



TAHUN 2018

BUKTI TINDAKAN

**PENEMUAN AUDIT PENSIJILAN
SEMULA,
SISTEM PENGURUSAN KUALITI
(QMS) MS ISO 9001:2015**

**KETUA JURUAUDIT:
CIK HANIDA GHAZALI**

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

File Ref. : QU00510001 Audit Type : ☐ Initial Certification Stage 2 ☐ Surveillance ☒ Recertification	NON-CONFORMITY REPORT (NCR) Classification : Minor / Major Standard : ISO 9001:2015	NCR No. : MMK01 Page 1 of 1 Audit Date : 21-25 May 2018
Client : Universiti Putra Malaysia		
Section 1 - Details of non-conformity Requirement : 8.5.1 Control of production and service provision Finding : Semasa pengauditan didapati a) peperiksaan akhir telah dilaksanakan secara 'take home test' walaupun tarikh dan waktu peperiksaan akhir telah ditetapkan di muka depan kertas soalan tetapi tidak diikuti.. Tiada rekod untuk mengesahkan metodologi peperiksaan 'take home test' ini dimaklumkan kepada pihak atasan di jabatan atau fakulti. b) Proses pemarkahan didapati tidak tepat, walaupun pelajar hanya menjawab satu persoalan walaupun terdapat dua persoalan dalam soalan ke 8, markah penuh diberikan kepada pelajar. Objective evidence : SSK 5514 (Semester pertama sesi 2017/2018)		
Auditor :  (Mani Maaran Krishnan)	Client's Representative :  (PROF. DR. AMIN ISMAIL Wakil Pengurusan Universiti Putra Malaysia)	
Section 2 - Result of investigation and determination of root cause RUJUK LAMPIRAN Client's Representative :  () PROF. DR. AMIN ISMAIL Wakil Pengurusan Universiti Putra Malaysia		
Section 3 - Corrective action plan including completion date RUJUK LAMPIRAN Client's Representative :  () PROF. DR. AMIN ISMAIL Wakil Pengurusan Universiti Putra Malaysia Accepted by :  () ()		
Section 4 - Verification Verified by :  () NCR Close Out : ☐ Yes ☐ No Date :		

BAHAGIAN 2: KEPUTUSAN HASIL PENYIASATAN DAN PENGENALPASTIAN PUNCA

(Sila gunakan kaedah 5 Why, Ishikawa atau yang bersesuaian dalam mengenalpastian punca)

- (a) Tiada kenyataan 'take home test' tidak boleh dilaksanakan semasa peperiksaan akhir dalam Prosedur Pengendalian Pengajaran Kursus Pengajian Siswazah dan Prosedur Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus Pengajian Siswazah.
- (b) Tiada kesedaran berkenaan pengendalian peperiksaan akhir.

**BAHAGIAN 3: PEMBETULAN SEKIRANYA BERKENAAN DAN PELAN TINDAKAN
PEMBETULAN DAN TARIKH PELAKSANAAN:**

3.1 Pembetulan (jika ada)

Tiada

3.2 Tindakan Pembetulan

- (a) Membangun Garis Panduan Pengendalian Peperiksaan Akhir oleh Peneraju Proses (Sekolah Pengajian Siswazah)
- (b) Taklimat Khas dalam Mesyuarat Fakulti oleh Pusat Tanggungjawab

Tarikh Pelaksanaan: 17 Ogos 2018

BAHAGIAN 4: BUKTI YANG AKAN DIKEMUKAKAN KEPADA PIHAK SIRIM

- (a) Garis Panduan Pengendalian Peperiksaan Akhir yang telah dikuatkuasa
- (b) Dokumen bukti taklimat dilaksanakan:
 - i. Petikan minit Mesyuarat Fakulti
 - ii. Kehadiran ahli Mesyuarat Fakulti

Lampiran
BUKTI PELAKSANAAN TINDAKAN
(a)

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)
	GARIS PANDUAN PEPERIKSAAN AKHIR KURSUS PROGRAM SISWAZAH SECARA KERJA KURSUS

1.0 TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk menerangkan tatacara panduan peperiksaan akhir kursus bagi pelajar program pengajian siswazah secara kerja kursus.

