

TAKLIMAT

LATIHAN INDUSTRI CS230

MS Teams CST688 :**9we0s2k**


(11 MAC 2024– ISNIN)
HINGGA
(14 JUN 2024 – JUMAAT)
14 MINGGU

Penyelaras Latihan Industri CS230
Nurkhairizan Khairudin










DOKUMEN


Teams

Pinned


-  General
CSC126 0323


Your teams


-  **Academic Journey** ...
-  CST688 1023 ...
-  CSC186 1023 ...
-  CSC435 1023 ...
-  **CSC569 1023** ...
-  CSC569 0323 ...
-  CST699 1022 ...
-  CSC569 1022 ...
-  CSC186 1022 ...


 **General**


Posts Files Home page Class Notebook Classwork Assignments Grades


 New


 Upload

 Edit in grid view










 Share

 Copy link

 Sync



Documents > **General**

	Name	Modified	Modified By
	Class Materials		NURKHAIRIZAN B
	01 Taklimat	About an hour ago	NURKHAIRIZAN B
	02 Permohonan Organisasi	About an hour ago	NURKHAIRIZAN B
	03 Penerimaan dan Penolakan Tawaran Org...	About an hour ago	NURKHAIRIZAN B
	04 Taklimat Ke-2	About an hour ago	NURKHAIRIZAN B
	05 Laporan Diri dan Serahan Dokumen	About an hour ago	NURKHAIRIZAN B
	06 Menjalani LI	About an hour ago	NURKHAIRIZAN B
	07 Penilaian	About an hour ago	NURKHAIRIZAN B

GARIS PANDUAN

PERMOHONAN PENEMPATAN

- SLI-01 SURAT IRINGAN (PENYELARAS/KOORDINATOR)
- DLI 01 (OBJEKTIF LI)
- SLI 02 (COVER LETTER)
- RESUME
- MINI TRANSKRIP (HEA)
- BLI 02 (JAWAPAN INDUSTRI)



PENETAPAN TEMPAT LI

- BLI 02 (JAWAPAN INDUSTRI)
- BLI 03 (PEMILIHAN ORGANISASI)
- SLI 03 (PENERIMAAN TAWARAN)
- SLI 04 (PENOLAKAN TAWARAN)



LAPOR DIRI

- SALINAN SLI 03
- BLI 04 (PENGESAHAN LAPOR DIRI)
- BLI 05 (PENILAIAN PENYELIA INDUSTRI)
- BUKU LOG/ITMS



LATIHAN INDUSTRI

- PENYELIA – PENSYARAH
- BLI 06
- PENYEDIAAN LAPORAN



PENILAIAN

- LAPORAN LI
- BUKU LOG
- BLI 09
- BLI 06

PERMOHONAN PENEMPATAN

PERMOHONAN PENEMPATAN

- SLI-01 SURAT IRINGAN (PENYELARAS/KOORDINATOR)
- DLI 01 (OBJEKTIF LI)
- SLI 02 (COVER LETTER)
- RESUME
- MINI TRANSKRIP (HEA)
- BLI 02 (JAWAPAN INDUSTRI)



ORGANISASI

MINGGU	AKTIVITI	CARTA	DOKUMEN	TINDAKAN
Minggu 3 ke Minggu 12	<p><u>Permohonan Organisasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para pelajar perlu menghantar permohonan penempatan ke organisasi yang bersesuaian. 2. Dokumen yang diperlu disertakan adalah seperti yang telah disenaraikan. 3. Sekiranya tidak menerima sebarang tawaran pada minggu ke-10, para pelajar perlu memohon ke organisasi lain dan melapor status kepada Penyelaras LI. 	<pre> graph TD A((A)) --> B[Permohonan ke] B --> C{Di terima oleh organisasi?} C -- TIDAK --> B C -- YA --> D((B)) </pre>	<p>Untuk dihantar ke organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. SLI-01 - Surat Irian (Tandatangan Penyelaras) 3. SLI-02 - Surat Permohonan Penempatan (Tandatangan Pelajar) 4. Resume/CV pelajar 5. BLI-02 - Borang Jawapan Latihan Industri dari organisasi 6. DLI-01 - Objektif dan Skop Latihan Industri. 7. Pelan Pengajian Program/ Transkrip 	Pelajar

