



**PERATURAN-PERATURAN
TATATERTIB PELAJAR
DARUL QURAN 2015**

**DARUL QURAN
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA**

ISI KANDUNGAN**MUKA SURAT**

1.	Kata Pengantar Pengarah	4
2.	Ikrar Pelajar	5
3.	Falsafah, Visi, Misi dan Moto	6
4.	Objektif Darul Quran	7
5.	Fungsi Darul Quran	8
6.	Fungsi Cawangan Hal Ehwal Pelajar	9
7.	Peraturan-Peraturan Tatatertib Pelajar Darul Quran	10
8.	Etika Pakaian Pelajar Lelaki	31
9.	Etika Pakaian Pelajar Perempuan	32
10.	Jadual 1: Peraturan 40	48
11.	Jadual 2: Kesalahan-Kesalahan Kecil	49
12.	Jadual 3: Jadual Mata Demerit Mengikut Kepada Kesalahan	51
13.	Lampiran 1	55
14.	Lampiran 2	56

**KATA PENGANTAR
PENGARAH DARUL QURAN
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA**

Alhamdulillah segala puji bagi ALLAH, tuhan semesta alam yang telah mengurniakan nikmat Islam dan Iman kepada kita. Selawat dan salam ke atas junjungan besar Nabi Muhammad S.A.W yang telah berjuang dan berkorban demi menyelamatkan umat manusia dari kesesatan.

Syabas dan sekalung tahniah saya ucapkan kepada Pengurusan Cawangan Hal Ehwal Pelajar Darul Quran dan kepada semua yang terlibat kerana telah berjaya menerbitkan buku yang berkaitan dengan Peraturan-Peraturan Tatatertib Pelajar Darul Quran Tahun 2015. Diharapkan dengan terbitnya buku peraturan ini, ianya akan dapat memberikan panduan yang amat penting dan berguna khususnya kepada pelajar-pelajar Darul Quran.

Buku Peraturan ini juga telah dibuat beberapa penambahbaikan bagi memastikan peraturan-peraturan ini selaras dengan perkembangan semasa yang dapat memantapkan lagi pembentukan sahsiah pelajar-pelajar Darul Quran yang selari dengan prinsip “hamalatulquran” serta mempermudah pelaksanaan dan penguatkuasaan peraturan dan hukuman kepada pelajar yang melanggar peraturan. Disamping itu secara tidak langsung dapat menyelaras peraturan yang diguna pakai di Darul Quran dan di IPTA yang lain yang menggunakan kaedah merit dan demerit yang hanyalah bertujuan bagi melahirkan pelajar Darul Quran berdisiplin, berakhlak mulia dan mempunyai komitmen yang jitu dalam proses mendapatkan ilmu duniawi dan ukhrawi.

Akhir sekali, marilah kita sama-sama berdoa kepada ALLAH S.W.T agar sentiasa memberikan taufik dan hidayahnya kepada kita. Mudah-mudahan dengan penerbitan buku peraturan ini Darul Quran mampu mencapai objektif yang disasarkan dan seterusnya dapat melahirkan modal insan yang berkualiti dan berintegriti.

DR. NORDIN BIN AHMAD

IKRAR PELAJAR DARUL QURAN

Adalah kami pelajar-pelajar Darul Quran, Jabatan Kemajuan Islam Malaysia, Dengan penuh keinsafan dan kesedaran, berikrar dan berjanji, bahawa kami akan;

1. Taat kepada Allah dan RasulNya serta menghormati Para Pensyarah, Pegawai dan Kakitangan Darul Quran.
2. Patuh dan taat kepada peraturan-peraturan Darul Quran, Jabatan Kemajuan Islam Malaysia dan patuh kepada segala keputusan Mesyuarat Lembaga Darul Quran.
3. Berazam dan bertekad untuk bersungguh-sungguh dalam pembelajaran, dan semua aktiviti yang dianjurkan oleh Darul Quran, sehingga tamat tempoh pengajian yang ditetapkan.
4. Menjaga imej dan nama baik Darul Quran dan Jabatan Kemajuan Islam Malaysia serta menampilkan keperibadian diri yang tinggi berdasarkan lunas-lunas Islam.
5. Bersedia menerima apa-apa hukuman yang dijatuhkan ke atas kami, oleh Jawatankuasa Tatatertib atau Lembaga Darul Quran sekiranya kami melakukan apa-apa perkara yang menyalahi mana-mana peraturan Darul Quran dan tidak akan mencabar apa jua keputusan yang ditetapkan di mana-mana mahkamah.

**DARUL QURAN
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA (JAKIM)**

FALSAFAH, VISI, MISI DAN MOTO

FALSAFAH

Jalinan antara Hifz al-quran dan Ulum Islamiyyah serta akhlak mahmudah pemangkin utama ke arah membentuk huffaz yang cemerlang dan ummah yang dinamik.

VISI

Melahirkan generasi al-Quran yang bertaqwa, berilmu, dan bermanfaat kepada pembangunan negara dan ummah.

MISI

Mendidik dan melatih para pelajar dalam bidang Tahfiz Al-Quran, Qiraat dan Ulum Islamiyyah.

MOTTO

“ AL-QURAN DAN AL-SUNNAH PEGANGAN KAMI “

OBJEKTIF DARUL QURAN

OBJEKTIF UMUM

Mengeluarkan Huffaz, Qurra' dan Du'at yang mahir lagi berketerampilan selaras dengan keperluan Negara.

OBJEKTIF KHAS

Melahirkan Huffaz, Qurra' dan Du'at yang mahir dalam pembacaan dan pengajian Ilmu Al-Quran Al-Karim bagi memelihara kesucian dan kesahihan Al-Quran Al-Karim.

Melahirkan Qurra' (Qari dan Qariah) yang mahir lagi berwibawa dalam seni bacaan Al-Quran dan Ilmu Qiraat.

Melahirkan Du'at (Pendakwah) pendidik dan Imam yang terlatih lagi profesional melalui pengajian ilmu-ilmu Al-Quran.

FUNGSI DARUL QURAN JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA

1. Menjalankan program pengajian Tahfiz Al-Quran, Qiraat, Dakwah, Usuluddin, Hadith, Muamalat dan Pengurusan Halal di peringkat pensijilan dan diploma serta Diploma Lanjutan.
2. Membantu pihak berkuasa agama negeri dalam melaksanakan program kursus dan latihan yang berkaitan dengan pengajian.
3. Merancang dan melaksanakan program pengajian Tahfiz Al-Quran, Qiraat, Dakwah, Usuluddin, Hadith, Muamalat dan Pengurusan Halal secara bersistem serta berkualiti dari segi akademik.
4. Merancang dan menjalankan kursus dan latihan kepada kumpulan tenaga manusia yang memerlukan kemahiran dalam bidang Al-Quran, Qiraat, Dakwah dan Usuluddin.
5. Menjalankan kajian-kajian Ilmiah serta bahan-bahan yang khusus dalam pengajian Al-Quran, Qiraat, Dakwah, Hadith, Muamalat dan Pengurusan Halal.
6. Menerbitkan hasil kajian ilmiah serta bahan-bahan yang khusus dalam pengajian Al-Quran dan Qiraat, termasuk manual kerja para Du'at (Dakwah) dan Aimmah (Imam-Imam).
7. Memberi khidmat perunding kepada pihak berkuasa agama negeri serta institusi pengajian Tahfiz dan lain-lain bidang.

FUNGSI CAWANGAN HAL EHWAL PELAJAR DARUL QURAN (JAKIM)

1. Menguruskan Hal Ehwal Kebajikan pelajar dan asrama.
2. Menguruskan dan menyelia disiplin pelajar.
3. Merangka, melaksana dan menyelaraskan aktiviti-aktiviti ko-kurikulum pelajar.
4. Merangka dan melaksanakan program dan latihan untuk meningkatkan kemahiran Al-Quran, pengurusan dan kepimpinan pelajar.
5. Menguruskan pengimarahannya Pusat Islam DARUL QURAN.
6. Merangka dan menguruskan program kemasyarakatan dan kerohanian.
7. Menyediakan khidmat kaunseling dan bimbingan kerjaya kepada pelajar.
8. Menguruskan Alumni Darul Quran dan Sekretariat Menyambung Pelajaran ke Timur Tengah (SMUTEM).
9. Menjalankan dan menguatkuasakan Peraturan-Peraturan Tatatertib Pelajar Darul Quran tahun 2015.

PERATURAN-PERATURAN TATATERTIB PELAJAR DARUL QURAN 2015

BAHAGIAN I

PERMULAAN

1. Nama
2. Tafsiran

BAHAGIAN II

JAWATANKUASA TATATERTIB & RAYUAN

3. Penubuhan Jawatankuasa Tatatertib
4. Keanggotaan Jawatankuasa Tatatertib
5. Fungsi Jawatankuasa Tatatertib
6. Keanggotaan Jawatankuasa Disiplin
7. Penubuhan Jawatankuasa Rayuan
8. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan

BAHAGIAN III

TATATERTIB AM

9. Larangan-larangan am
10. Menghadiri tasmî', kuliah, tutorial dan sebagainya
11. Sekatan ke atas penggunaan teks kuliah
12. Larangan plagiarisme
13. Kehadiran peperiksaan
14. Kelakuan dalam peperiksaan
15. Larangan menganjurkan perhimpunan
16. Penubuhan persatuan
17. Mempunyai, memiliki dan menggunakan pembesar suara
18. Bendera, sepanduk, plakad dan sebagainya
19. Penerbitan, pembahagian dan pengedaran dokumen
20. Aktiviti pelajar dalam dan luar kampus
21. Larangan penglibatan dalam pekerjaan, penggajian dan sebagainya.
22. Representasi berhubung dengan Darul Quran
23. Bantahan pelajar terhadap kemasukan orang ke dalam kampus
24. Membawa masuk orang ke dalam kampus

25. Judi
26. Larangan merokok
27. Larangan minuman yang memabukkan
28. Bahan-bahan lucah
29. Gangguan Seksual
30. Dadah dan racun
31. Kebersihan dalam kampus
32. Larangan membuat bunyi bising
33. Pemeriksaan ke atas pelajar yang disyaki mempunyai gangguan mental dan spiritual
34. Tempat tinggal atau tempat tidur di dalam kampus
35. Memasuki mana-mana bahagian kampus atau kawasan kampus yang dilarang
36. Keingkaran
37. Pakaian pelajar
38. Penggunaan barangan elektrik dan elektronik dan peralatan memasak
39. Perkahwinan
40. Pemeriksaan Pelajar

