

Our Ref: UMPSA.12.02.600-7/4/1(69)

Tarikh: 04 May 2026

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

Dr. /Tuan/ Puan

PELANTIKAN SEBAGAI PENYELIA BAGI PELAJAR FAKULTI KOMPUTERAN UNTUK SEMESTER II 2025/2026 BAGI KURSUS LATIHAN INDUSTRI (BCC4012 / BCC4112 / DRC2912)

Adalah saya dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pihak Fakulti Komputeran, telah bersetuju untuk melantik Dr./Tuan/Puan sebagai Penyelia kepada pelajar latihan industri untuk SEMESTER II 2025/2026. Senarai Penyelia dan pelajar adalah seperti di Lampiran 1.

3. Untuk makluman pihak Dr./Tuan/Puan, sepanjang pelajar menjalani latihan industri, pihak Fakulti telah menetapkan sesi penilaian sebanyak dua (2) kali dengan membawa jumlah markah keseluruhan sebanyak 20% daripada keseluruhan markah kursus pelajar. Penilaian dan tugas lain seperti menghubungi pihak Penyelia Industri bagi memastikan segala pelaksanaan kursus berjalan lancar sepanjang tempoh latihan industri adalah di bawah tanggungjawab Dr./Tuan/Puan. Makluman penilaian adalah seperti di bawah.

1. Penilaian Pertama: 21 April - 02 May 2026 (Jumlah markah penilaian = 5%)
2. Penilaian Kedua: 30 Jun - 11 July 2026 (Jumlah markah penilaian = 15%)

4. Sehubungan dengan itu, pihak Fakulti mengharapkan agar Dr./Tuan/Puan dapat menjalankan tugas dengan penuh tanggungjawab dan dedikasi sepanjang tempoh pelantikan ini. Segala kerjasama dan komitmen Dr./Tuan/Puan amatlah dihargai dan didahulukan dengan ucapan jutaan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya Yang Menjalankan Amanah,

Yours sincerely,



(PROFESOR MADYA DR. MOHD NIZAM BIN MOHMAD KAHAR)

Dekan

Fakulti Komputeran

LAMPIRAN 1

Faculty Supervisor: WAN ISNI SOFIAH BINTI WAN DIN

ID	Name	Company & Job Scope	Industry Supervisor	Contact
CA22059	MUHAMMAD NAZMI BIN MISLAH	PETRONAS Digital Sdn Bhd 1. Providing on-site and remote technical support to end users to ensure timely resolution of ICT issues. 2. Diagnosing and resolving hardware, software and network connectivity issues in a structured and compliant manner. 3. Delivering user training and guidance on IT systems and applications to improve digital adoption and user competency. 4. Participating in AI and automation-related projects.	M Faidzullah B Osman	013-3228064
CA22056	MUHAMMAD SYAHIRAN BIN MOHD ZOHREN	Enetech Sdn Bhd - Provide general support to daily operational and administrative activities - Assist team members with coordination, documentation, and basic reporting tasks - Support the preparation and organization of materials for meetings, presentations, and activities - Help maintain records, files, and relevant documentation in an organized manner - Carry out assigned tasks and ad-hoc duties to support overall team operations	Izdihar Bin Abdul Wahab	019-734 7137
CA22030	NUR LIYANA BINTI AZMAN	TeamCoat Engineering Sdn. Bhd. -System development -Website development	Mastura binti Borhan	017-4249093
CA22063	WAN MUHAMMAD HILMI BIN WAN ISMAIL	Impian Iltizam Sdn Bhd 1) To coordinate network configuration activities related to wifi 2) To execute troubleshoot activities involving network equipment (switches, access point, ups, cabling and electrical supplies) 3) To ensure access point (ap) inside rooms in UPM college are in good conditions 4) To coordinate any faulty equipment with principal or suppliers within warranty period 5) To manage activities in helpdesk involving monthly reports, complaint logs and logistic activities	Haida Binti Othman	012-390 7055