



FAKULTI
SAINS
KOMPUTER
DAN
MATEMATIK

**PROSEDUR
KUALITI OPERASI**

**PENGENDALIAN/
PENILAIAN PROJEK
TAHUN AKHIR SARJANA
MUDA**

NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07

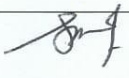

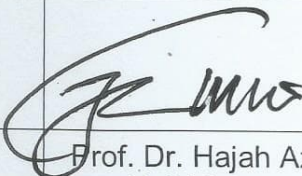
NO. KELUARAN : 06


NO. PINDAAN : 00

TARIKH
KUATKUASA : 15/09/2016

MUKA SURAT : 1


**PROSEDUR
PENGENDALIAN/PENILAIAN PROJEK
TAHUN AKHIR SARJANA MUDA
PK.UiTM.FSKM(O).07**

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
Tandatangan			
Nama	Dr. Sumarni Abu Bakar Prof. Madya Norehan Abdul Manaf	Prof. Madya Dr. Rosma Mohd Dom	Prof. Dr. Hajah Azlinah Haji Mohamed
Jawatan	Pensyarah	Wakil Pengurusan	Dekan
Tarikh	1 September 2016	5 September 2016	8 September 2016

 <p>FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK</p>	<p>PROSEDUR KUALITI OPERASI</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07
		NO. KELUARAN : 06
	<p>PENGENDALIAN/ PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR SARJANA MUDA</p>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016
		MUKA SURAT : 3

ISI KANDUNGAN

1.	OBJEKTIF	4
2.	SKOP	4
3.	SINGKATAN	5
4.	DEFINISI	6
5.	DOKUMEN RUJUKAN	7
6.	TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN	8
7.	REKOD KUALITI	12
8.	LAMPIRAN	12

 <p>FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK</p>	<p>PROSEDUR KUALITI OPERASI</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07
		NO. KELUARAN : 06
	<p>PENGENDALIAN/ PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR SARJANA MUDA</p>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016
		MUKA SURAT : 4

1. OBJEKTIF


Prosedur ini disediakan untuk memastikan urusan dan proses menjalankan Projek Tahun Akhir (FYP) dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas dipertanggungjawabkan untuk memenuhi sistem kualiti pengurusan FSKM.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh semua pensyarah yang terlibat dalam melaksanakan Projek Tahun Akhir untuk memastikan ianya dapat dilaksanakan.

3. SINGKATAN

UiTM	-	Universiti Teknologi MARA
FSKM	-	Fakulti Sains Komputer dan Matematik
KPP	-	Ketua Pusat Pengajian
KP	-	Koordinator Program
FYP	-	Projek Tahun Akhir
P	-	Pelajar
PP	-	Penyelaras Program
PFYP	-	Penyelaras FYP
PNSY	-	Pensyarah
PNYL	-	Penyelia
Y	-	Ya
T	-	Tidak

 <p>FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK</p>	<p>PROSEDUR KUALITI OPERASI</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07
		NO. KELUARAN : 06
	<p>PENGENDALIAN/ PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR SARJANA MUDA</p>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016
		MUKA SURAT : 5

TD	-	Tiada
P	-	Pindaan
LB	-	Lulus Bersyarat
TL	-	Tidak Lengkap
JAF	-	Jawatankuasa Akademik Fakulti

4. DEFINISI

4.1 Projek Tahun Akhir (FYP)

Projek Tahun Akhir ialah satu kajian ilmiah yang berkaitan dengan bidang pengajian yang dipilih di FSKM yang perlu dilaksanakan oleh setiap pelajar sebagai memenuhi salah satu syarat penganugerahan Ijazah Sarjana Muda.

4.2 Pensyarah

Individu yang bertanggungjawab ke atas sesuatu kursus.

4.3 Pelajar


Individu yang mendaftar dengan universiti untuk mengikuti sesuatu program.

4.4 Penyelaras FYP

Pensyarah yang bertanggungjawab ke atas pelaksanaan Projek Tahun Akhir bagi sesuatu program.

4.5 Buku log

Buku rekod perbincangan projek oleh pelajar dan penyelia yang perlu disemak dan ditandatangani oleh penyelia setiap kali perjumpaan.

 <p>FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK</p>	<p>PROSEDUR KUALITI OPERASI</p>	<p>NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07</p>
		<p>NO. KELUARAN : 06</p>
	<p>PENGENDALIAN/ PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR SARJANA MUDA</p>	<p>NO. PINDAAN : 00</p>
		<p>TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016</p>
		<p>MUKA SURAT : 6</p>

4.6 **Penyelia**

Pensyarah FSKM yang dilantik untuk membimbing pelajar dalam pelaksanaan dan penyediaan laporan projek.

4.7 **Pemeriksa**

Pensyarah FSKM yang dilantik untuk menilai pembentangan dan laporan projek.