BAHAGIAN IV

TATATERTIB ASRAMA

41. Menetap di bilik lain
42. Menghalang orang yang diberi kuasa menjalankan tugas
43. Berada di dalam dan di luar kampus
44. Larangan vandalisme dan kacau ganggu
45. Menukar bilik tanpa kebenaran
46. Mengosongkan bilik
47. Tinggal di asrama semasa cuti semester
48. Pemulangan kunci
49. Arahan lisan atau bertulis dari semasa ke semasa
50. Larangan memiliki kenderaan bermotor dalam kawasan kampus
51. Meletak kenderaan secara menghalang
52. Meletakkan kenderaan di tempat yang dihaskan

BAHAGIAN VI

TATACARA PENYIASATAN

53. Aduan
54. Siasatan
55. Jawatankuasa Penyiasatan

BAHAGIAN VII

TATACARA TATATERTIB

56. Notis kepada pelajar
57. Hadir di hadapan Jawatankuasa Tatatertib
58. Penjelasan fakta
59. Pengakuan bersalah dan tatacara berikutnya
60. Tatacara apabila pelajar mengaku tidak salah
61. Keterangan pelajar
62. Menyoal atau memanggil semula saksi
63. Pengumuman keputusan
64. Pengenaan hukuman
65. Jagaan dan pelupusan barang kes
66. Nota bertulis mengenai prosiding tatatertib hendaklah dibuat
67. Menyimpan nota
68. Daftar prosiding tatatertib
69. Laporan prosiding tatatertib
70. Pihak-pihak yang boleh hadir dalam prosiding tatatertib

BAHAGIAN VIII

HUKUMAN

71. Hukuman tatatertib
72. Hukuman terhadap kesalahan berkaitan peperiksaan
73. Akibat tidak hadir di hadapan pihak Jawatankuasa Tatatertib
74. Perintah untuk membayar pampasan

BAHAGIAN IX

TATACARA RAYUAN

75. Notis rayuan
76. Pengemukaan rayuan kepada Pengerusi Jawatankuasa Rayuan
77. Tindakan Pengerusi Jawatankuasa Rayuan ke atas rayuan
78. Rayuan tidak berkuatkuasa sebagai penggantungan pelaksanaan Hukuman

BAHAGIAN X

TATACARA TATATERTIB TERUS

79. Tatacara tatatertib terus oleh Pegawai Tatatertib

BAHAGIAN IX

AM

80. Kesalahan tatatertib

81. Peraturan-Peraturan ini tidak mengurangkan tanggungan jenayah

82. Pemansuhan

PERATURAN-PERATURAN TATATERTIB PELAJAR DARUL QURAN 2015

Suatu peraturan mengenai Tatatertib Pelajar Darul Quran dan perkara-perkara yang berkaitan dengannya diperbuat oleh Lembaga Darul Quran seperti berikut.

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Peraturan ini bolehlah dinamakan Peraturan-Peraturan Tatatertib Pelajar Darul Quran 2015

Tafsiran

2. Dalam Peraturan ini, melainkan jika kandungan menghendaki makna yang lain :-

“aktiviti luar kampus” ertinya apa-apa program atau aktiviti persatuan atau badan atau kelab atau apa-apa program pelajar Darul Quran yang diadakan di luar kampus Darul Quran ;

“asrama” ertinya kemudahan yang disediakan oleh Darul Quran bagi kediaman pelajar ;

“dadah” ertinya apa-apa dadah atau bahan yang ada pada masa ini terkandung di dalam Jadual Pertama kepada Akta Dadah Berbahaya 1952 [Akta 234] ;

“Jawatankuasa siasatan” ertinya satu jawatankuasa yang ditubuhkan dibawah subperaturan 54(1) ;

“judi” ertinya bermain apa-apa permainan beradu nasib; atau gabungan beradu nasib dan kemahiran, bagi mendapatkan wang atau sesuatu yang boleh dinilai dengan wang, dan termasuklah apa-apa pertandingan, pertaruhan atau loteri ;

“kampus” ertinya seluruh kawasan Darul Quran ;

“kelakuan tidak sopan” ertinya perbuatan yang melanggar syarak dan adab ;

“kenderaan” ertinya suatu struktur yang boleh bergerak atau digerakkan atau digunakan bagi mana-mana orang atau benda dan yang bersentuhan dengan permukaan bumi apabila bergerak ;

“kenderaan motor” ertinya tiap-tiap perihal kenderaan yang digerakkan oleh jentera mekanikal yang terkandung di dalam badan kenderaan itu dan dibina atau disesuaikan supaya boleh digunakan di atas jalan, dan termasuklah apa-apa kenderaan yang ditarik oleh sesuatu kenderaan motor sama ada atau tidak bahagian dari kenderaan yang ditarik itu menindih atas kenderaan motor yang menariknya ;

“kesalahan tatatertib” ertinya suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini ;

“kesalahan-kesalahan kecil” ertinya suatu kesalahan yang disenaraikan di bawah jadual (2) ;

“kesalahan-kesalahan berat” ertinya suatu kesalahan yang disenaraikan di bawah jadual (3);

“Lembaga” ertinya lembaga Darul Quran iaitu satu badan yang dilantik oleh Menteri yang bertanggungjawab dalam hal ehwal islam bagi menentukan dasar dan hala tuju Darul Quran;

“minuman yang memabukkan” ertinya apa-apa minuman yang mengandungi alkohol yang memabukkan dan mendatangkan mudarat ;

“Ganti rugi” ertinya bayaran yang dikenakan terhadap pelajar atas apa-apa kerosakan pada mana-mana harta atau kerugian atau kecederaan ;

“pegawai” ertinya mana-mana pegawai dan kakitangan Darul Quran ;

“pegawai perpustakaan” ertinya mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pengarah untuk menjaga perpustakaan Darul Quran ;

“pelajar” ertinya mana-mana pelajar yang mendaftar masuk untuk belajar di Darul Quran bagi semua program pengajian termasuklah pelajar pemegang biasiswa ;

“pelajar pemegang biasiswa” ertinya mana-mana pelajar yang mendapat kemudahan sedang belajar dengan biasiswa, dermasiswa, pinjaman, tajaan, atau dengan pemberian apa-apa kemudahan lain, daripada mana-mana kerajaan, institusi, pihak berkuasa berkanun, organisasi perdagangan atau perniagaan, atau mana-mana badan lain ;

“pelajar menetap” ertinya seseorang pelajar yang menetap di dalam asrama ;

“Pengarah” ertinya Pengarah Darul Quran ;

“Pendaftar” ertinya Pendaftar Darul Quran ;

“Pegawai Tatatertib” ertinya Pegawai Hal Ehwal Pelajar atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah untuk menjalankan fungsi, kuasa atau kewajipan tatatertib ;

“Pegawai Penyiasat” ertinya Pegawai Hal Ehwal Pelajar atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa oleh pengarah untuk menjalankan siasatan ;

“racun” ertinya apa-apa bahan yang dinyatakan namanya dalam ruangan pertama Senarai Racun menurut Akta Racun 1952 [Akta 366] dan termasuklah apa-apa sediaan, larutan, sebatian, campuran atau bahan semulajadi yang mengandungi bahan itu ;

“merokok” ertinya menyedut dan menghembus asap apa-apa hasil tembakau dan termasuklah memegang atau mempunyai kawalan ke atas apa-apa hasil tembakau yang bernyala.

“Sistem demerit” ertinya sistem pemarkahan berdasarkan salahlaku pelajar ;

“tasmi’ ” ertinya sesi pelajar memperdengarkan hafazan al-Quran di hadapan Pensyarah Tasmi ;

“Ketua Pengawas Peperiksaan” ertinya mana-mana pegawai yang dilantik oleh Pengarah mengetuai sidang peperiksaan ;

BAHAGIAN II

JAWATANKUASA DISIPLIN, TATATERTIB & RAYUAN

Penubuhan Jawatankuasa Tatatertib

3. Pengerusi Lembaga Darul Quran hendaklah menubuhkan suatu Jawatankuasa Tatatertib yang bertanggungjawab dalam hal ehwal tatatertib pelajar.

Keanggotaan Jawatankuasa Tatatertib

4. (1) Keanggotaan Jawatankuasa Tatatertib hendaklah terdiri daripada :-
- a) Pendaftar yang hendaklah menjadi Pengerusi ;
 - b) Ketua Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar ;
 - c) Ketua Penolong Pengarah Akademik ;
 - d) Mana-mana orang lain sebagaimana yang difikirkan perlu oleh Pengerusi lembaga Darul Quran.
- (2) Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar hendaklah dilantik sebagai Setiausaha.

Keanggotaan Jawatankuasa Disiplin

5. (1) Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib Darul Quran hendaklah melantik Anggota Jawatankuasa disiplin yang terdiri daripada anggota berikut :-
- a) Ketua Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar yang hendaklah menjadi Pengerusi ;
 - b) Penolong Pengarah Kanan Hal Ehwal Pelajar;
 - c) Ketua Jabatan Al-Quran ;
 - d) Mana-mana orang lain sebagaimana yang difikirkan perlu oleh Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib Darul Quran ;
 - e) Penolong Pengarah Disiplin hendaklah menjadi Setiausaha.

Fungsi Jawatankuasa Disiplin

- (2) Fungsi Jawatankuasa Disiplin adalah seperti berikut:
- a) Membicarakan, menimbang dan menentukan jenis kesalahan ;
 - b) memutuskan hukuman bagi kesalahan kecil seperti di jadual 2.

6. Fungsi Jawatankuasa Tatatertib

Fungsi Jawatankuasa Tatatertib ialah :

- a) Membicarakan dan memutuskan hukuman bagi kesalahan-kesalahan berat seperti di jadual 2 ;
- b) Menerima notis rayuan dan mengemukakan notis rayuan itu kepada Pengerusi Jawatankuasa Rayuan.

Penubuhan Jawatankuasa Rayuan

7. Pengerusi Lembaga Darul Quran hendaklah menubuhkan suatu Jawatankuasa Rayuan Darul Quran yang bertanggungjawab dalam hal ehwal rayuan pelajar yang dikenakan hukuman tatatertib.

Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan

8. (1) Pengerusi Lembaga Darul Quran hendaklah melantik Anggota Jawatankuasa Rayuan yang terdiri daripada anggota berikut :-
- a) Pengarah yang hendaklah menjadi Pengerusi ;
 - b) Timbalan Pengarah Ijazah ;
 - c) Timbalan Pengarah Akademik, dan
 - d) Mana-mana orang lain sebagaimana yang difikirkan perlu oleh Pengerusi lembaga Darul Quran.
- (1) Ketua Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar hendaklah menjadi Setiausaha.

BAHAGIAN III

TATATERTIB AM

Larangan-Larangan Am

9. Seseorang pelajar tidak boleh :-

- a) menjalankan urusannya sama ada di dalam kampus atau di luar kampus dalam apa-apa cara yang bertentangan dengan hukum syarak termasuklah berzina, bersekedudukan dan berkhawat ;
- b) berjumpa secara berpasangan di antara bukan mahram di tempat yang tertutup atau mana-mana tempat yang boleh mendatangkan syak ;
- c) berkelakuan tidak sopan di dalam dan di luar kampus ;
- d) menjalankan urusannya, sama ada di dalam kampus atau di luar kampus dengan apa-apa cara yang merosakkan atau memudaratkan :-
 - i) kepentingan, kesejahteraan atau nama baik Darul Quran, mana mana pelajar, pegawai atau ;
 - ii) ketenteraman atau keselamatan awam, moral, kesopanan dan tatatertib.
- e) melanggar mana-mana peruntukan undang-undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus ;
- f) mengganggu atau campur tangan, atau menyebabkan supaya diganggu atau campur tangan, apa-apa pengajaran, pengajian, penyelidikan, kerja pentadbiran, atau apa-apa kegiatan yang dijalankan oleh atau di bawah arahan atau dengan kebenaran Darul Quran ;
- g) melarang, menghalang atau mengganggu, atau menyebabkan supaya dilarang, dihalang atau diganggu, mana-mana pegawai atau kakitangan Darul Quran atau mana-mana orang yang bertindak di bawah arahan atau kebenaran bertulis pegawai atau kakitangan Darul Quran itu, daripada atau dalam menjalankan kerja, kewajipan atau tugasnya ;
- h) melarang atau menghalang, atau menyebabkan supaya dilarang atau dihalang, mana-mana pelajar daripada menghadiri mana-mana kuliah, tutorial atau kelas, atau daripada mengambil bahagian dalam apa-apa kegiatan yang sah ;

- i) menganjur, menghasut atau menyertai pemulauan apa-apa peperiksaan, kuliah, tutorial, kelas atau kegiatan sah lain yang dijalankan oleh atau di bawah arahan atau dengan kebenaran Darul Quran ;
- j) merosak, mengubah, mengganggu, mengalih atau dengan apa-apa cara berurusan dengan apa-apa bahan, objek, artikel atau harta dalam kampus ;
- k) melakukan apa-apa perbuatan atau menyebabkan apa-apa perbuatan dilakukan di dalam kampus supaya menyebabkan atau mungkin menyebabkan apa-apa halangan, kesulitan, kekusaran, kerugian atau kerosakan kepada mana-mana orang di dalam kampus ;
- l) melanggar apa-apa arahan atau kehendak pegawai perpustakaan berkenaan dengan penggunaan perpustakaan, buku-buku dalam perpustakaan dan kemudahan-kemudahan lain dalam perpustakaan ;
- m) melanggar apa-apa arahan atau kehendak orang yang diberi kuasa berkenaan dengan penggunaan mana-mana makmal, peralatan makmal, perkakas, bahan atau kemudahan lain di dalam makmal ; dan
- n) menyertai, menganggotai, melibatkan diri, menyebarkan, memiliki, mengedarkan apa-apa bahan yang diwartakan oleh mana-mana negeri sebagai ajaran sesat atau difatwakan oleh Muzakarah Jawatankuasa Fatwa Kebangsaan sebagai ajaran sesat.

Menghadiri Tasmi', Kuliah, Tutorial Dan Sebagainya

10. (1) Seseorang pelajar hendaklah menghadiri mana-mana kelas tasmi', kuliah, tutorial, kelas atau pengajaran lain berhubung dengan kursus pengajiannya ;
- (2) Jika seseorang pelajar tidak dapat menghadiri mana-mana kelas tasmi', kuliah, tutorial, kelas atau pengajaran lain berhubung dengan kursus pengajiannya itu, dia hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya untuk memberikan kebenaran terlebih dahulu, mengikut mana-mana yang berkenaan ; dan
- (3) Jika kebenaran bertulis di bawah sub peraturan (2) tidak diperoleh terlebih dahulu, pelajar hendaklah dengan seberapa segera memaklumkan secara bertulis kepada Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya dengan alasan yang munasabah berkenaan dengan ketidakhadirannya mengikut mana-mana yang berkenaan ;

Sekatan Ke Atas Penggunaan Teks Kuliah

11. (1) Tertakluk kepada sub peraturan (2), seseorang pelajar tidak boleh menggunakan teks mana-mana kuliah atau pengajaran yang disampaikan kepadanya di Darul Quran kecuali bagi maksud mengikuti kursus pengajiannya; atau dia tidak boleh membuat salinan dalam apa-apa cara ke atas kesemua atau mana-mana bahagian teks itu bagi maksud penerbitan, pembahagian atau pengedaran, sama ada untuk bayaran atau tidak ;
- (2) Tiada apa-apa jua dalam peraturan ini boleh disifatkan sebagai menghadkan budi bicara Pengarah untuk mengeluarkan garis panduan bagi membenarkan seseorang pelajar, atau sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, membuat salinan teks mana-mana kuliah atau pengajaran di bawah kawalan dan arahan Pengarah dan Pengarah boleh mengenakan dalam garis panduan itu apa-apa terma dan syarat yang difikirkan perlu atau sesuai berkenaan dengan pengeluaran semula teks mana-mana kuliah atau pengajaran.

Larangan Plagiarisme

12. (1) Seseorang pelajar tidak boleh memplagiat apa-apa idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain ;
- (2) Bagi maksud ini, plagiarisme termasuklah :-
- a) perbuatan mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain dan mendakwa bahawa idea, penulisan, data atau ciptaan itu adalah hasil dapatan atau ciptaannya sendiri; atau
 - b) suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dalam apa-apa cara, bahawa dia ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang adalah sebenarnya diambil daripada sumber lain ;
- (3) Seseorang pelajar memplagiat apabila dia :-
- a) menerbitkan, dengan dirinya sebagai pengarang, suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku yang pada keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh beberapa orang lain ;
 - b) menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama sesuatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku, apabila dia tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis kepada ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku itu ;
 - c) memaksa orang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi sesuatu projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai penyelidikan bersama bagi penerbitan apabila dia tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan dirinya sebagai penyelidik bersama atau pengarang bersama ;
 - d) memetik data akademik yang adalah hasil penyelidikan yang dijalankan oleh beberapa orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan atau data yang diperoleh melalui penyelidikan perpustakaan, sama ada diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data tersebut sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademiknya tanpa memberi pengiktirafan sewajarnya kepada sumber asal ;

- e) menggunakan data penyelidikan yang diperoleh melalui kerja usaha sama dengan beberapa orang lain, sama ada atau tidak orang lain itu anggota pegawai atau pelajar Darul Quran sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademik peribadinya yang berbeza dengan yang lain, atau bagi penerbitan atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal, tanpa memperoleh keizinan penyidik bersamanya sebelum memulakan penyelidikan peribadinya atau sebelum menerbitkan data ;
- f) menyalin idea atau ciptaan orang lain yang disimpan dalam apa-apa jua bentuk, sama ada bertulis, tercetak/tersedia dalam bentuk elektronik, atau dalam bentuk slaid, atau dalam apa-apa jua bentuk pengajaran atau perkakas penyelidikan atau dalam apa-apa bentuk lain dan mengaku sama ada secara langsung atau tidak langsung bahawa dia ialah pencipta idea atau ciptaan itu ;
- g) menterjemahkan tulisan atau ciptaan orang lain daripada satu bahasa kepada bahasa lain sama ada keseluruhan atau tidak secara keseluruhan atau sebahagian, dan kemudian mengemukakan terjemahan itu dalam apa-apa jua bentuk atau cara sebagai penulisannya atau ciptaannya sendiri; atau
- h) memetik idea daripada penulisan atau ciptaan orang lain dan membuat ubah suaian tanpa rujukan yang sewajarnya kepada sumber asal dan menyusunnya semula dengan apa-apa cara yang seolah-olah dia ialah pencipta idea itu.

Kehadiran Peperiksaan

- 13.** (1) Jika kursus pengajian seseorang pelajar memerlukan dia hadir bagi sesuatu peperiksaan dan dia tidak dihalang daripada peperiksaan itu, dia hendaklah hadir ;
- (2) Jika pelajar tidak dapat hadir disebabkan sesuatu keadaan, dia hendaklah mendapat kebenaran bertulis Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya, mengikut mana-mana yang berkenaan ;
- (3) Jika kebenaran bertulis di bawah sub peraturan (2) tidak diperoleh terlebih dahulu, pelajar hendaklah dengan seberapa segera memaklumkan secara bertulis kepada Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya alasan-alasan yang munasabah dan mengemukakan bukti yang memuaskan hati berkenaan dengan ketidakhadirannya, mengikut mana-mana yang berkenaan.

Kelakuan Dalam Peperiksaan

14. Tiada pelajar boleh :

- a) mengambil atau membawa apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar, peralatan elektronik atau alatan telekomunikasi atau benda lain ke dalam atau ke luar dari sesuatu bilik peperiksaan, atau menerima apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain daripada mana-mana orang lain semasa dalam bilik peperiksaan kecuali yang diberi kebenaran bertulis oleh Ketua Pengawas Peperiksaan ;
- b) menulis, atau telah menulis melalui orang lain, apa-apa maklumat atau gambar rajah yang mungkin berkaitan dengan peperiksaan yang didudukinya, di atas tangannya atau di atas mana-mana bahagian lain tubuh badannya, atau di atas pakaiannya ;
- c) berhubung dengan mana-mana pelajar lain semasa sesuatu peperiksaan melalui apa-apa jua cara; atau
- d) menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau cuba untuk menipu dalam sesuatu peperiksaan, semasa peperiksaan itu sedang dijalankan.

