**PANDUAN MENYEDIAKAN PROJEK SARJANA SECARA KERJA KURSUS**

1. **PENGENALAN**
   1. Projek merupakan sebahagian daripada keperluan untuk bergraduat dalam Program Sarjana Secara Kerja Kursus. Nilainya 6 jam kredit.
   2. Panduan ini boleh digunakan untuk projek di semua Fakulti. Walau bagaimanapun setiap Fakulti boleh memindanya mengikut keperluan projek di Fakulti masing-masing.
   3. Pelajar boleh mendaftar kertas projek setelah lulus 6 kursus (24 kredit) dalam Program Sarjana.
2. **OBJEKTIF PENYEDIAAN PROJEK**

Dengan menyediakan projek ini pelajar dapat :

* 1. Mengamalkan kaedah penyelidikan.
  2. Mengaplikasikan ilmu dalam bidang pengkhususannya.
  3. Melaksanakan pencarian dan pensintesisan ilmu.
  4. Membudayakan penulisan ilmiah.
  5. Menghasilkan karya asli

1. **JENIS-JENIS PROJEK**

Projek boleh disediakan dalam beberapa bentuk. Berikut ialah contoh tiga jenis projek:

* 1. Kertas projek kajian pendek empirikal

Projek ini boleh dikendalikan dalam bentuk kajian kes, kajian tindakan, kajian tinjauan (*survey*) atau kajian eksperimen.

* 1. Kertas projek penyelidikan perpustakaan
     1. Projek ini disediakan berdasarkan kepada kajian literatur

mengenai sesuatu isu atau tema atau hipotesis.

* + 1. Ini boleh dikaji mengikut pelbagai perspektif
    2. Biasanya kajian ini membuat sintesis idea mengenai isu atau

tema yang berkenaan secara bermakna.

* + 1. Kajian sejarah sesuatu aspek, institusi atau tokoh pendidikan
  1. Kertas pembangunan produk atau modul kajian ke arah membangunkan produk dalam bentuk perisian, modul, instrumen, bahan pengajaran atau kaedah pengajaran yang inovatif.

1. **BAGAIMANA MEMILIH TAJUK PROJEK**
   1. Pelajar memilih tajuk projek atau apa yang hendak dikaji,
      1. mengikut bidang pengajiannya.
      2. berdasarkan topik atau tema yang dikenal pasti dalam bidang itu oleh Fakulti.
      3. Hendaklah berorientasikan pendidikan (jika bidang pendidikan)
      4. Mempunyai nilai kesarjanaan yang sesuai, melalui kajian yang teratur (*disciplined inquiry*)

Nota : Untuk membantu pelajar mengenal pasti tajuk projek atau perkara yang hendak dikaji, setiap Program Pengajian di Fakulti boleh mengesyorkan topik, tema, masalah utama atau persoalan utama di dalam bidang yang berkenaan. Dengan itu kajian pelajar akan menyumbang ke arah menambah pengetahuan, *insight* atau langkah-langkah pembaikan pendidikan dalam topik atau bidang itu. Pelajar bolehlah membuat perbincangan awal mengenai tajuk atau perkara yang hendak dikaji dengan mana-mana pensyarah sebelum mengemukakan cadangan tajuk projek.

* 1. Cadangan untuk menjalankan projek itu hendaklah dibuat dengan mengisi borang yang dinamakan ‘Borang Cadangan Kertas Projek’ yang dikeluarkan oleh Fakulti. Borang ini mengandungi butir-butir berikut :
     1. butir-butir tentang pelajar dan Fakulti.
     2. bidang pengkhususan pelajar.
     3. tajuk projek.
     4. objektif projek.
     5. pernyataan masalah dan soalan-soalan kajian.
     6. kaedah menjalankan projek.
     7. cadangan nama tiga (3) pensyarah yang mungkin boleh menjadi penyelia.

Nota : Borang cadangan ini hendaklah dihantar kepada Dekan Fakulti berkenaan.

