

BUKU PANDUAN PROJEK SARJANA MUDA

PERINGATAN

Buku panduan ini mengandungi maklumat ringkas berkaitan kursus Projek Sarjana Muda (PSM) kendalian Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST). Buku panduan ini ditulis untuk membantu pelajar menjalankan penyelidikan Projek Sarjana Muda (PSM). Maklumat yang terkandung dalam Buku panduan ini juga berguna kepada Penyelia untuk menyelia pelajar masing-masing menjalankan Projek Sarjana Muda (PSM).

Buku Panduan ini perlu digunakan bersama-sama Panduan Menulis Tesis UTM dan/atau lain-lain dokumen yang disediakan oleh pihak Universiti.

Maklumat dalam Buku Panduan ini adalah benar semasa ianya dicetak. Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST) berhak mengubah maklumat tersebut setelah mendapat kebenaran dari pihak Universiti.

KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
Bahagian I : Panduan Projek Sarjana Muda	
1.0 Pendahuluan	3
1.1 Takrifan Projek Sarjana Muda	
1.2 Matlamat dan Falsafah	
1.3 Objektif	
1.4 Kod, Nama Kursus dan Status	
1.5 Syarat Pendaftaran	
1.6 Kategori Projek Sarjana Muda	
1.7 Skop dan Tahap	
1.8 Sistem Pelaksanaan	
1.9 Kebenaran Menjalankan Penyelidikan	
1.10 Laporan PSM	
1.11 Penilaian	
1.12 Amaran	
2.0 Penyeliaan PSM	10
2.1 Pelantikan Penyelia	
2.2 Peranan dan Bidang Tugas Penyelia	
2.3 Pertukaran Penyelia	
3.0 Syarat Lulus PSM	12
4.0 Garis Panduan Penilaian Seminar Projek Sarjana Muda (PSM)	12
4.1 Deraf Laporan	
4.2 Masa Pembentangan dan Sesi Soal Jawab	
4.3 Peranan Pengerusi	
4.4 Peranan Penilai	
5.0 Laporan PSM Digital	14
5.1 Panduan Penghantaran Laporan PSM Digital	
6.0 Kes Khas – Penilaian Semula	14
7.0 Hak Cipta	15
8.0 Maklumat Umum	15
9.0 Senarai Borang	16
9.1 Borang A	
Contoh Borang Pengesahan Penghantaran Laporan PSM Digital	

Perkara**Muka Surat**

10.0	Senarai Lampiran	
10.1	Lampiran A Cadangan Jadual Kerja Pelaksanaan PSM I dan PSM II	17
10.2	Lampiran B Isu-Isu Sensitif	

**PROJEK SARJANA MUDA (PSM)
FAKULTI SAINS PENDIDIKAN DAN TEKNOLOGI**

1.0 PENDAHULUAN

Semua pelajar Universiti Teknologi Malaysia (UTM) dikehendaki menyempurnakan satu projek di bawah kursus Projek Sarjana Muda (PSM) berkaitan bidang pengajian masing-masing sebagai memenuhi salah satu daripada syarat penganugerahan Ijazah Sarjana Muda. PSM terbahagi kepada Projek Sarjana Muda I (PSM I) dan Projek Sarjana Muda II (PSM II). Laporan akhir PSM I dan PSM II mengikut format standard penulisan ilmiah perlu dihantar kepada Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST) pada penghujung semester pengajian. Penilaian pelajar bagi PSM I dan PSM II adalah mengikut kaedah dan format yang ditetapkan.

1.1 TAKRIFAN PROJEK SARJANA MUDA

Projek Sarjana Muda (PSM) adalah kursus kajian ilmiah lengkap dalam skala kecil (*a complete small-scale academic research*) yang bertujuan untuk memberikan pendedahan awal kepada pelajar berkaitan kemahiran penulisan dan lisan dengan menggunakan kaedah saintifik. Pelajar perlu mengaplikasikan pengetahuan teori, kemahiran serta pengalamannya semasa menjalankan kajian ilmiah ini secara berdikari di bawah bimbingan penyelia.

1.2 MATLAMAT DAN FALSAFAH

Matlamat PSM adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pelajar dalam mengaplikasikan ilmu, mengembangkan pemikiran kritis, kemahiran komunikasi dan penyelesaian masalah secara beretika melalui kajian ilmiah dengan harapan dapat melahirkan pelajar yang berfikiran secara holistik. PSM memberikan pendedahan dan pengalaman kepada pelajar menjalankan penyelidikan ilmiah secara sistematik dan professional.

1.3 OBJEKTIF

Objektif PSM ialah melatih pelajar mengaplikasikan pengetahuan teori, kemahiran dan pengalamannya secara sistematik dan professional untuk membolehkan mereka:

1. Mengetahui dan menganalisis masalah kajian secara kritis dan analitik
2. Mencari maklumat serta membuat rujukan berkaitan dengan kajian
3. Mengaplikasikan pelbagai kaedah dan prosedur praktikal untuk menyelesaikan masalah dalam kajian
4. Mempunyai kemahiran merancang kerja dan masa serta kemahiran bekerja secara terarah dan sendiri
5. Menghubungkan teori atau model pembelajaran yang sesuai dalam kajian
6. Berupaya mempraktikkan pengetahuan secara menyeluruh serta menyampaikan idea secara akademik
7. Melaksanakan kajian secara bertanggungjawab dan beretika

