



**POLITEKNIK** .....

# BUKU LOG PROJEK

**PROGRAM:** \_\_\_\_\_

<b>NAMA PELAJAR:</b>	
<b>NO. PENDAFTARAN:</b>	
<b>SESI:</b>	

**NOTA:**

- Dokumen ini merupakan cadangan Buku Log yang boleh diguna pakai oleh program pengajian di politeknik.
- Namun, ia bergantung kepada keperluan kurikulum program pengajian yang berkenaan dan boleh diubahsuai mengikut kesesuaian yang diperlukan.



< NAMA JABATAN >  
< KURSUS >  
< SESI >

### BUKU LOG PROJEK

MAKLUMAT PELAJAR			
Nama			
No. Pendaftaran			
No. Telefon		E-Mel	
Alamat Semasa			

AHLI KUMPULAN	
Nama	No. Pendaftaran
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

MAKLUMAT PROJEK	
Tajuk Projek/Kajian:	
Penyelia Projek:	

## KANDUNGAN

Bil.	Tajuk	Muka Surat
1.	Pengenalan	x
2.	Panduan Penggunaan Buku Log	x
3.	Borang Pendaftaran Projek (Lampiran A)	x
4.	Muka Hadapan Buku Log Projek	x
5	Isi Kandungan Buku Log Projek	x
6	Laporan Aktiviti Mingguan	x
7	Carta Gantt Projek (Lampiran B) <i>(nyatakan aktiviti secara terperinci)</i>	x

## PANDUAN PENGGUNAAN BUKU LOG

Arahan dalam penggunaan Buku Log:

- (1). Buku Log perlu diserahkan kepada Penyelia Projek untuk dinilai dan disahkan **sekurang-kurangnya seminggu sekali**;
- (2). Buku Log perlu dibawa bersama setiap kali mengadakan perjumpaan dan perbincangan bersama Penyelia Projek untuk tujuan pengesahan; dan
- (3). Buku Log perlu diserahkan kepada Penyelia Projek bersama Laporan Akhir Projek untuk penilaian.

## FORMAT BUKU LOG

Maklumat yang perlu dimasukkan di dalam Buku Log aktiviti pelaksanaan projek pelajar:

- (1). Pelajar perlu mencatat aktiviti dan tugas sepanjang minggu;
- (2). Pelajar perlu memperincikan segala perancangan di ruangan Laporan Kemajuan Projek agar selari dengan perancangan yang telah dinyatakan di dalam carta Gantt;
- (3). Pelajar perlu menyatakan pencapaian sebenar atau status projek terkini pada ruangan yang disediakan;
- (4). Bahagian Cadangan Tugas perlu diisi oleh pelajar dengan menyatakan cadangan yang berkaitan sebagai langkah penambahbaikan kepada projek; dan
- (5). Penyelia Projek perlu memberi komen atau maklum balas pada setiap tugas yang telah dijalankan oleh pelajar.

**LAMPIRAN G-1**

**LAPORAN AKTIVITI MINGGUAN**

<b>Minggu:</b>	<b>Tarikh:</b>	<b>Masa:</b>
<i>Pelajar perlu kemaskini laporan setiap minggu dan sertakan lampiran berkaitan sebagai sokongan.</i>		
<b><u>Laporan Kemajuan Projek</u></b>		
<b><u>Cadangan Tugasan (pertemuan seterusnya)</u></b>		
<b>Maklum Balas Penyelia Projek:</b>		
<p><b>Disahkan oleh:</b></p> <p>.....</p> <p>(Tandatangan Penyelia Projek)</p> <p>Tarikh:</p>		

**REKOD KEHADIRAN SESI PEMANTAUAN  
MINGGU 1 – MINGGU 4**

Politeknik : \_\_\_\_\_  
 Program : \_\_\_\_\_  
 Kursus : \_\_\_\_\_  
 Kelas : \_\_\_\_\_  
 Penyelia Projek : \_\_\_\_\_  
 Pensyarah Kursus : \_\_\_\_\_

Bil	No. Pendaftaran	Nama	Minggu 1				Minggu 2				Minggu 3				Minggu 4			
<b>Tandatangan Penyelia Projek</b>																		

**REKOD KEHADIRAN SESI PENYELIAAN  
MINGGU 5 – MINGGU 8**

Politeknik : \_\_\_\_\_  
 Program : \_\_\_\_\_  
 Kursus : \_\_\_\_\_  
 Kelas : \_\_\_\_\_  
 Penyelia Projek : \_\_\_\_\_  
 Pensyarah Kursus : \_\_\_\_\_