Menganjurkan Perhimpunan

15. (1) Tiada seseorang pelajar, dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh mengadakan, menganjur, mengelola, menghimpun atau memanggil, atau menyebabkan diadakan, dikelolakan, dihimpun atau dipanggil, atau dengan apa-apa cara terlibat dalam menyebabkan diadakan, dikelolakan, dihimpunkan atau dipanggil, atau dalam melakukan sesuatu perhimpunan di mana-mana bahagian kampus tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya ;
- (2) Dalam memberi kebenaran bertulis yang tersebut dalam sub peraturan (1) Pengarah atau orang yang diberi kuasa olehnya untuk memberi kebenaran bertulis itu boleh mengenakan apa-apa sekatan, terma atau syarat-syarat yang difikirkannya perlu atau sesuai ;
- (3) Tiada seseorang pelajar boleh menghadiri atau menyertai sesuatu perhimpunan yang diadakan yang bertentangan dengan sub peraturan (1) dan (2).

Penubuhan Persatuan

16. Tiada seseorang pelajar boleh menubuhkan apa-apa persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar atau apa-apa yang boleh disifatkan sebagai persatuan, pertubuhan, badan, kelab atau kumpulan pelajar kecuali dengan kebenaran bertulis Pengarah.

Mempunyai, Memiliki Dan Menggunakan Pembesar Suara

17. (1) Tiada seseorang pelajar, pertubuhan, badan, kelab atau kumpulan pelajar boleh memiliki, atau menggunakan, atau mempunyai dalam milikan, jagaan atau kawalan pelajar atau pertubuhan, badan, kelab atau kumpulan pelajar, bagi maksud ucapan awam atau apa-apa maksud, apa-apa pembesar suara, pelaung suara, penguat suara atau alat-alat serupa lain tanpa kelulusan Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa terlebih dahulu ;

- (2) Dalam memberikan kelulusan dalam sub peraturan (1), Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya boleh mengenakan apa-apa, terma atau syarat yang difikirkan perlu atau sesuai.

Bendera, Sepanduk, Plakad Dan Sebagainya

18. Tiada pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh :-

- a) membuat atau menyebabkan supaya dibuat ;
- b) mengibar, mempamer, menunjukkan atau dengan apa-apa cara;
- c) menggunakan, atau menyebabkan supaya dikibar, dipamer ditunjukkan atau dengan apa-apa cara menggunakan; atau
- d) memiliki dalam, jagaan atau kawalannya;

apa-apa bendera, sepanduk, plakad, poster, lambang atau alat lain yang boleh membawa kepada perbuatan melanggar disiplin, kekacauan, keingkaran, atau pelanggaran terhadap Peraturan-Peraturan ini.

Penerbitan, Pembahagian Dan Pengedaran Dokumen

19. (1) Tiada seseorang pelajar, dan tiada sesuatu pertubuhan, badan, kelab atau kumpulan pelajar, boleh menerbitkan, membahagi-bahagikan atau

mengedarkan apa-apa dokumen di dalam atau di luar kampus kecuali dengan kebenaran bertulis Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa terlebih dahulu ;

- (2) Dalam memberi kebenaran bertulis yang tersebut dalam subperaturan (1), Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya untuk memberi kebenaran bertulis itu boleh mengenakan apa-apa sekatan, terma atau syarat-syarat yang difikirkannya perlu atau sesuai ;
- (3) Kebenaran bertulis yang dikehendaki di bawah peraturan ini adalah tambahan kepada apa-apa lesen, permit atau apa-apa bentuk lain kebenaran yang mungkin dikehendaki di bawah mana-mana undang-undang bertulis.

Aktiviti Pelajar Dalam Dan Luar Kampus

20. Tiada pelajar, pertubuhan, kelab atau kumpulan pelajar, boleh menganjurkan, menjalankan atau menyertai apa-apa kegiatan dalam dan luar kampus tanpa kebenaran bertulis Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya yang boleh mendatangkan kesan buruk secara langsung kepada Darul Quran atau yang memudaratkan kepentingan Darul Quran ;

Larangan Penglibatan Diri Dalam Pekerjaan, Penggajian Dan Sebagainya

21. Tiada seseorang pelajar boleh, di dalam atau di luar kampus, melibatkan diri dalam apa-apa pekerjaan, penggajian, perniagaan, perdagangan atau kegiatan lain, sama ada sepenuh masa atau sambilan.

Representasi Berhubung Dengan Darul Quran

22. Tiada seseorang pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh membuat apa-apa representasi atau apa-apa perhubungan lain, sama ada secara lisan atau secara bertulis atau dengan apa-apa cara lain, kepada mana-mana pegawai awam atau kepada akhbar atau kepada orang ramai dalam apa-apa kuliah, syarahan, ucapan atau pernyataan umum atau dalam sesuatu penyiaran melalui suara atau gambar yang berhubung dengan apa-apa perkara berkaitan dengan Darul Quran, pegawai atau pelajarnya atas sifat mereka sebagai demikian, atau berkaitan dengan dirinya atas sifatnya seorang pelajar di Darul Quran.

Bantahan Pelajar Terhadap Kemasukan Orang Ke Dalam Kampus

- 23.** Tiada seseorang pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh membuat apa-apa bantahan sama ada secara lisan atau bertulis atau dalam apa-apa cara lain terhadap :-
- (a) kemasukan ke dalam atau kehadiran dalam kampus orang yang diberi kebenaran bertulis oleh Pengarah; atau
 - (b) larangan atau pemecatan mana-mana orang, badan, kelab atau kumpulan orang dari kampus.

Membawa Masuk Orang Ke Dalam Kampus

- 24.** Tiada seseorang pelajar, pertubuhan, badan, kelab atau kumpulan pelajar boleh membawa atau menyebabkan masuk mana-mana orang, pertubuhan, kelab atau kumpulan ke dalam kampus Darul Quran kecuali dengan kebenaran bertulis Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya.

Judi

- 25.** Tiada seseorang pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh menganjur, mengurus, menjalankan atau membantu dalam penganjuran, pengurusan atau penjalanan, atau mengambil bahagian dalam, apa-apa perjudian, pertaganan, loteri atau pertaruhan di dalam atau di luar kampus.

Larangan Merokok

- 26.** Tiada seseorang pelajar boleh merokok, memiliki, menyimpan, mengedar rokok atau sebagainya di dalam atau di luar kampus.

Larangan Minuman Yang Memabukkan

- 27.** Tiada seseorang pelajar boleh memiliki, meminum, menyimpan, atau mengedar minuman yang memabukkan di dalam atau di luar kampus.

Bahan-Bahan Lucah

28. (1) Tiada seseorang pelajar boleh:-

- a) mempunyai dalam milikan atau di bawah jagaan atau kawalan mereka apa-apa bahan lucah di dalam atau di luar kampus; atau
 - b) mengedarkan atau mempamerkan, atau menyebabkan supaya diedarkan atau dipamerkan atau dalam apa-apa cara mengambil bahagian dalam pengedaran atau pempameran apa-apa bahan lucah di dalam atau di luar kampus ;
- (2) Pegawai tatatertib atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah boleh mengkehendaki seseorang pelajar menyerahkan apa-apa barang dalam milikannya yang disyaki mengandungi bahan-bahan lucah.
- (3) Jika seseorang pelajar enggan menyerahkan apa-apa barang dalam milikannya yang disyaki mengandungi bahan-bahan lucah yang tersebut dalam sub peraturan (1), dia adalah melakukan suatu kesalahan tatatertib.

Gangguan Seksual

29. Seseorang pelajar tidak boleh melakukan gangguan seksual terhadap orang lain, iaitu seseorang pelajar tidak boleh:-

- (a) termasuklah perbuatan sesuatu pernyataan yang bersifat seksual kepada, atau di hadapan, orang lain itu sama ada pernyataan itu dibuat secara lisan, bertulis atau dengan apa-apa lain.
- (b) Tidak terhad kepada pelakuan perbuatan itu di mana-mana sahaja selagi pelakuan itu memburukkan atau mencemarkan nama pelajar.

Dadah Dan Racun

30. (1) Tiada seseorang pelajar boleh:-

- a) di dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa dadah atau racun ;

- b) memberikan, membekalkan, mengadakan atau menawarkan atau bercadang untuk memberikan, membekalkan, mengadakan atau menawarkan apa-apa dadah atau racun kepada mana-mana orang ; dan
 - c) memasukkan dadah atau racun ke dalam badannya dengan suntikan atau apa-apa jua cara lain.
- (2) Tiada apa-apa jua dalam peraturan ini boleh disifatkan sebagai melarang seseorang pelajar daripada menjalani apa-apa rawatan oleh atau di bawah preskripsi pengamal perubatan yang berdaftar di bawah Akta Perubatan 1971[Akta 50] ;
- (3) Mana-mana pelajar yang didapati di bawah pengaruh mana-mana dadah, racun adalah melakukan suatu kesalahan tatatertib ;
- (4) Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa boleh mengkehendaki seseorang pelajar yang disyaki menagih dadah menjalani ujian air kencing ; dan sekiranya enggan berbuat sedemikian adalah melakukan suatu kesalahan tatatertib.

Kebersihan Dalam Kampus

31. (1) Seseorang pelajar tidak boleh melakukan sesuatu yang boleh menjejaskan kebersihan dan kekemasan:-
- a) tempat tinggal seseorang pelajar di dalam kampus ;
 - b) mana-mana asrama, dewan kuliah, jalan-jalan atau kawasan atau mana-mana bahagian lain kampus ; atau
 - c) mana-mana bangunan atau binaan lain di dalam kampus ;
- (2) Jika seseorang pelajar melakukan perbuatan yang menjejaskan kebersihan dan kekemasan adalah melakukan kesalahan tatatertib yang boleh diambil tindakan berdasarkan jadual mata demerit dan jadual skema pemarkahan demerit sepertimana di jadual 2 ;
- (3) Seseorang pelajar dilarang membawa, memelihara, memiliki binatang peliharaan atau seumpama dengannya.

Larangan Membuat Bunyi Bising

32. (1) Seseorang pelajar tidak boleh membuat apa-apa bunyi atau bising, atau menyebabkan apa-apa bunyi atau bising dikeluarkan, dengan apa-apa cara, jika bunyi atau bising itu menyebabkan atau mungkin menyebabkan kemarahan atau gangguan kepada mana-mana orang di dalam kampus ;
- (2) Mana-mana kumpulan pelajar tidak boleh membuat apa-apa latihan atau melibatkan apa-apa bunyi bising kecuali dengan kebenaran bertulis Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya.

