

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:
<https://www.gmi.edu.my/admissions/malaysian-student/>
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.

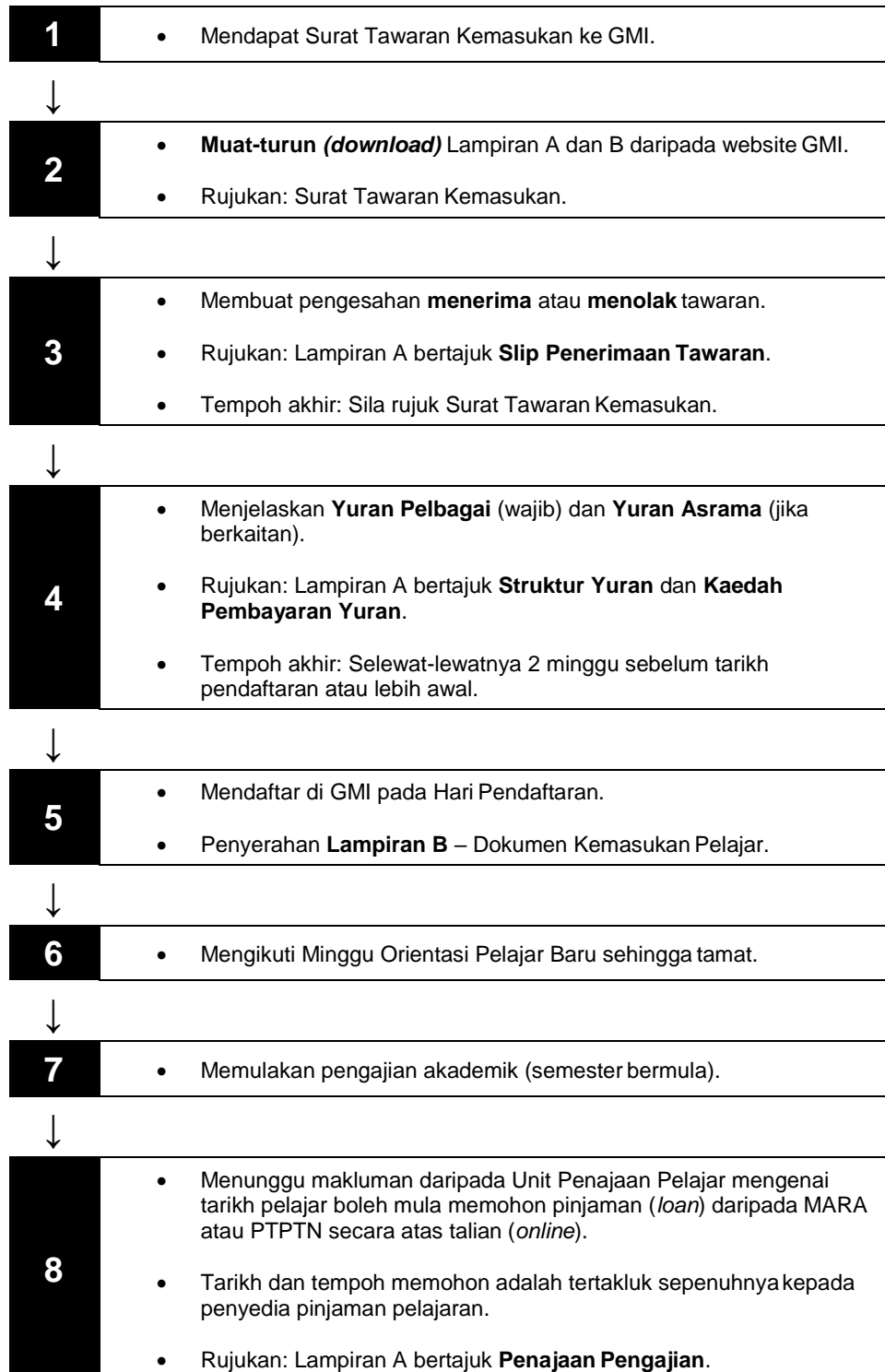
6.0 KEMUDAHAN ASRAMA

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 9344 atau 03-8921 9480

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 9015 atau 03-8921 9457
E-mail: 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 memaklukkannya 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 9013 atau 03-8921 9460

