



PANDUAN KEMASUKAN PELAJAR BARU

PROGRAM AKADEMIK
KOLEJ KETENGAH



*"Significant Learning
In Natural Environment"*

KANDUNGAN

1. Pendahuluan	2
2. Kemasukan Pelajar	3
3. Tindakan Selepas Menerima Surat Tawaran	10
4. Senarai Semak Dokumen Yang Perlu Diserahkan Semasa Hari Pendaftaran	11
5. Panduan Pendaftaran	12
6. Minggu Jalinan Ukhwah	12
7. Polisi Pembayaran Yuran Pengajian	15
8. Polisi Pemulangan Yuran Pengajian	16
9. Tajaan dan Pembiayaan Pendidikan	17
1. Pembiayaan Pinjaman Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	
2. Pinjaman Pendidikan Selain PTPTN – Yayasan Terengganu/ MAIDAM/ BAKTIDESA (KPLB)/ KWSP/ Majlis Agama Islam Negeri	
10. Kod Etika Pemakaian Pelajar	20
11. Peringatan Penting	23
12. Pertanyaan dan Maklumat Lanjut	24
13. Lampiran	25

Tahniah dan syabas kepada saudara/i kerana telah terpilih memasuki KOLEJ KETENGAH. Kolej Ketengah ditubuhkan pada November 2003 sebagai sebuah Institusi Pendidikan Tinggi Swasta (IPTS) [KP(JPS)5195/ IPTS/ 1205(39)] oleh Jabatan Pendidikan Swasta [JPS], Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia.

Buku Panduan Kemasukan Pelajar Baru ini disediakan sebagai panduan dan maklumat kepada bakal pelajar mengenai perkara-perkara yang perlu dilakukan semasa saudara/i melaporkan diri dan perkara-perkara yang mesti dipatuhi sebaik sahaja saudara/i menjadi pelajar.

KEMASUKAN

AM

1. Kemasukan bagi semua program akademik adalah pada permulaan semester biasa atau semester pendek setiap sesi akademik.
2. Dalam sesuatu masa, pelajar tidak dibenarkan mendaftar lebih daripada satu program akademik sama ada dalam kolej mahupun di institusi lain.
3. Luput tawaran
 - a. Mana-mana pelajar yang tidak mendaftar pada hari pendaftaran yang telah ditetapkan tanpa sebab yang munasabah, tawaran mengikuti pengajian ini adalah terbatal.
4. Pelajar boleh dipertimbangkan penangguhan pendaftaran atas sebab perubahan atau kes-kes khas dalam tempoh selewat-lewatnya minggu kedua selepas tarikh pendaftaran.

SYARAT KEMASUKAN

Syarat permohonan kemasukan ke Kolej Ketengah bagi Program Pengajian Lepas SPM/ Setaraf adalah seperti

berikut:

BIL	NAMA PROGRAM	SYARAT AM	SYARAT KHAS PROGRAM
1	DIPLOMA PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK	1. Warganegara Malaysia 2. Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan mendapat sekurang-kurangnya kepujian dalam (3) mata pelajaran ATAU 3. Memiliki Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 3 dalam bidang berkaitan; ATAU 4. Memiliki Sijil (Level 3, MQF) dalam bidang berkaitan dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.00; ATAU 5. Lulus Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) dengan mendapat sekurang-kurangnya Gred C (NGMP 2.0) dalam mana-mana mata pelajaran ATAU 6. Lulus Sijil Tinggi Agama Malaysia dengan mendapat sekurang-kurangnya pangkat Maqbul; ATAU 7. Kelayakan-kelayakan lain yang diiktiraf oleh kerajaan Malaysia	Tiada
2	DIPLOMA PENGURUSAN PELANCONGAN ISLAM	1. Warganegara Malaysia 2. Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan mendapat sekurang-kurangnya kepujian dalam (3) mata pelajaran ATAU 3. Memiliki Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 3 dalam bidang berkaitan; ATAU 4. Memiliki Sijil (Level 3, MQF) dalam bidang berkaitan dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.00; ATAU 5. Lulus Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) dengan mendapat sekurang-kurangnya Gred C (NGMP 2.0) dalam mana-mana mata pelajaran ATAU 6. Lulus Sijil Tinggi Agama Malaysia dengan mendapat sekurang-kurangnya pangkat Maqbul; ATAU 7. Kelayakan-kelayakan lain yang diiktiraf oleh kerajaan Malaysia	Tiada

BIL	NAMA PROGRAM	SYARAT AM	SYARAT KHAS PROGRAM
3	DIPLOMA PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK BERKEPERLUAN KHAS	1. Warganegara Malaysia 2. Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan mendapat sekurang-kurangnya kepujian dalam (3) mata pelajaran ATAU 3. Memiliki Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 3 dalam bidang berkaitan; ATAU 4. Memiliki Sijil (Level 3, MQF) dalam bidang berkaitan dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.00; ATAU 5. Lulus Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) dengan mendapat sekurang-kurangnya Gred C (NGMP 2.0) dalam mana-mana mata pelajaran ATAU 6. Lulus Sijil Tinggi Agama Malaysia dengan mendapat sekurang-kurangnya pangkat Maqbul; ATAU Kelayakan-kelayakan lain yang diiktiraf oleh kerajaan Malaysia	Tiada
4	SIJIL PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK	1. Memiliki Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan sekurang-kurangnya SATU kredit dalam mana-mana mata pelajaran atau setara dengannya; ATAU 2. Lulus Sijil Kemahiran Malaysia (SKM)/ Sijil Vokasional Malaysia (SVM) Tahap 2	Tiada

