
 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 1/11


**PROSEDUR PENGENDALIAN
PROJEK/TESIS DIPLOMA/SARJANA MUDA**

PK.UiTM CPP.(O).09

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	DR KAY DORA ABDUL GHANI	DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROF. MADYA DR. MOHD FOZI ALI
JAWATAN	KPP FKA	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR
TARIKH	JUN 2017	JUN 2017	JUN 2017

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 3/11

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Dokumen Rujukan	5
4. Singkatan	5
5. Definisi	6
6. Tanggungjawab Dan Tindakan	7
7. Rekod Kualiti	11
8. Lampiran	11


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITMCP.(O).09
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 4/11

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi garis panduan kepada semua kakitangan akademik, pentadbiran dan pelajar yang terlibat untuk merancang, melaksanakan dengan sempurna dan memantau dalam mengendalikan Projek/Tesis program Diploma dan Ijazah Sarjana Muda.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Koordinator Projek, Penyelia Projek, Panel Penilai/Pemeriksa, Pelajar dan semua pengurusan Fakulti bagi keseluruhan proses pengendalian Projek/Tesis sebagai kursus wajib bagi semua pelajar tahun akhir program Diploma dan Ijazah Sarjana Muda (Kepujian).


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 5/11

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL.	JENIS DOKUMEN	NO. DOKUMEN
3.1	Manual Kualiti <ul style="list-style-type: none"> • Kawalan Rekod Kualiti • Infrastruktur • Persekitaran kerja • Identifikasi dan Kemudahkesanan Produk • Pemeliharaan produk 	MK.UiTM CPP.05 <ul style="list-style-type: none"> • Seksyen 4.2.3 • Seksyen 6.3 • Seksyen 6.4 • Seksyen 7.5.3 • Seksyen 7.5.5
3.2	Dokumen Sokongan <ul style="list-style-type: none"> • Senarai Kakitangan Akademik Fakulti mengikut Bidang 	


4.0 SINGKATAN

KoP	: Koordinator Projek
PyP	: Penyelia Projek
PnP	: Panel Penilai

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 6/11


5.0 DEFINISI

- Projek : Kursus teras yang wajib diambil oleh pelajar tahun akhir sebagai satu syarat untuk penganugerahan Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) dan juga program-program Diploma tertentu, misalnya Diploma Kejuruteraan Kimia.
- Penyelia Projek : Pensyarah yang membimbing dan menyelia pelajar dalam pelaksanaan projek dan penyediaan tesis.
- Koordinator Projek : Pensyarah yang mengendalikan aktiviti pelaksanaan Projek dan Tesis Sarjana Muda.
- Panel Penilai/Pemeriksa : Pensyarah yang dilantik untuk menilai cadangan projek/kertas teknikal, pembentangan kertas teknikal/projek dan tesis.
- Tesis : Satu penulisan lengkap berdasarkan kerja-kerja projek.
- Ketua Bidang : Pensyarah yang dilantik bagi menguruskan sesuatu bidang pengkhususan dalam Fakulti.


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 7/11

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KoP	A. <u>PRA-PENDAFTARAN PROJEK/TESIS</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan pendaftaran topik projek tahun akhir dari pensyarah fakulti. 2. Tampil notis makluman senarai topik kepada pelajar. 3. Mendapatkan borang pra-pendaftaran untuk pelajar. 4. Sediakan senarai lengkap pelajar berdasarkan bidang pengkhususan dari senarai pra-pendaftaran dalam Rekod Pendaftaran Projek Pelajar. 5. Agihkan pelajar kepada PyP mengikut Ketua Bidang.
KoP	B. <u>PELAKSANAAN DAN PENYEDIAAN PROJEK</u> <ol style="list-style-type: none"> 6. Pamerkan senarai nama pelajar dan PyP 7. Dapatkan senarai pendaftaran kursus untuk rekod

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITMCP.(O).09
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 8/11


PyP	8. Pastikan pelajar seliaan mendaftar kursus 9. Memantau aktiviti/tugasan projek pelajar. 10. Pastikan pelajar ambil tindakan sewajarnya, jika perlu.
KoP	C. <u>PENGHANTARAN DAN PEMBENTANGAN PROJEK</u> 11. Tetapkan tarikh-tarikh penghantaran dan pembentangan projek. 12. Paparkan kepada pelajar.
PyP	13. Pastikan pelajar sediakan draf projek. 14. Semak draf projek pelajar, beri ulasan dan kembalikan kepada pelajar untuk dibaiki. 15. Pantau untuk memastikan pelajar menghantar projek muktamad kepada KoP pada tarikh yang telah ditetapkan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITMCPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 9/11