2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

Fakulti	: Semua Fakulti
Ketua Pengawas	: Pegawai yang dilantik oleh Ketua PTJ untuk mengawal selia ujian/peperiksaan
Ketua PTJ	: Dekan Fakulti dan Pengarah Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa
KJ	: Ketua Jabatan di Fakulti
Pembantu Pengawas Peperiksaan	: Pegawai yang membantu Ketua Pengawas dan Pengawas Peperiksaan mengawal selia ujian/peperiksaan
Pengawas	: Pegawai yang membantu Ketua Pengawas mengawal selia ujian/peperiksaan
Pensyarah	: Pensyarah yang mengajar kursus berkenaan
PT (P/O)	: Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi) Bahagian Akademik Sekolah Pengajian Siswazah
PT (P/O) PTJ	: Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi) Pusat Tanggungjawab
PT (PTJ)	: Pegawai Tadbir Pusat Tanggungjawab
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
TDS	: Timbalan Dekan (Siswazah) yang menguruskan hal Akademik siswazah
PK	: Pencetak Kertas

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)
	GARIS PANDUAN PEPERIKSAAN AKHIR KURSUS PROGRAM SISWAZAH SECARA KERJA KURSUS

3.0 PANDUAN

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
3.1	Panduan Peperiksaan	
	3.1.1 Arahan Am Peperiksaan	
	3.1.1.1 Setiap pensyarah yang mengajar sesuatu kursus pengajian adalah layak dan dengan ini terlantik menjadi pemeriksa bagi kursus pengajian yang diajarnya.	Pensyarah
	3.1.1.2 Setiap fakulti hendaklah mewujudkan jawatankuasa berikut : 3.1.1.2.1 Jawatankuasa Penyemakan Soalan dan Skema Jawapan; dan 3.1.1.2.2 Jawatankuasa Penyemakan Keputusan Peperiksaan.	Ketua PTJ
	3.1.1.3 Pensyarah/Penyelaras hendaklah memaklumkan rangka kursus dan tarikh ujian/penilaian bagi kursus yang diajarkannya kepada pelajar pada hari pertama kuliah semester bermula.	Pensyarah
	3.1.1.4 Peperiksaan bagi sesuatu kursus hendaklah diadakan pada masa yang ditetapkan dan lazimnya dihadkan kepada dua (2) jam, kecuali bagi program yang perlu menepati keperluan akreditasi badan profesional atau bagi program pengajian tertentu yang ditetapkan oleh Senat, tempoh peperiksaan dihadkan selama tiga jam.	TDS
	3.1.1.5 Penilaian pertama hendaklah diadakan sekitar minggu kelima (antara minggu keempat hingga minggu keenam) dan keputusannya hendaklah dimaklumkan sebelum minggu ketujuh berakhir.	KJ / TDS
	3.1.1.6 Penilaian kedua hendaklah diadakan sekitar minggu ke-10 (antara minggu kesembilan hingga minggu ke-11).	KJ / TDS
	3.1.1.7 Peperiksaan Akhir Semester ditetapkan pada minggu ke-16 (enam belas) hingga minggu ke-17 (tujuh belas) dan hendaklah dilaksanakan mengikut Jadual Waktu Peperiksaan yang telah ditetapkan.	TDS

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA) GARIS PANDUAN PEPERIKSAAN AKHIR KURSUS PROGRAM SISWAZAH SECARA KERJA KURSUS
---	--