4.8 **Penilai**


Pensyarah FSKM yang dilantik untuk menilai pembentangan laporan projek secara lisan oleh pelajar.

4.9 **Borang Penilaian Pelajar**

Borang yang mengandungi penilaian laporan FYP bertulis dan penilaian pembentangan lisan pelajar oleh penyelia, pemeriksa dan penilai.


4.10 **Laporan FYP**

Satu penulisan ilmiah akhir oleh pelajar yang menerangkan tentang hasil projek FYP.

 <p>FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK</p>	<p>PROSEDUR KUALITI OPERASI</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07
		NO. KELUARAN : 06
	<p>PENGENDALIAN/ PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR SARJANA MUDA</p>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016
		MUKA SURAT : 7


5. DOKUMEN RUJUKAN

Bil	Jenis Dokumen	Lokasi	Rujukan
1.	Fail Kursus	Pejabat Pengurusan Akademik, FSKM	Fail Kursus
2.	Buku Peraturan Akademik	Pejabat Pengurusan Akademik, FSKM	Buku Peraturan Akademik Diploma dan Sarjana Muda UiTM Pindaan 2015 (Bilangan 1)
3.	Pelan Pengajian Program	Pejabat Pengurusan Akademik, FSKM	600-FSKM(3/1) Students Information Management Sistem (SIMS)
4.	<i>Essentials of Computing Sciences, Project Administration</i>	Pejabat Pengurusan Akademik, FSKM	Buku <i>Essentials of Computing Sciences, Project Administration, Second Edition</i>


 <p>FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK</p>	<p>PROSEDUR KUALITI OPERASI</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07
		NO. KELUARAN : 06
	<p>PENGENDALIAN/ PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR SARJANA MUDA</p>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016
		MUKA SURAT : 8

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
A) Peringkat Cadangan FYP	
Pelajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajar mendaftar kursus secara dalam talian dalam tempoh yang telah ditetapkan. 2. Memilih bakal penyelia dan melakukan perbincangan berkaitan cadangan FYP serta melakukan pindaan (jika ada) selepas penilaian dijalankan. 3. Menghantar cadangan FYP dalam tempoh yang ditetapkan.
Penyelaras Program	<ol style="list-style-type: none"> 4. Mendapatkan senarai pelajar yang mendaftar untuk MSP660 mengikut program.
Penyelaras FYP	<ol style="list-style-type: none"> 5. Menyediakan senarai pensyarah yang berpotensi menjadi penyelia FYP dan kepakarannya kepada pelajar. 6. Mengagihkan pelajar kepada penyelia yang telah dipilih pelajar. 7. Memberi tunjuk ajar cara menyediakan cadangan projek. 8. Menyediakan senarai tajuk FYP yang lepas untuk rujukan pelajar. 9. Menyediakan surat lantikan penyelia (Contoh seperti di Lampiran 4).
Penyelia	<ol style="list-style-type: none"> 10. Melakukan perbincangan dengan pelajar dari masa ke semasa berkaitan dengan cadangan FYP dan pindaannya (jika ada). 11. Menyemak cadangan FYP pelajar. 12. Memastikan cadangan FYP dihantar pada tarikh yang ditetapkan.
Pensyarah	<ol style="list-style-type: none"> 13. Menilai cadangan FYP pelajar mengikut program dengan mengisi borang penilaian cadangan FYP seperti di Lampiran 2.

 <p>FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK</p>	<p>PROSEDUR KUALITI OPERASI</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07
		NO. KELUARAN : 06
	<p>PENGENDALIAN/ PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR SARJANA MUDA</p>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016
		MUKA SURAT : 9


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
B) Peringkat Pelaksanaan FYP	
Pelajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan FYP dengan penyeliaan daripada penyelia mengikut plan aktiviti FYP seperti di Lampiran 6. 2. Menulis butiran perbincangan di dalam buku log di setiap pertemuan dengan penyelia. 3. Menyemak peratusan plagiarism melalui perisian <i>Turnitin</i> dengan peratusan plagiarism tidak melebihi 30%. 4. Menulis laporan FYP mengikut tatacara penulisan laporan yang telah ditetapkan. 5. Menghantar laporan FYP, laporan <i>Turnitin</i> dan buku log kepada penyelarar FYP mengikut tarikh yang ditetapkan.
Penyelia	<ol style="list-style-type: none"> 6. Menyelia pelajar meneruskan aktiviti menyiapkan projek. 7. Memantau perkembangan projek dengan merekodkan maklumat seperti yang ada di buku log pelajar. 8. Menyelia penulisan laporan projek oleh pelajar. 9. Memastikan pelajar menyemak peratus plagiarism laporan projek melalui perisian <i>Turnitin</i> dengan tidak melebihi 30%. 10. Memastikan pelajar menghantar laporan FYP mengikut tarikh yang telah ditetapkan.
Penyelaras FYP	<ol style="list-style-type: none"> 11. Memastikan proses perjalanan projek pelajar berjalan lancar mengikut plan aktiviti yang dirancang seperti di Lampiran 6. 12. Memberi tunjuk ajar cara penulisan laporan FYP. 13. Mengumpulkan kesemua laporan FYP akhir pelajar.

