

# SYARAT-SYARAT TAWARAN & PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BARU

## 1.0 SYARAT-SYARAT TAWARAN

1. Pelajar hendaklah disahkan sihat oleh mana-mana klinik atau hospital kerajaan/swasta serta lulus Pemeriksaan Doktor dan Ujian Dadah. Tidak mempunyai sebarang **ketidak-upayaan fizikal (*physical disabilities*)** yang serius dan **tidak rabun warna**. **Segala perbelanjaan pemeriksaan yang bersangkutan adalah di bawah tanggungan pelajar sendiri**. Pihak Institut berhak **menarik balik atau membatalkan tawaran ini pada bila-bila masa** jika didapati pelajar tidak mencapai tahap kesihatan yang diperlukan.
2. Segala maklumat yang dikemukakan kepada Institut mestilah benar. Pihak Institut berhak **menarik balik tawaran atau membatalkan tawaran ini pada bila-bila masa** jika didapati maklumat yang diberikan adalah palsu.
3. Pelajar adalah tertakluk kepada semua Peraturan dan Polisi Institut yang dikuat-kuasakan ke atas pelajar di sepanjang tempoh pengajian.
4. Pelajar perlu menjelaskan yuran-yuran yang terbabit bagi pendaftaran program yang ditawarkan berdasarkan **Struktur Yuran** dan **Kaedah Pembayaran Yuran** seperti di dalam Lampiran A ini.
5. Tawaran kemasukan ini adalah muktamad. Sebarang **penukaran** ke atas program yang ditawarkan ataupun sesi pendaftaran adalah **tidak dibenarkan**.
6. Sila pastikan anda telah **memuat-turun (*download*)** kedua-dua **Lampiran A** – Syarat Tawaran & Panduan Pendaftaran dan **Lampiran B** – Dokumen Kemasukan Pelajar daripada laman web GMI, **seperti yang dinyatakan dalam Surat Tawaran**.

## 2.0 MAKLUMBALAS TAWARAN

1. Sila beri maklumbalas sama ada menerima atau menolak tawaran ini dalam tempoh **seperti yang dinyatakan dalam Surat Tawaran** dengan menggunakan **Slip Penerimaan Tawaran**.
2. Sekiranya pihak Institut **tidak menerima sebarang jawapan** selepas daripada tempoh yang ditetapkan, tawaran kemasukan ini akan **terbatal secara automatik** tanpa makluman lanjut.

## 3.0 HARI PENDAFTARAN

1. Sila lengkapkan **Lampiran B - Dokumen Kemasukan Pelajar** untuk penyerahan **semasa** Hari Pendaftaran.
2. Pelajar dikehendaki berpakaian kemas dan sopan semasa mendaftar. Sila patuhi etika berpakaian seperti di bawah semasa Hari Pendaftaran:
  - **Lelaki:** Kemas berbaju kemeja, berambut pendek dan kemas serta berkasut.
  - **Perempuan:** Baju kurung/blaus dan seluar, rambut diikat atau berhijab kemas dan berkasut.

## 4.0 PROGRAM ORIENTASI

1. Program Orientasi adalah **wajib disertai** bagi semua pelajar baru. Program ini bertujuan mendedahkan pelajar kepada GMI dengan lebih dekat lagi.
2. Amnya, etika berpakaian semasa menjalani program ini adalah sama seperti pakaian semasa Hari Pendaftaran (seperti di atas). Namun, pelajar juga dibenarkan untuk memakai pakaian yang bersesuaian dengan aktiviti yang dijalankan (cth. riadah, sukan, keagamaan dsb.).

3. **Komitmen** adalah perkara yang sangat dititik-beratkan sepanjang berlangsungnya Program Orientasi. Ia adalah sebagai pendedahan awal pelajar ke arah kecemerlangan disiplin.