SYARAT KEMASUKAN PELAJAR KHAS (OKU)

1. Calon pelajar baru yang berstatus pemegang Kad pengenalan OKU perlu menepati ciri-ciri yang telah ditetapkan oleh kolej.
2. Pelajar yang mempunyai kecacatan minimum yang tidak perlukan prasarana khas OKU diterima masuk ke Kolej Ketengah.
3. Calon pelajar OKU perlu menjalani pemeriksaan kesihatan dan disahkan oleh doktor tidak perlu menggunakan prasarana OKU dan sihat tubuh badan.
4. Kolej Ketengah masih dalam perancangan untuk menyediakan prasarana OKU. Kemasukan semasa, Kolej hanya menerima calon pelajar OKU yang tidak menggunakan prasarana OKU.
5. Calon perlu mengisi borang akuan pelajar khas (OKU) bagi memudahkan urusan-urusan yang akan datang.

PROSES PENGAMBILAN PELAJAR KOLEJ KETENGAH

Carta Ali	Prosedur	Rekod/ Dokumen	Tanggungjawab	
			Pelaksana	Semakan / Kelulusan
<pre> graph TD A[1.0 Mesyuarat akademik dijalankan untuk mendapatkan unjuran] --> B[2.0 Kemukakan unjuran kepada bahagian pendaftaran] B --> C[3.0 Data permohonan pelajar] C --> D[4.0 Mesyuarat pemilihan dan penilaian pelajar bagi kemasukan baru] D --> E[5.0 Berjaya] E -- Ya --> F[6.0 Senarai pelajar yang berjaya dikeluarkan] E -- Tidak --> G[Rujuk prosuder rayuan permohonan] F --> H[7.0 Surat tawaran dikeluarkan] </pre>	1.0 Mesyuarat akademik memutuskan unjuran bagi setiap program		KPE	Lembaga Akademik
	2.0 Keputusan unjuran di hantar kepada bahagian pendaftaran	Rekod keputusan unjuran	KUPP	KBHEP
	3.0 Bahagian pendaftaran mengumpulkan data permohonan pelajar	Data permohonan pelajar	KUPP	KBHEP
	4.0 Kemukakan permohonan data bagi pemilihan pelajar dalam mesyuarat akademik	Data pelajar yang berjaya	KBKPP	KPE
	5.0 Jika berjaya, pelajar akan di maklumkan. Jika tidak berjaya, pelajar boleh membuat rayuan dan rujuk prosedur rayuan permohonan			
	6.0 Senarai pelajar yang berjaya akan di maklumkan kepada calon oleh KBHEP	Senarai pelajar yang berjaya	KUPP	KBHEP
	7.0 Surat tawaran di keluarkan bagi pelajar yang berjaya.	Surat tawaran	KBHEP	KPE

SYARAT-SYARAT TAWARAN KEMASUKAN

1. Pengesahan oleh Pengurusan Eksekutif Kolej Ketengah..
2. Pihak Kolej Ketengah berhak menjalankan apa-apa ujian pengesahan kesihatan pada bila-bila masa selama tempoh anda menjadi pelajar Kolej Ketengah. Jika anda didapati positif mengambil barangan terlarang (contohnya: dadah) semasa pemeriksaan, sama ada semasa pendaftaran atau semasa dalam pengajian, maka secara automatik status anda sebagai pelajar Kolej Ketengah akan digugurkan.
3. Anda dinasihatkan supaya meneliti kelayakan minimum yang diperolehi untuk diterima masuk ke Kolej Ketengah.
4. Anda perlu memastikan bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar dan lengkap semasa membuat permohonan masuk ke Kolej Ketengah.
5. Selama tempoh pengajian di Kolej Ketengah, anda hendaklah:-
 - Patuh kepada Undang-undang Negara dan Peraturan-peraturan Kolej Ketengah yang berkuatkuasa.
 - b. Sentiasa memelihara nama baik Kolej Ketengah dan menjaga harta benda serta kemudahan perkhidmatannya daripada dirosakkan oleh sesiapa jua.
 - c. Menghormati Kakitangan, Para Pegawai dan Pensyarah Kolej Ketengah
 - d. Mengelakkan diri daripada terlibat dengan sebarang kegiatan yang menghalang perjalanan dan urusan Kolej Ketengah seperti memulau kuliah dan sebagainya.
 - e. Bekerjasama dengan Pihak Pengurusan Asrama serta patuh kepada peraturan asrama.
 - f. Mengambil bahagian dalam segala kegiatan akademik, sukan, sosial, khidmat masyarakat dan aktiviti lain yang dilaksanakan.
 - g. Menjelaskan semua yuran yang dikenakan oleh Kolej Ketengah seperti yang telah ditetapkan.
 - h. Patuh kepada peraturan pakaian serta lain-lain batasan mengikut landasan yang dibolehkan oleh agama.
6. Kolej Ketengah berhak menarik balik tawaran ini atau menggugurkan status anda sebagai pelajar Kolej Ketengah pada mana-mana peringkat pengajian.
7. Sekiranya anda menarik balik penerimaan tawaran selepas mendaftar, pemulangan yuran adalah tertakluk kepada Polisi Pemulangan Semula Yuran yang berkuatkuasa pada waktu semasa.

