

## **Tim Promotor**

1. Tim Promotor bertugas:
  - a. memberi konsultasi berkualitas di bidang penelitian, meliputi pembuatan usulan penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penulisan disertasi;
  - b. memastikan bobot dan pelaksanaan penelitian sesuai persyaratan yang berlaku dan tepat waktu;
  - c. memastikan pemenuhan persyaratan publikasi bagi mahasiswa; dan
  - d. membimbing mahasiswa dalam jumlah tertentu sesuai dengan aturan yang berlaku.
2. Tim Promotor ditetapkan oleh Dekan.
3. Tim Promotor berjumlah dua orang, yang terdiri atas Promotor dan Ko-Promotor. Promotor memiliki kualifikasi Guru Besar dan bergelar Doktor. Ko-Promotor memiliki kualifikasi minimal Lektor dan bergelar Doktor. Apabila diperlukan (karena keilmuan yang dibutuhkan), jumlah Tim Promotor dapat ditambah sehingga menjadi tiga orang.
4. Apabila persyaratan Promotor di atas terpaksa tidak dapat terpenuhi di suatu Program Studi, maka dengan persetujuan Dekan dapat diturunkan menjadi minimal Lektor Kepala bergelar Doktor dan telah pernah terlibat sebelumnya sebagai penguji dalam ujian komprehensif, dalam penilaian disertasi, atau penguji dalam ujian. Serupa untuk Ko-Promotor dapat diturunkan kualifikasinya menjadi minimal bergelar Doktor dengan persetujuan Dekan.

## **Penggantian Tim Promotor**

1. Tim Promotor dapat diganti apabila terdapat hambatan pada proses pembimbingan.
2. Penggantian Tim Promotor dapat melibatkan Komite Akademik Program Doktor, apabila diperlukan.
3. Perubahan susunan Tim Promotor harus diketahui oleh Tim Promotor yang lama, disetujui dan ditetapkan oleh Dekan.

## **Dosen Pengampu Matakuliah**

1. Dosen pengampu mata kuliah terdiri atas Dosen Departemen, Dosen lain dari luar Fakultas/Sekolah Pascasarjana, dan/atau pengampu mata kuliah praktisi bukan dosen.
2. Dalam pelaksanaannya, suatu mata kuliah dapat diampu oleh:
  - a. Dosen yang secara mandiri bertanggung-jawab atas terselenggaranya pelaksanaan seluruh proses pembelajaran; atau
  - b. Tim Dosen (*Team Teaching*), dengan anggota beberapa orang Dosen dan dipimpin oleh seorang Dosen sebagai koordinator, yang secara bersama bertanggung-jawab atas terselenggaranya pelaksanaan seluruh proses pembelajaran.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengampu mata kuliah bukan Dosen ditetapkan oleh Dekan.

## **BAGIAN KELIMA EVALUASI STUDI**

### **Evaluasi Proses Pembelajaran**

1. Evaluasi proses pembelajaran pada Program Doktor dilaksanakan melalui:
  - a. ujian semester;
  - b. ujian usulan disertasi (ujian komprehensif);
  - c. laporan kemajuan hasil penelitian;
  - d. penilaian kelayakan disertasi; dan
  - e. ujian disertasi.
2. Selain evaluasi proses pembelajaran sebagaimana disebutkan pada nomor 1, evaluasi dapat diperkaya melalui kegiatan lain yang diperlukan untuk mengukur pencapaian kompetensi.
3. Evaluasi pembelajaran pada Program Doktor dilaksanakan melalui dokumen kendali mutu yang memantau secara berkala tiap kegiatan pembelajaran.
4. Ujian semester dapat berupa ujian terjadwal atau bentuk lain yang ditetapkan oleh dosen pengampu sesuai dengan rencana pembelajaran.
5. Ujian usulan disertasi (ujian komprehensif) dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali.
6. Umpan balik proses pembelajaran pada Program Doktor diperoleh dari mahasiswa secara berkala.

