**PROSEDUR**

**PENENTUAN DOSEN PENGAMPU DAN PENYUSUNAN JADWAL PERKULIAHAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini ditetapkan untuk menjadi acuan dalam penentuan Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Penyusunan Jadwal Perkuliahan. |
| **Definisi** | 1. Dosen Pengampu Mata Kuliah adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan pada mata kuliah tertentu
 |
| **Pihak Terkait** | * KaProdi Sarjana/Diploma/Magister
* Staf Akademik
 |
| **Mekanisme dan Prosedur** | * + - 1. Penentuan Dosen Pengampu Mata kuliah
			2. Penyusunan Jadwal Perkuliahan
 |
| **Formulir yang digunakan** | Jadwal Perkuliahan |
| **Alur Prosedur** |  |

| **No** | **Aktifitas/Proses** | **Pelaksana** | **Penanggung Jawab** | **Rekaman Mutu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Penentuan Dosen Pengampu Mata Kuliah** |  |  |  |
|  | KaProdi menentukan dosen pengampu mata kuliah berdasarkan:* Kompetensi dosen pengampu
* Beban kerja dosen – dosen

Jika diperlukan, KaProdi dapat melakukan penyegaran/penggantian dosen pengampu mata kuliah tertentu dengan dosen lain, yang berbeda dengan dosen pengampu sebelumnya. | KaProdi Sarjana, KaProdi Diploma III, KaProdi Magister  | KaProdi Magister |  |
|  | **Penyusunan Jadwal Perkuliahan** |  |  |  |
|  | KaProdi Sarjana bekerjasama dengan KaProdi Diploma III dan KaProdi Magister dalam Penyusunan jadwal Perkuliahan | KaProdi Sarjana, KaProdi Diploma III, KaProdi Magister  | KaProdi Magister |  |
|  | Jadwal Perkuliahan harus mempertimbangkan mahasiswa yang mengambil mata kuliah di luar semesternya baik yang lebih tinggi ataupun yang lebih rendah | KaProdi Sarjana, KaProdi Diploma III, KaProdi Magister  | KaProdi Magister |  |
|  | Jadwal Perkuliahan harus telah siap dan diumumkan sebelum masa pengisian KRS dimulai | KaProdi Sarjana, KaProdi Diploma III, KaProdi Magister  | KaProdi Magister |  |
|  | Staf Akademik menginput Jadwal Perkuliahan ke SIAKAD dan membagikan Jadwal Kuliah kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah | Staf Akademik | KaProdi | Jadwal Perkuliahan |
|  | Dalam kondisi tertentu, perubahan Jadwal Perkuliahan dapat dilakukan  | KaProdi Magister | KaProdi Magister | Jadwal Perkuliahan Baru |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Proses** | **Dewan Dosen** | **KaProdi** | **Dosen Pengampu MK** | **Pembimbing****Akademik** | **Staf Akademik** | **Ketua Peer Group MK** | **Mahasiswa** |
|  | **Penentuan Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Penyusunan Jadwal Perkuliahan** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Penentuan Dosen Pengampu Mata Kuliah |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Penyusunan Jadwal Perkuliahan |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Staf Akademik menginput Jadwal Perkuliahan ke SIAKAD dan membagikan Jadwal Kuliah kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah |  |  |  |  |  |  |  |