8. Menganalisis data kajian menggunakan kaedah statistik yang sesuai secara kritis dan analitik
9. Menginterpretasi maklumat dan menghurai idea secara kritis dan tepat
10. Menyempurnakan kajian dalam jangka masa yang ditetapkan
11. Menulis laporan kajian mengikut standard yang ditetapkan
12. Membentangkan dan menghujah hasil kajian secara lisan dan bertulis dengan yakin dan jelas

1.4 KOD, NAMA KURSUS DAN STATUS

1. Kod, nama kursus dan status PSM mulai Sesi 2023/2024 adalah seperti berikut:

Bil.	Kod*	Kursus	Status
1.	SHPU 4902	Projek Sarjana Muda I	Gred
2.	SHPU 4904	Projek Sarjana Muda II	Gred

***Catatan:** Gunakan kod seperti dalam **pakej sesi kemasukan** program masing-masing.

1.5 SYARAT PENDAFTARAN

1. Pelajar yang berada di tahun akhir pengajian sahaja dibenarkan mendaftar kursus PSM.
2. Bagi mendaftar kursus PSM I pelajar wajib lulus kursus Kaedah Penyelidikan Dalam Pendidikan (SHPP 3042) sebagai **prasyarat** pendaftaran, manakala lulus PSM I pula merupakan **prasyarat** untuk pendaftaran PSM II.
3. Pendaftaran PSM I dan PSM II tidak boleh dibuat dalam semester yang sama.

1.6 KATEGORI PROJEK SARJANA MUDA

Terdapat tiga (3) kategori Projek Sarjana Muda (PSM) yang boleh dilaksanakan oleh pelajar Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST), iaitu:

1. Penyelidikan

Pelajar dikehendaki menjalankan kajian ilmiah ke atas satu tajuk khusus dalam bidang *pengkhususan yang diikutinya* atau bidang *pendidikan yang berkaitan dengan bidang pengkhususan* berkenaan. Kajian kategori ini boleh bersifat asas atau gunaan. Pelajar dibenarkan memilih jenis kaedah kajian yang biasa digunakan seperti kajian persejarahan, kajian kes, kajian eksperimen sebenar, kajian eksperimen *quasi*, kajian *ex post facto*, dan sebagainya.

2 Pembangunan Perisian/Modul Pendidikan

Pelajar dikehendaki sama ada membangunkan prototaip perisian (multimedia) pendidikan, menilai keberkesanan atau/dan menambahbaik perisian (multimedia) pendidikan sedia ada atau menghasilkan modul pengajaran. Fokus penggunaan perisian atau modul pendidikan yang dihasilkan adalah untuk tujuan membantu proses pengajaran dan/atau pembelajaran. Kandungan perisian/modul pendidikan mestilah berkaitan dengan bidang pengkhususan yang diikuti oleh pelajar berkenaan, sama ada di peringkat prasekolah, sekolah rendah, menengah atau Institusi Pengajian Tinggi.

Perisian yang dibangunkan ini tidak perlu diuji pada kumpulan sasaran. Pelajar yang menghasilkan modul pengajaran pula dikehendaki melakukan penilaian kesesuaian isi kandungan modul pengajaran oleh pakar bidang.

3 Reka cipta Teknologi

Pelajar dikehendaki menghasilkan reka cipta (prototaip) peralatan dengan ciri-ciri teknologi tertentu, termasuk untuk digunakan sebagai bahan bantu mengajar, atau sebagai penambahbaikan dalam aplikasi berkaitan bidang pengkhususan pelajar.

1.7 SKOP DAN TAHAP

1. Penentuan skop liputan dan tahap penyelidikan PSM adalah agak subjektif dan bergantung kepada masalah kajian, klasifikasi, kaedah dan sebagainya. Dalam hal ini, pihak Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST) membenarkan berlakunya variasi mengenai skop liputan dan tahap kajian asalkan ianya berlaku dalam julat yang munasabah dan pelajar faham tentang apa yang mereka kaji.
2. Sebagai panduan, perkara berikut perlu diambil kira oleh Penyelia untuk menentukan skop liputan dan tahap kajian PSM di bawah penyeliaannya:
 - a) Skop liputan dan tahap kajian yang dipilih perlu membolehkan pelajar **mencapai semua matlamat** dan falsafah serta objektif PSM seperti dinyatakan dalam **perkara 1.2 dan 1.3** di atas.
 - b) Kajian yang dilaksanakan adalah **lengkap** walaupun dalam skala yang kecil.
 - c) Pelajar akan berupaya berfikir dan bertindak secara kritis dan analisis terhadap perkara-perkara berkaitan dengan penyelidikan setelah menyiapkan PSM.

1.8 SISTEM PELAKSANAAN

1. Segala urusan berkaitan dengan pengawasan dan pelaksanaan Projek Sarjana Muda (PSM) dikendalikan oleh Jawatankuasa Projek Sarjana Muda (JKPSM), Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST). Jawatankuasa ini

diketuai oleh seorang ketua penyelarar JKuasa PSM dan dianggotai oleh wakil daripada setiap program (penyelaras PSM program) yang dilantik oleh Dekan, Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST).