Bil	<u>Tindakan</u>	<u>Tanggungjawab</u>
	Pensyarah tidak dibenarkan untuk menukar Jadual Waktu Peperiksaan yang telah dikeluarkan oleh Sekolah Pengajian Siswazah kecuali dengan alasan yang munasabah dan pengendalian peperiksaan adalah secara bertulis dan tidak dibenarkan melaksanakan secara “take home test”.	Pensyarah / PT
	3.1.2 Persediaan Kertas Soalan dan Skema Jawapan 3.1.2.1 Pensyarah hendaklah memastikan kerahsiaan dan keselamatan soalan peperiksaan dan skema jawapan dijaga sepenuhnya sepanjang proses penyediaan soalan tersebut. 3.1.2.2 Pensyarah dikehendaki untuk menyediakan sekurang-kurangnya dua set soalan yang berbeza serta skema jawapan setiap soalan dalam dwibahasa pada setiap semester (set soalan kedua akan digunakan sekiranya berlaku kebocoran soalan/pertindihan masa peperiksaan pelajar). 3.1.2.3 Bagi soalan peperiksaan yang disediakan dalam dua set yang berbeza, pensyarah hendaklah memastikan bahawa ia adalah sama tahap antara satu dengan lain. 3.1.2.4 Kertas soalan peperiksaan akhir hendaklah terdiri daripada soalan panjang komprehensif bagi mengukur kebolehan pelajar bagi menilai, menghurai, menghubungkan kait maklumat, menganalisa dan berfikir secara kritis melalui jawapan yang diberi. 3.1.2.5 Soalan yang mengandungi gambarajah berkaitan hendaklah jelas, mudah dibaca dan difahami. 3.1.2.6 Segala arahan kepada calon hendaklah dijelaskan dalam “ARAHAN” pada muka pertama kertas soalan. 3.1.2.7 Soalan mesti ditaip menggunakan program Microsoft Word untuk memudahkan penyuntingan (jika perlu) dan mematuhi panduan.	Pensyarah Pensyarah Pensyarah Pensyarah Pensyarah Pensyarah Pensyarah

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)
	GARIS PANDUAN PEPERIKSAAN AKHIR KURSUS PROGRAM SISWAZAH SECARA KERJA KURSUS

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
	3.1.2.8 Soalan mestilah bermula dengan muka surat dua (2) dan nombor muka surat sebaik-baiknya dicetak di bahagian “bawah-tengah” kertas soalan. 3.1.2.9 Setiap Pensyarah dikehendaki menyediakan sekurang-kurangnya satu (1) set kertas soalan untuk Peperiksaan Gantian/Khas, jika perlu. 3.1.2.10 Bagi soalan peperiksaan yang berbentuk objektif perlu disediakan beberapa set kertas soalan dan disusun secara berselang-seli semasa peperiksaan dijalankan untuk mengelakkan kejadian perbuatan meniru.	PK / Pensyarah PK / Pensyarah PK / Pensyarah
	3.1.3 Pelaksanaan Urusan Kertas Peperiksaan Akhir 3.1.3.1 Ketua PTJ/TDS Fakulti hendaklah melantik Pegawai Tadbir sebagai pegawai yang bertanggungjawab/Urusetia terhadap pengurusan dan keselamatan kertas soalan peperiksaan di fakulti. 3.1.3.2 Setiap fakulti hendaklah menyediakan sebuah bilik khas/bilik kebal untuk tujuan penyediaan dan penyimpanan kertas soalan peperiksaan. Penyediaan kertas soalan hendaklah dibuat di bilik yang tidak terdedah kepada umum. 3.1.3.3 Skema jawapan hendaklah disimpan oleh Timbalan Dekan (Siswazah)/KJ di fakulti masing-masing. 3.1.3.4 Soalan peperiksaan hendaklah disimpan dalam storan luaran (disket, thumb drive atau CD) dan komputer tidak disambung ke sistem rangkaian komputer/rangkaian internet bagi mengelakkan dari dicerobohi. Bagi pensyarah yang berada di luar ibu pejabat atas urusan rasmi dalam tempoh yang lama, soalan peperiksaan dibenarkan untuk dihantar melalui emel. 3.1.3.5 Ketua Pengawas sahaja yang dibenarkan untuk mengambil kertas soalan dan keperluan peperiksaan dalam bilik khas/bilik kebal tersebut.	Ketua PTJ / TDS PT PTJ TDS/KJ PK / Pensyarah / KJ Ketua Pengawas