Pemeriksaan Ke Atas Pelajar Yang Disyaki Mempunyai Gangguan Mental Atau Spiritual

33. Mana-mana pelajar yang disyaki mempunyai gangguan mental dan spiritual hendaklah menjalani pemeriksaan perubatan oleh pengamal perubatan yang berkelayakan dengan arahan Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya.

Tempat Tinggal Atau Tempat Tidur Di Dalam Kampus

34. Tiada seseorang pelajar boleh menggunakan atau menyebabkan supaya digunakan mana-mana bahagian kampus atau mana-mana bahagian daripada mana-mana bangunan di dalam kampus sebagai tempat tinggal atau tempat tidur, kecuali asrama atau tempat penginapan lain yang disediakan oleh Darul Quran.

Memasuki Mana-Mana Bahagian Bangunan Atau Kawasan Kampus Yang Dilarang

35. Seseorang pelajar tidak boleh masuk ke dalam mana-mana bahagian bangunan atau kawasan kampus atau mana-mana bangunan di dalam kampus yang dilarang kepada pelajar-pelajar memasukinya.

Keingkaran

36. Jika seseorang pelajar melanggar apa-apa arahan atau kehendak yang sah yang diberikan atau dibuat oleh pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya memberi atau membuat arahan atau kehendak di dalam kampus, pelajar itu adalah melakukan suatu kesalahan tata tertib.

Kuliah



Majlis Rasmi



Masjid



Sukan



Kuliah/Majlis Rasmi



Luar Kuliah



Sukan



- 37.** (1) Setiap pelajar hendaklah berpakaian dengan pakaian sopan dan menutup aurat ;
- (2) Setiap pelajar tidak dibenarkan membawa, memiliki, menyimpan dan memakai pakaian jenis jeans ;
- (3) Setiap pelajar tidak dibenarkan membawa, memiliki, menyimpan dan memakai pakaian yang memaparkan unsur-unsur politik, perkauman, perkataan dan budaya negatif ;
- (4) Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya boleh mengeluarkan apa-apa arahan atau garis panduan secara bertulis yang difikirkan perlu yang berhubungan dengan cara berpakaian pelajar dalam dan luar kampus.

Penggunaan Barangan Elektrik, Elektronik Dan Peralatan Memasak

- 38.** (1) Setiap pelajar tidak dibenarkan membawa, memiliki atau menggunakan sebarang peralatan elektrik dan elektronik dan peralatan memasak kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya ;
- (2) Pengarah boleh mengeluarkan apa-apa arahan atau garis panduan secara bertulis yang difikirkan perlu yang berhubungan dengan penggunaan barangan elektrik, elektronik dan peralatan memasak di dalam kampus ;
- (3) Setiap pelajar tidak dibenarkan menggunakan sebarang peralatan memasak di kampus.

Perkahwinan

- 39.** Tiada seseorang pelajar boleh berkahwin melainkan mendapat kebenaran secara bertulis daripada Pengarah.

Pemeriksaan Pelajar

- 40.** (1) Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya boleh membuat pemeriksaan di asrama dan bilik kuliah dan tempat-tempat lain di dalam kawasan kampus pada bila-bila masa yang difikirkan perlu ;
- (2) Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya boleh membuat

rampasan barang-barang yang tersenarai dalam jadual 1 peraturan ini ;

- (3) Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa hendaklah memulangkan barang-barang yang dirampas setelah bayaran denda telah sempurna dibayar oleh pelajar ; dan
- (4) Darul Quran tidak akan membayar ganti rugi terhadap sebarang kerosakan atau kerugian yang ditanggung oleh pelajar akibat daripada tindakan atau rampasan.

BAHAGIAN IV

TATATERTIB ASRAMA

Menetap Di Bilik Lain

41. Tiada seseorang pelajar boleh menetap dalam bilik pelajar lain atau mana-mana bilik yang tidak diperuntukkan kepadanya.

Menghalang Orang Yang Diberi Kuasa Menjalankan Tugas

42. Seseorang pelajar tidak boleh melakukan apa-apa tindakan untuk menghalang atau melarang seseorang yang diberi kuasa daripada memasuki bilik pelajar menetap itu dan menjalankan tugas, kewajipan atau tanggungjawabnya di dalam bilik itu.

Berada Di Dalam Dan Di Luar Kampus

43. (1) Seseorang pelajar menetap tidak boleh keluar dari kawasan kampus tanpa kebenaran bertulis yang diberi oleh Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya ;
- (2) Seseorang pelajar menetap tidak boleh berada di luar kampus selepas pukul 6.30 petang kecuali dengan kebenaran bertulis yang diberi oleh Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya ;
- (3) Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya boleh mengeluarkan apa-apa arahan atau garis panduan secara bertulis yang difikirkan perlu yang berhubungan dengan peraturan keluar masuk.

Larangan Vandalisme Dan Kacau Ganggu

44. (1) Seseorang pelajar hendaklah menggunakan premis asrama dengan cermat dan tidak boleh melakukan apa-apa jua yang boleh mencacatkan, mengotorkan atau menyebabkan apa-apa kerosakan lain kepada mana-mana bangunan, bahagian, kawasan atau kepada apa-apa benda atau kelengkapan di dalamnya ;
- (2) Seseorang pelajar hendaklah, dalam menggunakan premis asrama dan kemudahan-kemudahan di dalamnya, mengambil langkah berhati-hati bagi memastikan bahawa dia tidak menyebabkan apa-apa kesulitan, kekusaran, halangan atau kacau ganggu kepada mana-mana orang lain.

Menukar Bilik Tanpa Kebenaran

45. Mana-mana pelajar yang telah ditetapkan sebuah bilik di asrama tidak boleh bertukar ke mana-mana bilik lain tanpa kebenaran bertulis oleh Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya.

Mengosongkan Bilik

46. Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya boleh menghendaki seseorang pelajar mengosongkan biliknya di asrama.

Tinggal Di Asrama Semasa Cuti Semester

47. Jika seseorang pelajar mempunyai keperluan yang munasabah untuk tinggal di asrama semasa cuti semester, pelajar itu hendaklah memohon kebenaran bertulis kepada Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya dan pelajar itu adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan yang ditetapkan ;

Pemulangan Kunci

48. Seseorang pelajar hendaklah memulangkan kunci bilik menetap kepada Unit Asrama dan Kebajikan apabila diarah berbuat demikian.

Arahan Lisan Atau Bertulis Dari Masa Ke Semasa

49. Pengarah atau pegawai yang diberikan kuasa olehnya dari masa ke semasa, boleh memberi secara lisan atau bertulis, apa-apa perintah, arahan atau petunjuk yang difikirkannya perlu atau sesuai untuk memelihara ketenteraman dan tatatertib di dalam asrama.

Larangan Memiliki Kenderaan Bermotor Dalam Kawasan Kampus

50. (1) Pelajar adalah dilarang memiliki kenderaan bermotor dalam kawasan kampus ;
- (2) Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa olehnya boleh mengeluarkan apa-apa arahan atau garis panduan secara bertulis yang difikirkan perlu yang berhubungan dengan tatatertib lalulintas dalam kawasan kampus.

Meletak Kenderaan Secara Menghalang

51. (1) Tiada seseorang pelajar boleh meletakkan apa-apa kenderaan di mana-mana tempat atau dalam apa-apa cara yang menyebabkan bahaya, halangan atau kesulitan kepada mana-mana orang atau kenderaan lain ;
- (2) Seseorang pelajar tidak boleh berkelakuan dengan apa-apa cara atau melakukan apa-apa perbuatan, yang menghalang atau mengganggu perjalanan lalulintas di dalam kampus.

Meletakkan Kenderaan Di Tempat Yang Dikhaskan

52. Tiada seseorang pelajar boleh meletakkan kenderaannya di ruang letak kenderaan yang dikhaskan kepada kenderaan atau pihak tertentu

BAHAGIAN VI

TATACARA PENYIASATAN

Aduan

- 53.** (1) Apa-apa aduan salahlaku pelajar hendaklah dikemukakan kepada Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah.
- (2) Tiap-tiap aduan hendaklah mengandungi :-
- a) Nama penuh, nombor kad pengenalan ;
 - b) Fakta aduan ;
 - c) Keterangan Orang Yang Diadu ; dan
 - d) Salinan dokumen atau bahan bukti untuk menyokong aduan itu jika ada ;
- (3) Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah hendaklah mengeluarkan arahan kepada Pegawai Penyiasat supaya melakukan penyiasatan terhadap aduan tersebut.

Siasatan

- 54.** (1) Pegawai Penyiasat hendaklah :-
- (a) menjalankan siasatan ke atas aduan yang dibuat ;
 - (b) memanggil orang yang diadu, mengambil keterangan percakapan dan apa-apa bahan bukti berkaitan siasatan ; dan
 - (c) apabila siasatan awal telah selesai, Pegawai Penyiasat memberi suatu laporan tentang dapatannya kepada Ketua Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar ; dan hendaklah juga membuat perakuannya sama ada pelajar yang berkenaan adalah bersalah atau tidak atas kesalahan yang diadukan itu ; dan
 - (d) Ketua Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar hendaklah menyerahkan laporan awal berkenaan kepada Pengarah
- (2) Pengarah setelah berpuas hati bahawa pelajar berkenaan perlu dirujuk kepada Jawatankuasa Tatatertib boleh melantik jawatankuasa siasatan bagi menjalankan siasatan terhadap pelajar berkenaan.

55. Fungsi Jawatankuasa siasatan ialah

- (a) Menjalankan siasatan terhadap sesuatu aduan yang dilaporkan; dan
- (b) Menyediakan laporan untuk dikemukakan kepada Ketua Penolong Pengarah Cawangan Hal Ehwal Pelajar

Proses Penyiasatan

56. Bagi maksud sesuatu penyiasatan, pegawai penyiasat atau Jawatankuasa penyiasatan boleh mencatatkan proses penyiasatannya dengan menyatakan ;

- a) arahan untuk menjalankan penyiasatan ;
- b) waktu memulakan dan mengakhiri penyiasatan itu ;
- a) tempat atau tempat-tempat yang dilawati olehnya ;
- b) pelajar atau pelajar-pelajar atau orang yang disoal olehnya; dan
- c) pernyataan mengenai hal keadaan yang dipastikan melalui penyiasatannya.
- d) Pelajar atau pelajar-pelajar atau orang yang disoal olehnya ; dan
- e) Pernyataan mengenai hal keadaan yang dipastikan melalui penyiasatannya dan

hendaklah melaporkan hasil siasatan sama ada kepada Jawatankuasa Tatatertib atau Jawatankuasa Disiplin. Fungsi Jawatankuasa Tatatertib dan Jawatankuasa Disiplin seperti di peraturan 5 dan 6(2).