1. **PELANTIKAN PENYELIA**
   1. Borang cadangan pelajar itu akan dibawa ke satu Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah Fakulti atau medium lain yang sesuai. Mesyuarat ini akan membuat syor penyelia untuk pelajar. Penyelia yang dicadangkan itu boleh terdiri daripada kalangan pensyarah di Fakulti atau dari Fakulti lain, di mana sesuai.
   2. Syor ini akan dibawa ke Mesyuarat Fakulti untuk kelulusan.
   3. Fakulti hendaklah menulis surat kepada pelajar tentang ‘kelulusan’ untuk menjalankan projek, serta nama penyelia. Satu salinan surat kepada pelajar ini hendaklah dihantar kepada penyelia.
2. **PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PENYELIA**
   1. Memberi bimbingan akademik yang konstruktif.
   2. Mencadangkan cara pengurusan masa.
   3. Memelihara hubungan yang profesional.
   4. Memantau projek pelajar.
   5. Menilai projek mengikut kriteria yang ditetapkan.
3. **PROSES PENYELIAAN**
   1. Pelajar perlu berjumpa dengan penyelia sekurang-kurangnya dua (2) kali sebulan.
   2. Buku log penyeliaan yang disediakan oleh Institut Pengajian Siswazah / Fakulti boleh digunakan oleh pelajar, penyelia dan Fakulti untuk merekodkan aktiviti penyeliaan.
   3. Kemajuan pelajar dalam projeknya hendaklah dilaporkan dalam Mesyuarat Fakulti pada akhir setiap semester, dengan nota Sedang Maju (SM) / Memuaskan (M) atau Tidak Memuaskan (TM) dengan memberi sebab kenapa kemajuan pelajar itu tidak memuaskan dan apa tindakan yang boleh diambil.
4. **PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PELAJAR**
   1. Menepati masa: perjumpaan dan penyerahan draf.
   2. Berusaha kuat secara bijaksana.
   3. Mematuhi persetujuan bersama.
   4. Memperlihatkan sikap suka mencari ilmu baru.
   5. Membiasakan diri dan mematuhi syarat dan peraturan berhubung dengan projek penyelidikan.
   6. Memperlihatkan kemajuan kerja projek mengikut tahap-tahap yang telah dipersetujui bersama dengan penyelia.
   7. Beretika dan menghormati hak milik intelek dengan memberi rujukan

dan pengiktirafan sewajarnya.

1. **PENYERAHAN KERTAS PROJEK**
   1. Dua salinan Kertas Projek berkulit lembut yang telah siap hendaklah diserah kepada Dekan Fakulti melalui penyelia berkenaan dengan mengguna ‘Borang Penyerahan Kertas Projek’ yang disediakan oleh Fakulti.
   2. Dekan hendaklah melantik pemeriksa Kertas Projek pelajar ini, iaitu Penyelia pelajar dan seorang lagi pemeriksa. Kedua-dua pemeriksa akan menyelaraskan markah akhir Kertas Projek ini.
   3. Pemeriksa diberi tempoh 14 hari untuk memeriksa Kertas Projek pelajar, dengan menggunakan borang ‘Pemeriksaan Kertas Projek’.
   4. Skema markah dan gred UPSI hendaklah diguna pakai.
2. **KRITERIA PENILAIAN**

Kualiti projek dan laporannya dinilai berasaskan amnya kepada perkara – perkara berikut:

1. Memenuhi objektif penyelidikan.
2. Mempunyai fokus yang jelas.
3. Kesesuaian kaedah penyelidikan yang digunakan.
4. Hujah yang *logical* dan *‘coherent’.*
5. Penulisan yang jelas daripada segi
   1. Kesinambungan antara bahagian
   2. Penggunaan bahasa yang betul
   3. Gaya yang sesuai dan konsisten.
6. Rujukan yang relevan dan terkini.
7. Lampiran yang relevan.
8. **PENYERAHAN NASKAH TERAKHIR UNTUK UNIVERSITI**

Tiga (3) salinan Kertas Projek berjilid kulit keras berwarna merah hati berserta dua (2) salinan CD (Format PDF) hendaklah diserahkan kepada Dekan Fakulti untuk simpanan pejabat Dekan Fakulti.