperolehi hingga kini}}{\text{Jumlah SEMUA Jam Kredit yang diambil hingga kini}} \quad (\text{CGPA})$$

Status pencapaian akademik pelajar ditentukan pada setiap semester / modul dengan menggunakan Purata Nilai Mata seperti dalam Jadual 2 berikut:



PENCAPAIAN	STATUS AKADEMIK
3.67 - 4.00	Cemerlang
3.00 - < 3.67	Kepujian
2.00 - < 3.00	Baik
1.00 - < 2.00	Lulus
< 1.00	Gagal

Ketua Jabatan boleh mencadangkan kepada Jawatankuasa Peperiksaan Kolej Komuniti bagi pelajar yang mendapat PNM 1.00 - < 2.00 boleh ;

Meneruskan pengajian dengan mengambil tidak lebih daripada 13 kredit termasuk kursus wajib pada semester berikutnya

Meneruskan pengajian dengan Tebus Gred (TG).

Pelajar yang mendapat status akademik (L) sebanyak tiga kali berturut-turut akan diberhentikan dari pengajian program tersebut.

- Dengan kebenaran Ketua Jabatan pelajar diberi peluang memperbaiki gred kursus / LA dengan syarat-syarat berikut;

Pembaikan gred hanya untuk kursus / LA bergred "C-" dan ke bawah pada mana-mana semester / modul dengan kebenaran Ketua Jabatan jika kursus / LA berkenaan ditawarkan.

Pembaikan gred bagi sesuatu kursus / LA hanya dibenarkan sekali sahaja kecuali kursus / LA yang diperbaiki itu gagal.

Gred yang terkini akan diambil kira dalam pengiraan PNM dan HPNM.

- ◇ tempoh pengajian belum tamat.

2.03 PENANGGUHAN PENGAJIAN

- ◇ Pelajar boleh memohon untuk menangguh pengajian atas alasan kesihatan dan sebab-sebab selain kesihatan yang diluluskan oleh Kolej.
- ◇ Permohonan bagi pelajar yang mengalami masalah kesihatan boleh dikemukakan dengan menyertakan pengesahan / sokongan dari Pegawai Perubatan hospital kerajaan.
- ◇ Tempoh penangguhan tersebut tidak akan diambil kira dalam bilangan semester yang telah digunakan.
- ◇ Tempoh penangguhan selain dari perkara di atas akan diambil kira dalam pengiraan bilangan semester / modul yang digunakan.



21 LATIHAN INDUSTRI

Syarat LAYAK menjalani latihan industri:

- Pelajar perlu LULUS SEMUA modul/ kursus.

Syarat LULUS latihan industri:

- ◇ menghadiri LI mengikut tempoh yang ditetapkan;
- ◇ lulus penilaian LI daripada Penyelia Syarikat dan Pensyarah Penyelia berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan;
- ◇ melengkapkan dan menghantar Buku Laporan Harian Latihan Industri.

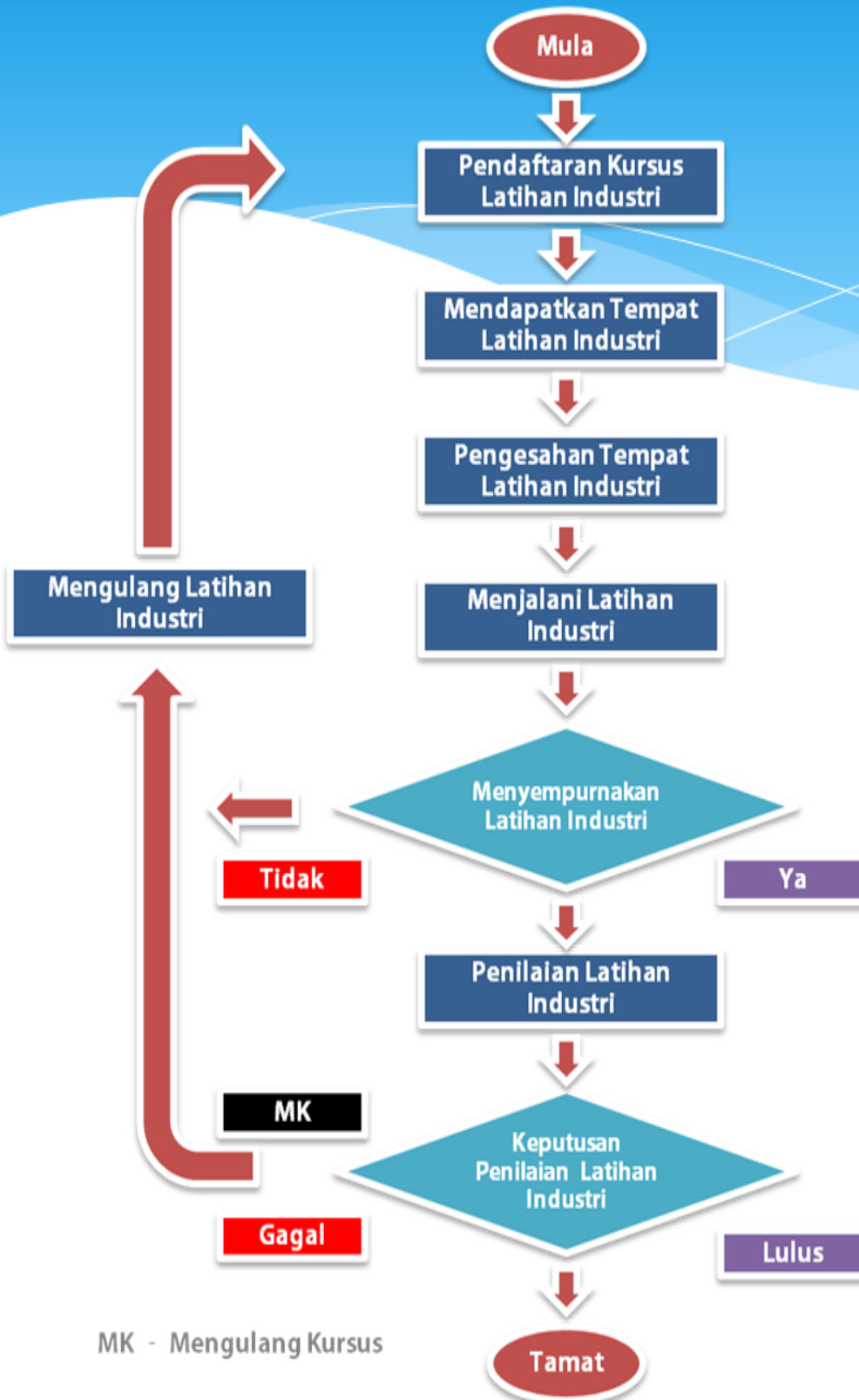
*Sekiranya pelajar **DIBERHENTIKAN** oleh Majikan, pelajar tersebut akan dikira sebagai **GAGAL** dalam LI dan keputusan tidak boleh dipinda oleh JPLIKK.



