

SYARAT-SYARAT TAWARAN & PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

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 **ketidakupayaan 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 dikuatkuasakan 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 yang dinyatakan di dalam Lampiran A.
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**, **seperti yang dinyatakan dalam Surat Tawaran**.

2.0 MAKLUM BALAS TAWARAN

1. Sila beri maklum balas sama ada menerima atau menolak tawaran ini dalam tempoh **seperti yang dinyatakan dalam Surat 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 PENDAFTARAN PENGAJIAN DAN ASRAMA

1. Pendaftaran pengajian semester baharu dan asrama perlu dilakukan oleh para pelajar sepenuhnya secara dalam talian melalui pautan: <https://gmi.vialing.com/oa/login>
2. Para pelajar perlu melayari di laman sesawang "Pendaftaran Pelajar Baharu Online" untuk perkara seperti berikut:
 - i. Pengesahan penerimaan tawaran
 - ii. Pembayaran yuran
 - iii. Pendaftaran
3. Dokumen berikut perlu dilengkapkan dan dimuat naik semasa pendaftaran secara dalam talian:
 - i. Lampiran B – Dokumen Kemasukan Pelajar
 - ii. Gambar berukuran pasport
4. Pelajar dikehendaki berpakaian kemas dan sopan semasa mendaftar asrama. Sila patuhi etika berpakaian seperti di bawah semasa Hari Pendaftaran:
 - **Lelaki:** 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 baharu. 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 (contoh: riadah, sukan, keagamaan dan sebagainya).
3. **Komitmen** adalah perkara yang sangat dititikberatkan 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. **Kemeja/T-shirt berkolar/Blaus (bagi perempuan) serta kasut bertutup:** Sila rujuk kod pakaian untuk menghadiri kelas.
3. **Jaket Korporat:** Disediakan oleh Institut dan perlu dipakai untuk acara atau majlis rasmi.
4. **Dust coat, Safety Boot & Goggle:** Perlu dipakai semasa sesi pembelajaran dan latihan di bengkel atau makmal. Kos tersebut adalah ditanggung oleh pelajar dan pembelian boleh dibuat melalui GMI.
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/wp-content/uploads/2020/05/Dress-Code-Guidelines.jpg>
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 baharu.
2. Antara barang-barang keperluan yang perlu disediakan sendiri oleh pelajar adalah:
 - i. Bantal, selimut, cadar dan sarung bantal (warna dan corak bebas).
 - ii. Pakaian harian, barang keperluan dan kelengkapan peribadi.
3. Pelajar baharu yang tinggal di asrama dan ingin membawa kenderaan dikehendaki mendapatkan kebenaran dan kelulusan daripada pejabat asrama.
4. Untuk sebarang maklumat lanjut berkaitan penempatan asrama, sila hubungi:

Unit Kediaman Pelajar GMI

Telefon: 03-8921 9161 atau 03-8921 9470

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.