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)
	GARIS PANDUAN PEPERIKSAAN AKHIR KURSUS PROGRAM SISWAZAH SECARA KERJA KURSUS

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
	3.1.3.6 Kertas soalan hendaklah diambil dan dibawa oleh Ketua Pengawas ke dewan/bilik peperiksaan dalam tempoh satu (1) jam sebelum peperiksaan bermula dengan kebenaran Pegawai Tadbir fakulti setelah direkodkan.	PT PTJ / Ketua Pengawas
	3.1.4 Percetakan Kertas Soalan 3.1.4.1 Bilik percetakan khas untuk kertas soalan perlu disediakan dan sistem kawalan keluar masuk ke bilik tersebut perlu dilaksanakan dengan menyediakan buku rekod kawalan masuk. Hanya individu tertentu sahaja dibenarkan untuk masuk ke bilik tersebut. 3.1.4.2 Semasa proses percetakan dijalankan, pintu bilik percetakan khas tersebut perlu dipastikan supaya sentiasa berkunci. 3.1.4.3 Mesin percetakan tersebut perlu dipastikan dapat berfungsi dengan baik dan kecukupan keperluan mesin percetakan tersebut (contoh: toner) perlu dipastikan. 3.1.4.4 Kertas soalan yang dicetak hendaklah dimasukkan ke dalam sampul yang dimeteri dan bilangan kertas soalan perlu mengikut bilangan pelajar yang telah berdaftar dan dilebihkan lagi dengan sekurang-kurangnya lima (5) set kertas soalan. Salinan yang lebih mesti dirincih bersama kertas soalan lain. 3.1.4.4.1 kod kursus dan kumpulan; 3.1.4.4.2 tempat, tarikh dan masa peperiksaan; 3.1.4.4.3 bilangan calon yang akan menduduki peperiksaan kertas berkenaan. 3.1.4.5 Sampul kertas soalan hendaklah disimpan dalam kabinet/peti besi/bilik kebal berkunci dan sistem kawalan keluar masuk ke bilik tersebut perlu dilaksanakan dengan menyediakan buku rekod kawalan masuk. Hanya individu tertentu sahaja dibenarkan untuk masuk ke bilik tersebut. 3.1.4.6 Sebarang salinan kertas soalan yang rosak hendaklah direkodkan dan disahkan oleh Pegawai Tadbir fakulti sebelum dirincih.	Ketua PTJ / TDS PT PTJ PT PTJ PT PTJ PT PTJ PT PTJ

Lampiran
BUKTI PELAKSANAAN TINDAKAN
(b)



**FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
43400 UPM SERDANG
SELANGOR DARUL EHSAN**

PETIKAN MINIT

MESYUARAT FAKULTI FSKTM KE-59

TARIKH: 4 JULAI 2018

Minit 59.04: Laporan Penemuan Audit Sirim QMS Tahun 2018 – Kertas 59/2

Mesyuarat:

- (i) mengambil maklum tentang penemuan Audit Sirim Pensijilan Semula SPK 9001:2015 yang telah diadakan pada 21 hingga 22 Mei 2018 di Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat.
- (ii) dimaklumkan Fakulti telah menerima 1 ketidakakuran (NCR) dan 5 peluang penambahbaikan (OFI). Ringkasan laporan penemuan audit tersebut adalah seperti di Lampiran 2.
- (iii) meminta semua ahli mengambil perhatian tentang laporan penemuan audit ini agar tidak berulang pada masa akan datang dan bersetuju peperiksaan akhir tidak diadakan secara 'take home test'.
- (iv) mengingatkan semua pensyarah mematuhi Prosedur Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus Pengajian Siswazah (UPM/PU/S/P013) serta mengemaskini fail kursus masing-masing agar rekod fail sentiasa berada dalam keadaan lengkap dan terkini.
- (v) juga dimaklumkan pihak Sekolah Pengajian Siswazah dalam proses untuk membangunkan Garis Panduan Pengendalian Peperiksaan Akhir.