BAHAGIAN VII

TATACARA TATATERTIB

Notis Kepada Pelajar

57. Jawatankuasa Tatatertib hendaklah menyerahkan --

- a) suatu pernyataan bertulis menyatakan isi aduan berkenaan;
- b) suatu notis meminta pelajar yang berkenaan dalam tempoh yang tidak kurang daripada empat belas hari untuk memberi kepada Jawatankuasa Tatatertib apa-apa penjelasan bertulis yang dia ingin kemukakanya;

Hadir Di Hadapan Jawatankuasa Tatatertib

58. Jika pada pendapat Jawatankuasa Tatatertib seseorang pelajar telah melakukan sesuatu kesalahan tatatertib, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah, sama ada secara lisan atau bertulis, memberitahu kepada pelajar itu tentang kesalahan tatatertib yang didakwa itu dan mengkehendaki pelajar itu hadir di hadapannya di dalam bilik tatatertib pada tarikh dan masa yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tatatertib.

Penjelasan Fakta

59. Dalam prosiding tatatertib, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah menjelaskan kepada pelajar itu fakta kesalahan tatatertib yang didakwa telah dilakukan oleh pelajar itu dan meminta pelajar itu membuat pengakuan salah atau tidak atas kesalahan itu.

Pengakuan Bersalah Dan Tatacara Berikutnya

- 60.** (1) Jika pelajar itu mengaku salah, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah menjelaskan fakta kes kepadanya ;
- (2) Jika pelajar itu mengakui fakta itu dan Jawatankuasa Tatatertib berpuas hati bahawa suatu kesalahan telah dilakukan, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah memutuskan dia bersalah atas kesalahan tatatertib itu dan pelajar boleh membuat apa-apa rayuan untuk meringankan hukuman.

Tatacara apabila pelajar mengaku tidak bersalah

61. (1) Jika pelajar itu mengaku tidak bersalah atas kesalahan tatatertib atau gagal atau enggan mengaku fakta kes, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah memeriksa mana-mana saksi atau apa-apa dokumen atau apa-apa jua benda lain bagi menyokong kes terhadap pelajar itu ;
- (2) Pelajar itu hendaklah diberi peluang menyoal saksi atau memeriksa apa-apa dokumen atau apa-apa jua benda lain yang telah dikemukakan dan Jawatankuasa Tatatertib boleh memeriksa semula saksi itu.

Keterangan Pelajar

62. (1) Selepas keterangan yang tersebut dalam Peraturan 58 diterima, dan Jawatankuasa Tatatertib mendapati bahawa ada suatu kes untuk dijawab, pelajar itu hendaklah diminta memberi keterangannya, memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa dokumen atau apa-apa jua benda lain bagi pembelaannya ;
- (2) Jawatankuasa Tatatertib boleh menyoal pelajar itu atau mana-mana saksi-saksinya dan memeriksa mana-mana dokumen atau benda yang dikemukakan itu, dan pelajar itu boleh memeriksa semula mana-mana daripada saksi-saksinya.

Menyoal Atau Memanggil Semula Saksi

63. Pihak Jawatankuasa Tatatertib boleh menyoal atau memanggil semula mana - mana saksi pada bila-bila masa sebelum ia mengumumkan keputusannya.

Pengumuman Keputusan

64. Selepas mendengar saksi-saksi dan memeriksa dokumen-dokumen atau benda-benda lain yang dikemukakan di hadapannya, pihak Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mengumumkan keputusannya dalam kes itu, dan jika ia memutuskan bahawa pelajar itu adalah bersalah atas kesalahan tatatertib itu, pelajar itu boleh membuat apa-apa rayuan yang hendak dibuat untuk mendapatkan hukuman ringan.

Pengenaan Hukuman

65. Selepas pelajar itu membuat rayuan untuk meringankan hukuman, jika ada, di bawah peraturan 60 Jawatankuasa Tatatertib hendaklah mengenakan ke atas pelajar itu mana-mana satu, atau mana-mana kombinasi dua atau lebih hukuman yang sesuai sebagaimana yang dinyatakan di bawah peraturan 72.

Jagaan Dan Pelupusan Barang Kes

66. (1) Jawatankuasa Tatatertib boleh memerintahkan apa-apa dokumen atau apa-apa jua benda lain yang dikemukakan di hadapannya semasa menjalankan prosiding tatatertib supaya disimpan dalam jagaannya atau dalam jagaan pegawai sebagaimana yang dinyatakan oleh Jawatankuasa Tatatertib sementara menanti tamatnya prosiding tatatertib ;
- (2) Pihak Jawatankuasa Tatatertib hendaklah, apabila tamat prosiding tatatertib di hadapannya, membuat apa-apa perintah, sebagaimana yang difikirkannya patut untuk melupuskan apa-apa dokumen atau apa-apa jua benda lain yang dikemukakan dihadapannya semasa menjalankan mana-mana prosiding tatatertib, dan boleh mengarahkan supaya tindakan itu hendaklah berkuatkuasa sama ada serta-merta atau pada bila-bila masa sebagaimana yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tatatertib ;
- (3) Kuasa Jawatankuasa Tatatertib di bawah sub peraturan (2) hendaklah termasuk kuasa untuk memerintah supaya mana-mana dokumen atau benda lain itu dimusnahkan atau dilucuthakkan kepada Darul Quran.

Nota Bertulis Mengenai Prosiding Tatatertib Hendaklah Dibuat

67. Jawatankuasa Tatatertib hendaklah membuat atau mengarahkan dibuat nota-nota bertulis yang jelas mengenai prosiding tatatertib di hadapannya.

Menyimpan Nota

68. Nota bertulis mengenai prosiding tatatertib sebagaimana yang dinyatakan di bawah peraturan 64 hendaklah disimpan dalam jagaan Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib.

Daftar Prosiding Tatatertib

69. (1) Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib hendaklah menyelenggara suatu daftar bagi semua prosiding tatatertib yang dijalankan di bawah peraturan-peraturan ini ;
- (2) Daftar itu hendaklah merekodkan nama pelajar, butir-butir kesalahan

tatatertib, kemajuan perjalanan prosiding, keputusan prosiding tatatertib dan apa-apa maklumat atau butir lain sebagaimana yang diarahkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib.

Laporan Prosiding Tatatertib

70. (1) Jika seseorang pelajar telah didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib boleh menghantar laporan berkenaan dengan prosiding tatatertib itu kepada pihak-pihak berikut :-
- a) Pengerusi Lembaga Darul Quran ;
 - b) Ibu bapa atau penjaga pelajar; dan
 - c) pihak berkuasa atau badan penaja biasiswa atau pemberi biasiswa, jika pelajar adalah merupakan pelajar pemegang biasiswa.
- (2) Ibu bapa atau penjaga, pihak berkuasa, badan penaja biasiswa atau pemberi biasiswa bagi pelajar itu adalah berhak mendapat suatu salinan prosiding tatatertib yang diperakui, yang dibuat di bawah sub Peraturan 66 (2) ;
- (3) Suatu salinan nota prosiding tatatertib yang diperakui berkenaan dengan sesuatu kes tertentu hendaklah diberi oleh Pengarah kepada Pengerusi Lembaga Darul Quran jika dia mengkehendakinya.

Pihak-Pihak Yang Boleh Hadir Dalam Prosiding Tatatertib

71. Pihak-pihak yang boleh hadir dalam suatu prosiding tatatertib adalah seperti yang berikut :-
- a) anggota Jawatankuasa Tatatertib ;
 - b) pelajar yang terhadapnya prosiding tatatertib itu diambil ;
 - c) saksi semasa dia memberi keterangan, atau apabila dikehendaki oleh Jawatankuasa Tatatertib; dan
 - d) mana-mana orang lain termasuk ibu bapa atau penjaga pelajar itu yang dibenarkan hadir oleh pihak Jawatankuasa Tatatertib kerana sesuatu sebab tertentu.

BAB VIII

HUKUMAN

Hukuman Tatatertib

72. Seseorang pelajar yang didapati bersalah melakukan suatu kesalahan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan ini boleh dikenakan mana-mana satu, atau mana-mana kombinasi dua atau lebih hukuman yang sesuai, daripada hukuman-hukuman yang berikut :-

- a) amaran ;
- b) Demerit seperti di jadual (2) dan (3) ;
- c) membayar ganti rugi ;
- d) digantung daripada mendapat apa-apa kemudahan yang disediakan oleh Darul Quran bagi suatu tempoh yang ditentukan oleh Jawatankuasa Tatatertib ;
- e) digantung atau dihalang daripada menduduki mana- mana peperiksaan bagi suatu tempoh yang difikirkan sesuai ;
- f) digantung daripada menghadiri kelas bagi suatu tempoh yang ditentukan oleh Jawatankuasa Tatatertib ;
- g) biasiswa digantung atau ditamatkan;
- h) membuang nama pelajar berkenaan daripada senarai lulus peperiksaan ; atau
- i) Ditamatkan pengajian.

Hukuman Terhadap Kesalahan berkaitan Peperiksaan

73. Seseorang pelajar yang didapati bersalah boleh dikenakan mana-mana satu, atau mana-mana kombinasi dua atau lebih yang sesuai, daripada hukuman-hukuman yang berikut :-

- a) Amaran ;
- b) gagal peperiksaan kursus berkenaan ;
- c) gagal peperiksaan semua kursus pada semester berkenaan;

- d) digantung biasiswa ;
- e) menggantung nama calon berkenaan daripada senarai kelulusan ;
- f) menggantung nama calon tersebut daripada menduduki mana-mana peperiksaan untuk tempoh yang difikirkan sesuai ; atau
- g) menggantung calon tersebut daripada pengajiannya di Darul Quran untuk tempoh difikirkan sesuai ;

Akibat Tidak Hadir Di Hadapan Pihak Jawatankuasa Tatatertib

- 74.** (1) Jika seseorang pelajar tidak hadir di hadapan pihak Jawatankuasa Tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah peraturan 57, dia hendaklah serta merta digantung daripada menjadi pelajar Darul Quran dan tidak boleh selepas itu berada dalam kampus.
- (2) Penggantungan itu hendaklah berterusan sehingga pelajar tersebut menawarkan untuk hadir di hadapan pihak Jawatankuasa Tatatertib pada tarikh dan pada masa yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tatatertib.