8. Jika anda menerima tawaran ini, sila ambil tindakan yang sewajarnya dan seterusnya mendaftar diri di:

KOLEJ KETENGAH,

Jalan Sultan Sulaiman, Bandar Al Muktafi Billah Shah, 23400 Dungun,

Terengganu Darul Iman

pada tarikh dan masa yang telah dinyatakan dalam surat tawaran.

9. Sekiranya anda tidak mendaftar seperti perkara 8 dan tidak menghubungi Unit Pendaftaran dan Pembiayaan secara bertulis, Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Hal Ehwal Akademik Kolej Ketengah boleh menggugurkan nama anda daripada senarai nama pelajar yang ditawarkan.
10. Program yang ditawarkan adalah muktamad. Sebarang permohonan pertukaran program tidak akan dilayan.
11. Anda adalah DIWAJIBKAN untuk mengikuti Minggu Jalinan Ukhuwah bagi setiap kemasukan ke Kolej Ketengah.

TINDAKAN SELEPAS MENERIMA SURAT TAWARAN

Jika anda membuat keputusan untuk menerima tawaran kemasukan ini, anda perlu mengambil tindakan seperti berikut:

1. MEMBUAT PENGESAHAN PENERIMAAN/ PENOLAKAN tawaran dengan segera di talian 09-8222861 (Pejabat).
2. MENGISI LENGKAP BORANG PENDAFTARAN PELAJAR yang disediakan.
3. MELENGKAPKAN SEMUA MAKLUMAT yang diperlukan mengikut senarai semak dokumen.
4. MEMBUAT BAYARAN YURAN PENDAFTARAN seperti yang dinyatakan di dalam Surat Tawaran.
5. MEMBUAT SALINAN DOKUMEN-DOKUMEN YANG BERKAITAN (seperti di dalam senarai semak). Semua dokumen salinan hendaklah ditandatangani dan dicop pengesahan terlebih dahulu oleh Pegawai Kerajaan dari Kumpulan Pengurusan Profesional (Kumpulan A)/ Penghulu/ Ketua Kampung/ Pengerusi JKKK.
6. Menyediakan 4 KEPING GAMBAR BERUKURAN PASSPORT untuk diserahkan pada hari pendaftaran.
7. Membuat PEMERIKSAAN KESIHATAN di mana-mana klinik atau hospital.
8. MENDAFTAR pada tarikh dan masa yang dinyatakan di dalam Surat Tawaran.

SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DISERAHKAN SEMASA HARI PENDAFTARAN

Pelajar DIWAJIBKAN MENYUSUN dokumen-dokumen pelajar mengikut SENARAI SEMAK seperti berikut:-

BIL	JENIS DOKUMEN	ASAL	SALINAN
1.	Surat Tawaran		
2.	Bukti Pembayaran Yuran Pendaftaran (jika berkenaan)		
3.	Borang KKS-B-HEP-P01 B01 BORANG PENDAFTARAN PELAJAR i. Maklumat Peribadi Pelajar ii. Aku Janji Pelajar iii. Ikrar Pelajar Dan Lepas Tanggung iv. Akuan Pelajar v. Pengesahan Pendapatan Ibu/ Bapa/ Penjaga vi. Surat Akuan Pembiayaan Pelajar vii. Akuan Ibubapa/Penjaga		
4.	Laporan Pemeriksaan Kesihatan		
5.	Salinan Kad Pengenalan Pelajar, Ibubapa/ Penjaga Yang Telah Disahkan		
6.	Salinan Sijil Kelahiran Pelajar Yang Telah Disahkan		
7.	Salinan Sijil Berhenti Sekolah Yang Telah Disahkan		
8.	Salinan SPM/ STAM/ STPM Yang Telah Disahkan		
9.	4 Keping Gambar Berukuran Passport		
10.	Salinan Akaun Bank CIMB		

Dokumen yang tidak memerlukan salinan.

* Dokumen-dokumen di atas perlu diserahkan bersama sijil-sijil asal pada hari pendaftaran.

**Kegagalan pelajar mengemukakan DOKUMEN ASAL DAN SALINAN yang diperlukan boleh menyebabkan pendaftaran pelajar TIDAK DIPROSES.

PANDUAN PENDAFTARAN

TINDAKAN SEMASA MENDAFTAR DIRI

1. Calon dikehendaki mendaftar pada tarikh, masa dan tempat sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam Surat Tawaran.
2. Calon perlu menyerahkan Surat Tawaran dan lain-lain dokumen (mengikut Senarai Semak) di Kaunter Pendaftaran.
3. Mendengar taklimat waris.
4. Waris dan pelajar bersurai meninggalkan dewan dan menghantar pelajar ke asrama.
5. Para pelajar perlu datang semula ke tempat pendaftaran mengikut masa yang telah ditetapkan bagi tujuan Minggu Jalinan Ukhuwah.
6. Pakaian semasa pendaftaran – sila rujuk Kod Etika Pemakaian Pelajar.pada mana-mana peringkat pengajian.

TINDAKAN SELEPAS PENDAFTARAN

1. Semakan Dokumen Pelajar.
 - a. Hadir bagi sesi semakan dokumen pada masa dan tempat yang telah ditetapkan (seperti dinyatakan di lampiran bersama Surat Tawaran).
 - b. Menyediakan dokumen asal dan salinan (yang telah disahkan) mengikut Senarai Semak yang dilampirkan.
 - c. Menyerahkan semua dokumen kepada pegawai yang bertugas di Kaunter semakan dokumen.
 - d. Pastikan dokumen asal pelajar diambil semula setelah sesi semakan selesai.
2. Program Minggu Jalinan Ukhuwah.
 - a. Semua pelajar adalah DIWAJIBKAN menghadiri semua sesi program Minggu Jalinan Ukhuwah yang telah ditetapkan.
 - b. Kegagalan anda menghadiri program Minggu Jalinan Ukhuwah dengan sepenuhnya akan menyebabkan anda gagal untuk mengikuti pengajian semester pertama bagi sesi tersebut.
 - c. Penginapan, makan dan minum akan disediakan sepanjang tempoh Minggu Jalinan Ukhuwah.