2. Setiap pelajar akan melaksanakan Projek Sarjana Muda (PSM) di bawah bimbingan seorang Penyelia Utama yang dipersetujui oleh JKPSM dan dilantik oleh Dekan, Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST).
3. Pelajar **tidak dibenarkan** menukar Penyelia tanpa kebenaran JKPSM.
4. Lazimnya, pelajar dibenarkan untuk mengenal pasti dan memilih Penyelia masing-masing **dalam tempoh yang ditetapkan oleh JKPSM** dan seterusnya membuat pelantikan penyelia dan pemilihan tajuk melalui sistem PSM. Selepas daripada tarikh yang telah ditetapkan, JKPSM akan menetapkan Penyelia bagi seseorang pelajar mengikut kuota penyeliaan setiap pensyarah.
5. Bagi pelajar program SHPIH, penentuan penyelia akan dilakukan oleh penyelarar PSM program mengikut kouta penyeliaan setiap pensyarah.
6. Dalam sebarang keadaan, adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk berbincang dengan Penyelia masing-masing dalam urusan menentukan masalah kajian, bidang, kaedah serta perkara-perkara lain yang berkaitan dengan PSM.
7. Pelajar perlu mendapat persetujuan daripada Penyelia berkenaan tajuk PSM yang akan dijalankan. **Walau bagaimanapun, tajuk dan projek yang berunsur politik dan perkauman adalah tidak dibenarkan.**
8. Pelajar boleh mengubah tajuk, masalah kajian, pengkaedahan, skop, dan lain-lain setelah mendapat persetujuan daripada Penyelia sepanjang penyeliaan PSM.
9. Pelajar bertanggungjawab merekodkan segala aktiviti berkaitan dengan Projek Sarjana Muda (PSM) di dalam menu Buku Log yang disediakan di dalam sistem PSM.

Buku Log merupakan catatan lengkap mengenai sebarang kerja yang dilakukan sepanjang pelaksanaan Projek Sarjana Muda (PSM). Buku log di dalam sistem PSM hendaklah diisi setiap kali perjumpaan bersama Penyelia. Penyelia pula perlu mengesahkan catatan dan perjumpaan yang diisi oleh pelajar yang diselia pada akhir setiap sesi pertemuan melalui sistem yang sama. Dengan yang demikian, **maklumat yang terdapat di dalam Buku Log akan menggambarkan sikap, kemajuan dan daya usaha pelajar.**

Catatan yang dimaksudkan antara lain adalah:

- a) Perjumpaan dengan Penyelia, perbincangan, nasihat dan arahan;
- b) Tajuk, objektif, skop, rancangan kerja hendaklah dimuatkan di bahagian awal;
- c) Tarikh-tarikh penting berkaitan dengan pelaksanaan dan penilaian projek;
- d) Persiapan, masalah, cadangan penyelesaian dan alatan yang

- diperlukan;
- e) Data mentah dan/atau apa-apa keputusan yang diperolehi;
 - f) Bahan-bahan yang diserahkan kepada Penyelia atau diterima daripada Penyelia;
 - g) Gambar rajah berkaitan dilakarkan.
10. Sesi pembentangan ePoster akan dijalankan dalam semester PSM I. Seorang penilai akan dilantik untuk menilai ePoster pelajar, di mana pelajar akan membentangkan ePoster tersebut kepada penilai bagi memastikan kemajuan PSM I berjalan seperti yang dirancang. Pembentangan ePoster akan diadakan sekitar minggu ke-10 hingga minggu ke-12 semester tersebut. Penilai akan memberikan maklum balas dan cadangan penambahbaikan (sekiranya perlu) melalui sistem PSM. Tiada pemarkahan bagi sesi pembentangan ePoster PSM ini.
 11. Pada akhir semester berkenaan, penyelia akan membuat penilaian terhadap perkembangan PSM I bagi setiap pelajar di bawah seliaannya. Sistem pemarkahan penyelia hanya akan dibuka setelah pelajar menghantar ePoster dan penilai memasukkan maklum balas. Penyelia boleh menggunakan maklumat penilaian ini sebagai asas untuk penilaian PSM II bagi pelajar di bawah seliaannya.
 12. Penilaian PSM II akan dilaksanakan dalam semester di mana pelajar mendaftar bagi kursus tersebut.
 13. Pendaftaran PSM I dan PSM II **tidak semestinya dilakukan dalam dua (2) semester berturut-turut**. Pelajar boleh menangguhkan pendaftaran PSM II mengikut kesesuaian perkembangan pengajian mereka masing-masing. Walau bagaimanapun, **PSM I adalah prasyarat untuk PSM II. Ini bermakna, pelajar tidak dibenarkan mendaftar PSM I dan PSM II pada semester yang sama.**

1.9 KEBENARAN MENJALANKAN PENYELIDIKAN

1. Pelajar perlu mendapatkan kebenaran menjalankan penyelidikan daripada Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) sekiranya kajian PSM yang dijalankan melibatkan perkara dasar, amalan atau sampel dari badan-badan atau agensi-agensi tertentu di bawah Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM).

Prosedur permohonan kelulusan menjalankan kajian perlu melalui dua langkah iaitu:

- (a) Pemohonan kebenaran menjalan penyelidikan dari EPRD KPM.
Permohonan boleh dilakukan secara dalam talian melalui pautan sistem eRAS 2.0 (<https://eras.moe.gov.my/>).
 - (b) Setelah berjaya mendapatkan kelulusan dari EPRD KPM, permohonan menjalankan kajian di sekolah yang dipilih perlu mendapatkan kelulusan dari Jabatan Pendidikan Negeri (JPN) mengikut negeri yang dipilih untuk melaksanakan kajian.
2. Bagi pelajar yang ingin menjalankan kajian di Politeknik, perlu untuk mendapatkan kelulusan dari Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti

(JPPKK). Surat kelulusan yang diperolehi dari JPPKK perlu diberikan kepada Pengarah Politeknik dan ketua jabatan di mana kajian dijalankan.

