	PRODI STATISTIKA DEPARTEMEN STATISTIKA UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL: MANUAL PROSEDUR	KODE: MP.STAT-07
	JUDUL EVALUASI KEMAJUAN STUDI MAHASISWA S1	TANGGAL DIKELUARKAN 2 Februari 2016	
AREA	BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI: 02

MANUAL PROSEDUR EVALUASI KEMAJUAN STUDI MAHASISWA

TUJUAN

Manual Prosedur Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa bertujuan untuk memberikan panduan prosedur evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program S1 Statistika, Departemen Statistika FSM UNDIP yang ditentukan oleh beban sks yang telah lulus dan indeks prestasi serta masa studi mahasiswa.

PENGERTIAN








Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa bertujuan untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa pada satuan semester tertentu. Menurut Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro, evaluasi untuk program S1 dilakukan pada tiga semester pertama, semester ketujuh dan akhir program. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa dilakukan oleh dosen wali dengan membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik kepada Ketua Departemen/Ketua Program Studi.

REFERENSI

1. Keputusan Rektor UNDIP No.209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan.

PROSEDUR

1. Satu semester sebelum periode evaluasi, dosen wali melakukan monitoring dan pembimbingan terhadap mahasiswa yang diindikasikan kritis .
2. Dosen wali melakukan evaluasi terhadap mahasiswa perwalian sesuai dengan aturan yang ada dalam Peraturan Akademik.
3. Dosen wali melaporkan mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi ke Ketua Departemen/Ketua Program Studi.
4. Departemen/Program Studi melaporkan mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi ke Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) atau badan konselor yang ditunjuk fakultas.
5. BKMF atau badan konselor yang ditunjuk fakultas melapor ke Dekan FSM, melalui Wakil Dekan I

No	Kegiatan	Pihak-Pihak yang Terlibat					Waktu	Dokumen
		Dosen Wali	Kadep/ Kaprodi	BKMF (Konselor)	Dekan /WD I	Mhs		
1	Menjelang periode evaluasi, dosen wali melakukan monitoring dan pembimbingan terhadap mahasiswa yg diindikasikan kritis.						Saat DW menerima KHS menjelang periode evaluasi	KHS Mahasiswa
2	Dosen wali melakukan evaluasi terhadap mahasiswa perwalian sesuai dengan aturan yang ada dalam Peraturan Akademik						1 hari	KHS Mahasiswa
3	Dosen wali melaporkan mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi ke Ketua Departemen						1 hari	Laporan tertulis Dosen Wali
4	Departemen melaporkan mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi ke Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) atau konselor yang ditunjuk fakultas.						1 hari	Laporan tertulis Kajur/ Kaprodi
5	BKMF atau konselor yang ditunjuk fakultas melapor ke Dekan FSM, melalui WD I						1 hari	Laporan tertulis BKMF

LAMPIRAN

1. Persyaratan pelaksanaan evaluasi kemajuan studi mahasiswa untuk program S1
 - a. Kriteria evaluasi I dilakukan pada akhir semester tiga, dengan ketentuan,
 - Mampu mengumpulkan paling sedikit 30 sks dengan $IPK \geq 2,25$
 - Apabila mampu mengumpulkan > 35 sks, tetapi $IPK < 2,25$, maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 35 sks dengan $IPK \geq 2,25$
 - b. Kriteria evaluasi II dilakukan pada akhir semester lima,
 - Mampu mengumpulkan paling sedikit 85 sks dengan $IPK \geq 2,25$
 - Apabila mampu mengumpulkan > 85 sks, tetapi $IPK < 2,25$, maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 85 sks dengan $IPK \geq 2,25$
 - c. Kriteria evaluasi akhir program
Selambat-lambatnya pada akhir semester keempat belas, mahasiswa harus sudah lulus semua beban sks yang ditetapkan untuk program S1 dan $IPK > 2,00$
 - d. Mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademik. Sehubungan dengan hal tersebut, Rektor menerbitkan SK penghentian status sebagai mahasiswa UNDIP setelah memperoleh pertimbangan dari BKMF.
2. Dokumen
 - a. Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa.
 - b. Laporan tertulis dari dosen wali ke Ketua Jurusan/Ketua Program Studi
 - c. Laporan tertulis dari Ketua Jurusan/Ketua Program Studi ke BKMF atau Konselor yang ditunjuk Fakultas.
 - d. Laporan tertulis dari BKMF atau Konselor yang ditunjuk Fakultas ke Dekan melalui Wakil Dekan I