C0 **General** Posts **Files** Home page Class Notebook Classwork Assignments Grades Reflect Insights

+ New Upload Edit in grid view Share Copy link Sync Add shortcut to On

Documents > General > **02 Permohonan Organisasi**

Name	Modified	Modified By	+ Add column
SLI-01 Surat Iringan	About an hour ago	NURKHAIRIZAN BI...	
BLI-02 (Borang Jawapan dari Organisasi).doc	About an hour ago	NURKHAIRIZAN BI...	
DLI-01 Objektif dan Skop Latihan Industri.pdf	About an hour ago	NURKHAIRIZAN BI...	
SLI-02 Surat Permohonan Penempatan Pela...	About an hour ago	NURKHAIRIZAN BI...	

Fakulti Sains Komputer & Matematik
Faculty of Computer and Mathematical Sciences

Universiti Teknologi MARA (Perak)
Kampus Tapah, 35400 Tapah Road
Perak Darul Ridzuan, MALAYSIA
Tel: (+605) 406 7000 Faks: (+605) 406 7712

SLI-01

Surat Kami : 700-KPK/TPH (FSKM.1/19)
Tarikh : 1445H جمادى الأولى 15
: 29 November 2023

KEPADA SESIAPA BERKENAAN

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته dan Salam Sejahtera

YBhg. Datuk / Dato' / Datin / Prof. / Tuan / Puan

PERMOHONAN PENEMPATAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa **NURUL SYAZWANI BINTI MOHD ZULLZAIDI** merupakan pelajar tahun akhir **Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer (Kepujian) (CS230)** dari **Fakulti Sains Komputer dan Matematik (FSKM), Universiti Teknologi MARA (UiTM) Cawangan Perak, Kampus Tapah**. Sebagai memenuhi sebahagian daripada keperluan kurikulum pengajian, beliau diwajibkan menjalani latihan industri pada semester akhir selama **14 minggu**. Latihan industri ini dijangka bermula pada **11 Mac 2024** sehingga **14 Jun 2024**.

3. Semasa menjalani latihan industri, pelajar diharapkan dapat bekerja secara sepenuh masa di organisasi tuan/puan serta tertakluk kepada peraturan sebagaimana pekerja biasa. Pelajar juga tidak dibenarkan bercuti kecuali mendapat keizinan daripada pihak organisasi tuan/puan. Pada

DLI-01 Objektif dan Skop Latihan Industri.pdf Close ...

DLI-01

OBJEKTIF LATIHAN INDUSTRI

Objektif umum latihan industri ialah untuk:

1. Mendedahkan pelajar kepada persekitaran dan suasana kerja yang sebenar,
2. Mempraktikkan teori yang dipelajari di universiti di dalam membuat dan menyelesaikan masalah dunia sebenar yang berkaitan dengan bidang pengkhususan masing-masing,
3. Memberi pendedahan terhadap pengetahuan dan perkembangan teknologi terkini yang diguna pakai di dalam industri,
4. Memupuk dan merapatkan jaringan serta jalinan kerjasama antara pihak universiti dan industri.