MINGGU JALINAN UKHUWAH

1. Minggu Jalinan Ukhwah (MJU) merupakan sesi suaikenal bagi pelajar baru dan ia DIWAJIBKAN bagi semua pelajar yang mendaftar masuk sebagai pelajar Kolej Ketengah.
2. Terdapat dua bentuk MJU yang dijalankan di Kolej ini bergantung kepada sesi pendaftaran masuk pelajar sama ada secara bersemuka atau pendaftaran secara atas talian.

a) Minggu Jalinan Ukhwah (Standard Bersemuka)

Durasi: 3 hari 2 Malam Objektif:

1. Memberi pendedahan kepada pelajar tentang suasana dan sistem pembelajaran di kolej.
2. Memupuk semangat kerjasama dan kekitaan di kalangan pelajar.
3. Melatih kemahiran berfikir secara kritis di kalangan pelajar.
4. Melahirkan pelajar yang berkeyakinan tinggi dan mempunyai sifat kepimpinan.
5. Menyediakan ruang bagi pelajar membina keyakinan untuk melahirkan dan berkongsi pendapat serta membentuk sifat toleransi dengan menerima pendapat serta idea rakan lain.

Jadual aktiviti

MASA	HARI PERTAMA	HARI KEDUA	HARI KETIGA
7.30 – 8.30 PG	LDK 1: ICE BREAKING		
8.30 – 9.00 PG	SARAPAN PAGI		
9.00 – 11.00 PG	FUN WITH ENGLISH	EXPLORACE KAMPUS √ BANGUNAN AKADEMIK √ BANGUNAN PENTADBIRAN √ BANGUNAN KULIAH	SLOT BERSAMA JABATAN PERTAHANAN AWAM (JPAM) √ AKTIVITI KAWAD KAKI √ PERTUNJUKKAN LATIHAN √ PERTOLONGAN CEMAS SEKITAR PREMIS KOLEJ
11.00 - 12.00 T/HARI	TEAM BUILDING		PERSEMBAHAN KREATIF & PENYAMPAIAN HADIAH AUDITORIUM MAJLIS PENUTUP
2.00 - 3.00 PTG			
3.00 - 4.30 PTG			
5.30 - 6.30 PTG	REHAT/ PERSIAPAN SOLAT MAGHRIB BERJEMAAH		
6.30 - 7.00 MLM			
9.00 - 10. MLM	SLOT MOTIVASI AUDITORIUM	SWOT KAFE	
10.00 - 11.00 PM		REHAT	

b) Minggu Jalinan Ukhwah (Standard Atas Talian/ online)

Durasi: 2 hari Objektif:

1. Memberi pendedahan kepada pelajar tentang suasana dan sistem pembelajaran di kolej.
2. Menyesuaikan pelajar dengan sistem pembelajaran atas talian.
3. Memberi motivasi kepada pelajar yang terpaksa berhadapan dengan corak pembelajaran yang baharu dan

4. Memberi informasi kepada pelajar tentang maklumat penting yang perlu diambil perhatian sepanjang pengajian.
5. Memperkenalkan pelajar kepada Ketua Pegawai Eksekutif, barisan pensyarah, kaunselor dan pegawai urusan di kolej.

Jadual aktiviti

HARI/TARIKH	WAKTU	SESI
HARI PERTAMA	9.00 – 10.30 PAGI	Welcoming Speech Cik Norsaiyah binti Mamat (Ketua Unit Pendaftaran dan Pembiayaan)
		Penyampaian Amanat En Emisham bin Embong (Ketua Pegawai Eksekutif Kolej Ketengah)
		Taklimat Hal Ehwal Pelajar En Muhammad Afiq Bin Rani@ Ab. Ghani (Ketua Bahagian Hal Ehwal Pelajar)
		Taklimat Hal Ehwal Akademik Pn Nur Syima binti Abdul Rahman (Ketua Bahagian Hal Ehwal Akademik)
		Taklimat Kewangan dan Pinjaman En Harfizul Hardy bin Sulong (Penolong Pendaftar)
		Taklimat Open Learning dan PdP Online Cik Hafizatul Husnaini binti Omar (Ketua Bahagian Pemasaran dan Promosi)
HARI KEDUA	9.00 – 10.30 PAGI	Taklimat Pengurusan Pusat Sumber Cik Wan Hamieza binti W Hanapi (Pustakawan)
		Taklimat Unit Bimbingan dan Kaunseling Cik Rabiatal Adawiah binti Abd Malek (Kaunselor)
		Taklimat Unit Keselamatan En Muhammad Firdaus bin Mohamad Sharakal (Ketua Unit Keselamatan)
		Taklimat Pengurusan Asrama Cik Norzila binti Mat (Unit Pengurusan Asrama)

POLISI PEMBAYARAN YURAN

Polisi Pembayaran Yuran adalah seperti berikut:

a. Pendaftaran Subjek	b. Peperiksaan Akhir (Slip)	c. Keputusan Peperiksaan
Pelajar perlu menjelaskan baki tertunggak secara keseluruhan DAN keseluruhan yuran semester semasa		

Sekiranya pelajar GAGAL menjelaskan baki yuran tertunggak, pihak Kolej Ketengah berhak untuk mengambil tindakan seperti berikut :

- a) Pihak Kolej Ketengah tidak akan meluluskan pelajar tersebut daripada:
 - i. Menduduki peperiksaan akhir/ menerima slip peperiksaan.
 - ii. Menerima keputusan peperiksaan.
 - iii. Pendaftaran subjek pada semester berikutnya.
- b) Sebarang rayuan penangguhan bayaran yuran pengajian tidak akan diterima oleh pihak Kolej Ketengah.