## **5.0 KOD PAKAIAN (DRESS CODE)**

1. Semua pelajar GMI dikehendaki mematuhi etika kod pakaian (**Dress Code Guideline**) yang telah ditetapkan oleh Institut pada setiap masa semasa berada di kampus.
2. **Jaket Korporat:** Disediakan oleh Institut dan perlu dipakai untuk acara atau majlis rasmi.
3. **Kemeja/T-shirt berkolar/Blaus (bagi perempuan) serta kasut bertutup:** Sila rujuk kod pakaian untuk menghadiri kelas.
4. **Dust coat & Safety shoe:** Disediakan oleh Institut dan perlu dipakai semasa latihan bengkel dan makmal.
5. **Pakaian sukan yang bersesuaian:** Sila rujuk kod pakaian untuk bersukan dan riadah.
6. Kod pakaian pelajar (bergambar) boleh dirujuk di pautan berikut: <http://www.gmi.edu.my/admission-services/malaysian-students/>
7. Lain-lain:
  - i) Kad Pelajar (*Student ID Card*) perlu dipamerkan pada setiap masa.
  - ii) Mematuhi panduan keselamatan yang ditetapkan di semua bengkel dan makmal pada setiap masa.
  - iii) Rambut perlu sentiasa kemas.
  - iv) T-shirt tidak berkolar tidak dibenarkan untuk ke sebarang kelas mahupun aktiviti formal.
  - v) Selipar, *flip-flop*, sandal atau seumpamanya tidak dibenarkan.
  - vi) Bagi pelajar perempuan; Hijab perlu dipakai dengan kemas atau mengikat rambut dengan kemas.
  - vii) Bagi pelajar perempuan; Tumit kasut tidak boleh melebihi 2 inci.