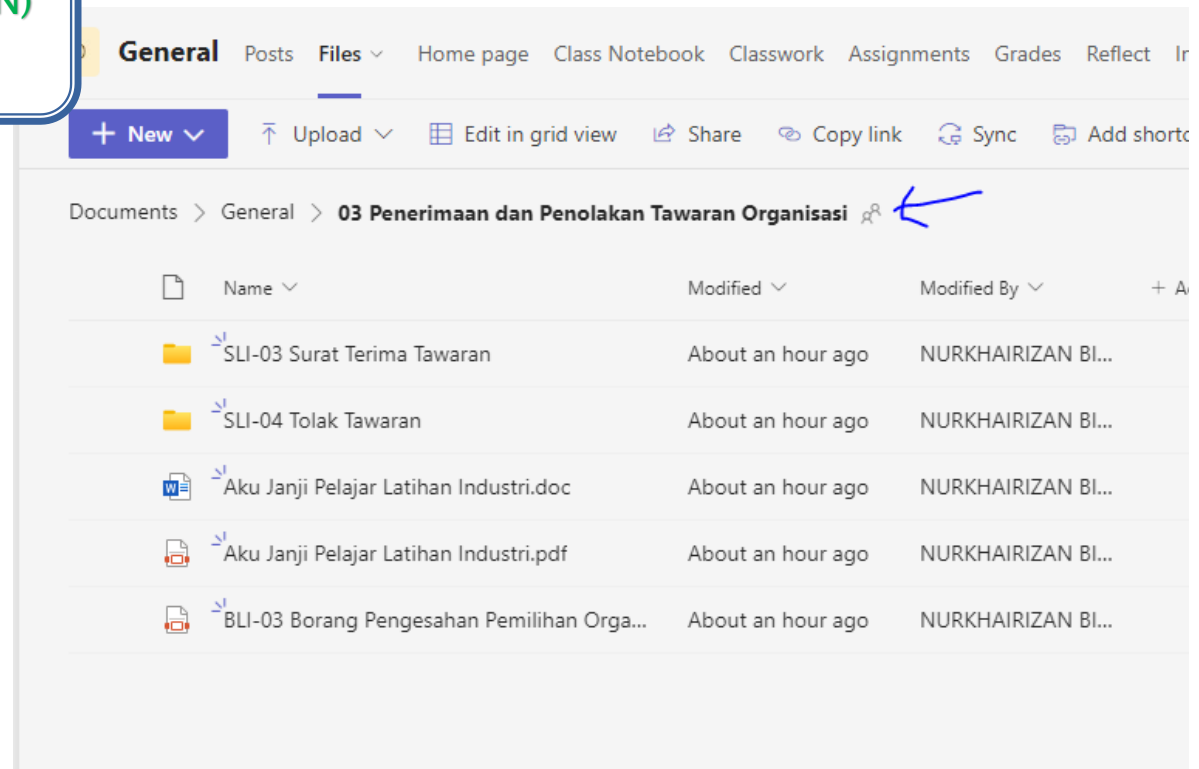
Objektif khusus latihan industri ialah memberi peluang kepada pelajar untuk:

1. Memahami dan memupuk sikap bertanggungjawab di alam pekerjaan yang sebenar,
2. Mendapat pengalaman industri yang sesuai dengan bidang pengkhususan masing-

PROSEDUR KERJA: PENETAPAN TEMPAT

PENETAPAN TEMPAT LI

- BLI 02 (JAWAPAN INDUSTRI)
- BLI 03 (PEMILIHAN ORGANISASI)
- SLI 03 (PENERIMAAN TAWARAN)
- SLI 04 (PENOLAKAN TAWARAN)



General Posts Files Home page Class Notebook Classwork Assignments Grades Reflect Ir

+ New Upload Edit in grid view Share Copy link Sync Add shortc

Documents > General > **03 Penerimaan dan Penolakan Tawaran Organisasi** ←

Name	Modified	Modified By	+ A
SLI-03 Surat Terima Tawaran	About an hour ago	NURKHAIRIZAN BI...	
SLI-04 Tolak Tawaran	About an hour ago	NURKHAIRIZAN BI...	
Aku Janji Pelajar Latihan Industri.doc	About an hour ago	NURKHAIRIZAN BI...	
Aku Janji Pelajar Latihan Industri.pdf	About an hour ago	NURKHAIRIZAN BI...	
BLI-03 Borang Pengesahan Pemilihan Orga...	About an hour ago	NURKHAIRIZAN BI...	

