



BUKU LOG
PROJEK SARJANA MUDA

FAKULTI PENGURUSAN TEKNOLOGI DAN TEKNOUSAHAWANAN
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

LOG BOOK
FINAL YEAR PROJECT

FACULTY OF TECHNOLOGY MANAGEMENT AND TECHNOPRENEURSHIP
MALAYSIA TECHNICAL UNIVERSITY MELAKA

NAMA : _____
(NAME)

NO. MATRIK : _____
(MATRIC NO.)

TAHUN/KURSUS : _____
(YEAR/COURSE)

NAMA PENYELIA : _____
(SUPERVISOR'S NAME)

TAJUK PROJEK : _____
(PROJECT TITLE)

MAKLUMAT ASAS

Setiap pelajar yang mengambil PSM perlu mempunyai sebuah Buku Log bagi tujuan merekod segala aktiviti yang dilakukan sepanjang tempoh pelaksanaan PSM. Pelajar bertanggungjawab dalam menyediakan dan merekod segala aktiviti berkaitan PSM ke dalam Buku Log. Buku Log mestilah dikemukakan kepada penyelia untuk tujuan pemeriksaan dan pengesahan pada setiap kali pertemuan.

Antara perkara yang perlu dicatat dalam Buku Log adalah seperti berikut:

1. Maklumat asas yang mengandungi perkara-perkara seperti keterangan diri pelajar, tajuk projek, objektif, skop dan sinopsis kajian PSM.
2. Jadual pelaksanaan PSM dalam bentuk carta Gantt.
3. Perincian perbincangan yang berlangsung antara pelajar dan penyelia hendaklah dicatat dalam ruangan log Aktiviti Mingguan. Antara perkara yang perlu dicatat termasuklah:
 - a. Data temujanji perbincangan.
 - b. Butir-butir perbincangan dan cadangan dengan penyelia atau sesiapa yang berkenaan.
 - c. Kenyataan masalah, kaedah penyelesaian dan cadangan penyelesaian.
 - d. Nota atau catatan ringkas hasil pembacaan (kajian literatur) bahan rujukan.
4. Buku Log hendaklah sentiasa dibawa oleh seseorang pelajar pada setiap kali pertemuan dan perbincangan dengan penyelia serta staf sokongan lain yang terlibat dengan kerja atau aktiviti PSM.
5. Buku Log perlu dihantar bersama-sama dengan Laporan PSM I dan draf Laporan PSM II kepada penyelia untuk tujuan penilaian pada tarikh yang telah ditetapkan oleh Fakulti.

PERINGATAN

Buku Log merupakan sebahagian daripada kaedah yang diguna oleh Fakulti dan penyelia bagi mengawasi dan menilai **sikap, prestasi, daya usaha, pencapaian dan kemajuan** seseorang pelajar. Maka penggunaan Buku Log dalam hal pengendalian dan pelaksanaan PSM amatlah penting untuk dipatuhi oleh setiap pelajar.

BASIC INFORMATION

Each student who takes PSM must have a Log Book for the purpose of recording all activities performed during the PSM implementation period. Students are responsible for preparing and recording all PSM related activities into the Log Book. The Log Book must be submitted to the supervisor for inspection and verification purposes at each meeting.

Among the things that need to be recorded in the Log Book are as follows:

1. Basic information that contains things such as student personal information, project title, objectives, scope and synopsis of PSM study.
2. PSM implementation schedule in the form of Gantt charts.
3. Details of discussions that take place between students and supervisors should be recorded in the Weekly Activity log column. Among the things to note include:
 - a. Discussion appointment data.
 - b. Details of discussions and recommendations with the supervisor or anyone concerned.
 - c. Problem statement, solution method and solution proposal.
 - d. Notes or brief notes of reading (literature review) reference material.
4. Log Book should always be brought by a student at every meeting and discussion with supervisors and other support staff involved with PSM work or activities.
5. The Log Book must be sent together with the PSM Report I and the draft PSM Report II to the supervisor for evaluation purposes on the date set by the Faculty.

WARNING

Log Book is part of the method used by the Faculty and supervisors to monitor and evaluate the attitude, performance, effort, achievement and progress of a student. Therefore, the use of Log Book in terms of handling and implementation of PSM is very important to be complied with by every student.

MAKLUMAT ASAS

NAMA PELAJAR (STUDENT'S NAME): _____

NO. MATRIK (MATRIC NO.): _____ TAHUN/KURSUS (YEAR/COURSE): _____

NAMA PENYELIA (SUPERVISOR'S NAME): _____

TAJUK PROJEK (TITLE OF PROJECT):

OBJEKTIF (OBJECTIVE):

SKOP (SCOPE):

WAKTU PERTEMUAN (Menurut persetujuan dengan Penyelia)

MEETING TIME (according to the agreement with the Supervisor)

Hari (Date) : _____ Masa (Time) : _____

Hari (Date): _____ Masa (Time): _____

**CARTA GANTT
PSMI (BPTU 4072)**

**CARTA GANTT
PSM II (BPTU 4084)**

SINOPSIS PROJEK

Tandatangan Penyelia:
Supervisor's Signature:

Tarikh: _____

Tandatangan Pelajar:
Student's Signature

Tarikh: _____

SINOPSIS PROJEK

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 1)

MINGGU (WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM I

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 2)

MINGGU(WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 2)

MINGGU(WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 2)

MINGGU(WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 2)

MINGGU(WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 2)

MINGGU(WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 2)

MINGGU(WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 2)

MINGGU(WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II (WEEKLY ACTIVITY LOG FYP 2)

MINGGU(WEEK): _____ TARIKH (DATE): _____ MASA (TIME): _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

LOG AKTIVITI MINGGUAN PSM II

MINGGU: _____ TARIKH: _____ MASA: _____

CATATAN PENYELIA:
SUPERVISOR'S NOTE

COP PENYELIA:
SUPERVISOR'S STAMP