POLISI PEMULANGAN YURAN

Polisi Pemulangan Yuran Pengajian bagi pelajar yang berhenti selepas mendaftar adalah seperti berikut:

TEMPOH	KADAR BAYARAN BALIK (bagi yuran pengajian sahaja)
HINGGA AKHIR MINGGU KEDUA SEMESTER PENGAJIAN	100%
MULAI MINGGU KETIGA HINGGA MINGGU KETUJUH SEMESTER PENGAJIAN	50%
MULAI MINGGU KELAPAN SEMESTER PENGAJIAN	0%

PERHATIAN

1. Yuran Pendaftaran TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN.
2. Pemulangan yuran tertakluk kepada YURAN PENGAJIAN SAHAJA, tidak termasuk yuran-yuran lain.

TAJAJAN DAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

1. PEMBIAYAAN PINJAMAN PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN)

- a) Pihak Kolej Ketengah hanya menguruskan pembiayaan pinjaman pendidikan PTPTN sahaja kepada pelajar tempatan (Warganegara Malaysia).
- b) Pelajar tempatan (bagi program Diploma sahaja) DIWAJIBKAN memohon pinjaman PTPTN.
- c) Pelajar yang pernah mendapat pinjaman PTPTN di peringkat Diploma dan ingin menyambung pengajian di peringkat Ijazah Sarjana Muda perlu memohon penangguhan bayaran pinjaman dengan mengisi permohonan online di (www.ptptn.gov.my).
- d) Syarat permohonan pembiayaan pinjaman PTPTN adalah seperti berikut:
 - i. Membuka akaun Bank CIMB Berhad (CIMB) di atas nama pelajar.
 - ii. Mempunyai akaun Bank CIMB (CIMB) dan berstatus aktif sahaja.
 - iii. Mempunyai akaun SSPN (Pembukaan akaun digalakkan dibuat sebelum Hari Pendaftaran).
 - iv. Mendapatkan No. Pin PTPTN di Bank Simpanan Nasional (BSN). (Untuk mengisi permohonan online)
- e) Pelajar dikehendaki mengisi permohonan (ONLINE) di laman sesawang www.ptptn.gov.my dalam tempoh yang ditetapkan seperti jadual yang berikut:-

SEMESTER PENGAJIAN		TARIKH PENGHANTARAN PERMOHONAN	
SEMESTER 1	JANUARI	KELOMPOK PERTAMA	1/12 - 31/12
		KELOMPOK KEDUA	1/1 - 31/1
SEMESTER 2	JUN	KELOMPOK PERTAMA	1/6 - 30/6
		KELOMPOK KEDUA	1/7 - 31/7
SEMESTER 3	SEPTEMBER	KELOMPOK PERTAMA	1/9 - 30/9
		KELOMPOK KEDUA	1/10 - 31/10

- i. Pelajar diingatkan membaca syarat-syarat kelayakan di laman sesawang www.ptptn.gov.my sebelum membuat permohonan (online) pinjaman PTPTN.
- ii. Pelajar digalakkan memohon pembiayaan pinjaman PTPTN sebelum mendaftar diri sebagai pelajar Kolej Ketengah.
- f) Perkara-perkara yang perlu diberi perhatian semasa mengisi permohonan online: (rujuk Lampiran untuk penerangan terperinci)
 - i. Pendapatan waris/ penjaga.
 - ii. No. Akaun Bank CIMB (CIMB).
 - iii. Nama Institusi Pengajian.
 - iv. Program pengajian (Program yang ditawarkan Kolej Ketengah).
 - v. Tarikh Mula Pengajian (Rujuk Surat Tawaran Kolej Ketengah).
 - vi. Maklumat peribadi pelajar yang lengkap.

* Permohonan pelajar akan DITOLAK serta-merta oleh pihak PTPTN sekiranya perkara di atas tidak lengkap atau kesilapan maklumat diisi dalam permohonan (ONLINE) PTPTN.

g) Syarat pembayaran pinjaman PTPTN

Sekiranya pelajar di bawah tajaan PTPTN mendapat keputusan peperiksaan dengan Purata Nilai Gred/ Gred Point Average (PNG/ GPA) kurang daripada 2.00 pada setiap semester:

- i. Pihak PTPTN tidak akan membuat pembayaran pinjaman pada semester tersebut.
- ii. Pelajar dikehendaki menjelaskan sendiri bayaran yuran pengajian pada semester tersebut mengikut Polisi Pembayaran Yuran yang telah ditetapkan oleh pihak Kolej Ketengah.
- iii. Kegagalan menjelaskan bayaran yuran pengajian tersebut, pihak Kolej Ketengah tidak akan meluluskan pelajar tersebut daripada menerima slip peperiksaan dan keputusan peperiksaan serta pendaftaran subjek untuk semester berikutnya.
- iv. Sebarang penangguhan bayaran yuran pengajian tidak akan diterima oleh pihak Kolej Ketengah. Bayaran pinjaman PTPTN gagal dikreditkan kepada pelajar sekiranya:
 - i. Kesilapan no. akaun CIMB.
 - ii. Akaun tidak aktif.