E-mail: sponsorship@gmi.edu.my

STRUKTUR YURAN PROGRAM PENGAJIAN ASASI SAINS GMI - UTP

JENIS & KATEGORI YURAN	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4	SEMESTER 5	SEMESTER 6	JUMLAH
(a) YURAN PENGAJIAN – (pengajian 1 tahun/3 semester)	5,350	5,350	5,350		-	-	16,050
(b) YURAN PELBAGAI							
Deposit	500	-	-	-	-	-	
Yuran pemprosesan	150	-	-	-	-	-	
Yuran Orientasi	350	-	-	-	-	-	
Yuran Pendaftaran	100	100	100	-	-	-	
Yuran Perkhidmatan	50	50	50	-	-	-	
Yuran Sumber	200	200	200	-	-	-	
JUMLAH YURAN PELBAGAI	1350	350	350	-	-	-	2,050
(c) YURAN ASRAMA (optional)	800	800	800	-	-	-	2,400
YURAN PROGRAM ASASI (a+b)	6,700	5,700	5,700	-	-	-	18,100
YURAN PROGRAM ASASI + YURAN ASRAMA (a+b+c)	7,500	6,500	6,500	-	-	-	20,500

Nota:

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

KAEDAH PEMBAYARAN YURAN

- Pemilik akaun: **GERMAN-MALAYSIAN INSTITUTE**
 Bank: **CIMB Bank**
 Nombor Akaun: **800 2777 436**

- Pilihan **kadar pembayaran yuran** yang ditawarkan bagi semester pertama::

Jenis Yuran	Pilihan A (RM)	Pilihan B (RM)	Pilihan C (RM)
Yuran Pelbagai	1,350	1,350	850
Yuran Asrama	800	800	-
Yuran Pengajian	5,350	2,350	2,150
Jumlah Dibayar	7,500	4,500	3,000
Baki Perlu Dibayar	-	3,000	4,500

Nota Penting:

- Pilihan C hanya untuk pelajar yang tidak menginap di asrama.
- Pembayaran yuran di atas perlu dibuat selewat-lewatnya 2 minggu sebelum tarikh mendaftar.
- Baki Perlu Dibayar hendaklah dijelaskan sebelum pelajar dibenarkan menduduki peperiksaan akhir yakni 2 bulan setelah tarikh pendaftaran.

- Pilihan **kaedah pembayaran** yang dibenarkan:

No.	Kaedah Pembayaran	Bukti Pembayaran
i	Perbankan atas talian (online banking)	Laporan transaksi bayaran
ii	Bank-in (melalui kaunter CIMB Bank sahaja)	Salinan slip bank-in
iii	Tunai di kaunter pejabat	Resit rasmi GMI

Nota Penting:

Pembayaran melalui **Cash Deposit Machine (CDM)** adalah **TIDAK DIBENARKAN SAMA SEKALI**.

- Pilihan **kaedah pemakluman** bukti pembayaran:

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

Nota Penting untuk Bukti Pembayaran:

Sila pastikan **(i) Nama Pelajar (ii) No. MyKad** dan **(iii) Nama Program** dicatatkan semasa menghantar bukti pembayaran bagi memudahkan proses pengesanan pelajar.

- Sila **simpan salinan asal bukti pembayaran untuk rujukan & semakan** pada Hari Pendaftaran.
- Resit rasmi pembayaran hanya akan dikeluarkan bagi pembayaran yang **telah sah diterima** oleh Jabatan Kewangan, GMI sahaja.
- Untuk sebarang maklumat lanjut berkaitan pembayaran yuran untuk pelajar baru, sila hubungi:

Jabatan Kewangan GMI

Telefon: 03-8921 9601 atau 03-8921 9260 atau 03-8921 9365

Email: 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 dengan tajuk email **SLIP PENERIMAAN TAWARAN**.

Nama	
No. MyKad	
No. Telefon	<i>Bimbit:</i> _____ <i>Rumah:</i> _____
Saya seperti nama di atas dengan ini	<input type="checkbox"/> MENERIMA TAWARAN 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"/> MENOLAK TAWARAN <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kerana mendapat tawaran melanjutkan pelajaran di Institusi lain. Sila nyatakan nama IPT: <input type="checkbox"/> Kerana masalah kewangan/pembiayaan. <input type="checkbox"/> Kerana sebab lain (nyatakan):
Program Pengajian yang ditawarkan	<input type="checkbox"/> MEC <input type="checkbox"/> PIC <input type="checkbox"/> CRM <input type="checkbox"/> SPD
	<input type="checkbox"/> IPM <input type="checkbox"/> NWS <input type="checkbox"/> EIT <input type="checkbox"/> FBA
	<input type="checkbox"/> AHS <input type="checkbox"/> ICS <input type="checkbox"/> SET
	<input type="checkbox"/> IDE <input type="checkbox"/> PDM <input type="checkbox"/> CPT <input type="checkbox"/> SMT
	<input type="checkbox"/> MFS <input type="checkbox"/> MOT <input type="checkbox"/> TDT <input type="checkbox"/> MTM
	<input type="checkbox"/> JDM <input type="checkbox"/> IQM
	<input type="checkbox"/> GAPP
	<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:

1	MEC	Diploma In Engineering Technology (Mechatronics)
2	PIC	Diploma In Engineering Technology (Process Instrumentation & Control)
3	CRM	Diploma In Creative Multimedia
4	SPD	Diploma In Engineering Technology (Sustainable Energy And Power Distribution)
5	IPM	Diploma In Engineering Technology (Industrial Plant Maintenance)
6	NWS	Diploma In Network Security
7	EIT	Diploma In Engineering Technology (Electronics & Information Technology)
8	FBA	Diploma In Engineering Technology (Facilities & Building Automation)
9	AHS	Diploma In Engineering Technology (Autotronics & Hybrid System)
10	ICS	Diploma In Engineering Technology (Industrial Communication System)
11	SET	Diploma In Software Engineering (Software Testing)
12	IDE	Diploma In Engineering Technology (Industrial Design)
13	PDM	Diploma In Engineering Technology (Product Design & Manufacturing)
14	CPT	Diploma In Engineering Technology (CNC Precision Technology)
15	SMT	Diploma In Engineering Technology (Sheet Metal Fabrication & Product Development)
16	MFS	Diploma In Engineering Technology (Manufacturing System)
17	MOT	Diploma In Engineering Technology (Mould Technology)
18	TDT	Diploma In Engineering Technology (Tool & Die Technology)
19	MTM	Diploma In Engineering Technology (Machine Tools Maintenance)
20	JDM	Diploma In Engineering Technology (Jigs & Fixtures Design And Manufacturing)
21	IQM	Diploma In Engineering Technology (Industrial Quality Management)
22	GAPP	General Certificate Of Education Advanced Level In Collaboration With University Of Cambridge Local Examination Syndicate (UCLES), UK

23 February 2015

To all students of German-Malaysian Institute;

PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010 – PRIVACY POLICY

<p>1) What is Personal Data Protection Act (PDPA) 2010?</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>1) Apakah Akta Perlindungan Data Peribadi (PDPA) 2010?</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>2) How will GMI use my data?</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"> i. GMI record-keeping for reference. ii. Report to authorities such as: <ol style="list-style-type: none"> a. Ministry of Education (MOE) b. Majlis Amanah Rakyat (MARA) c. Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) d. Polis Di Raja Malaysia (PDRM) e. Malaysian Qualification Agency (MQA) f. Other authorities/agencies iii. Acknowledgement to students'/graduates' potential employer. iv. GMI Alumni Association (AGMIA). v. Fulfilling any other obligations that GMI has to abide to regarding students' data. 	<p>2) Bagaimana GMI akan menggunakan data saya?</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"> i. Rekod untuk rujukan GMI. ii. Laporan kepada pihak berkuasa seperti: <ol style="list-style-type: none"> a. Ministry of Education (MOE) b. Majlis Amanah Rakyat (MARA) c. Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) d. Polis Di Raja Malaysia (PDRM) e. Malaysian Qualification Agency (MQA) f. Lain-lain pihak berkuasa/agensi iii. Makluman kepada bakal majikan pelajar/graduan yang berpotensi. iv. Pertubuhan Alumni GMI (AGMIA). v. Memenuhi sebarang keperluan data pelajar yang diwajibkan ke atas GMI.
<p>3) What do I need to do if I do not agree with this policy on my personal data usage?</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>3) Apa yang perlu saya lakukan jika saya tidak bersetuju dengan polisi penggunaan data peribadi saya ini?</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



Tarikh : _____

PENDAFTAR

GERMAN-MALAYSIAN INSTITUTE (GMI)
JALAN ILMIAH, TAMAN UNIVERSITI
43000 KAJANG
SELANGOR

Tuan,

**AKUJANJI IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK MELUNASKAN SEBARANG KOS TERTUNGGAK BAGI
PENAMA BERIKUT:**

Nama Pelajar : _____

No. K/P Pelajar : _____

Saya, (Nama Ibu/Bapa/Penjaga)*, No. K/P:
..... yang beralamat di
mengesahkan bahawa pemohon (Nama Pelajar)
No K/P..... adalah di bawah tanggungan saya.

Saya berakujanji bahawa saya bertanggungjawab sepenuhnya untuk melunaskan sebarang kos yang tertunggak sepanjang tempoh pengajian pelajar (seperti butiran di atas) di GMI. Saya juga mengaku bahawa semasa saya membuat akujanji ini, segala maklumat yang diberikan adalah benar dan saya bukanlah seorang muflis seperti takrifan di bawah peruntukan undang-undang Malaysia.