### **Evaluasi Belajar Mahasiswa**

1. Evaluasi belajar mahasiswa didasarkan pada pencapaian prestasi mahasiswa.

2. Evaluasi belajar mahasiswa dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, yaitu Evaluasi Belajar Tahap Awal dan Evaluasi Belajar Tahap Akhir sesuai dengan ketentuan di bawah ini (lihat Lampiran 3):
  - a. Evaluasi Belajar Tahap Awal mahasiswa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
    - 1) Mahasiswa yang sampai akhir semester III (tiga) belum lulus ujian komprehensif diberi kesempatan paling banyak 1 (satu) semester tambahan untuk menyelesaikan ujian komprehensif.
    - 2) Dalam hal batas waktu 1 (satu) semester tambahan mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi, mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dinyatakan mengundurkan diri atau *drop-out*.
    - 3) Dalam hal mahasiswa diberi kesempatan tambahan, mengacu pada skema surat peringatan Program Studi mengeluarkan Surat Peringatan Pertama, Surat Peringatan Kedua, dan Surat Peringatan Ketiga.
  - b. Evaluasi Belajar Tahap Akhir mahasiswa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
    - 1) Mahasiswa yang sampai akhir semester VI (enam) tidak dapat menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan indeks prestasi paling rendah 3,25 (tiga koma dua lima) dan belum memiliki artikel yang dipublikasi pada jurnal internasional diberikan Surat Peringatan Pertama.
    - 2) Mahasiswa yang sampai akhir semester VII (tujuh) tidak dapat menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan indeks prestasi paling rendah 3,25 (tiga koma dua lima) dan belum memiliki artikel yang dipublikasi pada jurnal internasional diberikan Surat Peringatan Kedua.

- 3) Mahasiswa yang sampai akhir semester VIII (delapan) tidak dapat menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan indeks prestasi paling rendah 3,25 (tiga koma dua lima) dan belum memiliki artikel yang dipublikasi pada jurnal internasional dan/atau 2 (dua) prosiding internasional/jurnal nasional terakreditasi diberikan Surat Peringatan Ketiga dan diberi kesempatan untuk menyelesaikan studi paling lama 2 (dua) semester.
- 4) Dalam hal mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studi, mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dinyatakan mengundurkan diri atau *drop-out*.
3. Universitas menetapkan seorang mahasiswa mengundurkan diri atau *drop-out* dari Pendidikan Pascasarjana berdasarkan usulan dan pertimbangan Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
4. Penetapan seorang mahasiswa mengundurkan diri atau *drop-out* paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima usulan dan pertimbangan Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
5. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pengunduran diri sebelum ditetapkannya pengunduran diri atau *drop-out*.
6. Dalam hal mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri Fakultas/Sekolah Pascasarjana dapat mengeluarkan transkrip nilai.
7. Bagi mahasiswa yang dinyatakan *drop-out*, Fakultas/Sekolah Pascasarjana dapat mengeluarkan surat keterangan pernah menjadi mahasiswa di Universitas, tetapi tidak dapat mengeluarkan transkrip nilai.

## Surat Peringatan

1. Surat Peringatan (SP) pada Evaluasi Tahap Awal (periode sebelum Ujian Komprehensif), lihat Lampiran 3.
  - a. Surat Peringatan I diterbitkan jika mahasiswa belum memenuhi persyaratan untuk menempuh/lulus ujian komprehensif.
  - b. Surat Peringatan II diterbitkan jika mahasiswa belum menempuh dan/atau belum lulus ujian komprehensif.
  - c. Surat Peringatan III diterbitkan jika mahasiswa belum menempuh dan/atau belum lulus ujian komprehensif, ditambah informasi bahwa mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan Surat Undur Diri dari Program Studi Doktor terkait.
2. Pada akhir tahun kedua masa studi (akhir semester keempat) sesuai dengan kalender akademik yang berlaku, mahasiswa Program Doktor harus telah dinyatakan lulus ujian komprehensif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Tata cara evaluasi tahap awal adalah sebagai berikut.
  - a. Pada akhir semester II (kedua), Surat Peringatan I diberikan oleh Ketua Program Studi Doktor kepada mahasiswa agar segera menyelesaikan studinya.
  - b. Pada pertengahan semester III (ketiga), Surat Peringatan II diberikan oleh Ketua Program Studi Doktor kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya.
  - c. Pada akhir semester III (keempat), Surat Peringatan III diberikan oleh Ketua Program Studi Doktor kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya.
  - d. Pada akhir semester IV (keempat), Surat Permintaan Undur Diri diberikan oleh Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana kepada mahasiswa yang belum lulus

- ujian komprehensif sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- e. Satu bulan setelah penerbitan Surat Permintaan Undur Diri, apabila mahasiswa yang belum menyelesaikan studi atau tidak menunjukkan kemajuan studi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan tidak menanggapi Surat Permintaan Undur Diri, Dekan menerbitkan Surat Pernyataan Putus Studi bagi mahasiswa tersebut dan diteruskan kepada Direktur Pendidikan dan Pengajaran Universitas Gadjah Mada.
  - f. Dekan memberikan Surat Keterangan Hasil Studi kepada mahasiswa yang mengundurkan diri.
4. Surat Peringatan (SP) pada Evaluasi Tahap Akhir (periode setelah Ujian Komprehensif), lihat Lampiran 3.
    - a. Surat Peringatan I diterbitkan jika mahasiswa belum memenuhi persyaratan untuk menempuh/lulus ujian tertutup.
    - b. Surat Peringatan II diterbitkan jika mahasiswa belum menempuh dan/atau belum lulus ujian tertutup.
    - c. Surat Peringatan III diterbitkan jika mahasiswa belum menempuh dan/atau belum lulus ujian tertutup, ditambah informasi bahwa mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan Surat Undur Diri dari Program Studi Doktor terkait.
  5. Pada akhir tahun terakhir masa studi (akhir semester kesepuluh) sesuai dengan kalender akademik yang berlaku, mahasiswa Program Doktor harus telah menyelesaikan studinya dengan memenuhi syarat lulus sesuai ketentuan yang berlaku.
  6. Tata cara evaluasi tahap akhir adalah sebagai berikut.
    - a. Pada awal semester VII (ketujuh), Surat Peringatan I diberikan oleh Ketua Program Studi Doktor kepada mahasiswa agar segera menyelesaikan studinya.