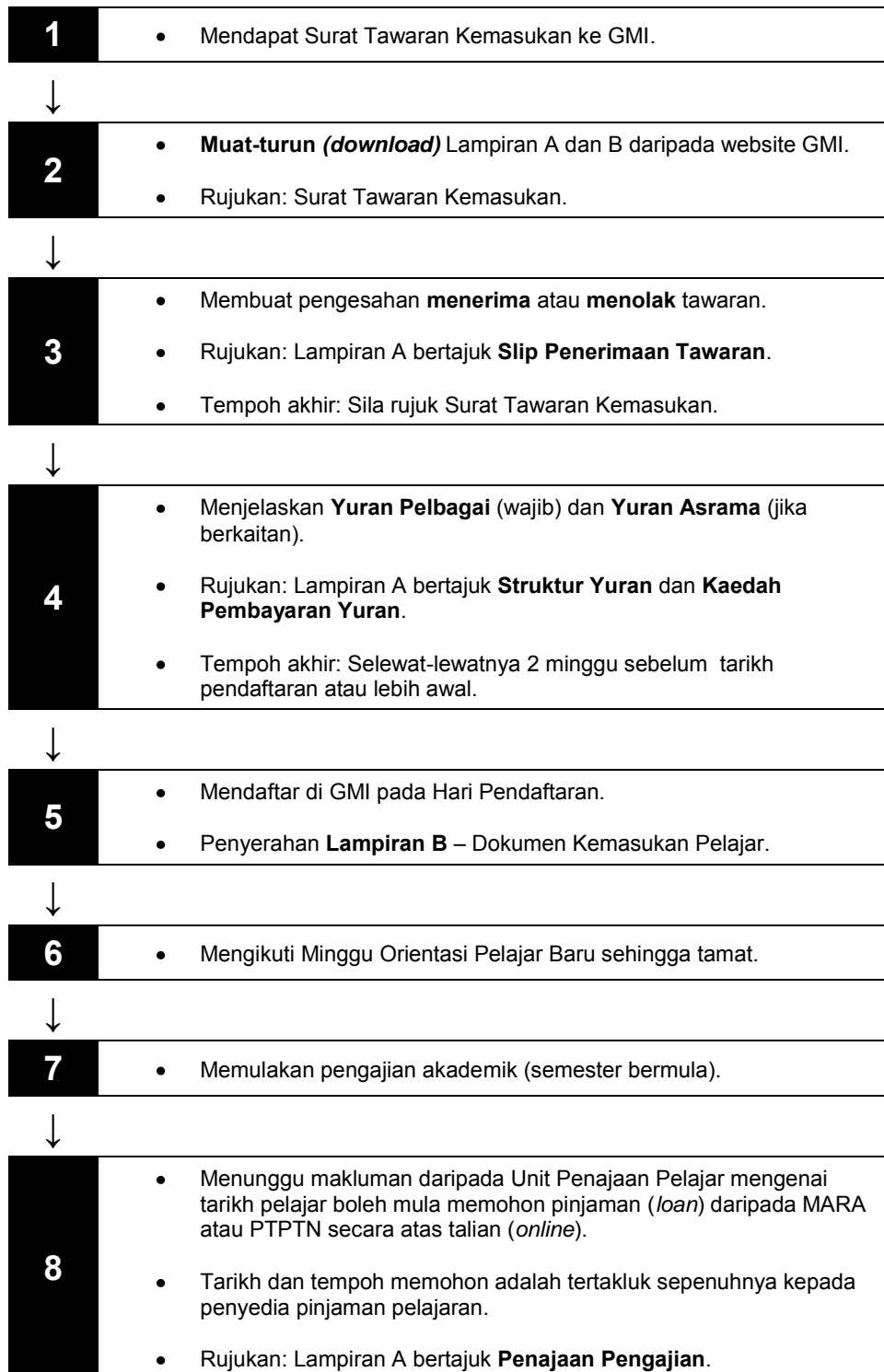
## **6.0 KEMUDAHAN ASRAMA**

1. Kemudahan asrama adalah disediakan untuk semua pelajar baru.
2. Antara barang-barang keperluan yang perlu disediakan sendiri oleh pelajar adalah:
  - Bantal, selimut, cadar & sarung bantal (warna dan corak bebas).
  - Pakaian harian, barang keperluan dan kelengkapan peribadi.
3. Pelajar baru **tidak dibenarkan** membawa sebarang kenderaan ke kampus.
4. Untuk sebarang maklumat lanjut berkaitan penempatan asrama, sila hubungi:  
**Unit Penempatan Pelajar GMI**  
**Telefon:** 03-8921 9000 atau 03-8921 9017 atau 03-8921 9018

## **7.0 LAIN-LAIN**

1. GMI menyediakan perlindungan insurans berkelompok kepada setiap pelajar dan ini adalah tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan oleh Institut.
2. Sebarang perubahan berkaitan perkara-perkara di atas akan dimaklumkan kepada pelajar, jika ada.
3. Untuk sebarang maklumat lanjut berkaitan kemasukan dan pendaftaran pelajar baru, sila hubungi:  
**Unit Kemasukan & Rekod GMI**  
**Telefon:** 03-8921 9000 atau 03-8921 9015 atau 03-8921 9457  
**E-mail:** [admission@gmi.edu.my](mailto:admission@gmi.edu.my)

## CARTA ALIRAN KERJA UMUM



## PENAJAAN PENGAJIAN

1. Penajaan pengajian boleh berupa **pinjaman** ataupun **biasiswa**. Namun, kedua-dua ini adalah berbeza.
2. Pada ketika ini, Institut hanya menawarkan kemudahan penajaan **pinjaman pelajaran** daripada:
  - a) Majlis Amanah Rakyat (**MARA**)
  - b) Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (**PTPTN**)
3. Pinjaman pelajaran (*education loan*) hanya disediakan untuk pelajar warganegara Malaysia yang mengikuti pengajian peringkat **DIPLOMA** sahaja.
4. Ketersediaan (*availability*) pinjaman pelajaran adalah **tertakluk kepada peruntukan semasa** daripada penaja atau penyedia pinjaman terbabit.
5. Sebarang kelulusan permohonan pinjaman adalah tertakluk kepada penyedia pinjaman sepenuhnya dan **GMI tidak terlibat dalam proses kelulusan tersebut**. Jumlah dan jenis pinjaman yang diluluskan juga mungkin berbeza-beza antara pemohon, tertakluk kepada penilaian penyedia pinjaman terbabit.
6. Pelajar yang layak melanjutkan pengajian di GMI **tidak semestinya layak** mendapat pinjaman pelajaran kerana kriterianya adalah berbeza sama sekali.
7. Permohonan pinjaman pelajaran (MARA atau PTPTN) perlu dikemukakan secara **online** berserta lampiran dokumen wajib yang diperlukan.
8. **Pelajar akan dimaklumkan bila (tarikh) sistem online** milik penaja terbabit **dibuka untuk permohonan**. Lazimnya, sistem permohonan online ini akan dibuka dalam sela masa yang sangat singkat, maka **pelajar perlu peka dengan notis-notis pemberitahuan di sekitar kampus**.
9. Pelajar hanya dibenarkan untuk memilih **satu pinjaman/penajaan sahaja** daripada mana-mana penyedia pinjaman pelajaran.
10. **Segala urusan permohonan pinjaman** perlu **dirujuk kepada pihak Institut terlebih dahulu** melainkan dimaklumkan sebaliknya. Pelajar akan bertanggungjawab sepenuhnya jika berurusan secara terus dengan penyedia pinjaman terbabit tanpa memaklumkan Institut.
11. Pelajar amat dialu-alukan untuk mendapatkan pembiayaan pelajaran daripada mana-mana pihak industri, institusi kewangan atau lain-lain sumber jika tidak berminat dengan pinjaman pelajaran yang disediakan (MARA atau PTPTN) namun perlu memaklumpkannya kepada pihak Institut.
12. Pelajar yang **tidak mengemukakan sebarang permohonan** untuk pinjaman pelajaran adalah dianggap **tidak berminat** dan bertanggungjawab untuk menjelaskan sendiri sebarang tuntutan yuran dari Institut.