Tindakan: Makluman Semua

PUAN WAN AZMA WAN MOHD ZIN

Setiausaha Mesyuarat Fakulti
Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat



FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
43400 UPM SERDANG
SELANGOR

TAJUK : MESYUARAT FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

TARIKH : 04 JULAI 2018 (RABU)

MASA/JUMLAH JAM :

09.00 PAGI

TEMPAT : DEWAN KULIAH UTAMA, BLOK A, FSKTM

BIL.	SENARAI NAMA	NO. STAF	PTJ	TANDATANGAN
1.	AZIAH ASMAWI (DR.)	A04694	FSKTM	
2.	AZREE SHAHREL AHMAD NAZRI (DR.)	A04032	FSKTM	
3.	ERZAM MARLISAH (DR.)	A04766	FSKTM	
4.	FATIMAH SIDI (PM DR.)	A01178	FSKTM	
5.	HAMIDAH IBRAHIM (PROF. DR)	A01777	FSKTM	
6.	HAZLINA HAMDAN (DR.)	A02846	FSKTM	
7.	ISKANDAR ISHAK (DR.)	A03895	FSKTM	
8.	KHAIRUL AZHAR KASMIRAN (DR.)	A04102	FSKTM	
9.	LILLY SURIANI AFFENDEY (PM DR.)	A01415	FSKTM	
10.	MASLINA ZOLKEPLI (DR.)	A04391	FSKTM	
11.	MD. NASIR SULAIMAN (PM DR.)	A00974	FSKTM	
12.	MOHD IZUAN HAFEZ NINGGAL (DR.)	A04556	FSKTM	
13.	MOHD TAUFIK ABDULLAH @ SELIMUN (DR.)	A02063	FSKTM	
14.	MOHD YUNUS SHARUM (DR.)	A04231	FSKTM	
15.	NORIDAYU MANSOR (DR.)	A02783	FSKTM	
16.	NOR AZURA HUSIN (DR.)	A04345	FSKTM	
17.	NOR FAZLIDA MOHD SANI (PM DR.)	A02330	FSKTM	
18.	NORWATI MUSTAPHA (PM DATIN DR.)	A01521	FSKTM	
19.	NURFADHLINA MOHD SHAREF (PM DR.)	A03800	FSKTM	
20.	NUR IZURA UDZIR (PM DR.)	A01804	FSKTM	

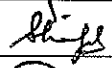
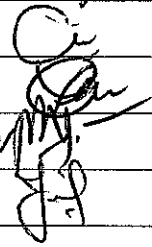


FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
43400 UPM SERDANG
SELANGOR

TAJUK : MESYUARAT FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

TARIKH : 04 JULAI 2018 (RABU) MASA/JUMLAH JAM : 09.00 PAGI

TEMPAT : DEWAN KULIAH UTAMA, BLOK A, FSKTM

BIL	SENARAI NAMA	NO STAF	PTJ	TANDATANGAN
1.	RAZALI YAAKOB (PM DR.)	A01884	FSKTM	
2.	SHARIFAH MD. YASIN (DR.)	A02614	FSKTM	
3.	SITI NURULAIN MOHD RUM (DR.)	A04645	FSKTM	
4.	TEH NORANIS MOHD ARIS (PM DR.)	A02328	FSKTM	
5.	THINAGARAN A/L PERUMAL (DR.)	A04240	FSKTM	
6.	ZAITON MUDA (PN.)	A01158	FSKTM	
7.	ERZAM MARLISAH (DR.)	A04766	FSKTM	
8.	NOOR AFIZA ARIFFIN (DR.)	A04815	FSKTM	
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				



FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
43400 UPM SERDANG
SELANGOR