3. Permohonan untuk mendapatkan kebenaran menjalankan penyelidikan perlu dibuat sendiri oleh pelajar. Permohonan ini perlu dimohon secara atas talian di laman web <https://eras.moe.gov.my/>
4. Pelajar adalah bertanggungjawab **mematuhi semua syarat dan peraturan** yang ditetapkan oleh pihak yang memberi kebenaran menjalankan penyelidikan terutamanya yang melibatkan **isu-isu yang dikategorikan sebagai sensitif**. Sila Rujuk Lampiran C (masukkan lampiran kelulusan kebenaran dari BPLTV atau KPM).

1.10 LAPORAN PSM

Bermula pada tahun 2023, pelajar perlu menghasilkan laporan lengkap PSM dalam bentuk digital sahaja.

1. Pelajar yang telah mendapat kelulusan KPM **diwajibkan** menghantar satu (1) salinan naskhah berjilid kepada setiap Jabatan Pelajaran Negeri (JPN) yang terlibat dalam kajian yang dilakukan.
2. Di samping itu, bagi para pelajar yang melakukan kajian selain daripada agensi di bawah KPM, satu (1) salinan naskhah berjilid **wajib** dihantar kepada **setiap agensi berkaitan**.
3. Laporan PSM perlu disediakan dalam **Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris** mengikut format yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti. Penulisan Laporan PSM dalam bahasa lain hanya dibenarkan setelah mendapat kebenaran dari JKPSM, Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST)..
4. Bagi pelajar yang mengikuti Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Pengajaran Bahasa Inggeris sebagai Bahasa Kedua) dengan Kepujian laporan PSM **WAJIB** ditulis dalam Bahasa Inggeris dan bagi pelajar yang mengikuti Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Pendidikan Islam) dengan Kepujian, pelajar **digalakkan** menulis laporan dalam tulisan jawi.
5. Laporan akhir PSM II mesti dikemukakan dalam bentuk digital. Ia menjadi milik UTM. Format penulisan hendaklah mengikut Panduan Menulis Tesis UTM atau Peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa.
6. Pelajar hendaklah menghantar laporan PSM lengkap dalam bentuk digital pada sistem PSM, pada tarikh yang ditetapkan **setelah disahkan** oleh Penyelia di ruangan yang telah ditetapkan.

Penyerahan Laporan PSM ini hendaklah disertakan bersama Laporan Projek Teks Penuh, Laporan Projek Teks Separat, dan Laporan Turnitin, serta Borang Pengesahan Penghantaran Laporan PSM Digital (rujuk Borang A).

7. Ketebalan laporan akhir PSM II tidak melebihi 100 muka surat tidak termasuk lampiran, melainkan dengan kebenaran **JKPSM***.

*Tertakluk kepada kelulusan dan perubahan semasa.

1.11 PENILAIAN

1. Penilaian PSM dibuat berdasarkan dua aspek iaitu:
 - a) Prestasi, kemajuan dan pencapaian hasil kerja kajian
 - b) Kemampuan pelajar membentang dan menghujah hasil kajiannya secara lisan dan bertulis.
2. Penilaian prestasi, kemajuan dan pencapaian hasil kerja kajian serta kemampuan pelajar menulis laporan kajian dibuat oleh Penyelia masing-masing berasaskan hasil kerja sebenar dan Laporan PSM yang dikemukakan oleh pelajar tersebut. Rubrik pemarkahan PSM I dan PSM II boleh dirujuk di dalam sistem PSM, di mana penyelia boleh terus memberikan markah penilaian pelajar melalui sistem tersebut.
3. Kemampuan pelajar membentang dan menghujah hasil kajiannya secara lisan dinilai oleh Panel Penilai yang dilantik oleh Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST). Penilaian ini adalah berasaskan keupayaan dan prestasi pelajar semasa sesi pembentangan kajian dalam seminar yang akan dikendalikan oleh JKPSM. Rubrik penilaian pembentangan seminar PSM II boleh dirujuk oleh penilai pada sistem PSM, di mana penilai boleh terus memberikan markah penilaian pembentangan seminar pelajar melalui sistem tersebut.
4. Kedua-dua aspek penilaian PSM I dan PSM II akan dibuat dalam semester di mana kursus tersebut didaftarkan.
5. Wajaran bagi kedua-dua aspek penilaian ditentukan oleh Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST) sebagaimana berikut:
 - a) PSM I – 100 % daripada Penyelia
 - b) PSM II – 70% daripada Penyelia
– 30% daripada Panel Penilai sewaktu pembentangan seminar

Sistem penggredan yang digunakan dalam penilaian PSM adalah sama seperti yang diamalkan bagi kursus lain.

1.12 AMARAN

1. PSM mestilah merupakan **karya asli** pelajar. Sebarang petikan (*quotation*), penyalinan semula atau penggunaan instrumen/hasil kerja penyelidikan lain mesti dibuat mengikut tatacara penyelidikan yang dibenarkan oleh pihak universiti.
2. Setiap pelajar perlu melampirkan laporan Turnitin (**Indeks kesamaan perlu kurang daripada 20%**) yang disahkan oleh penyelia bersama-sama setiap laporan PSM I dan PSM II.
3. **Tindakan tatatertib** boleh diambil kepada pelajar yang didapati melaksanakan PSM secara meniru, menciplak, menyalin semula atau

melanggar peraturan hak cipta penulis/penyelidik lain tanpa mengikut tatacara yang ditetapkan oleh universiti berdasarkan **BAHAGIAN 7, SALAH LAKU AKADEMIK, Perkara 36: Penyelewengan Akademik dalam Buku Peraturan Akademik Universiti Teknologi Malaysia (Edisi keenambelas 2022)**.