KoP	<ol style="list-style-type: none"> 16. Sediakan tempat-tempat penghantaran dan pembentangan projek dan kemudahan peralatan. 17. Tentukan Panel Penilai/Pemeriksa dan sediakan jadual pembentangan projek. 18. Paparkan jadual pembentangan projek kepada pelajar. 19. Maklumkan dan agihkan tesis projek kepada Panel Penilai/Pemeriksa. 20. Beri tempoh kepada Panel Penilai/Pemeriksa untuk semak dan nilai tesis projek sebelum sesi pembentangan.
PnP	<p><u>D. PENILAIAN TESIS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 21. Nilai tesis pelajar, buat ulasan dan beri markah bersesuaian. 22. Hadir sesi pembentangan dan beri markah pembentangan. 23. Serah kembali tesis kepada pelajar diakhir sesi pembentangan. 24. Serah semua markah dan beri ulasan kepada KoP.
PyP	<ol style="list-style-type: none"> 25. Nilai projek pelajar dari serahan, buat ulasan dan beri markah bersesuaian. 26. Serah semua markah dan beri ulasan pada KoP

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITMCP.(O).09
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 10/11

KoP	<p>27. Kemaskini Rekod Pendaftaran Projek Pelajar berdasarkan markah dan ulasan yang diberikan oleh PnP dan PyP.</p> <p>28. Kumpul dan rekodkan semua markah penilaian tesis.</p> <p>29. Jumlah dan rekod semua markah.</p> <p>30. Masukkan gred untuk semua pelajar berdasarkan carta Selang Markah.</p> <p>31. Lengkapkan Borang Pemarkahan dalam sistem RES/i-RES.</p> <p>32. Cetak dan serah salinan (<i>hardcopy</i>) Borang Pemarkahan ke Pejabat HEA.</p> <p>33. Kumpul naskah akhir tesis (<i>hard cover</i>) dan serah ke Pejabat Fakulti untuk simpanan dan rujukan.</p>
-----	--

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 11/11

7.0 REKOD KUALITI

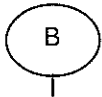
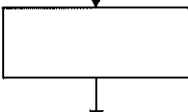
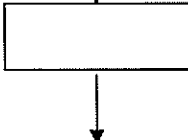

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH
1.	Rekod Pendaftaran Projek Pelajar	Bilik Koordinator Projek Fakulti	5 tahun
2.	Fail Keputusan Pelajar	Pejabat Hal Ehwal Akademik	5 tahun
3.	Tesis	Fakulti berkenaan	5 tahun

8.0 LAMPIRAN

BIL.	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Carta Alir Prosedur Pengendalian Projek/Tesis Diploma/Sarjana Muda	LM.UiTM CPP.(O).09/01
2	Senarai contoh borang yang digunakan di Fakulti Kejuruteraan Kimia	LM.UiTM CPP.(O).09/02

Carta Alir Prosedur Pengendalian Projek/Tesis Diploma/Sarjana Muda

Orang yang bertanggung jawab	Aliran kerja	Proses Kerja	Rekod
	MULA	Mula	
KoP		Pra-pendaftaran projek	Senarai Pendaftaran
		Mengagihkan pelajar kepada PyP	Senarai agihan Penyelia Projek - Pelajar
PyP		Memantau aktiviti pelajar	Pendaftaran pelajar untuk kursus
KoP		Perlantikan PnP mengikut bidang	Senarai Panel Penilai
		Penyediaan Jadual Pembentangan Kertas Teknikal/Projek	Jadual penghantaran dan pembentangan projek
PyP, PnP dan KoP		Pelajar menghantar projek kepada KoP	3 salinan 'ring binded' untuk pemarkahan
PyP		Penilaian 'ring binded' projek	Borang penilaian dan markah
PnP		Pembentangan oleh pelajar	Borang penilaian dan markah
	B		

Orang yang bertanggung jawab	Aliran kerja	Proses Kerja	Rekod
			
KoP		Kumpul semua markah, jumlahkan dan upload dalam system RES/i-RES	Cetak dan serahkan Borang kepada HEA
		Pelajar serahkan 'hard cover' tesis	Simpan di pejabat fakulti
		Tamat	