2. PINJAMAN PENDIDIKAN SELAIN PTPTN – Yayasan Terengganu/ MAIDAM/ BAKTIDESA (KPLB)/ KWSP/ Majlis Agama Islam Negeri.

Bagi menampung pembiayaan pendidikan, selain daripada mendapatkan pembiayaan pinjaman daripada PTPTN, pelajar-pelajar dapat memohon bantuan persediaan secara 'one-off' daripada institusi-institusi yang diiktiraf. Bantuan persediaan ini adalah bantuan kepada pelajar yang baru diterima masuk ke institusi pengajian tinggi.

Antara institusi yang terlibat adalah sepertimana berikut:

- a) Yayasan Terengganu.
 - Yayasan Terengganu memberi bantuan persediaan kepada pelajar terutamanya kepada pelajar-pelajar daripada Negeri Terengganu untuk memohon.
 - Pelajar boleh mengisi borang persediaan ini secara atas talian melalui portal www.yt.gov.my
 - Bagi pelajar yang datang luar daripada Negeri Terengganu, diminta untuk merujuk kepada Yayasan Negeri masing-masing
- b) Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu (MAIDAM)
 - Pihak MAIDAM telah memperkenalkan sistem bantuan zakat kepada rakyat Negeri Terengganu bagi yang berkecukupan. Antara bentuk bantuan yang diberikan oleh MAIDAM, salah satunya adalah bantuan pendidikan kepada pelajar-pelajar. Bantuan pendidikan ini terbahagi kepada dua, antaranya adalah:
 - i. Bantuan Awal Pengajian IPTA/ IPTS
 - Bagi bantuan Awal Pengajian ini, pelajar-pelajar yang telah menerima tawaran daripada institusi pengajian tinggi layak untuk memohon. Permohonan ini diberikan secara 'one off' kepada pelajar.
 - ii. Permohonan Bantuan Zakat IPTA/ IPTS
 - Bagi permohonan ini, mana-mana pelajar yang telah diterima belajar atau telah belajar di institusi pengajian tinggi atau universiti yang boleh dibiaya pengajian oleh pihak MAIDAM.
 - Tarikh pembukaan permohonan bantuan adalah tertakluk kepada pihak MAIDAM dari semasa ke semasa.
 - Setiap pelajar yang memohon mestilah memperolehi Purata Niali Gred (PNG) atau Grade Point Average (GPA) 3.00 ke atas dalam semester pertama sesi akademik semasa.
 - Bagi kedua-dua permohonan ini, pelajar boleh mengisi boring secara atas talian melalui portal www.maidam.gov.my
 - Bagi pelajar yang datang luar daripada Negeri Terengganu, diminta untuk merujuk kepada Majlis Agama Islam negeri masing-masing.
- c) Bantuan Pendidikan (BAKTIDESA)
 - Memandangkan Kolej Ketengah merupakan sebuah institusi pengajian tinggi di bawah agensi Kementerian Pembangunan Luar bandar (KPLB), pelajar-pelajar kolej layak untuk memohon permohonan BAKTI DESA ini.
 - Bantuan persediaan ini diberikan secara 'one off' kepada pelajar yang layak.

- Untuk memohon bantuan persediaan ini, pelajar boleh memohon secara atas talian atau mengisi borang secara manual yang boleh didapati di Pejabat DUN mengikut daerah tempat tinggal pelajar-pelajar.
 - Pelajar boleh mengisi borang bantuan persediaan ini secara atas talian melalui portal www.rurallink.gov.my
- d) Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)
- Pihak KWSP telah menyediakan kemudahan bagi pencarum untuk mengeluarkan wang simpanan melalui Akaun 2 mereka bagi tujuan membiayai pendidikan. Setiap pencarum boleh mengeluarkan simpanan mereka untuk diri sendiri ataupun anak-anak yang melanjutkan ke peringkat pengajian tinggi.
 - Bagi tujuan pengeluaran pendidikan ini, pencarum/ibubapa penjaga pelajar bolehlah berhubung dengan pihak KWSP yang berhampiran.
- e) Majlis Agama Islam Negeri (Bagi Pelajar Luar Terengganu)
- Bagi pelajar yang datang luar daripada Negeri Terengganu, diminta untuk merujuk kepada Majlis Agama Islam negeri masing-masing.
- f) Bagi pelajar yang memohon pinjaman pendidikan selain PTPTN, pelajar dikehendaki menjelaskan yuran pengajian mengikut Polisi Pembayaran Yuran yang telah ditetapkan oleh pihak Kolej Ketengah.
- g) Sekiranya syarat kelayakan pinjaman pendidikan tersebut menyatakan bahawa keputusan peperiksaan pelajar yang mendapat GPA kurang daripada 2.00 pada semester sebelumnya, pelajar dikehendaki membiayai sendiri yuran pengajian pada semester semasa.
- h) Sekiranya permohonan pinjaman pelajar telah diluluskan tetapi bayaran pinjaman masih dalam proses, pelajar dikehendaki mengemukakan surat daripada pihak tajaan sebagai bukti kepada pihak Kolej Ketengah untuk mendapat kelulusan pendaftaran subjek, serta menerima slip peperiksaan atau keputusan peperiksaan.
- i) Sebarang penangguhan bayaran yuran pengajian tidak akan diterima sekiranya pelajar tidak menjelaskan baki yuran seperti yang telah ditetapkan oleh pihak Kolej Ketengah.
- j) Pelajar dikehendaki menyerahkan salinan surat tawaran pembiayaan pinjaman kepada pihak Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Hal Ehwal Akademik untuk direkodkan dalam sistem tajaan pendidikan.