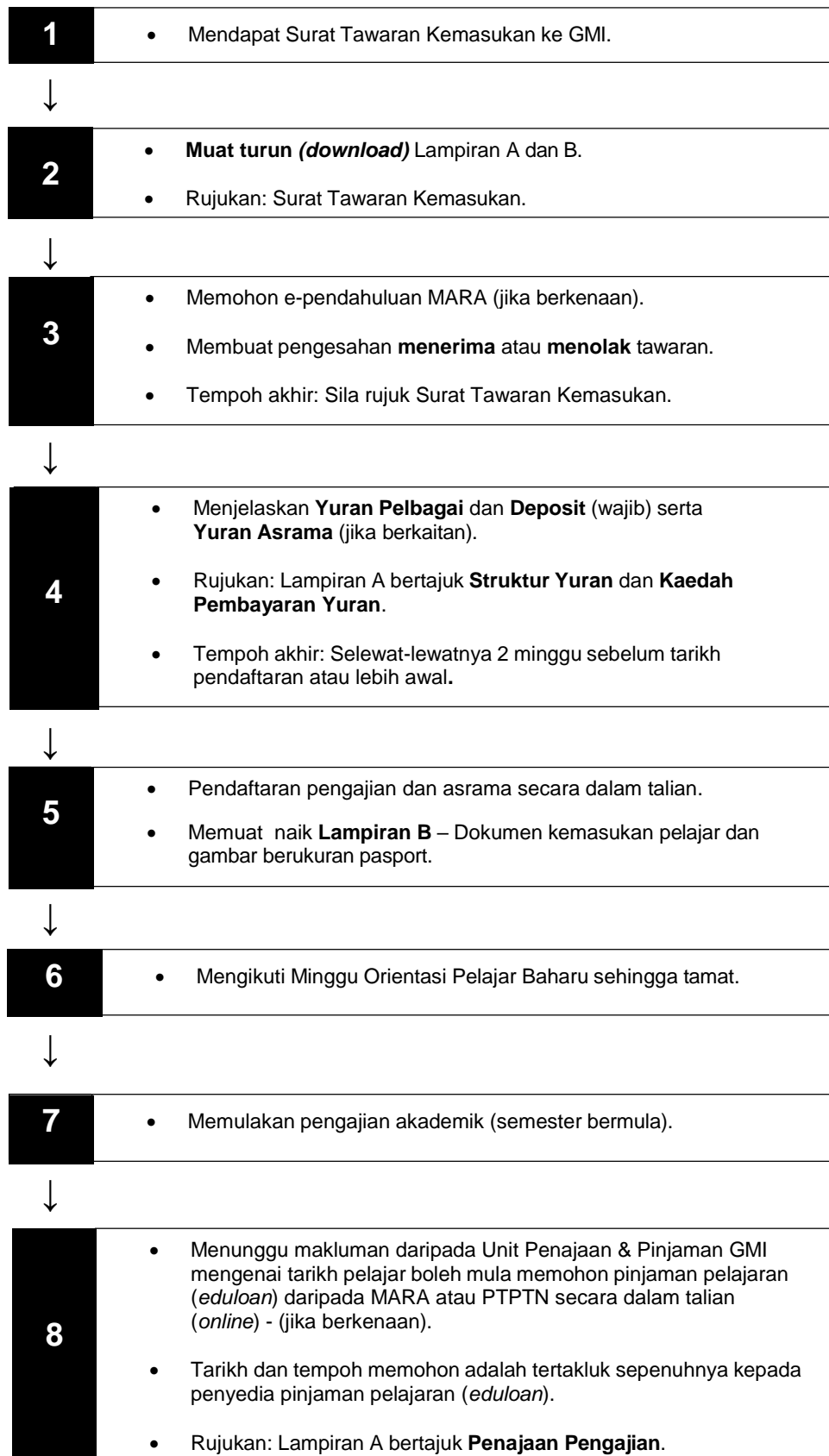
PENAJAAN PENGAJIAN

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 dan hebahan di dalam media sosial rasmi GMI**.
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 daripada Institut.
13. Untuk sebarang maklumat lanjut berkaitan permohonan pinjaman pelajaran, sila hubungi:

Unit Penajaan & Pinjaman Pelajaran GMI

Telefon: 03-8921 9008 atau 03-8921 9013
E-mel: sponsorship@gmi.edu.my

CARTA ALIRAN KERJA UMUM



STRUKTUR YURAN PROGRAM DIPLOMA

JENIS & KATEGORI YURAN	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4	SEMESTER 5	SEMESTER 6	JUMLAH
(a) YURAN PENGAJIAN – (3 tahun/6 semester)	5,554	5,554	5,554	5,554	5,554	5,554	33,324
(b) YURAN PELBAGAI							
Yuran Orientasi	200	-	-	-	-	-	200
Yuran Pendaftaran	100	100	100	100	100	100	600
Yuran Perkhidmatan	100	100	100	100	100	100	600
Yuran Aktiviti	50	50	50	50	50	50	300
JUMLAH YURAN PELBAGAI	450	250	250	250	250	250	1,700
YURAN PROGRAM DIPLOMA (a+b)	6,004	5,804	5,804	5,804	5,804	5,804	35,024
Deposit	500						500
JUMLAH YURAN PROGRAM DIPLOMA	6,504	5,804	5,804	5,804	5,804	5,804	35,524
(c) YURAN ASRAMA (pilihan)	900	900	900	900	900	900	5,400
JUMLAH YURAN PROGRAM DIPLOMA + ASRAMA	7,404	6,704	6,704	6,704	6,704	6,704	40,924

KAEDAH PEMBAYARAN YURAN

1. Jumlah yuran kemasukan semester 1 :

Untuk pelajar yang tidak memerlukan kemudahan asrama pelajar hanya perlu membayar yuran pelbagai dan deposit sahaja.

Jenis Yuran	(RM)
Deposit	500
Yuran Pelbagai	450
Yuran Asrama	900
Jumlah Dibayar	1,850

Nota Penting:

- Bayaran yuran pelbagai RM450.00 perlu dibuat sebaik sahaja menerima tawaran, **selewat-lewatnya 2 minggu sebelum tarikh mendaftar.**
- Yuran Pelbagai tidak akan dipulangkan sekiranya pelajar tidak mendaftar.
- **Baki bayaran yuran hendaklah dijelaskan melalui sistem portal pelajar sebelum pelajar dibenarkan menduduki peperiksaan akhir.**
- Yuran Pengajian boleh dijelaskan selepas mendapat bayaran daripada penaja atau penyedia pinjaman pelajaran.
- Bagi pelajar yang mendapat tajaan MARA, bayaran yuran pengajian akan dikreditkan secara terus ke dalam akaun GMI.