MINGGU	AKTIVITI	CARTA	DOKUMEN	TINDAKAN
Minggu 3 ke Minggu 12	<p><u>Penerimaan dan Penolakan Tawaran Organisasi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagi pelajar yang menerima lebih daripada satu tawaran penempatan pelajar perlu menghantar Surat Penerimaan Penempatan kepada organisasi yang dipilih dan menghantar Surat Penolakan Penempatan kepada organisasi yang ditolak. 2. Pelajar yang sudah memilih tempat/organisasi mestilah mengisi Borang Pengesahan Pemilihan Organisasi dan tidak boleh menukar organisasi lain. Borang hendaklah diserahkan kepada Penyelaras LI. 	<pre> graph TD B((B)) --> D{Terima tawaran > 1?} D -- TIDAK --> H1[Hantar surat penerimaan ke organisasi yang dipilih] D -- YA --> B1[Buat pilihan organisasi.] B1 --> H2[Hantar surat penolakan ke organisasi yang ditolak] H2 --> H3[Hantar surat penerimaan ke organisasi yang dipilih] H3 --> C((C)) H1 --> C </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 8. SLI-03 - Surat Penerimaan Penempatan (Tandatangan Penyelaras) 9. BLI-03- Borang Pengesahan Pemilihan Organisasi (Tandatangan pelajar) 10. Borang Aku Janji 	Pelajar

PROSEDUR KERJA: MELAPOR DIRI

LAPOR DIRI

- SALINAN SLI 03
- BLI 04 (PENGESAHAN LAPOR DIRI)
- BLI 05 (PENILAIAN PENYELIA INDUSTRI)
- BUKU LOG/ITMS

B. SEMASA MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

MINGGU	AKTIVITI	CARTA	DOKUMEN	TINDAKAN
Minggu 1 ke minggu 14	<p>Lapor Diri dan Serahan Dokumen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajar melaporkan diri di pejabat organisasi pada masa yang ditetapkan dan menyerahkan semua dokumen yang berkaitan. 2. Setiap pelajar akan diselia oleh Penyelia Fakulti dan Penyelia Organisasi 	<pre> graph TD Start(()) --> A[Lapor Diri dan Serahan Dokumen] A --> B[Jalani LI dalam tempoh yang telah ditetapkan (16 minggu untuk Sains Matematik) (20 minggu untuk Sains Komputer)] B --> End{ } </pre>	<p>Dokumen yang perlu pelajar serah pada organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. SLI-03- Surat Penerimaan Tawaran Penempatan 15. BLI-04- Borang Lapor Diri (perlu dihantar semula ke Penyelaras L.I) <p>Penyelaras UiTM akan keluaran surat lantikan kepada pensyarah akademi di UiTM utk melawat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Surat Lantikan Penyelia Akademik 	<p>Pelajar</p> <p>Penyelaras</p>
	<p>Menjalani LI dalam tempoh yang telah ditetapkan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajar menjalani LI mengikut tempoh yang telah ditetapkan. 2. Perlu mengisi buku log mengikut ketetapan yang telah dipersetujui oleh penyelia organisasi. 			

TINDAKAN SELEPAS MENDAPAT DAN MENERIMA TAWARAN

Penyelaras/Koordinator LI akan menghantar surat kebenaran / pengesahan kepada pihak majikan sebelum pelajar melaporkan diri. **(Pelajar perlu email/serahkan surat tersebut kepada majikan yang dipilih)**

Satu salinan akan diberikan kepada pelajar untuk dibawa bersama semasa pendaftaran di organisasi.**(Pelajar perlu menyimpan Salinan surat yang telah ditandatangani oleh penyelaras/koordinator LI)**

Pihak fakulti **tidak bertanggungjawab** sekiranya pelajar **memulakan atau menamatkan** latihan industri **di luar tempoh** yang ditetapkan.