Kriteria Penilaian Latihan



PROSES LATIHAN INDUSTRI



IKRAR PELAJAR KOLEJ KOMUNITI BUKIT MERTAJAM

**Bahawasanya kami,
pelajar-pelajar Kolej Komuniti Bukit Mertajam
dengan ini berikrar dan berjanji
akan mematuhi semua peraturan dan undang-undang,
serta menumpukan semua usaha dan tenaga kami
untuk meningkatkan prestasi kami
dalam kegiatan akademik dan ko-kurikulum
bagi mengharumkan nama baik
Kolej Komuniti Bukit Mertajam**

**Kami berjanji akan mencurahkan tenaga dan bakti kami
untuk memajukan diri, bangsa, agama dan negara.
Jika kami didapati melakukan kesalahan semasa
kami menjadi pelajar,
kami dengan rela hati bersedia menerima hukuman
yang diputuskan oleh pihak
Kolej Komuniti Bukit Mertajam
termasuk diberhentikan menjadi pelajar Kolej Komuniti
dan ibubapa kami atau penjaga kami tidak akan
membuat sebarang bantahan
ke atas hukuman yang diambil ke atas kami.**



LAGU KOLEJ KOMUNITI

Seia dan sekata
Teguh ilmu di dada
Bersama mengorak langkah
Membina generasi berjaya
Kitalah penerus alaf wawasan
Meningkatkan bakat Insan
Kolej Komuniti
Di sini medan menggapai bintang
Terus berbakti dan cemerlang
Bersama menabur jasa
Jiwa Satu Malaysia
Megahmu di mercu jaya
Berbudi menjadi nyata
Kitalah penerus alaf wawasan
Meningkatkan bakat Insan
Kolej Komuniti
Di sini medan menggapai bintang

Oooooo....

Kitalah penerus alaf wawasan
Meningkatkan bakat Insan
Kolej Komuniti
Di sini medan menggapai bintang
Terus berbakti dan cemerlang



