|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| F:\IMAGES\LOGO\Logo undip black 3.JPG | **PS S1 BIOTEKNOLOGI FSM**  **UNIVERSITAS**  **DIPONEGORO** | **DOKUMEN LEVEL: MANUAL PROSEDUR** | **KODE: Biotek-MP-PBM** |
| **JUDUL:** | **PERKULIAHAN DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN** | | **TGL DIKELUARKAN:**  **18 Oktober 2018** |
| **AREA:** | **BIDANG AKADEMIK** | | **NO. REVISI: -** |

# MANUAL PROSEDUR PERKULIAHAN DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

**TUJUAN**

Manual prosedur perkuliahan dan evaluasi proses pembelajaran program S1 di Prodi Bioteknologi Departemen Biologi FSM Universitas Diponegoro ini bertujuan:

1. Memberikan pedoman kepada pihak terkait dalam pelaksanaan perkuliahan.
2. Meningkatkan efisiensi dan efekivitas pelaksanaan perkuliahan.

**PENGERTIAN**

1. Kuliah adalah kegiatan pembelajaran dengan cara tatap muka langsung (luring) atau tidak langsung (daring) antara dosen dan mahasiswa yang terjadwal.
2. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Rektor untuk menjalankan tugas pokok pendidikan.
3. Dosen dapat berasal dari dalam Prodi Bioteknologi, prodi lain di fakultas yang sama, atau prodi lain di Universitas Diponegoro yang ditugaskan di mata kuliah tertentu di Prodi Bioteknologi.
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan berstatus aktif di Universitas Diponegoro, memiliki SSO (*single sign on*) Universitas Diponegoro.
5. Penyelenggaraan perkuliahan dilaksanakan pada semester gasal dan genap.
6. Kegiatan perkuliahan suatu mata kuliah dikelola oleh satu tim dosen yang ditunjuk berdasarkan SK Dekan. Kelembagaan perkuliahan terdiri dari:
7. Penanggung jawab mata kuliah adalah Dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan jabatan akademiknya ditugaskan menjadi penanggung jawab dan mengkoordinasikan penyelenggaraan suatu mata kuliah.
8. Dosen mata kuliah adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya ditugaskan untuk mengajar suatu mata kuliah.
9. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran meliputi: kegiatan merancang perkuliahan (membuat kontrak kuliah dan RPS), penyajian perkuliahan, dan evaluasi/menilai hasil belajar.
10. Evaluasi hasil belajar dilaksanakan secara terstruktur melalui Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester. Komponen penilaian juga dapat ditambah dengan tugas selama perkuliahan berlangsung.
11. Evaluasi proses pembelajaran dilaksanakan melalui kuesioner di akhir semester.

# REFERENSI

Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro.

# PROSEDUR

1. Mahasiswa dan dosen hadir pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan.
2. Dosen membuka presensi perkuliahan melalui SIAP dan mahasiswa melakukan presensi maksimal pada 15 menit waktu perkuliahan.
3. Dosen memberikan kuliah sesuai dengan alokasi waktu yang ditentukan.
4. Perkuliahan dapat dilakukan dengan tatap muka langsung maupun daring. Apabila perkuliahan dilaksanakan secara daring, maka Dosen wajib menggunakan aplikasi Kulon yang telah disiapkan oleh LP2MP Universitas Diponegoro. Tatap muka interaktif daring dilakukan menggunakan MS Teams yang terintegrasi SIAP.
5. Dosen memberikan evaluasi proses pembelajaran di setiap tatap muka, dapat berupa kuis, diskusi, maupun penugasan. Mahasiswa memberikan umpan balik.
6. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik fakultas, dilaksanakan secara tertulis, dapat secara luring maupun daring.
7. Program studi melakukan evaluasi proses pembelajaran terhadap dosen dan mahasiswa minimal 1 kali dalam 1 semester berjalan menggunakan perangkat kuesioner.

**DIAGRAM ALIR**

**Perkuliahan dan Evaluasi Proses Pembelajaran**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kegiatan** | **Pihak-Pihak yang Terlibat** | | | | **Wak**  **tu** | **Doku**  **Men** |
| **Mhs** | **Prodi** | **Tim Dosen** | **Petugas Administrasi (SIAP)** |
| **Kuliah Reguler** | | | | | | | |
| 1 | Mahasiswa hadir pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan |  |  |  |  | Sesuai jadwal | 1. Jadwal Kuliah 2. FC KRS |
| 2 | Dosen hadir pada waktu dan di tempat yang telah dijadwalkan. Dosen membuka SIAP pada mata kuliah terkait. |  |  |  |  | Sesuai jadwal | 1. Jadwal Kuliah |
| 4 | Mahasiswa mengisi presensi kuliah. Presensi kuliah dilakukan menggunakan *scan barcode SSO* dari SIAP. Presensi mata kuliah dialokasikan selama maksimal 15 menit. |  |  |  |  | Sesuai jadwal | Daftar Hadir Mahasiswa |
| 5 | Dosen mengisi materi kuliah sesuai dengan topik yang dijadwalkan serta memantau presensi mahasiswa. |  |  |  |  | Sesuai jadwal jurusan | 1. Daftar Hadir Dosen 2. Daftar Hadir Mahasiswa |
| 3 | Dosen memberikan evaluasi berupa kuis, diskusi, atau penugasan kepada mahasiswa dan mahasiswa memberikan umpan balik. |  |  |  |  | Sesuai jadwal | 1. Jadwal Kuliah 2. RPS dan Kontrak Kuliah |
| 6 | Evaluasi proses pembelajaran semester melalui UTS dan UAS |  |  |  |  | Sesuai kalender akademik fakultas | 1. Daftar Hadir Dosen 2. Daftar Hadir Mahasiswa |
| 7 | Prodi melakukan evaluasi proses pembelajaran melalui kuesioner di akhir semester. |  |  |  |  | Sesuai jadwal UAS tiap mata kuliah | Kuesioner |

# LAMPIRAN

1. **Dokumen Perkuliahan dan Evaluasi Proses Pembelajaran**
   1. Hasil rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa di SIAP
   2. Kuisioner Evaluasi Proses Pembelajaran

# Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Perkuliahan dan Evaluasi Proses Pembelajaran

* 1. Ketua Program Studi
  2. Sekretaris Program Studi
  3. Dosen
  4. Administrasi Pendidikan (Bagian Akademik)
  5. Mahasiswa