Untuk sebarang maklumat lanjut berkaitan permohonan pinjaman pelajaran, sila hubungi:

**Unit Penajaan Pelajar GMI**

**Telefon:** 03-8921 9000 atau 03-8921 9013 atau 03-8921 9012

**E-mail:** [sponsorship@gmi.edu.my](mailto:sponsorship@gmi.edu.my)

## STRUKTUR YURAN

| JENIS & KATEGORI YURAN                               | SEMESTER 1    | SEMESTER 2    | SEMESTER 3    | SEMESTER 4    | SEMESTER 5   | SEMESTER 6   | JUMLAH        |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| <b>(a) YURAN PENGAJIAN</b> (mengikut program)        |               |               |               |               |              |              |               |
| <b>(a1) Diploma</b> – (pengajian 3 tahun/6 semester) | 4,830         | 4,830         | 4,830         | 4,830         | 4,830        | 4,830        | 28,980        |
| <b>(a2) A-Level</b> – (pengajian 2 tahun/4 semester) | 10,000        | 10,000        | 10,000        | 10,000        | -            | -            | 40,000        |
| <b>(b) YURAN PELBAGAI</b>                            |               |               |               |               |              |              |               |
| Deposit  | 500           | -             | -             | -             | -            | -            |               |
| Yuran Orientasi                                      | 200           | -             | -             | -             | -            | -            |               |
| Yuran Pendaftaran                                    | 100           | 100           | 100           | 100           | 100          | 100          |               |
| Yuran Perkhidmatan                                   | 25            | 25            | 25            | 25            | 25           | 25           |               |
| Yuran Aktiviti                                       | 25            | 25            | 25            | 25            | 25           | 25           |               |
| <b>JUMLAH YURAN PELBAGAI</b>                         | <b>850</b>    | <b>150</b>    | <b>150</b>    | <b>150</b>    | <b>150</b>   | <b>150</b>   |               |
| <b>(c) YURAN ASRAMA</b> (optional)                   |               |               |               |               |              |              |               |
|  | 900           | 900           | 900           | 900           | 900          | 900          |               |
| <b>YURAN PROGRAM DIPLOMA</b> (a1+b)                  | <b>5,680</b>  | <b>4,980</b>  | <b>4,980</b>  | <b>4,980</b>  | <b>4,980</b> | <b>4,980</b> | <b>30,580</b> |
| <b>YURAN PROGRAM DIPLOMA + YURAN ASRAMA</b> (a1+b+c) | <b>6,580</b>  | <b>5,880</b>  | <b>5,880</b>  | <b>5,880</b>  | <b>5,880</b> | <b>5,880</b> | <b>35,980</b> |
| <b>YURAN PROGRAM A-LEVEL</b> (a2+b)                  |               |               |               |               |              |              |               |
|  | 10,850        | 10,150        | 10,150        | 10,150        | -            | -            | 41,300        |
| <b>YURAN PROGRAM A-LEVEL + YURAN ASRAMA</b> (a2+b+c) | <b>11,750</b> | <b>11,050</b> | <b>11,050</b> | <b>11,050</b> | <b>-</b>     | <b>-</b>     | <b>44,900</b> |

**Nota:**

1. Kadar yuran adalah di dalam Ringgit Malaysia (RM) melainkan yang dinyatakan.
2. Semua yuran adalah tertakluk kepada perubahan/pindaan.