2.0 PENYELIAAN PSM

2.1 PELANTIKAN PENYELIA

1. Setiap pelajar akan menjalankan PSM di bawah bimbingan seorang penyelia.
2. Pemilihan Penyelia perlulah diutamakan dalam kalangan pensyarah mengikut **bidang pengkhususan yang diikuti oleh pelajar** yang akan menjalankan PSM berkenaan.
3. Walau bagaimanapun, Penyelia boleh dilantik dalam kalangan pensyarah dari Jabatan lain selain daripada pensyarah dalam bidang pengkhususan yang diikuti oleh pelajar jika kuota penyeliaan jabatan tersebut telah penuh. Namun, **bidang kajian adalah diwajibkan mengikut bidang pengkhususan yang diikuti oleh pelajar**.
4. Dalam keadaan tertentu, seseorang pelajar boleh memohon untuk menjalankan PSM di bawah penyeliaan dua orang atau lebih Penyelia. Dalam hal ini, salah seorang penyelia akan dilantik sebagai Penyelia Utama sementara yang lain bertindak sebagai Penyelia Bersama. Penyelia Utama mestilah pensyarah dari Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST).
5. Pelantikan Penyelia dan Penyelia Bersama (jika ada) akan dibuat oleh pihak fakulti.
6. Pertukaran Penyelia hanya boleh dibuat dengan persetujuan JKPSM, di mana pelajar perlu mengisi Borang Pertukaran Penyelia yang boleh didapati daripada penyelaras program dan dihantar kepada pihak JKPSM. Pengesahan pertukaran penyelia akan dilaksanakan di peringkat JKPSM, seterusnya surat pengesahan pertukaran penyelia akan diserahkan kepada pelajar bagi tujuan penyimpanan rekod.

2.2 PERANAN DAN BIDANG TUGAS PENYELIA

1. Penyelia adalah bertanggungjawab secara terus kepada JKPSM dalam urusan yang berkaitan dengan penyeliaan PSM.
2. Seorang Penyelia akan diberi tanggungjawab menyelia antara **LIMA (5) hingga SEPULUH (10) orang** pelajar peringkat Ijazah Sarjana Muda pada satu-satu masa. Walau bagaimanapun, bilangan pelajar ini adalah tertakluk kepada bilangan sebenar pelajar yang mendaftar PSM serta bilangan staf akademik yang boleh terlibat secara aktif dengan urusan Penyeliaan PSM ini. **Bilangan ini tidak termasuk bilangan pelajar di bawah Program Khas atau Program SPACE.**

3. Penyelia perlu mengatur dan menetapkan jadual pertemuan dengan pelajarnya serta menjalankan penyeliaan PSM secara berterusan.
4. Secara umumnya, Penyelia berperanan untuk membantu pelajar di bawah penyeliaannya mencapai segala matlamat dan objektif PSM seperti dinyatakan dalam perkara 1.2 dan 1.3 di atas.
5. Di antara bidang tugas khusus Penyelia ialah:
 - a) Mengadakan pertemuan dengan pelajar secara berterusan sekurang-kurangnya sekali (1) seminggu.
 - b) Membimbing dan membantu pelajar melaksanakan kajian PSM meliputi penentuan tajuk, masalah, skop dan batasan serta metodologi kajian dan lain-lain.
 - c) Melatih dan memastikan pelajar membuat rujukan, khususnya yang berkaitan dengan PSM.
 - d) Memantau, menyemak, meneliti serta memberikan ulasan dan cadangan ke atas segala aktiviti dan perkembangan PSM pelajar.
 - e) Mengembangkan keupayaan pelajar supaya mampu berfikir dan bertindak secara kritis dan analisis khususnya terhadap perkara-perkara yang berkaitan dengan penyelidikan.
 - f) Membimbing pelajar menyediakan Laporan PSM mengikut format yang ditetapkan.
 - g) Mengesahkan rekod aktiviti PSM dalam Buku Log sistem PSM pelajar.
 - h) Menilai PSM pelajar di bawah penyeliaannya mengikut garis panduan dan rubrik yang disediakan.
6. **Penyelia berhak** mencadangkan kepada JKPSM untuk menghalang pelajar di bawah penyeliaannya daripada membentangkan **hasil kajiannya di seminar PSM II** sekiranya penyelia tidak berpuas hati dengan tahap pencapaian PSM II pelajar berkenaan, atau pelajar tersebut gagal mematuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh JKPSM. Penyelia dikehendaki mengisi borang Kelayakan Pembentangan dan menyerahkannya kepada penyelarass PSM JKPSM **selewat-lewatnya seminggu sebelum tarikh pembentangan seminar PSM II** untuk memudahkan urusan penjadualan, pelantikan Panel Penilai dan hal-hal lain yang berkaitan dengan seminar PSM II.

Bahan bukti termasuk rekod **Buku Log pelajar dari sistem PSM** hendaklah disertakan bersama borang penahanan tersebut. Keputusan muktamad mengenai penghalangan ini adalah bergantung kepada pengesahan JKPSM.
7. **Penyelia juga berhak** mencadangkan kepada JKPSM untuk menghalang pelajar di bawah penyeliaannya dari membentangkan hasil kajiannya di seminar PSM II sekiranya kehadiran pelajar berkenaan **kurang daripada 80% dengan syarat peringatan atau langkah-langkah lain yang sewajarnya telah diberikan**.
8. Penyelia hendaklah memastikan salinan surat kelulusan daripada KPM, BPLTV, JPN dan lain-lain agensi yang berkaitan dilampirkan dalam laporan akhir PSM sebelum menandatangani Laporan PSM tersebut.

