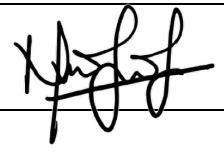


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 1/11

PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS DIPLOMA/SARJANA MUDA

PK.UiTM CPP.(O).09

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	Ts. DR. MUHAMAD FAIZAL BIN PAKIR MOHAMED LATIFF	PROF. MADYA Ir. Ts. DR. SITI NORAINI SULAIMAN	PROFESOR. DATO' Ir. HJ AHMAD RASHIDY RAZALI
JAWATAN	KETUA PUSAT PENGAJIAN	TIMBALAN REKTOR HAL EHWAL AKADEMIK	MENJALANKAN FUNGSI REKTOR
TARIKH	MAC 2025	MAC 2025	MAC 2025

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		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.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		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 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 Sarjana Muda.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 5/11

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL.	JENIS DOKUMEN	NO. DOKUMEN
3.1	Manual Kualiti • Kawalan rekod kualiti • Infrastruktur • Persekitaran kerja • Identifikasi dan kemudahan produk • Pemeliharaan produk	MK.UiTM CPP.05 • Seksyen 4.2.3 • Seksyen 6.3 • Seksyen 6.4 • Seksyen 7.5.3 • Seksyen 7.5.5

4.0 SINGKATAN

KOP	: Koordinator Projek
PYP	: Penyelia Projek
PP	: Panel Penilai
SIMS	: Student Information Management System
HEA	: Hal Ehwal Akademik
FYP	: Final Year Project

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 6/11

5.0 DEFINISI

- Projek : Kursus teras yang wajib diambil oleh pelajar tahun akhir sebagai satu syarat untuk penganugerahan Sarjana Muda 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 Tahun Akhir 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.

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 7/11

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KOP	A. <u>PRA-PENDAFTARAN PROJEK/TESIS</u> 1. Menguruskan pendaftaran topik projek tahun akhir oleh pensyarah fakulti. 2. Memaparkan notis makluman senarai topik yang didaftarkan kepada pelajar. 3. Menguruskan pra-pendaftaran projek tahun akhir oleh pelajar dan diluluskan oleh penyelia utama. 4. Sediakan senarai lengkap pelajar berdasarkan bidang pengkhususan dari senarai pra-pendaftaran dalam Rekod Pendaftaran Projek Pelajar. 5. Agihkan pelajar kepada PyP mengikut seperti yang telah didaftarkan.
KOP	B. <u>PELAKSANAAN DAN PENYEDIAAN PROJEK</u> 6. Memaparkan senarai nama pelajar dan PYP. 7. Memastikan pelajar mendaftar kursus mengikut senarai dalam pra-pendaftaran. 8. Menyemak dan merekodkan pendaftaran kursus untuk semua pelajar melalui sistem SIMS.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 8/11

PYP	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 penilaian projek tahun akhir. 12. Memaparkan tarikh-tarikh penting berkenaan Projek Tahun Akhir.
PYP	13. Memastikan pelajar menyediakan kertas cadangan dan tesis Projek Tahun Akhir. 14. Menyemak, mengulas dan mengembalikan kertas cadangan dan tesis Projek Tahun Akhir kepada pelajar untuk ditambahbaik. 15. Memantau pelajar menghantar projek muktamad kepada KOP pada tarikh yang telah ditetapkan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 9/11

KOP	16. Menguruskan medium penghantaran projek tahun akhir. 17. Menguruskan pembentangan projek tahun akhir. 18. Melantik Panel Penilai/Pemeriksa dan menyediakan jadual pembentangan projek. 19. Memaparkan jadual pembentangan projek kepada pelajar. 20. Memaklumkan dan menguruskan tesis projek kepada Panel Penilai/Pemeriksa untuk proses penilaian. 21. Memberikan tempoh kepada Panel Penilai/Pemeriksa untuk menyemak dan menilai tesis sebelum sebelum dan selepas pembentangan.
PP	<u>D. PENILAIAN TESIS</u> 22. Menilai pembentangan dan tesis pelajar, membuat ulasan dan memberikan markah mengikut rubrik penilaian. 24. Menyerahkan kembali tesis kepada pelajar diakhir sesi pembentangan dan penilaian untuk ditambahbaik. 25. Menyerahkan semua markah dan beri ulasan kepada KOP.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 10/11