Perintah Untuk Membayar Pampasan

- 75.** (1) Jika apa-apa hukuman tatatertib telah dikenakan ke atas seseorang pelajar, Jawatankuasa Tatatertib boleh, sebagai tambahan, mengarahkan pelajar itu membayar pampasan sebagaimana yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tatatertib berkenaan dengan apa-apa kehilangan dan kerosakan pada mana-mana harta atau apa-apa kerugian atau kecederaan kepada mana-mana orang yang pelajar itu mungkin didapati bertanggungjawab atasnya oleh pihak Jawatankuasa Tatatertib itu ;
- (2) Seseorang pelajar boleh diperintahkan membayar pampasan di bawah peraturan ini tanpa mengira sama ada harta yang hilang dan rosak itu kepunyaan Darul Quran atau mana-mana orang lain ;
- (3) Nilai pampasan yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tatatertib di bawah subperaturan (1) hendaklah suatu nilai yang adil dan munasabah dengan mengambil kira semua hal keadaan kes dan orang yang terlibat dalam kes itu ;
- (4) Pampasan yang ditetapkan di bawah subperaturan (1) hendaklah

dibayar oleh pelajar kepada Pengarah atau pegawai yang telah diberi kuasa olehnya dalam tempoh yang ditetapkan oleh pihak Jawatankuasa Tatatertib ;

- (5) Peraturan 66, hendaklah terpakai mutatis mutandis jika pelajar gagal membayar pampasan yang ditetapkan di bawah subperaturan (1) dalam tempoh yang ditetapkan di bawah subperaturan (4).
- (6) Pengarah atau pegawai yang telah diberi kuasa olehnya hendaklah membayar pampasan yang dibayar oleh pelajar di bawah sub peraturan (4) kepada orang yang diperakui oleh Jawatankuasa Tatatertib sebagai orang yang berhak menerima bayaran, dan
- (7) Apa-apa ganti rugi yang kena dibayar atau dibayar di bawah peraturan-peraturan ini hendaklah tanpa menjejaskan hak mana-mana orang untuk memulakan prosiding sivil dalam mahkamah undang-undang bagi kerosakan atau pampasan berkenaan dengan kehilangan, kerosakan, kerugian atau kecederaan yang tersebut dalam sub peraturan (1), atau hak mana-mana orang untuk menerima apa-apa bayaran atau pampasan di bawah mana-mana undang-undang bertulis lain berkenaan dengan kehilangan, kerosakan, kerugian atau kecederaan itu.

BAHAGIAN IX

TATACARA RAYUAN

Notis Rayuan

76. (1) Jika seseorang pelajar tidak berpuas hati dengan keputusan Jawatankuasa Tatatertib, dia boleh mengemukakan notis secara bertulis untuk merayu terhadap keputusan itu kepada Pengerusi Jawatankuasa Rayuan dalam dua salinan dalam masa empat belas hari dari tarikh keputusan itu disampaikan kepadanya ;
- (2) Notis itu hendaklah menyatakan dengan jelas alasan rayuan.

Pengemukakan Rayuan Kepada Pengerusi Jawatankuasa Rayuan

77. Setiausaha Jawatankuasa Rayuan hendaklah, apabila menerima notis rayuan, sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 76 mengemukakan notis rayuan itu kepada Pengerusi Jawatankuasa Rayuan bersama dengan suatu salinan nota prosiding tatatertib yang berkenaan dengannya notis rayuan itu diberi dan alasan keputusan.

Tindakan Pengerusi Jawatankuasa Rayuan ke atas rayuan

78. (1) Pengerusi Jawatankuasa Rayuan boleh, apabila menerima dokumen yang tersebut dalam peraturan 77, meminta apa-apa maklumat atau butir-butir lanjut berhubung prosiding tatatertib sebagaimana yang difikirkan patut.

(2) Apa-apa keputusan daripada Pengerusi Jawatankuasa Rayuan hendaklah disampaikan kepada pelajar melalui Pendaftar.

Rayuan Tidak Berkuat Kuasa Sebagai Penggantungan Pelaksanaan Hukuman

79. Sesuatu rayuan oleh seseorang pelajar tidak berkuatkuasa sebagai penggantungan pelaksanaan hukuman yang dikenakan atau sebagai penggantungan pembayaran apa-apa pampasan yang diperintahkan dibayar, melainkan jika Jawatankuasa Tatatertib atau Pengerusi Jawatankuasa Rayuan mengarahkan sebaliknya.

BAHAGIAN X

TATACARA TATATERTIB TERUS

Tatacara Tatatertib Terus Oleh Pegawai Tatatertib

80. (1) Pegawai tatatertib boleh mengikut budi bicaranya, sebagai ganti melaksanakan tatacara tatatertib di bahagian VIII, menggunakan hukuman tatacara tatatertib terus iaitu amaran ke atas mana-mana pelajar yang melakukan suatu kesalahan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan ini ;

(2) Sebelum apa-apa hukuman tatatertib terus seperti yang dinyatakan di

bawah subperaturan (1) dikenakan ke atas pelajar, pegawai tatatertib hendaklah memberitahunya tentang kesalahan tatatertib yang dilakukan olehnya dan memberinya satu peluang untuk membuat representasi lisan berkaitan kesalahan itu ;

- (3) Setelah hukuman tatatertib terus seperti yang dinyatakan di bawah subperaturan (1) dikenakan ke atas pelajar, pegawai tatatertib hendaklah dengan serta merta menyerahkan kepada pelajar suatu notis tentang penganan hukuman itu.

BAHAGIAN IX

AM

Arahan Atau Garis Panduan Tatatertib Pelajar Yang Difikirkan Perlu

- 81.** Pengarah boleh mengeluarkan apa-apa arahan atau garis panduan yang difikirkan perlu yang berhubungan peraturan-peraturan tatatertib pelajar.

Kesalahan Tatatertib

- 82.** Seseorang pelajar yang melanggar mana-mana peraturan-peraturan ini, atau mana-mana garis panduan, arahan, sekatan, syarat atau terma yang dikenakan atau diberikan di bawah peraturan-peraturan ini, adalah melakukan suatu kesalahan tatatertib.

Peraturan-Peraturan Ini Tidak Mengurangkan Tanggungan Jenayah

- 83.** Tiada apa-apa jua dalam peraturan-peraturan ini boleh mengurangkan tanggungan mana-mana pelajar atau orang lain bagi apa-apa kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis.

Pemansuhan

- 84.** Peraturan-peraturan Tatatertib Pelajar Darul Quran Tahun 2011 adalah dimansuhkan.

Jadual 1
Peraturan 40

BIL	BARANG YANG DILARANG
1	Komputer / Komputer Riba / Tablet / Printer
2	Pemanas Air
3	Periuk Nasi
4	Seterika
5	Peralatan Muzik
6	Rokok / Shisha / Rokok Elektronik / Rokok Daun
7	Tong Gas
8	Dapur Gas / Dapur Elektrik / Dapur Minyak
9	Permainan Video
10	Haiwan Peliharaan
11	Barangan Tujuan Perniagaan
12	Seluar Jean Dan Jenisnya
13	Pembakar Roti
14	CD / VCD Atau Bahan Lucah
15	Peti Sejuk
16	Alat Barbeque
17	Alat Pengisar
18	Peralatan Atau Bahan-Bahan Merbahaya
19	Microwave
20	Home Teater / Televisyen
21	Extension

Jadual 2
Kesalahan-Kesalahan Kecil

BIL	KESALAHAN KECIL A : DISIPLIN DAN TINGKAH LAKU	MATA	TEBUSMATA
1	Tidak memakai kad matrik di kawasan pejabat, bilik kuliah, makmal dan perpustakaan.	Amaran	10 ✓
2	Enggan menyerahkan kunci dan mengosongkan bilik apabila diarahkan pihak Pengurusan.	Amaran (cagaran kunci tidak dikembalikan)	20 ✓
3	Tidak mematikan suis lampu / alat-alat elektrik / elektronik dan paip air di asrama.	Nasihat	10 ✓
4	Menyidai pakaian ditempat yang dilarang.	Amaran	10 ✓
5	Pelajar membuat bising dan mengganggu ketenteraman awam.	Amaran	10 ✓
6	Pelajar menampal gambar, iklan, nota dan sebagainya tanpa kebenaran.	Amaran Arahan menanggalkan	10 ✓
7	Pelajar mewarnakan rambut dan mengayakan fesyen rambut yang tidak senonoh.	Amaran dan gunting	10 ✓
8	Pelajar lelaki berambut panjang / tidak kemas.	Amaran	10 ✓
9	Pelajar lelaki/perempuan yang menyimpan kuku panjang.	Amaran	10 ✓
10	Memakai inai selain daripada kuku bagi perempuan.	Amaran	10 ✓
11	Lewat memulangkan buku perpustakaan.	Amaran Caj Pengurusan	10 ✓
12	Mencuri, merosak, hilang, tidak memulangkan buku pinjaman perpustakaan.	Ganti rugi	50 ✗
13	Tidak memperdengarkan (tasmi') hafazan al-Quran kepada pensyarah tasmi' pada hari-hari yang ditetapkan.	Amaran	10 ✓
14	Menghilangkan buku keluar masuk.	Amaran Denda (Beli baru)	10 ✓

Jadual 2
Kesalahan-Kesalahan Kecil

15	Keluar kampus tanpa kebenaran.	Amaran	20	✓
16	Keluar awal tanpa kebenaran dari kuliah / tasmik.	Amaran	10	✓
B : DISIPLIN DAN TINGKAH LAKU				
17	Mengalihkan perkakasan IT hak milik Darul Quran ke tempat yang berlainan.	Amaran	30	✗
18	Tidak mematikan suis komputer, LCD selepas menggunakannya	Amaran	10	✓
19	Meletak al-Quran, kitab, buku, nota dan sebagainya di tempat yang tidak sepatutnya	Amaran	20	✓
C : LAIN-LAIN KESALAHAN				
20	Kesalahan lain yang setara seperti di atas	Amaran	10	✓