2.3 PERTUKARAN PENYELIA

1. Pertukaran penyelia hanya boleh dimohon sekiranya terdapat permasalahan yang munasabah dan boleh dipertimbangkan oleh pihak JKPSM.
2. Permohonan pertukaran penyelia perlu dimohon menerusi Penyelaras PSM program.
3. Penyelaras PSM program perlu memaklumkan perkara ini terlebih dahulu kepada Ketua Penyelaras Jawatankuasa PSM sebelum mengedarkan borang pertukaran penyelia kepada pelajar.

3.0 SYARAT LULUS PSM

1. PSM I adalah prasyarat bagi kursus PSM II. Pelajar dikehendaki **lulus** PSM I sebelum dibenarkan mendaftar PSM II.
2. **Gred lulus PSM I sekurang-kurangnya gred C+ (55 markah) dan PSM II sekurang-kurangnya gred D+ (40 markah) yang ditetapkan oleh Fakulti** bagi memenuhi sebahagian dari syarat penganugerahan Ijazah Sarjana Muda.
3. Semua pelajar **diwajibkan** membentangkan hasil projek mereka dalam seminar PSM II. Pelajar boleh digagalkan sekiranya tidak membentangkan hasil kajian PSM yang dijalankan tanpa sebab yang munasabah.
4. Markah untuk kursus PSM ini akan **hanya diproses** setelah JKPSM memperakukan bahawa pelajar telah mengemukakan Laporan PSM mengikut format dan syarat yang telah ditetapkan serta **disahkan oleh penyelia masing-masing**.

4.0 GARIS PANDUAN PENILAIAN SEMINAR PROJEK SARJANA MUDA (PSM)

4.1 Deraf Laporan

1. Untuk tujuan penilaian pembentangan PSM, para pelajar dikehendaki menghantar deraf laporan lengkap PSM ke sistem PSM. Penyelia dikehendaki menyemak dan memastikan laporan pelajar adalah lengkap, sebelum mengesahkan laporan tersebut di sistem yang sama. **Sekiranya penyelia mendapati laporan pelajar tidak lengkap, penyelia dikehendaki mengisi borang menghalang pelajar membentangkan dan serahkan kepada JKPSM untuk tindakan selanjutnya. Pelajar di bawah seliaan penyelia tersebut tidak akan dibenarkan membentangkan selepas pihak JKPSM mengesahkan permohonan penyelia.**
2. Deraf laporan perlu dihantar mengikut tarikh yang ditetapkan oleh JKPSM Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST).

4.2 Masa Pembentangan dan Sesi Soal Jawab

1. Pelajar diberi masa antara 15 hingga 20 minit (maksimum) sahaja untuk membuat pembentangan.
2. Masa soal jawab antara penilai dengan pelajar adalah 10 minit (maksimum) sahaja.
3. Jumlah masa keseluruhan untuk seseorang pelajar membuat pembentangan dan sesi soal jawab adalah selama 30 minit (maksimum).

4.3 Peranan Pengerusi

1. Penilai Pertama (I) merupakan Pengerusi sesi pembentangan.
2. Pengerusi sesi pembentangan perlu memastikan masa pembentangan yang telah diperuntukkan seperti di Bahagian 4.2(3) dipatuhi oleh pelajar dan juga penilai demi memastikan kelancaran sesi pembentangan.
3. Pengerusi boleh berbincang bersama Penilai Kedua (II) sekiranya ada cadangan pembetulan/penambahbaikan yang perlu dilakukan pada laporan akhir PSM. Cadangan penambahbaikan boleh dikemukakan melalui ruangan komen pada sistem PSM.
4. Mencatat kehadiran pelajar sesi yang dipengerusikan dan menyerahkannya kepada Penyelaras PSM program masing-masing.

4.4 Peranan Penilai

1. Menilai pembentangan tentang projek yang dilakukan oleh berdasarkan kriteria berikut:
 - Kandungan pembentangan
 - Metodologi kajian
 - Dapatan dan perbincangan kajian
 - Kesimpulan
 - Cadangan
 - Kejelasan pembentangan
 - Mendengar secara aktif dan keupayaan menjawab soalan
 - Keupayaan berunding dan mencapai persetujuan
 - Kreativiti
 - Keyakinan
 - Penggunaan teknologi
2. Pastikan soalan yang dikemukakan tidak terkeluar daripada **Skop Kajian** pelajar.
3. **Pastikan soalan-soalan yang berbentuk peribadi dan/atau menyentuh kewibaaan Penyelia pelajar tidak dikemukakan.**
4. Memasukkan markah penilaian ke dalam sistem PSM selepas sesi pembentangan berakhir dalam tempoh yang ditetapkan oleh JKPSM.

5. Memberi peluang pelajar membuat pembentangan sekitar 20 minit **tanpa gangguan** daripada penilai.

5.0 LAPORAN PSM DIGITAL

5.1 PANDUAN PENGHANTARAN LAPORAN PSM DIGITAL

Pelajar dikehendaki menghantar laporan PSM digital untuk simpanan Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST) dan Perpustakaan UTM bagi memudahkan pelajar lain membuat rujukan dan melaksanakan carian terus dalam **e-pusat sumber**. Berikut adalah arahan bagi memastikan salinan digital yang dihantar dapat digunakan tanpa sebarang masalah.

1. Sediakan dokumen-dokumen berikut dalam fail berformat pdf.
 - a) Laporan Projek Teks Penuh
 - b) Laporan Projek Teks Separa (sehingga objektif kajian)
 - c) Laporan Turnitin yang telah disahkan oleh penyelia
 - d) Borang Pengesahan Penghantaran Laporan Digital
2. Tiada sekatan keselamatan (*security*) – bagi memastikan semua pelajar dan pensyarah boleh membaca kandungannya.
3. Jika terdapat lebih daripada satu fail pdf, gabungkan fail – fail tersebut menjadi satu fail.

