

PS ILMU PERAIRAN

PROSEDUR PENGUSULAN KEGIATAN SEMINAR USUL PENELITIAN (PROPOSAL)

| BERKAS YANG DIPERLUKAN | | |
|--|---|----------|
| 1. FORM-TB: Lembar Telaah Berkas Permohonan Kegiatan Seminar Mahasiswa 2. FORM-UK1: Lembar Permohonan Kegiatan Seminar/Ujian Mata Kuliah 3. FORM-UK2: Lembar Pendaftaran Seminar Usul/Hasil Penelitian 4. FORM-USK: Lembar Permohonan Penetapan Komisi Penguji 5. FORM-IRK: Lembar Informasi Rencana Kegiatan 6. FORM-RHM: Lembar Rencana Kehadiran Mahasiswa 7. Map file berwarna hijau | | |
| | PROSEDUR | WAKTU |
| 1. | Mahasiswa mengisi dan melengkapi FORM-TB, FORM-UK1, dan FORM-USK | - |
| 2. | Mahasiswa membawa FORM-TB beserta bukti fisiknya untuk penelaahan berkas ke Program Studi; | - |
| 3. | Program Studi menelaah kelayakan dan kelengkapan berkas (menggunakan FORM-TB); apabila layak dan lengkap, hasilnya ditulis pada FORM-UK1 dan dibubuhi tanda tangan; | 60 menit |
| 4. | Mahasiswa membawa FORM-UK1, FORM-TB (berserta bukti fisiknya), FORM-UK2 (telah diisi, tetapi Bagian Jadwal dikosongkan), dan FORM-USK ke Program Studi untuk verifikasi kelengkapan berkas. Apabila telah selesai, mahasiswa membawa semua berkas ke Koordinator Program Studi; | - |
| 5. | Koordinator Program Studi menandatangani Lembar Pengesahan pada Makalah dan FORM-USK; | 5 menit |
| 6. | Koordinator Program Studi bersama dengan mahasiswa menentukan waktu pelaksanaan kegiatan kemudian hasilnya diisi di FORM-UK2 dan ditandatangani oleh Koordinator Program Studi; | 30 menit |
| 7. | Mahasiswa mengisi dan melengkapi FORM-IRK; | - |
| 8. | Mahasiswa meneruskan FORM-UK1, FORM-TB (berserta bukti fisiknya), FORM-IRK, dan FORM-RHM ke Program Studi; | - |
| 9. | Mahasiswa meneruskan FORM-UK2, FORM-USK yang telah lengkap ke Panitia Pelaksana Seminar Program Studi untuk pembuatan UNDANGAN; | - |
| 10. | Setelah ke luar undangan kegiatan dari panitia, mahasiswa meneruskannya (bersama dengan fotocopi materi makalah/Tesis yang akan diseminarkan/diujikan) ke masing-masing penguji serta Program Studi. Hal ini dilakukan minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan kegiatan. | - |