Bil	No. Pendaftaran	Nama	Minggu 5				Minggu 6				Minggu 7				Minggu 8			
<b>Tandatangan Penyelia</b>																		

**REKOD KEHADIRAN SESI PENYELIAAN  
MINGGU 9 – MINGGU 12**

Politeknik : \_\_\_\_\_  
 Program : \_\_\_\_\_  
 Kursus : \_\_\_\_\_  
 Kelas : \_\_\_\_\_  
 Penyelia Projek : \_\_\_\_\_  
 Pensyarah Kursus : \_\_\_\_\_

Bil	No. Pendaftaran	Nama	Minggu 9				Minggu 10				Minggu 11				Minggu 12			
<b>Tandatangan Penyelia</b>																		

**REKOD KEHADIRAN SESI PENYELIAAN  
MINGGU 13 – MINGGU 16**

Politeknik : \_\_\_\_\_  
 Program : \_\_\_\_\_  
 Kursus : \_\_\_\_\_  
 Kelas : \_\_\_\_\_  
 Penyelia Projek : \_\_\_\_\_  
 Pensyarah Kursus : \_\_\_\_\_

Bil	No. Pendaftaran	Nama	Minggu 13				Minggu 14				Minggu 15				Minggu 16			
<b>Tandatangan Penyelia</b>																		



## FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PROJEK PELAJAR



### LAPORAN KEMAJUAN PROJEK PELAJAR

Untuk membolehkan pelaksanaan pemantauan secara berkala terhadap kemajuan pelajar dalam menjalankan **Projek** semasa latihan WBL, pelajar **MESTI** mengemukakan:

**Carta Perancangan Projek** kepada penyelia masing-masing di politeknik selewat-lewatnya pada minggu ke-2 semester; dan

**Laporan Pemantauan Kemajuan** ini perlu dimuat naik ke *Google Drive* dll sekurang-kurangnya pada setiap **DUA (2)** minggu. Penyelia pelajar dikehendaki untuk melengkapkan dan memberi maklum balas sebagai tujuan perekodan pelaksanaan pemantauan kemajuan setiap pelajar dibawah penyeliaan masing-masing (Bahagian II).

*To enable better/periodic monitoring of students' progress in carrying out their final year projects, students MUST submit:*

- (i). a **Project Planning Chart** to their supervisor at polytechnic by Week 2 of semester, and
- (ii). a **Progress Report** uploaded eg: (*Google Drive etc.*) to supervisor at least every two (2) weeks. Student's supervisor is required to complete a report and provide feedbacks for his/her student progress (Part II).

**BAHAGIAN I: (Untuk dilengkapkan oleh PELAJAR dan dihantar kepada Penyelia Projek Akhir pelajar)**

**PART I: (To be completed by the STUDENT and submitted to the supervisor)**

Nama Pelajar (Name of Student): \_\_\_\_\_ No. Pendaftaran (Student ID): \_\_\_\_\_

Kod Projek (Project Code): \_\_\_\_\_

Tajuk Projek (Project Title): \_\_\_\_\_

Nama Penyelia (Name of Supervisor): \_\_\_\_\_

Bilangan Perjumpaan (kali ke berapa dalam semester): 1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 (*potong yang tidak berkaitan*) dan tempoh Laporan Kemajuan: dari \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_.

*This report is the 1st, 2nd, 3rd, 4th, 5th, 6th, 7th, 8th, or 9th (delete where appropriate) student progress report and covers the reporting period from: \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_.*

## LAPORAN KEMAJUAN PROJEK PELAJAR

### Garis Kasar Kemajuan Projek

**Bab yang telah siap dan Kemajuan** (*lampirkan Rancangan Kerja Asal*)  
*Proportion of original work plan completed (please attach the original work plan)*

---

---

---

---

---

---

---

---

**Kekangan/Permasalahan** (*jika ada*) dan **Cadangan** yang berkaitan  
*Constraints/Problems/Advantages/Benefits (if any) and Suggestions*

---

---

---

---

---

---

---

---

**Rancangan Kerja Seterusnya** (*lampirkan Rancangan Kerja yang dirancang*)  
*Work Plan for the next (attach the work plan)*

---

---

---

---

---

---

---

---

**Tandatangan Pelajar**  
*Signature of student:* \_\_\_\_\_

**Tarikh:**  
*Date:* \_\_\_\_\_