TAJUK : MESYUARAT FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

TARIKH : 04 JULAI 2018 (RABU) MASA/JUMLAH JAM : 09.00 PAGI

TEMPAT : DEWAN KULIAH UTAMA, BLOK A, FSKTM

BIL.	SENARAI NAMA	NO. STAF	PTJ	TANDATANGAN
1.	ALFIAN ABDUL HALIN (DR.)	A03891	FSKTM	
2.	AZREEN AZMAN (DR.)	A03543	FSKTM	
3.	AZRUL HAZRI JANTAN (DR.)	A03983	FSKTM	
4.	FATIMAH KHALID (PM DR.)	A01858	FSKTM	
5.	HENG YU PING (DR.)	T02027	FSKTM	
6.	HIZMAWATI MADZIN (DR.)	A04222	FSKTM	
7.	LILI NURLIYANA ABDULLAH (PM DR.)	A01550	FSKTM	
8.	MAS RINA MUSTAFFA (DR.)	A03987	FSKTM	
9.	MUHAMAD TAUFIK ABDULLAH (PM DR.)	A01332	FSKTM	
10.	NG SENG BENG (DR.)	A04618	FSKTM	
11.	NORIS MOHD NOROWI (DR.)	A04228	FSKTM	
12.	NURUL AMELINA NASHARUDDIN (DR.)	A04767	FSKTM	
13.	PUTERI SUHAIZA SULAIMAN (DR.)	A03802	FSKTM	
14.	RAHMITA WIRZA O.K. RAHMAT (PROF. DR.)	A02106	FSKTM	
15.	SHYAMALA A/P C. DORAISAMY (PM DR.)	A01578	FSKTM	
16.	SITI KHADIJAH ALI (DR.)	A04818	FSKTM	
17.				
18.				
19.				
20.				

JABATAN KEJURUTERAAN PERISIAN DAN SISTEM MAKLUMAT

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA	FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA 43400 UPM SERDANG SELANGOR
--	---

TAJUK : MESYUARAT FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

TARIKH : 04 JULAI 2018 (RABU) MASA/JUMLAH JAM : 09.00 PAGI

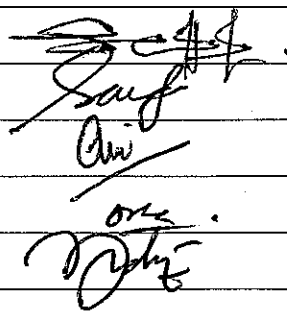
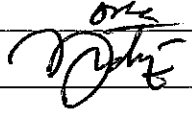
TEMPAT : DEWAN KULIAH UTAMA, BLOK A, FSKTM

BIL	SENARAI NAMA	NO. STAF	PTJ	TANDATANGAN
1.	ABDUL AZIM ABD GHANI (PROF. DR.)	A00885	FSKTM	
2.	ABU BAKAR MD. SULTAN (PROF. DR.)	A01374	FSKTM	
3.	AINITA BAN (PN.)	A02549	FSKTM	
4.	AZMI JAAFAR (PM DR.)	A00817	FSKTM	
5.	AZRINA KAMARUDDIN (DR.)	A02342	FSKTM	
6.	HAZURA ZULZALIL (PM DR.)	A01784	FSKTM	
7.	JAMILAH DIN (DR.)	A02436	FSKTM	
8.	KHAIRONI YATIM SHARIF (DR.)	A02781	FSKTM	
9.	KOH TIENG WEI (DR.)	A04043	FSKTM	
10.	MAR YAH @ MEK YAH SAID (DR.)	A02610	FSKTM	
11.	MARZANAH A JABAR (PM DR.)	A01138	FSKTM	
12.	MASRAH AZRIFAH AZMI MURAD (PM DR.)	A02936	FSKTM	
13.	MOHD HAFEEZ OSMAN (DR.)	A04557	FSKTM	
14.	NG KENG YAP (DR.)	A04410	FSKTM	
15.	NORAINI CHE PA (DR.)	A01756	FSKTM	
16.	NORHAYATI MOHD ALI (DR.)	A02044	FSKTM	
17.	NOVIA INDRIATY ADMODISASTRO (DR.)	A02586	FSKTM	
18.	PATHIAH ABDUL SAMAD (DR.)	A02182	FSKTM	
19.	RODZIAH ATAN (PM DR.)	A03001	FSKTM	
20.	ROZI NOR HAIZAN NOR (DR.)	A02613	FSKTM	