## KAEDAH PEMBAYARAN YURAN

1. Pelajar adalah **diwajibkan** untuk membuka Akaun Simpanan **CIMB Bank** bagi memudahkan sebarang urusan berkaitan pembayaran dan pinjaman pelajar.
2. Semua pembayaran perlu dibuat di atas nama **GERMAN-MALAYSIAN INSTITUTE** melalui Nombor Akaun **800 2777 436 (CIMB Bank)**.
3. **YURAN PELBAGAI (PENDAFTARAN PERTAMA) PERLU DIJELASKAN SELEWAT-LEWATNYA 2 MINGGU SEBELUM TARIKH PENDAFTARAN ATAU LEBIH AWAL** (Sila rujuk Struktur Yuran).
4. Pilihan **kaedah-kaedah pembayaran** yang dibenarkan:

| No. | Kaedah Pembayaran                          | Bukti Pembayaran          |
|-----|--|---------------------------|
| i   | CIMB Clicks (online)                       | Laporan transaksi bayaran |
| ii  | Bank-in (melalui kaunter CIMB Bank sahaja) | Salinan slip bank-in      |
| iii | Inter Bank Giro (IBG)                      | Laporan transaksi bayaran |
| iv  | Tunai di kaunter pejabat                   | Resit rasmi GMI           |

**Nota Penting:**

Pembayaran melalui **Cash Deposit Machine (CDM)** adalah **TIDAK DIBENARKAN**. Sebarang kesulitan yang timbul akibat daripada pembayaran melalui kaedah yang tidak dibenarkan adalah tertakluk kepada tanggungjawab pelajar sendiri.

5. **Bukti pembayaran** yang telah dibuat kepada akaun bank GMI **perlu dimaklum atau dihantar kepada GMI** melalui pilihan kaedah-kaedah yang berikut:

| No. | Kaedah Makluman Bukti Pembayaran                                      | Nota  |
|-----|---|---|
| i   | Email (sila pastikan lampiran dokumen adalah jelas dan boleh dibaca). | Tajuk email: <b>PEMBAYARAN YURAN PELAJAR BARU</b><br>Email: <b>finance@gmi.edu.my</b> |
| ii  | Pos / Faks / Hantar terus ke kaunter pejabat.                         | Kepada: <b>JABATAN KEWANGAN, GMI</b>  |

**Nota Penting untuk Bukti Pembayaran:**

Sila **catatkan maklumat (i) Nama Pelajar (ii) No. MyKad dan (iii) Nama Program** pada salinan bukti pembayaran anda sebelum dihantar kepada GMI untuk memudahkan proses pengesanan pelajar.

Pelajar harus bertanggung jawab di atas sebarang kesulitan yang timbul akibat daripada bukti pembayaran yang tidak dicatat dengan maklumat seperti yang dinyatakan.

6. Sila **simpan salinan asal bukti pembayaran anda sebagai rujukan & semakan** pada Hari Pendaftaran.
7. Resit rasmi pembayaran hanya akan dikeluarkan bagi pembayaran yang **telah sah diterima** oleh Jabatan Kewangan, GMI sahaja.
8. Untuk sebarang maklumat lanjut berkaitan pembayaran yuran untuk pelajar baru, sila hubungi:  
**Jabatan Kewangan GMI**  
Telefon: 03-8921 9000 atau 03-8921 9290 atau 03-8921 9260 atau 03-8921 9365  
Email: [finance@gmi.edu.my](mailto:finance@gmi.edu.my)  
Faks: 03-8921 9001

## SLIP PENERIMAAN TAWARAN

**Arahan:** Sila kembalikan slip yang telah dilengkapkan ini kepada GMI dengan kadar segera melalui email kepada [admission@gmi.edu.my](mailto:admission@gmi.edu.my) dengan tajuk email **SLIP PENERIMAAN TAWARAN**.