PETUKARAN TEMPAT

Pertukaran tempat selepas surat kebenaran/pengesahan dari fakulti dikeluarkan adalah **tidak dibenarkan**.

Pelajar boleh diberikan status **GAGAL** jika berbuat sedemikian.

TEMPOH LATIHAN

- ▶ Tempoh latihan industri adalah selama **14** minggu (**11 MAC 2024 (Isnin) – 14 Jun 2024 (Jumaat)**)
- ▶ Masa berkerja adalah tertakluk kepada surat tawaran dari organisasi.
- ▶ Pelajar perlu daftar kursus **CST688** DAN **bayar yuran** untuk membolehkan permarkahan diberikan.

TUGASAN SEMASA LATIHAN INDUSTRI



Pastikan tugas yang diberikan adalah berkaitan dengan bidang teknologi maklumat dan sains komputer:

Contoh:

- Penyelenggaraan komputer dan rangkaian
- Pembangunan sistem
- Pembangunan laman web
- Pembangunan perisian multimedia dan latihan

TUGASAN SEMASA LATIHAN INDUSTRI

Para pelajar boleh diminta menjalankan tugas-tugas berikut

- Membuat kajian kesauran (keperluan) ke atas perkara-perkara yang diarahkan.
- Menyiapkan dokumentasi yang diperlukan untuk menulis sesuatu aturcara.
- Melaksanakan sesuatu system mengikut arahan yang diberikan samada secara lisan atau melalui satu dokumentasi yang telah disediakan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- Mempelajari dan melaksanakan tugas-tugas berkaitan pengaturcaraan komputer, pembangunan laman web, tugas multimedia, perangkaan komputer atau pembangunan sistem.
- Menyelenggara sesuatu sistem atau applikasi yang telah dibangunkan.
- Bidang - bidang yang difikirkan sesuai dengan pengetahuan dan kemahiran pelajar.

PENYELIA

Pelajar akan memperolehi **2 penyelia** iaitu:

- **Penyelia dari organisasi**
- **Pensyarah penyelia**

Pastikan penyelia dari organisasi memberi dan menyelia tugas yang diberikan.

Penyelia dari organisasi perlu memeriksa **Buku Log setiap minggu**

Pensyarah penyelia akan membuat seliaan untuk memastikan keberadaan, status kerja dan kebajikan pelajar.

Pensyarah penyelia akan dilantik oleh UiTM Perak.

Senarai pensyarah penyelia akan dimaklumkan selepas minggu ke 5

PEMBENTANGAN DAN PENYEDIAAN LAPORAN

- ▶ Tiada pembentangan.
- ▶ Laporan latihan industri perlu diserahkan kepada Pensyarah Penyelia setelah menamatkan Latihan Industri
- ▶ Pelajar perlu menyediakan laporan dengan merujuk garis panduan yang telah ditetapkan.
- ▶ Pelajar yang tidak menyiapkan laporan akan diberikan status GAGAL.

NURKHAIRIZAN KHAIRUDIN

PENYELARAS LATIHAN INDUSTRI
SARJANA MUDA SAINS KOMPUTER (CS230)
KOLEJ PENGAJIAN PENGKOMPUTERAN, INFORMASI
DAN MEDIA
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN PERAK
KAMPUS TAPAH
35400 TAPAH ROAD
PERAK

No. Tel: 05 4067310/019-3811241

No. Faks: 05-4067712

Emel: nurkh098@uitm.edu.my

Channel Info



Unit Kebolehpasaran Graduan Ui...

1,958 subscribers



t.me/kebolehpasarangraduanuitm

Link



Notifications



17



Welcome to **JOBshop**

136 job vacancies available right now!

Sign up and apply today

[Find jobs](#)

[Advanced Job Search](#)