JABATAN KEJURUTERAAN PERISIAN DAN SISTEM MAKLUMAT

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA	FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA 43400 UPM SERDANG SELANGOR
---	--

TAJUK : MESYUARAT FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
TARIKH : 04 JULAI 2018 (RABU) **MASA/JUMLAH JAM :** 09.00 PAGI
TEMPAT : DEWAN KULIAH UTAMA, BLOK A, FSKTM

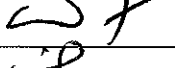
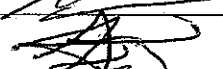
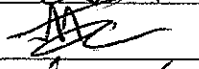
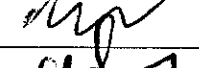
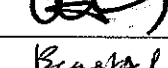
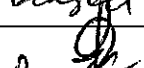
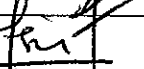
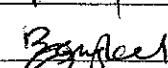
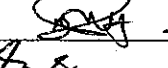
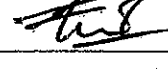
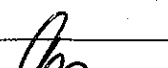
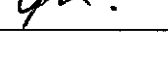
BIL.	SENARAI NAMA	NO. STAF	PTJ	TANDATANGAN
1.	RUSLI ABDULLAH (PROF. DR.)	A01157	FSKTM	
2.	SA'ADAH HASSAN (DR.)	A02585	FSKTM	
3.	SALFARINA ABDULLAH (DR.)	A04099	FSKTM	
4.	SALMI BAHAROM (DR.)	A02538	FSKTM	
5.	WAN NURHAYATI WAN AB. RAHMAN (DR.)	A02609	FSKTM	
6.	YUSMADI YAH JUSOH (DR.)	A01729	FSKTM	
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA SERDANG, SELANGOR	FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA 43400 UPM SERDANG SELANGOR
--	--

TAJUK : MESYUARAT FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

TARIKH : 04 JULAI 2018 (RABU) MASA/JUMLAH JAM : 09.00 PAGI

TEMPAT : DEWAN KULIAH UTAMA, BLOK A, FSKTM

BIL.	SENARAI NAMA	NO. STAF	PTJ	TANDATANGAN
1.	ABDULLAH MUHAMMED (DR.)	A02722	FSKTM	
2.	AHMAD ALAUDDIN ARIFFIN (DR.)	A02343	FSKTM	
3.	AMIR RIZAN ABDUL RAHIMAN (DR.)	A02782	FSKTM	
4.	AZIZOL ABDULLAH (DR.)	A01561	FSKTM	
5.	FAHRUL HAKIM HUYOP @ AYOB (DR.)	A02137	FSKTM	
6.	IDAWATY AHMAD (DR.)	A02084	FSKTM	
7.	KWEH YEAH LUN (DR.)	A03942	FSKTM	
8.	MASNIDA HUSSIN (DR.)	A04057	FSKTM	
9.	MOHAMED OTHMAN (PROF. DR.)	A01099	FSKTM	
10.	MOHD NOOR DERAHMAN (EN.)	A02539	FSKTM	
11.	MOHAMED ALHADI MAHMOUD ALRSHAH (DR.)	A04754	FSKTM	
12.	MUHAMMAD DANIEL HAFIZ ABDULLAH (DR.)	A04816	FSKTM	
13.	NOR ASILAH WATI ABDUL HAMID (DR.)	A02337	FSKTM	
14.	NORMALIA SAMIAN (DR.)	A04817	FSKTM	
15.	RAJA AZLINA RAJA MAHMOOD (PN.)	A02525	FSKTM	
16.	ROHAYA LATIP (PM DR.)	A02339	FSKTM	
17.	SAZLINAH HASAN (PN.)	A02336	FSKTM	
18.	SHAMALA A/P K. SUBRAMANIAM (PROF. DATO' DR.)	A02494	FSKTM	
19.	ZURIATI AHMAD ZUKARNAIN (PROF. DR.)	A01623	FSKTM	
20.	ZURINA MOHD HANAPI (PM DR.)	A02784	FSKTM	