KOD ETIKA PEMAKAIAN

1. Pakaian Mahasiswa

a) Baju kemeja dan T-shirt

- i. Baju kemeja berkolar potongan biasa sama ada berlengan panjang atau pendek dibenarkan. Lain-lain jenis baju seperti t-shirt berkolar, baju sukan atau seumpamanya dibenarkan untuk aktiviti riadah sahaja. T-shirt tidak berkolar tidak dibenarkan.
- ii. Baju hendaklah disisipkan ke dalam seluar.
- iii. Baju kemeja berlengan panjang hendaklah dibutangkan di pergelangan tangan dan tidak dibenarkan dilipat.
- iv. Pemakaian semua jenis jaket tidak dibenarkan ke kelas akademik. Baju panas (sweater) dibenarkan dalam keadaan tertentu saja.

b) Seluar

- i. Kain seluar slack yang dibenarkan ialah daripada jenis yang sesuai. Selain itu kain jenis Denim, PVC, Corduroy atau kulit tidak dibenarkan.
- ii. Pemakaian semua jenis jeans tidak dibenarkan.
- iii. Fesyen seluar slack hendaklah tidak terlalu longgar, baggy, slim fit, terlalu ketat dan berkaki singkat tidak dibenarkan. Paras kaki seluar hendaklah melepasi bawah buku lali dan ukur lilit seluar di antara 35 cm – 45 cm.

c) Tali Pinggang

- i. Tali pinggang hendaklah dari jenis kulit atau PVC.
- ii. Lebar tali pinggang hendaklah di antara 2.5 cm – 3.0 cm dan berwarna hitam atau coklat tua. Tali pinggang yang berwarna-warni dan berbelang tidak dibenarkan.
- iii. Kepala tali pinggang hendaklah tidak terlalu besar dan tidak mempunyai lambang yang tidak sesuai, seperti lambang binatang atau tulisan yang tidak sesuai dan tidak bermoral.

d) Kasut dan Stokin

- i. Kasut hendaklah dari jenis kulit atau PVC berwarna hitam. Kasut, kasut sukan, selipar atau sandal yang berwarna-warni dan bercorak tidak dibenarkan ke kawasan akademik dan pentadbiran.
- ii. Pemakaian kasut bersama stokin adalah diwajibkan. Stokin hendaklah menutupi buku lali.
- iii. Warna stokin hendaklah sesuai dan tidak berbelang-belang atau berwarna-warni.
- iv. Pelajar tidak dibenarkan memakai selipar getah dan terompah semasa pergi ke kelas, dewan kuliah, makmal-

bengkel, pejabat, kafe, berurusan rasmi atau menghadiri majlis di Kolej.

e) Tali Leher

- i. Tali leher rasmi Kolej sahaja yang dibenarkan.
- ii. Tali leher hendaklah dipakai semasa upacara rasmi seperti kelas akademik, perhimpunan, majlis makan rasmi dan lain-lain.

f) Tutup Kepala

- i. Hanya songkok berwarna hitam sahaja dibenarkan dipakai semasa majlis rasmi.
- ii. Kopiah dan serban dibenarkan untuk tujuan menunaikan solat sahaja.
- iii. Topi dibenarkan untuk tujuan bersukan sahaja.

g) Pakaian Sukan

T-shirt berlengan dan seluar trek.

h) Perhiasan

Tidak dibenarkan memakai anting-anting, gelang, rantai atau perhiasan lain kecuali jam tangan dan tidak dibenarkan bertindik.

i) Rambut

- i. hendaklah sentiasa berambut kemas dan rapi.
- ii. Pelajar tidak dibenarkan menyimpan rambut panjang.
- iii. Pelajar tidak dibenarkan mewarnakan rambut.
- iv. Berfesyen rambut keterlaluan bagi lelaki dan perempuan adalah dilarang.
- v. Rambut tidak boleh mencecah kolar bagi pelajar lelaki.

2. Pakaian Mahasiswi

a) Baju dan Kain

- i. Pelajar hanya dibenarkan memakai baju kurung atau pakaian formal untuk ke kawasan akademik dan pentadbiran.
- ii. Pelajar bukan Islam digalakkan memakai baju kurung dan dibenarkan memakai blaus berlengan serta skirt labuh melebihi paras lutut.
- iii. Baju dan kain hendaklah tidak ketat dan jarang.

b) Tudung

Tudung hendaklah tidak jarang dan menutupi bahagian dada.

c) Kasut

- i. Kasut hendaklah jenis yang bersarung dan bukan dari jenis selipar atau sandal.
- ii. Kasut warna hitam atau warna gelap sahaja dibenarkan dipakai pada waktu akademik.
- iii. Kasut berfesyen dan berwarna-warni tidak dibenarkan.

d) Rambut

Pelajar perempuan Muslim diwajibkan bertudung. Bagi pelajar Non Muslim dikehendaki mengikat rambutnya supaya kemas dan rapi.

e) Bertindik

Tidak dibenarkan memakai subang kecuali di telinga tetapi tidak keterlaluan. Pelajar wanita dibenarkan memakai sepasang subang sahaja di telinga. Pemakaian subang melebihi sepasang di telinga atau pemakaian subang di bahagian lain tidak dibenarkan.