 <p>FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK</p>	<p>PROSEDUR KUALITI OPERASI</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07
		NO. KELUARAN : 06
	<p>PENGENDALIAN/ PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR SARJANA MUDA</p>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016
		MUKA SURAT : 10

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
C) Peringkat Penilaian FYP	
Pelajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat persiapan pembentangan laporan FYP secara lisan (powerpoint presentation) dan poster. 2. Membenteng laporan FYP pada tarikh yang telah ditetapkan. 3. Mendapatkan "feedback" daripada penyelar FYP berkaitan dengan sebarang pindaan/pembetulan laporan FYP yang perlu dilaksanakan. 4. Melaksanakan pindaan (jika ada) kepada laporan FYP. 5. Menghantar laporan FYP yang telah dibuat pindaan, poster pembentangan (jika berkaitan) dan borang penyerahan laporan FYP kepada penyelar FYP mengikut tarikh yang telah ditetapkan.
Penyelaras FYP	<ol style="list-style-type: none"> 6. Menentukan pemeriksa dan penilai daripada kalangan pensyarah mengikut kepakaran dan menyediakan surat lantikan pemeriksa dan penilai (seperti di lampiran 5). 7. Mengagihkan laporan FYP kepada pemeriksa dan penilai. 8. Menyediakan tempat pembentangan dan menguruskan segala kelengkapan pembentangan poster yang diperlukan pelajar. 9. Memastikan perjalanan pembentangan dan penilaian FYP berjalan lancar. 10. Memurnikan dan mengemaskini markah dan gred penilaian FYP pelajar ke dalam <i>SIMS</i>. 11. Melaporkan pindaan (jika ada) FYP kepada pelajar. 12. Menyemak pindaan yang telah dilaksanakan oleh pelajar. 13. Memastikan pelajar menghantar laporan akhir FYP yang telah dijilid, 2 keping CD yang mengandungi laporan FYP. 14. Mengemaskini senarai tajuk FYP untuk rujukan pelajar pada masa akan datang. 15. Menyimpan hasil akhir pelajar (dalam bentuk CD) sebagai rujukan.

 <p>FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK</p>	<p>PROSEDUR KUALITI OPERASI</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07
		NO. KELUARAN : 06
	<p>PENGENDALIAN/ PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR SARJANA MUDA</p>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016
		MUKA SURAT : 11

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
C) Peringkat Penilaian FYP	
Penyelia/Pemeriksa	16. Menerima dan menyemak laporan projek FYP. 17. Menilai pembentangan dan laporan FYP dan mengisi borang penilaian pelajar yang berkaitan. 18. Maklumkan kepada pelajar untuk membuat pembetulan laporan (jika ada). 19. Menyemak pindaan yang telah dilaksanakan oleh pelajar. 20. Memurnikan markah dan gred penilaian FYP pelajar (jika berkaitan).
Penilai	21. Menerima laporan FYP dan menilai pembentangan laporan FYP. 22. Maklumkan kepada pelajar untuk membuat pembetulan laporan (jika ada).
JAF	23. JKKPP menyerahkan keputusan kepada Jawatankuasa Akademik Fakulti (JAF) untuk tujuan pengesahan.

 <p>FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK</p>	<p>PROSEDUR KUALITI OPERASI</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(O).07
		NO. KELUARAN : 06
	<p>PENGENDALIAN/ PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR SARJANA MUDA</p>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016
		MUKA SURAT : 12

7. REKOD KUALITI

Bil.	Jenis/ Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Laporan FYP Poster pembentangan	Cakera Padat Poster	Pejabat Penyelaras FYP	1 Tahun
2.	Silibus	Fail Kursus	Pejabat Pengurusan Akademik, FSKM	5 Tahun

8. LAMPIRAN

- | | | |
|-----|---|--------------|
| 8.1 | Carta Aliran Kerja | - Lampiran 1 |
| 8.2 | Borang Penilaian Cadangan FYP | - Lampiran 2 |
| 8.3 | Borang Penilaian Pelajar | - Lampiran 3 |
| 8.4 | Contoh Surat Lantikan Penyelia | - Lampiran 4 |
| 8.5 | Contoh Surat Lantikan Pemeriksa/Penilai | - Lampiran 5 |
| 8.6 | Jadual Aktiviti FYP | - Lampiran 6 |