2. Pilihan **kaedah pembayaran** yang dibenarkan:

Kaedah Pembayaran	Bukti Pembayaran
Transaksi dalam talian melalui sistem portal https://gmi.vialing.com/oa/login	Laporan transaksi bayaran

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

Jabatan Kewangan GMI

Telefon: 03-8921 9173//9023/9260/9026

E-mel: fin.counter@gmi.edu.my

MAKLUMAT LAIN-LAIN BAYARAN

1. Pihak Institut menyediakan set keperluan Kelengkapan Perlindungan Diri (PPE) untuk kegunaan pelajar semasa sesi pembelajaran dan latihan di makmal atau bengkel.
2. Pelajar perlu menanggung kos pembelian set keperluan PPE dan dikehendaki membuat pembayaran sebelum sesi pengambilan saiz PPE di Jabatan masing-masing.
3. Pembayaran boleh dibuat melalui sistem portal pelajar, perbankan dalam talian (*online banking*) atau tunai di kaunter pejabat Jabatan Kewangan, GMI.
4. Senarai set keperluan PPE adalah seperti di bawah:

JABATAN/PROGRAM	DUST COAT	SAFETY BOOTS	GOGGLE	JUMLAH (RM)
Mekanikal (MED)	√	√	√	160.00
Elektrik (EED)	√	√		150.00
Komputer & Informasi (CID)				-
Asasi, Pra-Universiti & Pengajian Umum (GAPP)	√	√		150.00
Asasi, Pra-Universiti & Pengajian Umum (GUPP)	√			60.00

23 February 2015

To all students of German-Malaysian Institute;

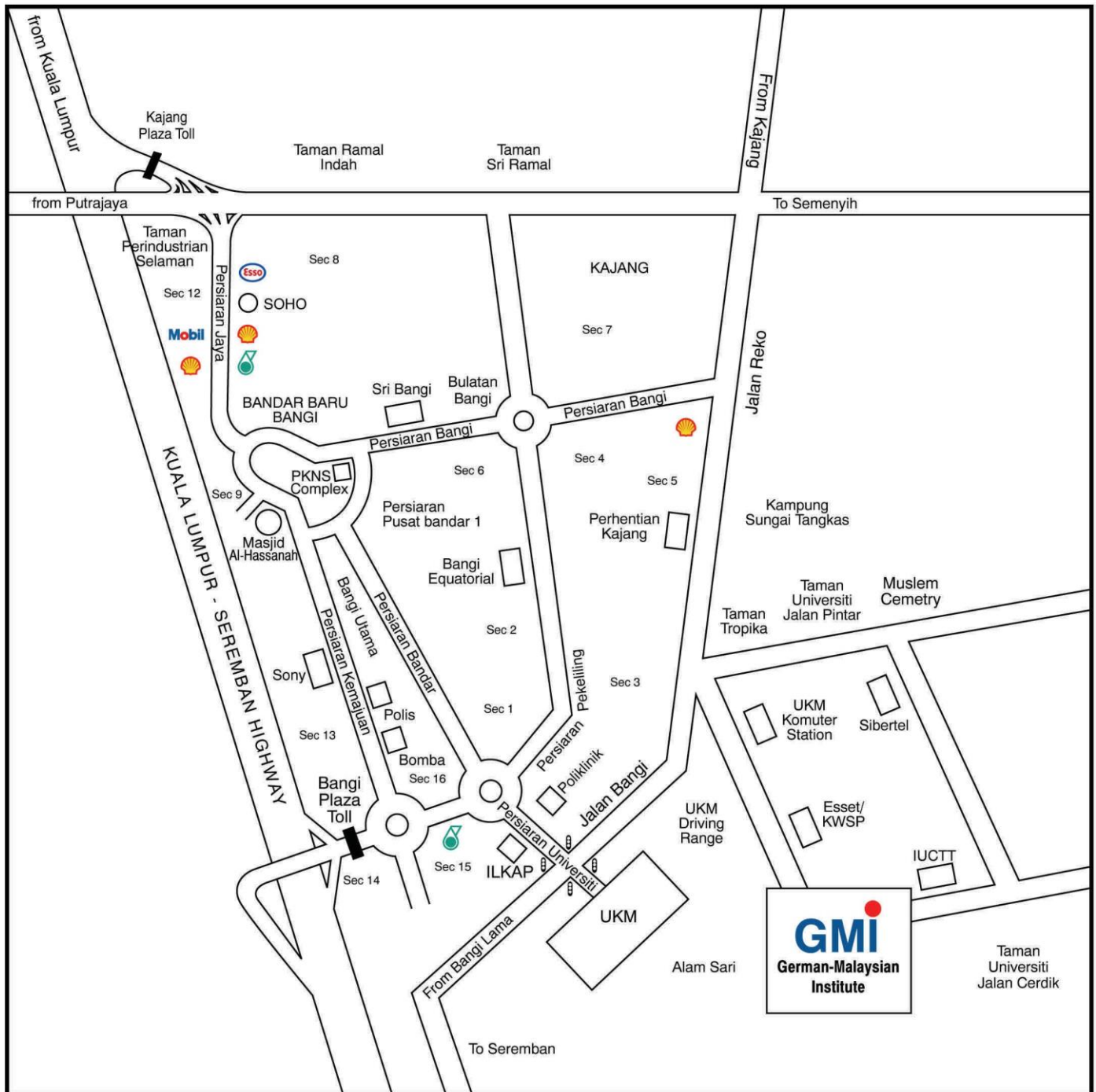
PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010 – PRIVACY POLICY

<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

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 BAHARU



SILA PAMERKAN DI *DASHBOARD* KENDERAAN SEWAKTU MEMASUKI KAWASAN GMI