PYP	26. Menilai projek pelajar dari serahan, membuat ulasan dan memberikan markah bersesuaian. 27. Menyerahkan kembali tesis kepada pelajar dan memberikan semua markah kepada KOP.
KOP	28. Mengemaskini Rekod Pendaftaran Projek Pelajar berdasarkan markah dan ulasan yang diberikan oleh PP dan PYPP. 29. Mengumpul dan merekodkan semua markah penilaian tesis. 30. Menganalisa markah penilaian daripada PP dan PYP. 31. Memuatnaik gred untuk semua pelajar berdasarkan carta selang markah. 32. Melengkapkan Borang Pemarkahan dalam sistem RES. 33. Mencetak dan menyerahkan salinan (<i>hardcopy</i>) Borang Pemarkahan ke Pejabat HEA. 34. Mengumpul naskah akhir tesis (<i>soft copy</i>) dan serah ke pejabat fakulti untuk simpanan dan rujukan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 11/11

7.0 REKOD KUALITI

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

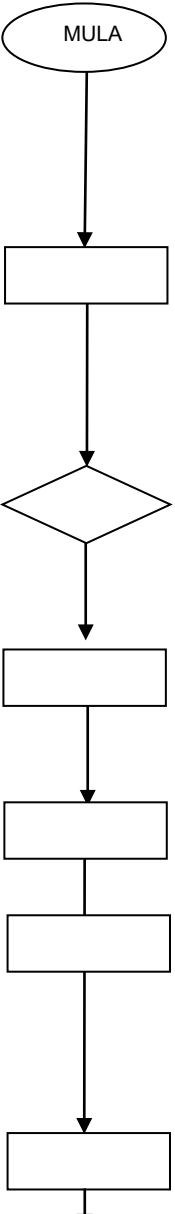
8.0 LAMPIRAN

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 Awam	LM.UiTM CPP.(O).09/02

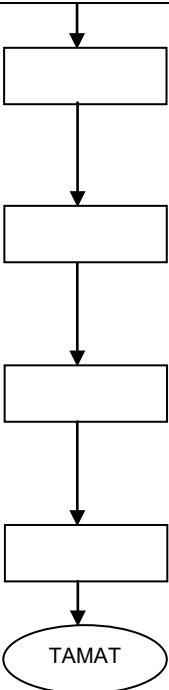
 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 12/11

LAMPIRAN LM.UiTM CPP.(O).09/01

**CARTA ALIRAN KERJA
PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA**

Pegawai Yang Bertanggung Jawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod Kualiti	Tempoh
KOP, PYP		Sistem dibuka untuk pendaftaran pelajar, dan kemas kini maklumat penyelidikan seperti tajuk, nilai penyelidikan, dan penglibatan industri.	SIMS/Sistem FYP Fakulti	3 minggu
KOP,PYP		Tajuk penyelidikan dinilai oleh penyelia, diikuti dengan bengkel secara dalam talian atau fizikal untuk bimbingan pelajar.	Sistem FYP Fakulti	7 minggu
PYP		Pelajar menjalani penyeliaan projek secara berkala, menyerahkan proposal secara bab, dan mendapat kelulusan daripada penyelia.	Sistem FYP Fakulti	14 minggu
KOP,PYP		Proposal dinilai melalui pembentangan bersama panel, dan markah akhir dimuat naik	Sistem FYP Fakulti/eRES	3 minggu
KOP		Pastikan sistem pendaftaran dibuka untuk pelajar.	Sistem SIMS	
KOP		Terima borang permohonan	Rekod Pendaftaran Projek	2 Minggu
PYP		Pemantauan pelaksanaan projek/tesis	Laporan Kemajuan Pelajar	1 Minggu
KOP		Paparkan jadual penting dan tetapkan tarikh penghantaran serta pembentangan	Jadual Pembentangan	2 Minggu

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).09
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PROJEK/TESIS SARJANA MUDA	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 13/11

PP		Nilai pembentangan dan tesis pelajar, beri ulasan, dan markah berdasarkan rubrik penilaian.	Borang Penilaian	1 Minggu
KOP		Rekod semua markah dalam sistem RES dan pastikan gred akhir diluluskan oleh pihak berkenaan.	Sistem eRES	1 Minggu
KOP		Kumpul dan simpan tesis akhir (softcopy) untuk rujukan masa depan.	Tesis Akhir	1 Minggu
PP		Pastikan semua pembetulan telah dilakukan sebelum tesis diluluskan sepenuhnya.	Borang Semakan	1 Minggu
		SELESAI		