6.0 KES KHAS – PENILAIAN SEMULA

1. Pengerusi atau wakilnya boleh melantik Penilai Ketiga untuk **menilai semula Laporan PSM** pelajar sekiranya terdapat bantahan atau aduan daripada Penilai Kedua tentang mutu deraf Laporan PSM yang diterima. Untuk tujuan ini, kedua-dua Penilai Kedua perlulah **mengemukakan laporan bertulis** kepada Dekan, Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST) berserta bukti/laporan pelajar.
2. Pelajar yang membentangi dalam Seminar PSM II boleh **mengemukakan bantahan** kepada Pengerusi atau wakilnya sekiranya mereka tidak berpuas hati dengan **cara pengendalian soalan atau sesi soal jawab seminar telah melebihi 45 minit**. Untuk tujuan ini, pelajar berkenaan dikehendaki **membuat laporan bertulis** berserta bukti dan mengemukakan sekurang- kurangnya **dua (2) orang saksi** yang hadir dalam sesi pembentangan tersebut.
Pembentangan semula boleh dilakukan semula pada tarikh yang ditetapkan sekiranya pihak JKPSM Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST) berpuas hati dengan laporan yang diterima.
3. Penyelia **tidak dibenarkan** mengubah markah pelajarannya selepas pelajar di bawah penyeliaannya membentangi hasil laporannya dalam Seminar PSM. Namun, sekiranya dirasakan perlu dan terdapat ralat yang tidak dapat dielakkan, penyelia bertanggungjawab untuk memohon pertukaran markah

pelajar di bawah seliaan kepada JKPSM secara rasmi melalui emel. Sekiranya dipersetujui, pihak JKPSM akan memproses markah pelajar yang baharu.

Kes khas pertukaran markah pelajar hanya dibenarkan sekiranya markah pelajar belum disahkan di mesyuarat pembentangan markah peringkat Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST).

7.0 HAK CIPTA

1. Segala penemuan baharu, reka bentuk atau paten adalah menjadi hak milik Universiti Teknologi Malaysia (UTM). Walau bagaimanapun, UTM boleh menimbangkan permohonan untuk berkongsi hak milik daripada penyelidik dan/atau penganjur luar.
2. Hak cipta penulisan laporan PSM adalah kepunyaan penulis.

8.0 MAKLUMAT UMUM

Pelajar perlu mengakses sistem PSM di laman sesawang (festapps.utm.my/psm/) untuk mendapatkan maklumat dan hebahan berkaitan pelaksanaan PSM semasa.

**CONTOH BORANG PENGESAHAN
PENGHANTARAN LAPORAN PSM DIGITAL**

**BORANG PENGESAHAN PENGHANTARAN
LAPORAN PROJEK SARJANA MUDA 2 DIGITAL
(SHPU4904/SPPU4904), SESI _____**



BAHAGIAN A: MAKLUMAT DAN PERAKUAN PELAJAR

Nama Pelajar:		No. Matrik:	
No. Telefon:		No. Kad Pengenalan:	
Nama dan Kod Program Pengajian:			
Alamat emel:		Fakulti/ Sekolah /Akademi:	
Tajuk Projek:			
Bidang Projek:			
<p>Perakuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Saya memahami perkara-perkara berhubung plagiarisme seperti yang terkandung dalam AUKU (1971), kesalahan berkaitan dengannya dan telah mengambil langkah menghindarinya. Saya mengaku hasil kerja yang dilaporkan dalam laporan Projek Sarjana Muda 2 (PSM2) ini adalah hasil penyelidikan saya sendiri kecuali yang telah dirujuk dari sumber rujukan yang disenaraikan. Saya dengan ini menyerahkan laporan PSM2 digital kepada Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST), UTM 			
Tandatangan:		Tarikh:	

BAHAGIAN B: PERAKUAN DAN MAKLUMAT PENYELIA

Saya.....memperaku telah menyemak, berpuas hati dan mengesahkan kandungan laporan PSM 2 digital pelajar di bawah seliaan saya seperti maklumat diatas:

- telah mematuhi keperluan "Panduan Menulis Tesis UTM" Universiti Teknologi Malaysia 2018 atau terkini,
- bebas dari plagiat,dan
- boleh diserahkan kepada Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi, FEST, UTM untuk tindakan selanjutnya.

Nama:		Fakulti/ Sekolah Akademi:	
Alamat emel:		No. Telefon:	
Cop Rasmi:		Tarikh:	
		Tandatangan:	

Jawatankuasa Projek Sarjana Muda, Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi, UTM

