

SOP SEMINAR PROPOSAL THESIS

A. PENGANTAR

Seminar proposal tesis merupakan forum presentasi proposal tesis dalam rangka validasi dan penyempurnaan proposal tesis. Pelaksanaan seminar proposal tesis merupakan bagian dari kegiatan dalam mata kuliah Proposal Tesis. Mata kuliah Proposal tesis diampu oleh satu atau lebih dosen pengampu. Secara umum mata kuliah ini berisi dua (2) kegiatan, yaitu 1) Penyusunan Proposal Tesis, dan 2) Seminar Proposal Tesis.

B. PROSEDUR SEMINAR TESIS

1. Dosen pengampu mata kuliah Seminar Proposal Tesis menyusun jadwal seminar proposal tesis. Dalam satu hari atau satu pertemuan, memungkinkan lebih dari satu mahasiswa yang dijadwalkan mempresentasikan proposalnya. Beberapa hal perlu dipertimbangkan dalam pembuatan jadwal ini:
 - a. Dalam jadwal seminar, per hari/pertemuan dituliskan nama mahasiswa yang akan mempresentasikan proposalnya, judul proposal tesis, dan nama pembimbingnya.
 - b. Untuk efisiensi waktu bagi dosen pembimbing, sebaiknya jadwal seminar dibuat dengan mengelompokkan mahasiswa menurut dosen pembimbingnya, sehingga setiap kali dosen pembimbing menghadiri seminar proposal, ada lebih dari satu mahasiswa bimbingannya terjadwal mempresentasikan proposalnya.
2. Dosen pengampu mata kuliah Seminar Proposal Tesis menyerahkan jadwal seminar ke Admin Jurusan melalui email masing-masing jurusan.
3. Mahasiswa menyerahkan file proposal tesis dalam bentuk pdf ke Admin Jurusan paling lambat 3 hari sebelum jadwal seminar.

Catatan:

- a. Proposal harus sudah lengkap, berisi Bab I, Bab II, Bab III, Daftar Pustaka, dan (minimal) Kisi-Kisi Instrumen.
 - b. Proposal sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing masing-masing
4. Admin Jurusan membuat undangan dan menyampaikannya melalui email dan/atau WA kepada pembimbing untuk menghadiri seminar, dengan melampirkan file proposal yang akan diseminarkan, paling lambat 2 hari sebelum hari/jadwal pelaksanaan seminar.
 5. Setelah pelaksanaan seminar, dosen pembimbing menyerahkan undangan mengikuti seminar tersebut ke Admin Jurusan, dengan melampirkan notulen seminar yang dibuat oleh dosen pembimbing, dosen pengampu, atau

mahasiswa lain yang ditugasi. Notulen ditandatangani oleh dosen pembimbing dan/atau dosen pengampu mata kuliah.

6. Admin Jurusan meneruskan bukti selesai mengikuti seminar proposal tesis dari dosen pembimbing ini kepada Subbag Keuangan.
7. Subbag Keuangan proses administrasi keuangan lebih lanjut (remunerasi bagi dosen pembimbing).

Lampiran:

1. Format Undangan untuk Dosen Pembimbing
2. Format Notulen Seminar Tesis