

Manual Prosedur

Pembimbingan Tesis

PROGRAM STUDI MAGISTER

ILMU BIOMEDIK



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS KEDOKTERAN

MALANG

2014

Manual Prosedur

Pembimbingan Tesis

PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU BIOMEDIK

FAKULTAS KEDOKTERAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	1
Tanggal	:	24 Oktober 2014
Dikaji ulang oleh	:	Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Biomedik
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu Program Studi Magister Ilmu Biomedik
Disetujui oleh	:	Ketua Program Studi Magister Ilmu Biomedik

PMIB PPS-UB		Dikaji ulang oleh	Disetujui Oleh
Revisi ke- 1	24 oktober 2014	Dr.dr. Loeki Enggar Fitri, MKes, SpParK Sekretaris Program Studi	Prof.Dr.dr. Sumarno DMM,SpMK (K) Ketua Program Studi

MANUAL PROSEDUR PEMBIMBINGAN TESIS

Pengertian dan tujuan:

Prosedur ini adalah prosedur yang mengatur tata cara dan prosedur penetapan pembimbing dan pelaksanaan bimbingan tesis yang bertujuan untuk menjaga tertib administrasi dan kelancaran bimbingan tesis sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan penulisan tesis dengan prosedur yang tepat dan waktu yang cukup singkat.

Pihak-pihak yang terkait:

1. Mahasiswa
2. Dosen Pembimbing
4. Pengelola

Dokumen/buku/laporan/formulir:

1. Surat Permohonan dosen pembimbing
2. Kartu Rencana Studi (KRS) terakhir
3. Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir
4. Kartu bimbingan

Mekanisme dan prosedur:

Mahasiswa

- 1) Memprogram tesis pada KRS semester yang bersangkutan.
- 2) Mengisi formulir pengajuan rencana tesis yang disediakan oleh PS sebagai bukti pendaftaran.
- 3) Menempuh matakuliah dengan sks minimal 24 sks (untuk mahasiswa angkatan sebelum 2014-2015) dan minimal 32 sks (untuk mahasiswa angkatan 2014-2015)
- 4) Mengajukan usulan dosen pembimbingnya (2 - 4 orang), dengan memperhatikan hal berikut :
 - a. Kompetensi dosen dan kesesuaian dengan topik rencana tesis
 - b. Aspek keadilan dan beban bimbingan dosen yang bersangkutan
- 5) Menghadap pengelola/sekretaris program studi untuk mengkonsultasikan rencana tesis serta ditetapkan dosen pembimbingnya.
- 6) Menghadap tim pembimbing untuk mengkonsultasikan rencana tesis mengenai kelayakan materi yang diambil.

Dosen Pembimbing

- 1) Dosen pembimbing tesis sekurang-kurangnya dua pembimbing.
- 2) Pembimbing utama penulisan tesis serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor bergelar Doktor sedang pembimbing pendamping serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Asisten Ahli bergelar Doktor.
- 3) Melaksanakan pembimbingan tesis dengan baik sesuai dengan etika akademik.

- 4) Melaksanakan pembimbingan tesis secara periodik dibuktikan dengan pengisian kartu konsultasi termasuk pembimbingan penelitian, penulisan tesis dan penulisan jurnal.
- 5) Menyetujui tesis yang dianggap sudah memenuhi standar untuk diajukan ke ujian tesis
- 6) Menandatangani persetujuan tesis pada draft tesis dan lembar persetujuan ujian tesis.

Staf Administrasi Akademik

1. Melakukan verifikasi administratif dan akademis usulan pembimbing tesis mahasiswa.

Syarat-syarat administratif antara lain:

- b. Menyerahkan fotocopy KHS sebagai bukti jumlah sks yang telah diselesaikan, telah menempuh minimal 24 sks (untuk mahasiswa angkatan sebelum 2014-2015) dan minimal 32 sks (untuk mahasiswa angkatan 2014-2015)
 - c. Surat permohonan dosen pembimbing
 - d. Menerbitkan Kartu bimbingan
2. Membuat surat keputusan (SK) untuk dosen pembimbing yang ditandatangani oleh dekan
 3. Mengarsip lembar penilaian dan buku laporan tesis

Sekretaris Program Studi

1. Menyetujui dan menetapkan dosen pembimbing
2. Membuat surat keputusan dosen pembimbing

Diagram Alir