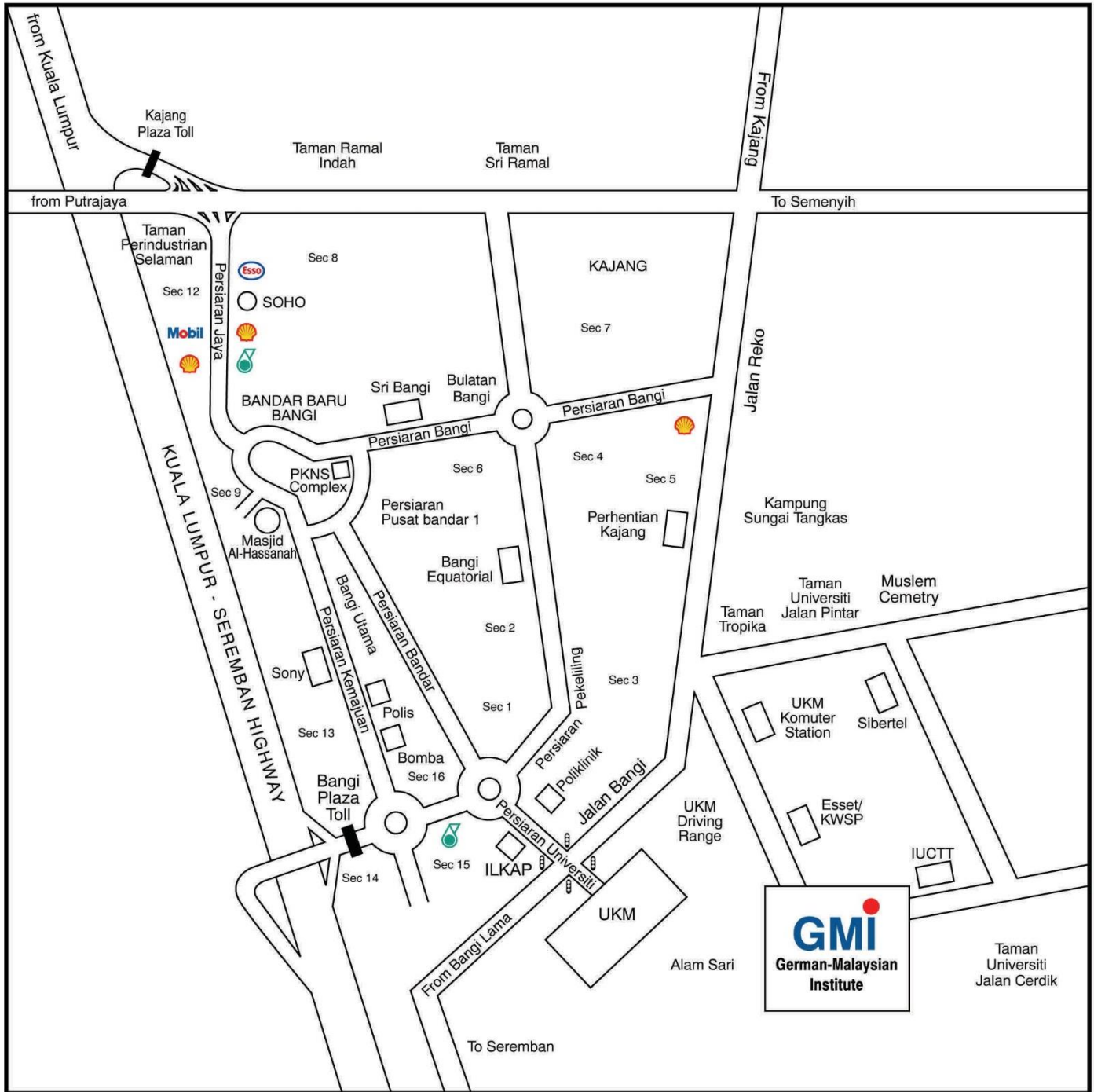
Yang benar,

.....
Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga

.....
Tandatangan Saksi
Nama:
No. K/P:

**Potong yang mana tidak berkenaan.*

ROUTE MAP TO GMI CAMPUS



GERMAN-MALAYSIAN INSTITUTE

Jalan Ilmiah, Taman Universiti, 43000 Kajang Selangor

Website: www.gmi.edu.my

Email: enquiry@gmi.edu.my

Tel: 03 - 8921 9000

Fax: 03 - 8921 9001

PENDAFTARAN PELAJAR BARU



SILA PAMERKAN DI DASHBOARD KENDERAAN SEWAKTU MEMASUKI KAWASAN GMI