CADANGAN JADUAL KERJA PELAKSANAAN PSM I

AKTIVITI/KERJA	TINDAKAN	TARIKH/ TEMPOH MASA	CATATAN
Taklimat PSM I	JKPSM	Tarikh taklimat PSM I akan dimaklumkan oleh JKPSM	Semua pelajar Tahun 3 diwajibkan hadir
Pelajar mencari Penyelia dalam masa yang ditetapkan	Pelajar	5 hari – 7 hari selepas selesai taklimat PSM I	Pelajar perlu mencalonkan dua nama penyelia dalam sistem PSM
Menentukan dan mengesahkan Penyelia Pembimbing	JKPSM	2 minggu	JKPSM akan menetapkan Penyelia bagi pelajar yang gagal mendapatkannya
Melantik Penyelia	Fakulti	Minggu ke 1- 2	Surat lantikan penyeliaan dikeluarkan oleh fakulti
Taklimat ePoster PSM I	JKPSM	Minggu ke-7	Tarikh dan hebahan poster taklimat akan dibuat oleh JKPSM
Pembentangan ePoster PSM I	Pelajar	Minggu ke- 11	Pelajar perlu membentangkan ePoster mengikut template yang disediakan
Penghantaran Laporan PSM I Lengkap (berserta Laporan Turnitin)	Pelajar	Minggu ke-15	Penghantaran secara dalam talian melalui Sistem PSM
Memohon pengesahan status pelajar dari Fakulti dan kebenaran menjalankan penyelidikan ke KPM	Pelajar	Minggu ke-16	Mengisi borang pengesahan status dan membuat permohonan kebenaran menjalankan penyelidikan melalui laman sesawang rasmi KPM
Membuat penilaian PSM I	Penyelia	Minggu ke-17	Penyelia menyemak PSM I pelajar dan memasukkan markah dalam sistem PSM

CADANGAN JADUAL KERJA PELAKSANAAN PSM II

AKTIVITI/KERJA	TINDAKAN	TARIKH/ TEMPOH MASA	CATATAN
Mendaftar kursus PSM II (pra-pendaftaran) bersama kursus lain	Pelajar	Rujuk tarikh pra-pendaftaran	Pastikan kod kursus yang didaftar adalah tepat
Taklimat PSM II	JKPSM	Tarikh taklimat PSM akan dimaklumkan oleh JKPSM	Tarikh dan hebahan poster taklimat akan dibuat oleh JKPSM
Kemukakan permohonan penangguhan pendaftaran PSM kepada JKPSM (jika berkenaan)	Pelajar	Minggu ke-2	Maklumkan kepada penyelarass PSM program untuk mendapatkan borang penangguhan
Kemukakan permohonan Tarik Diri kursus kepada Fakulti (jika berkenaan)	Pelajar	Mengikut kalendar universiti	Gunakan Borang Pembetulan Slip Kursus
Penahanan pelajar daripada membentangi PSM II	Penyelia	Minggu ke -13	Maklumkan kepada penyelarass PSM program untuk mendapatkan borang
Penghantaran Deraf Laporan PSM II (berserta Laporan Turnitin)	Pelajar	Minggu ke-14	Deraf laporan digunakan untuk tujuan pembentangan (seminar)
Menentukan penilai pembentangan bagi Seminar PSM II	JKPSM	Minggu ke-15	JKPSM akan mengeluarkan surat lantikan kepada penilai
Menyemak dan Mengesahkan Deraf Laporan PSM II pelajar	Penyelia	Minggu ke-16	Laporan yang disahkan akan dimasukkan dalam senarai pembentangan Seminar PSM II
Menyediakan jadual pembentangan Seminar PSM II	JKPSM	Minggu ke-16	Penentuan penilai bagi sesi pembentangan

AKTIVITI/KERJA	TINDAKAN	TARIKH/ TEMPOH MASA	CATATAN
Pembentangan Seminar PSM II	Pelajar	Minggu ke-17	Pembentangan Seminar PSM II
Memasukkan markah penilaian pembentangan Seminar PSM II dalam Sistem PSM	Penilai	Minggu ke-17	Kemasukkan markah secara dalam talian melalui Sistem PSM
Membuat pembedulan Laporan PSM (jika ada), Menghantar Laporan Projek Teks Penuh, Laporan Projek Teks Separa, dan Laporan Turnitin serta Borang Pengesahan Penghantaran Laporan PSM Digital	Pelajar	Minggu ke- 18	Minggu Peperiksaan
Membuat penilaian laporan akhir PSM II	Penyelia	Minggu ke-19	Minggu Peperiksaan

- **Catatan ;**

Kiraan minggu merujuk kepada Kalender Akademik Universiti iaitu 7+1+7+1 = 16 minggu. **Minggu 16** adalah **Minggu Ulang Kaji**

***Tertakluk kepada kelulusan dan perubahan semasa**

ISU-ISU SENSITIF

Dalam konteks keharmonian dan keselamatan nasional, isu-isu sensitif bermaksud apa-apa isu yang boleh menyebabkan prejudis dan/atau kebencian terhadap satu-satu kumpulan etnik dan/atau kumpulan agama sehingga menimbulkan masalah keselamatan awam, keselamatan dalam Negara dan/atau integriti Kerajaan. Dalam menjalankan penyelidikan, perkara-perkara sensitif berikut perlu dielakkan:

1. Mempersoalkan pelaksanaan dasar-dasar kerajaan yang berkaitan dengan pembangunan ekonomi, pendidikan dan sosial.
2. Mempersoalkan pelaksanaan peruntukan-peruntukan yang termaktub dalam Perlembagaan Persekutuan dan Negeri berkaitan *Federal Laws*, kebebasan beragama, kedudukan dan status Bumiputera, status Bahasa Melayu sebagai Bahasa Kebangsaan, kerakyatan, dan hak komuniti lain.
3. Mempersoalkan kuasa, kebijaksanaan dan keupayaan sesuatu kumpulan dalam sesuatu bidang berasaskan kumpulan etnik.
4. Mengaitkan dan menyalahkan sesuatu bangsa dan/atau kumpulan agama sebagai punca sesuatu insiden.
5. Menganggap sesuatu kumpulan etnik dibiarkan atau diberi keutamaan dalam pelaksanaan sesuatu dasar tanpa memahami sebab-sebab disebalik pelaksanaannya.
6. Menimbulkan isu seks secara keterlaluan.
7. Mendedahkan sesuatu yang boleh mengaibkan mana-mana individu atau kumpulan.