Jadual 3
Jadual Mata Demerit Mengikut Kepada Kesalahan

JADUAL DEMERIT

Bil	KATEGORI A : Kesalahan Berat	Tindakan	Mata	Tebus Mata
1.	Memiliki, mengguna, mengedar bahan racun, dadah atau sebarang bahan yang memberi kesan yang seumpamanya.	Jawatankuasa Tatatertib	100	✗
2.	Pelajar berlainan jantina berada di dalam blok penghuni atau dalam bilik pelajar tanpa kebenaran dan menimbulkan syak.		100	✗
3.	Melakukan kesalahan di bawah undang-undang sivil atau syariah.		100	✗
4.	Berkelakuan atau berpakaian tidak sopan di dalam dan di luar kampus.		50	✗
5.	Pelajar menjalankan aktiviti berbentuk perjudian, pertaruhan atau loteri.		100	✗
6.	Ingkar perintah berkaitan suruhan atau arahan daripada Pengarah atau orang yang diberi kuasa berkaitan siasatan dan kesalahan tatatertib.		30	✗
7.	Memilik, mempamer, mengedar bahan lucah		100	✗
8.	Memilik, meminum, mengedar dan menjual minuman keras/memabukkan.		100	✗
9.	Mendera (<i>Ragging/bully</i>).		50	✗
10.	Gangguan seksual		100	✗
11.	Memukul / bergaduh atau mencederakan individu lain		50	✗
12.	Mencuri / memiliki / menyimpan barang curian		100	✗
13.	Memiliki senjata berbahaya yang terlarang.		100	✗
14.	Plagiat / meniru / meniplak bahan akademik atau memalsukan dokumen / tandatangan / sijil / sijil cuti sakit.		100	✗
15.	Berkelakuan mencurigakan ketika sesi Peperiksaan (semak balik)		30	✓
16.	Melakukan hubungan sejenis di dalam dan di luar kampus		100	✗
17.	Menganjurkan / menyertai perhimpunan haram / demonstrasi yang tidak sah, menghasut peserta dan menggunakan sepanduk / pembesar suara		100	✗

Jadual 3
Jadual Mata Demerit Mengikut Kepada Kesalahan

JADUAL DEMERIT

18.	Menerbitkan dokumen / artikel yang berbau hasutan atau fitnah	Dirampas	100	✗
19.	Memasuki kawasan larangan di dalam kampus		50	✗
20.	Menjual / memiliki / menghisap rokok di dalam kampus	Dirampas	100	✗
21.	Melakukan kegiatan vandalism / khianat di dalam kampus.	Ganti rugi	100	✗
22.	Mengamal dan menyebarkan fahaman atau akidah selain daripada Ahli Sunnah Wal Jamaah		100	✗
23.	Berdua-duaan di tempat terbuka yang menimbulkan syak		50	✗
24.	Menggunakan buku keluar masuk / kad matrik / kad perpustakaan pelajar lain	Amaran rampas	50	✗
	KATEGORI B : Kesalahan-kesalahan (Disiplin & Tingkahlaku) B1 : Disiplin dan Tingkah laku	Tindakan	Mata	Tebus Mata
1.	Berpindah bilik di asrama tanpa kebenaran.	Amaran		✓
2.	Membuat kunci pendua / menghilangkan kunci bilik / makmal / dewan kuliah / kampus.	Amaran rampas		✓
3.	Membawa masuk basikal / motosikal ke dalam bilik kediaman.	Amaran rampas		✓
4.	Membawa kenderaan bermotor ke dalam kampus tanpa kebenaran.	Amaran sita		✓
5.	Mengalih perabot asrama tanpa kebenaran	Amaran		✓
6.	Memasuki kampus selepas jam 6.30 (diploma & sijil) 10.00 malam (ijazah)	Amaran		✓
7.	Pelajar menghalang pegawai Darul Quran dari menjalankan tugas.	Amaran		✓
8.	Membawa / menyimpan / menggunakan alat-alat elektrik, elektronik	Amaran rampas		✓
9.	Membawa, memiliki, menyimpan menggunakan dan peralatan memasak ke dalam kampus.	Rampas		✓

Jadual 3
Jadual Mata Demerit Mengikut Kepada Kesalahan

JADUAL DEMERIT

10.	Memiliki, menyimpan, mengedar atau membakar mercun/bunga api dan seumpamanya.	Rampas		✓
11.	Menggunakan bahasa tidak sopan, kesat, kasar dan lucah.	Amaran		✓
12.	Pelajar membawa, memiliki, menyimpan atau memakai pakaian / aksesori yang tidak dibenarkan	Rampas		✓
13.	Memakai pakaian tidak sesuai semasa berurusan rasmi	Amaran		✓
14.	Memakai pakaian seperti jeans, pakaian mendedahkan aurat dan seumpamanya	Rampas		✓
15.	Memanjat / menyusup / memasuki / keluar kampus melalui kawasan berpagar	Amaran		✗
16.	Memanjat / menyusup / memasuki / keluar dari bilik asrama melalui tingkap.	Amaran		✗
17.	Ponteng daripada menghadiri di mana-mana kelas tasmī', kuliah, tutorial, kelas, aktiviti, program dan majlis rasmi yang telah ditetapkan	Amaran		✓
18.	Membawa masuk mana-mana orang, pertubuhan, kelab atau kumpulan ke dalam kampus Darul Quran tanpa kebenaran.	Amaran		✗
19.	membawa masuk penceramah tanpa kebenaran	Amaran		✗
20.	Lewat menghadiri mana-mana kelas tasmī', kuliah, tutorial, kelas, aktiviti, program dan majlis rasmi yang telah ditetapkan	Amaran		✓
21.	Tidak menjaga kebersihan dan kekemasan bilik asrama, dewan kuliah, jalan-jalan atau kawasan atau mana-mana bahagian lain kampus.	Amaran		✓
22.	Mengguna alat telekomunikasi di mana-mana kelas tasmī', kuliah, tutorial, dan kelas pengajian formal	Amaran rampas		✓

Jadual 3
Jadual Mata Demerit Mengikut Kepada Kesalahan

JADUAL DEMERIT

	B2 : Lalulintas	Tindakan	Mata	Tebus Mata
1.	Tidak mempunyai / menampal sticker bagi kenderaan bermotor di dalam kampus.	Amaran		✓
2.	Memandu dalam keadaan bahaya/laju	Amaran		✓
3.	Menunggang basikal / memandu kenderaan bermotor di kawasan larangan.	Amaran		✓
4.	Menggunakan ruang letak kenderaan yang diperuntukkan untuk pegawai dan kakitangan	Amaran		✓
5.	Menghalang lalulintas dikawasan kampus.	Amaran		✓
6.	Tidak memiliki / membawa lesen memandu yang sah.	Amaran		✓
	B3 : Salahguna IT / Elektrik	Tindakan	Mata	Tebus Mata
1.	Menyambung, mengakses rangkaian talian elektrik / internet tanpa kebenaran.	Amaran rampas		✓
2.	Salah guna / memuatnaik / memuat turun / streaming video bukan untuk tujuan pembelajaran.	Amaran		✓
3.	Menghasut / menulis artikel yang berunsurkan fitnah dalam laman web / blog dan media sosial	Amaran		✗
4.	Menggodam / mencerooboh laman web dan sistem maklumat DQ (e-kampus).	Amaran		✗
5.	Merosakkan / melakukan vandalism kepada perkakasan IT hak milik Darul Quran	Ganti rugi		✗
6.	Mengguna / mengubah kata laluan pengguna lain untuk mengakses sistem dalam talian kampus.	Amaran		✗

Lampiran 1
Jadual Mata Demerit Mengikut Kepada Kesalahan

Mata Demerit Terkumpul	Tindakan	Catatan
10	Amaran lisan Kaunseling	Rekod disiplin
20	Amaran lisan, Kaunseling / Motivasi 1 Jam Makluman kepada ibubapa/penjaga	Rekod disiplin (mata demerit dilupuskan, apabila melaksanakan khidmat masyarakat)
30	Amaran bertulis, Khidmat Masyarakat 2 jam Makluman kepada ibubapa/penjaga	Rekod disiplin (mata demerit dilupuskan, apabila melaksanakan khidmat masyarakat)
40	Amaran bertulis, Surat tunjuk sebab Khidmat Masyarakat 3 jam Makluman kepada ibubapa/penjaga	Rekod disiplin (mata demerit dilupuskan, apabila melaksanakan khidmat masyarakat)
50 - 99	Amaran bertulis, Surat tunjuk sebab Khidmat masyarakat 4 jam Makluman kepada ibubapa/penjaga	Rekod disiplin Khidmat masyarakat 4 jam (mata demerit dilupuskan, apabila melaksanakan khidmat masyarakat)
100 dan ke atas	Dibawa kepada Jawatankuasa Tatatertib	Rekod disiplin Hukuman dibawah subperaturan 69 (Makluman kepada ibubapa/penjaga)

Lampiran 2
Penebusan Kesalahan Demerit Mengikut Khidmat Masyarakat
Dan Tempoh Masa

BIL	KHIDMAT KOMUNITI	TEMPOH MASA
1	Menjadi imam solat lima waktu	1 Jam demerit
2	Muazzin solat lima waktu	1 Jam demerit
3	Bilal solat Jumaat	Setengah jam demerit
4	Persiapan dewan Solat Jumaat / Surau Banat	Setengah jam demerit
5	Menyediakan laporan kebersihan masjid	Dua jam
6	Menyediakan laporan kebersihan di asrama mengikut blok	Dua jam
7	Menyediakan laporan tandas asrama	Dua jam
8	Memastikan kebersihan dan kekemasan 3 bilik kuliah	Satu jam
9	Tidak dibenarkan outing dua minggu	Satu jam
10	Imam solat subuh hari Jumaat	Setengah jam
11	Imam Qiamulail	Satu jam
12	Imam solat Maghrib	Setengah jam
13	Pentazkirah	Satu jam
14	Bacaan alquran sebelum Maghrib	Setengah jam
15	Bacaan alquran sebelum Subuh	Setengah jam
16	Bacaan alquran sebelum Jumaat	Setengah jam
17	Menyediakan laporan kebersihan kafeteria	Dua jam