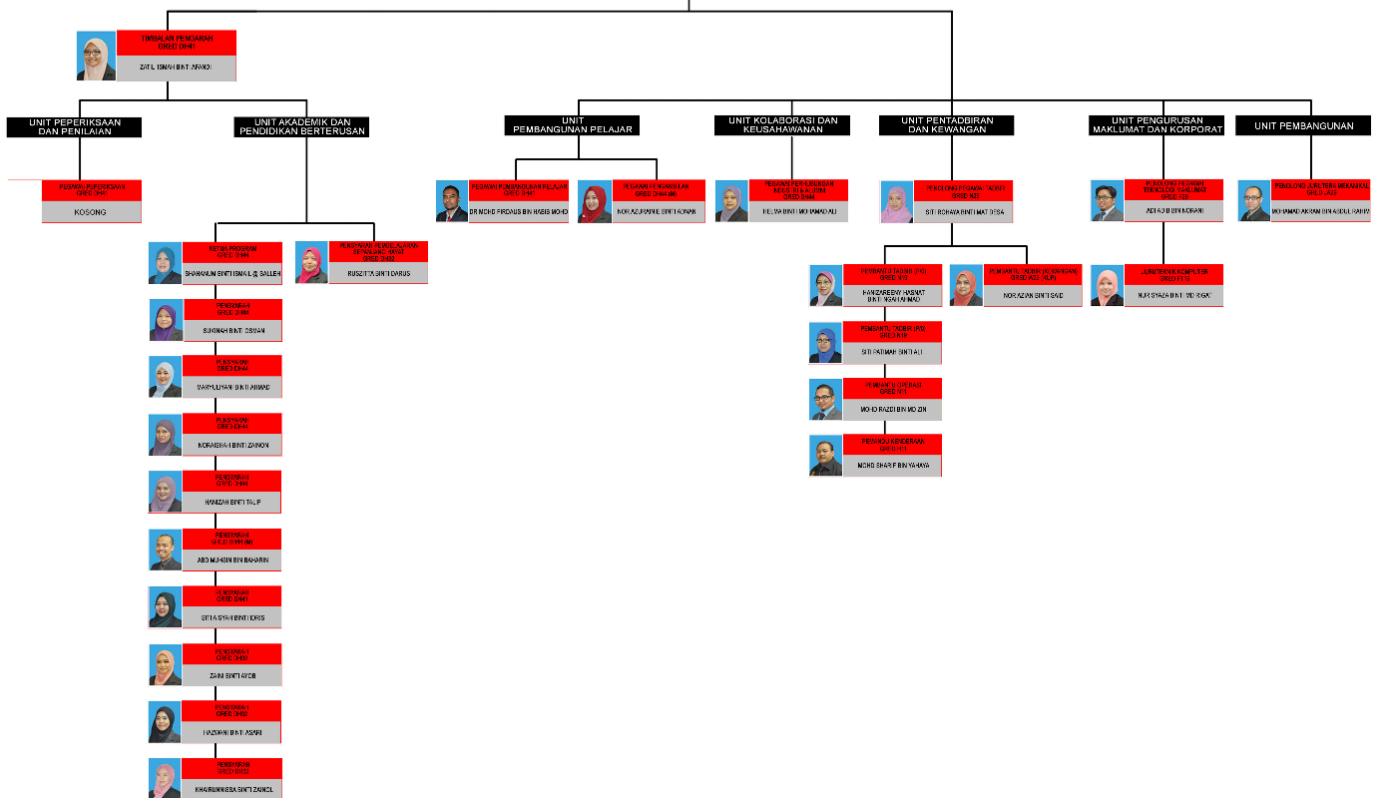
**SENARAI NAMA STAF AKADEMIK
KOLEJ KOMUNITI BUKIT MERTAJAM**

1	En. Muhamad Nur Arsh Bin Mohamad Basir	Pengarah
2	Zatil "Ismah Binti Afandi	Timbalan Pengarah / Pensyarah Pengajian Am
3	Dr. Mohd Firdaus bin Habib Mohd	Pegawai Pembangunan Pelajar / Pensyarah Pengajian Am
4	Nor Azurainie Binti Adnan	Pegawai Pengambilan / Ketua Program Pengajian Am
5	Helma Binti Mohd Ali	Kolaborasi dan Keusahawanan / Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
4	-	Pegawai Peperiksaan
5	Shahanum Binti Ismail @ Salleh	Ketua Program Fesyen Dan Pakaian / Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
6	Sukinah Binti Osman	Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
7	Maryuliyani Binti Ahmad	Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
8	Hanizah Binti Talip	Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
9	Noraishah Binti Zainon	Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
10	Abd Muhsin Bin Baharin	Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
11	Siti Aisyah Binti Idris	Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
12	Hazwani Binti Asari	Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
13	Zaini Binti Ayob	Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
14	Khairunnisa Binti Zainol	Pensyarah Fesyen Dan Pakaian
15	Ruszitta Binti Darus	Pensyarah Pengajian PSH / Pengajian Am



CARTA ORGANISASI

KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
KOLEJ KOMUNITI BUKIT MERTAJAM
 CARTA ORGANISASI KOLEJ KOMUNITI BUKIT MERTAJAM



BUKU PANDUAN PELAJAR



PENGHARAPAN

JAWATANKUASA BUKU PANDUAN PERATURAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI BUKIT MERTAJAM

PENASIHAT

En. Muhamad Nur Arsh Bin Mohamad Basir
Pengarah

KETUA EDITOR

Zatil 'Ismah Binti Afandi
Timbalan Pengarah

PENULIS

Dr. Mohd Firdaus bin Habib Mohd
Pegawai Pembangunan Pelajar

Shahanum Binti Salleh@Ismail
Ketua Program Fesyen & Pakaian

Helma binti Mohd Ali
Pegawai Perhubungan Industri Dan Alumni

Nor Azurainie Binti Adnan
Pegawai Pengambilan

Siti Aisyah Binti Idris
Pemangku Pegawai Peperiksaan

ILLUSTRASI GRAFIK

Nur Syaza Binti Md Rigat
Juruteknik Komputer