****Nota – Pelajar wanita tidak digalakkan memakai barang kemas semasa berada di Kolej.**

ETIKA PENAMPILAN PAKAIAN SISWA



ETIKA PENAMPILAN PAKAIAN SISWI



PERINGATAN PENTING

1. Sekiranya anda didapati melakukan apa-apa pemalsuan atau penipuan dokumen, surat tawaran ini akan terbatal dengan sendirinya.
2. Sila maklumkan kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar atau Hal Ehwal Akademik sekurang-kurangnya 3 hari sebelum tarikh pendaftaran sekiranya anda tidak dapat mendaftar pada tarikh yang telah ditetapkan. Surat tawaran ini akan terbatal secara automatik 14 hari selepas hari pendaftaran sekiranya tidak mendaftar dan tanpa makluman.
3. Anda hendaklah faham sepenuhnya PANDUAN KEMASUKAN PELAJAR BARU kerana ia adalah sebahagian daripada surat tawaran.

PERTANYAAN DAN MAKLUMAT LANJUT

Sekiranya anda memerlukan maklumat lanjut tentang tawaran kemasukan ini, bolehlah berhubung dengan pegawai - pegawai kami di talian 09-8222861.

LAMPIRAN

PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN) KOLEJ KETENGAH

1.0 SISTEM APLIKASI PERMOHONAN ONLINE PTPTN

Sistem aplikasi permohonan ONLINE PTPTN dibahagikan kepada 6 bahagian. Antaranya ialah:

- 1.1 Butiran Peribadi
- 1.2 Butiran Pekerjaan Pemohon
- 1.3 Butiran Ibu Bapa Kandung
- 1.4 Butiran Penjaga
- 1.5 Butiran Kursus
- 1.6 Keputusan Peperiksaan/ Kelayakan

Berikut adalah butiran yang terdapat dalam Sistem Aplikasi Permohonan ONLINE PTPTN:

1.1 Butiran Peribadi

- | | |
|---|--|
| (a) Nama Penuh (Seperti dalam Kad Pengenalan) | (i) Status Perkahwinan |
| (b) Adakah pemohon anak yatim piatu? | (j) Jantina |
| (c) Pemohon penerima bantuan kebajikan? | (k) Tarikh lahir |
| (d) Warganegara | (l) No Akaun SSPN |
| (e) No. Kad Pengenalan | (m) Alamat Tetap/ Surat Menyurat |
| (f) Keturunan | (n) No. Telefon/ Emel |
| (g) Agama | (o) No. Cukai Pendapatan (sekiranya ada) |
| (h) Negeri Kelahiran | (p) Pemohon Masih Bekerja? |

1.2 Butiran Pekerjaan Pemohon (Sekiranya pemohon bekerja)

- | | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| (a) Nama Majikan | (d) Jenis Pekerjaan |
| (b) Alamat Majikan | (e) Jawatan & Status Pekerjaan |
| (c) No. Telefon Majikan | (f) Gaji (Kasar/ Bersih) & No. KWSP |

1.3 Butiran Ibu Bapa Kandung

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| (a) Status (Hidup/ Meninggal) | (d) Warganegara |
| (b) Nama Bapa & Ibu | (e) No. Telefon |
| (c) Hubungan dengan pemohon | (f) No. Cukai Pendapatan |
| (d) Status Pekerjaan | (g) No. KWSP |

1.4 Butiran Penjaga 1 & 2

- | | |
|--|--|
| (a) Hubungan dengan pemohon | (d) No.Telefon/ Emel |
| (b) Nama Pasangan Pemohon/ Penjaga 1 & 2 | (e)Jenis Pekerjaan/ Gaji (Bersih/ Kasar) |
| (c) Warganegara & No. Kad Pengenalan | (f)No. Cukai Pendapatan/ No. KWSP |

1.5 Butiran Kursus (Semua maklumat dibahagian ini, sila rujuk Surat Tawaran KOLEJ KETENGAH)

- (a) Jenis IPT (IPTS)
- (b) Nama Institusi/ IPT
- (c) Mod Pengajian
- (d) Tahap Pengajian
- (e) Nama Program/ Kursus PTPTN
- (f) Tempoh Pengajian
- (g) Tarikh Mula Pengajian (Rujuk Tarikh Pendaftaran Surat Tawaran KOLEJ KETENGAH)
- (h) No.Matrik (Sekiranya ada)
- (i) Nama Bank (CIMB Bank Berhad - CIMB)
- (j) No Akaun CIMB (Pemohon shj)

1.6 Keputusan Peperiksaan/ Kelayakan

- (a) Jenis Kelayakan (Ijazah/ Diploma/ STPM/ Sijil Kemahiran/ SPM)
- (b) Tahun
- (c) Subjek/ Butiran
- (d) Gred/ Maklumat

PANDUAN KEMASUKAN PELAJAR BARU

PROGRAM AKADEMIK KOLEJ KETENGAH



Kolej Ketengah Sdn. Bhd.

Jalan Sultan Sulaiman,
Bandar Al-Muktafi Billah Shah,
23400 Dungun Terengganu

Telefon : 09-8222 861

Hotline : 011-6254 8080

Faks : 09-8223817

Email : admin@kolejketengah.edu.my



Laman Web Rasmi
kolejketengah.edu.my