|   |   |
|---|---|
| <b>Nama</b>                                 |   |
| <b>No. MyKad</b>                            |   |
| <b>No. Telefon</b>                          | <i>Bimbit:</i> _____ <i>Rumah:</i> _____  |
| <b>Saya seperti nama di atas dengan ini</b> | <input type="checkbox"/> <b>MENERIMA TAWARAN</b><br>Dengan penerimaan tawaran ini, maka saya akan melapor diri pada tarikh seperti yang ditetapkan dan bersetuju untuk menjelaskan segala yuran yang telah ditetapkan.  |
|   | <input type="checkbox"/> <b>MENOLAK TAWARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kerana mendapat tawaran melanjutkan pelajaran di Institusi lain.<br/>Sila nyatakan nama IPT:</li> <li><input type="checkbox"/> Kerana masalah kewangan/pembiayaan.</li> <li><input type="checkbox"/> Kerana sebab lain (nyatakan):</li> </ul> |
| <b>Program Pengajian yang ditawarkan</b>    | <input type="checkbox"/> <b>EIT</b> <input type="checkbox"/> <b>MEC</b> <input type="checkbox"/> <b>NWS</b> <input type="checkbox"/> <b>PIC</b>   |
|   | <input type="checkbox"/> <b>SPD</b> <input type="checkbox"/> <b>IPM</b> <input type="checkbox"/> <b>FBA</b> <input type="checkbox"/> <b>ICS</b>   |
|   | <input type="checkbox"/> <b>AHS</b> <input type="checkbox"/> <b>CRM</b>   |
|   | <input type="checkbox"/> <b>CPT</b> <input type="checkbox"/> <b>MOT</b> <input type="checkbox"/> <b>PDM</b> <input type="checkbox"/> <b>TDT</b>   |
|   | <input type="checkbox"/> <b>MFS</b> <input type="checkbox"/> <b>SMT</b> <input type="checkbox"/> <b>MTM</b> <input type="checkbox"/> <b>IDE</b>   |
|   | <input type="checkbox"/> <b>GAPP</b>  |
|   | <input type="checkbox"/>  |

**Nota:** Sila rujuk halaman seterusnya untuk Senarai Akronim Program bagi Program Pengajian.

**Dokumen yang perlu dilampirkan bersama sekiranya anda MENERIMA TAWARAN ini:**

1. Salinan Kad Pengenalan (MyKad)
2. Salinan keputusan/transkrip akademik yang lengkap

**Senarai Akronim bagi Program Pengajian:**

|             |   |
|-------------|---|
| <b>EIT</b>  | Diploma in Industrial Electronics (Electronics & Information Technology)          |
| <b>MEC</b>  | Diploma in Industrial Electronics (Mechatronics)                                  |
| <b>NWS</b>  | Diploma in Network Security   |
| <b>PIC</b>  | Diploma in Industrial Electronics (Process Instrumentation & Control)             |
| <b>SPD</b>  | Diploma in Engineering Technology (Sustainable Energy & Power Distribution)       |
| <b>IPM</b>  | Diploma in Engineering Technology (Industrial Plant Maintenance)                  |
| <b>FBA</b>  | Diploma in Engineering Technology (Facilities & Building Automation)              |
| <b>ICS</b>  | Diploma in Engineering Technology (Industrial Communication System)               |
| <b>AHS</b>  | Diploma in Engineering Technology (Autotronics & Hybrid System)                   |
| <b>CRM</b>  | Diploma in Creative & Multimedia  |
| <b>CPT</b>  | Diploma in CNC Precision Technology   |
| <b>MOT</b>  | Diploma in Production Technology (Mould Technology)                               |
| <b>PDM</b>  | Diploma in Product Design & Manufacturing   |
| <b>TDT</b>  | Diploma in Production Technology (Tool & Die Technology)                          |
| <b>MFS</b>  | Diploma in Engineering Technology (Manufacturing System)                          |
| <b>SMT</b>  | Diploma in Engineering Technology (Sheet Metal Fabrication & Product Development) |
| <b>MTM</b>  | Diploma in Engineering Technology (Machine Tools Maintenance)                     |
| <b>IDE</b>  | Diploma in Engineering Technology (Industrial Design)                             |
| <b>GAPP</b> | German A-Level Preparatory Program  |



23 February 2015

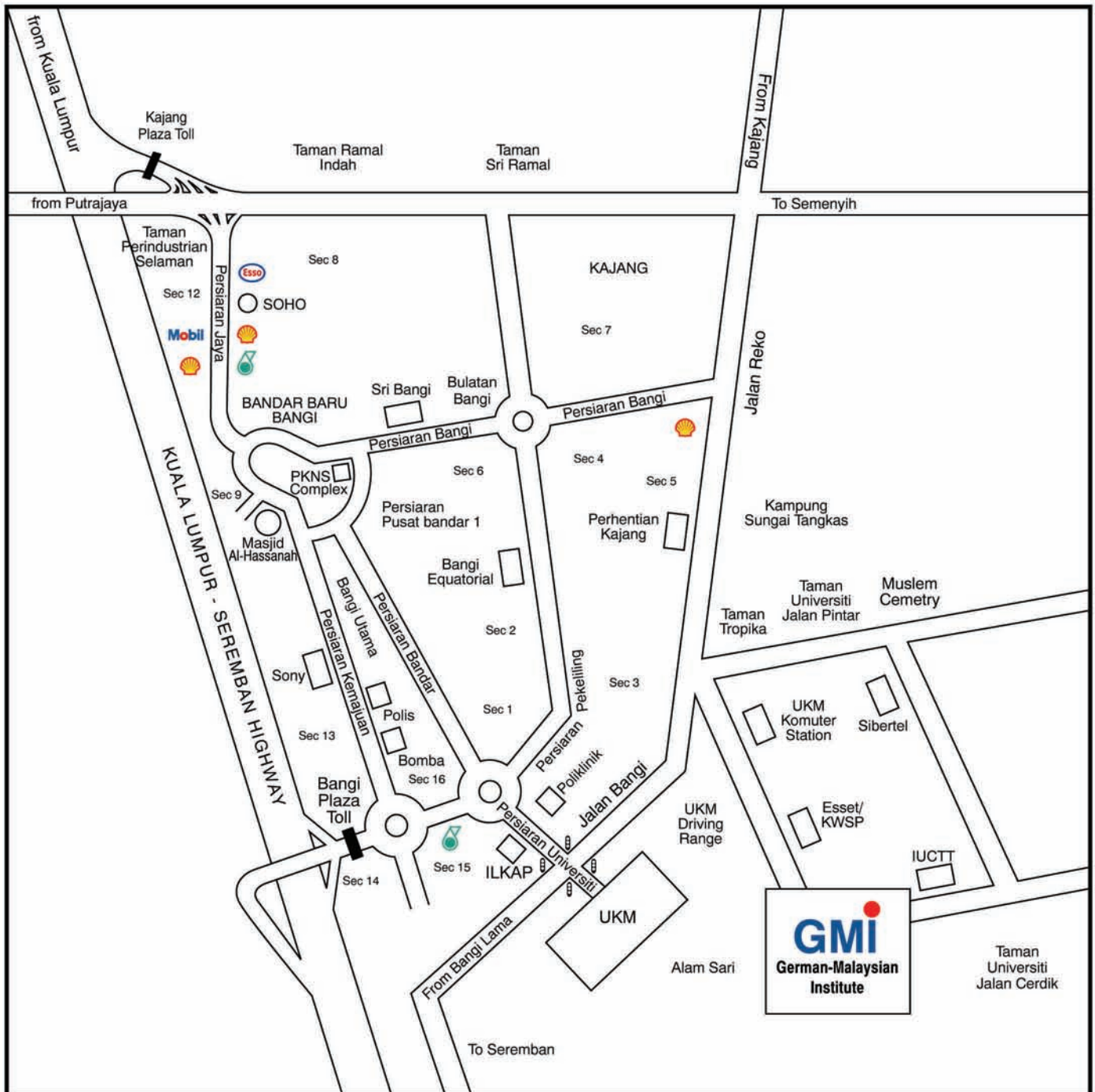
To all students of German-Malaysian Institute;

**PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010 – PRIVACY POLICY**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>1) What is Personal Data Protection Act (PDPA) 2010?</b></p> <p>The PDPA is an act that regulates the processing of personal data in regards to commercial transaction.</p> <p>This act was officially enforced to GMI by the Commissioner of Data Protection Act on 19 June 2014.</p>  | <p><b>1) Apakah Akta Perlindungan Data Peribadi (PDPA) 2010?</b></p> <p>PDPA adalah akta yang mengawal selia pemprosesan data peribadi dalam transaksi komersil.</p> <p>Akta ini telah dikuat kuasakan secara rasmi ke atas GMI oleh Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi pada 19 Jun 2014.</p>   |
| <p><b>2) How will GMI use my data?</b></p> <p>GMI respects your privacy and is committed to safeguard all your personal data maintained with us as required by Personal Data Protection Act 2010.</p> <p>As a registered GMI student, you undertake, acknowledge and agree that GMI may use your data for:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. GMI record-keeping for reference.</li> <li>ii. Report to authorities such as:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ministry of Education (MOE)</li> <li>b. Majlis Amanah Rakyat (MARA)</li> <li>c. Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)</li> <li>d. Polis Di Raja Malaysia (PDRM)</li> <li>e. Malaysian Qualification Agency (MQA)</li> <li>f. Other authorities/agencies</li> </ol> </li> <li>iii. Acknowledgement to students'/graduates' potential employer.</li> <li>iv. GMI Alumni Association (AGMIA).</li> <li>v. Fulfilling any other obligations that GMI has to abide to regarding students' data.</li> </ol> | <p><b>2) Bagaimana GMI akan menggunakan data saya?</b></p> <p>GMI menghormati privasi anda dan komited untuk melindungi semua data peribadi anda yang telah diberikan kepada kami seperti yang dikehendaki oleh Akta Perlindungan Peribadi 2010.</p> <p>Sebagai pelajar GMI yang berdaftar, anda beraku janji, mengakui dan bersetuju bahawa GMI boleh menggunakan data anda untuk tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Rekod untuk rujukan GMI.</li> <li>ii. Laporan kepada pihak berkuasa seperti:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ministry of Education (MOE)</li> <li>b. Majlis Amanah Rakyat (MARA)</li> <li>c. Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)</li> <li>d. Polis Di Raja Malaysia (PDRM)</li> <li>e. Malaysian Qualification Agency (MQA)</li> <li>f. Lain-lain pihak berkuasa/agensi</li> </ol> </li> <li>iii. Makluman kepada bakal majikan pelajar/graduan yang berpotensi.</li> <li>iv. Pertubuhan Alumni GMI (AGMIA).</li> <li>v. Memenuhi sebarang keperluan data pelajar yang diwajibkan ke atas GMI.</li> </ol> |
| <p><b>3) What do I need to do if I do not agree with this policy on my personal data usage?</b></p> <p>You need to notify GMI in writing by providing us your name, NRIC number and Student ID number via Student Affairs Department Office.</p> <p>However, it must be informed that if you do not agree your personal data to be used for the afore-mentioned purposes, your status as GMI student could not be retained and you may be advised to withdraw from your studies.</p>  | <p><b>3) Apa yang perlu saya lakukan jika saya tidak bersetuju dengan polisi penggunaan data peribadi saya ini?</b></p> <p>Anda perlu memaklumkan kepada GMI secara bertulis dengan menyertakan nama, nombor KP dan nombor Student ID melalui Pejabat Hal-Ehwal Pelajar.</p> <p>Walau bagaimanapun, perlu dimaklumkan bahawa jika anda tidak bersetuju dengan penggunaan data anda bagi tujuan yang dinyatakan di atas, status anda sebagai pelajar GMI tidak boleh dikekalkan dan anda akan dinasihatkan untuk menarik diri dari pengajian.</p>  |

Yours faithfully/Yang benar,  
**GERMAN-MALAYSIAN INSTITUTE**

# ROUTE MAP TO GMI CAMPUS



## GERMAN-MALAYSIAN INSTITUTE

Jalan Ilmiah, Taman Universiti, 43000 Kajang Selangor

Website: [www.gmi.edu.my](http://www.gmi.edu.my)

Email: [enquiry@gmi.edu.my](mailto:enquiry@gmi.edu.my)

Tel: 03 - 8921 9000

Fax: 03 - 8921 9001

# PENDAFTARAN PELAJAR BARU



SILA PAMERKAN DI DASHBOARD KENDERAAN SEWAKTU MEMASUKI KAWASAN GMI