- b. Pada awal semester VIII (kedelapan), Surat Peringatan II diberikan oleh Ketua Program Studi Doktor kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya.
- c. Pada pertengahan semester VIII (kedelapan), Surat Peringatan III diberikan oleh Ketua Program Studi Doktor kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya.
- d. Pada akhir semester VIII (kedelapan), Surat Permintaan Undur Diri diberikan oleh Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan studi atau tidak menunjukkan kemajuan studi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- e. Satu bulan setelah penerbitan Surat Permintaan Undur Diri, apabila mahasiswa yang belum menyelesaikan studi atau tidak menunjukkan kemajuan studi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan tidak menanggapi Surat Permintaan Undur Diri, Dekan menerbitkan Surat Pernyataan Putus Studi bagi mahasiswa tersebut dan diteruskan kepada Direktur Pendidikan dan Pengajaran Universitas Gadjah Mada.
- f. Dekan memberikan Surat Keterangan Hasil Studi kepada mahasiswa yang mengundurkan diri.

### **Perpanjangan Studi**

1. Pada akhir tahun terakhir masa studi, yaitu pada akhir semester kedelapan, mahasiswa pada Program Studi Doktor dapat mulai mengajukan permintaan perpanjangan masa studi (lihat Lampiran 3).
2. Syarat pengajuan permintaan perpanjangan masa studi.
  - a. Mendapatkan persetujuan Tim Promotor dan Ketua Program Studi Doktor terkait.

- b. Menyatakan kesediaan untuk mengundurkan diri apabila permintaan perpanjangan masa studi tidak disetujui atau apabila tidak dapat menyelesaikan studi sampai batas akhir perpanjangan masa studi.
  - c. Menyatakan kesediaan untuk memenuhi kewajiban atau syarat pendaftaran kembali sebagai mahasiswa apabila permintaan perpanjangan masa studinya disetujui.
3. Dekan dapat menyetujui atau tidak menyetujui permintaan perpanjangan masa studi dengan memperhatikan pertimbangan atau rekomendasi Ketua Program Studi Doktor.
4. Perpanjangan masa studi diberikan untuk masa satu semester dan diberikan sejumlah paling banyak dua kali.
5. Perpanjangan masa studi hanya untuk penyelesaian disertai, kecuali pada kasus khusus yang telah mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi Doktor.
6. Tata cara pengajuan permintaan perpanjangan masa studi:
  - a. Pada akhir semester kedelapan masa studi dan sebelum penerbitan Surat Permintaan Undur Diri, mahasiswa menyerahkan surat permintaan perpanjangan masa studi yang ditujukan kepada Dekan melalui Ketua Program Studi Doktor, dengan disertai bukti pemenuhan syarat pengajuan permintaan perpanjangan masa studi.
  - b. Ketua Program Studi Doktor meneruskan surat permintaan perpanjangan masa studi tersebut kepada Dekan disertai saran atau rekomendasi sebagai bahan pertimbangan keputusan Dekan terhadap permintaan perpanjangan masa studi tersebut.
  - c. Dekan memberikan surat jawaban terhadap permintaan perpanjangan masa studi tersebut kepada mahasiswa pemohon.
  - d. Dalam hal Dekan memberikan perpanjangan masa studi, maka mahasiswa segera melakukan pendaftaran ulang

sebagai mahasiswa pada Program Doktor Universitas Gadjah Mada.

- e. Dalam hal Dekan menolak untuk memberikan perpanjangan masa studi, maka mahasiswa segera mengundurkan diri sebagai mahasiswa pada Program Doktor Universitas Gadjah Mada.
  - f. Dalam hal Dekan menolak untuk memberikan perpanjangan masa studi dan sampai sebulan setelahnya mahasiswa tidak mengundurkan diri sebagai mahasiswa pada Program Doktor Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana Universitas Gadjah Mada menerbitkan Surat Pernyataan Putus Studi bagi mahasiswa tersebut.
7. Surat Peringatan I, II dan III dikeluarkan oleh Ketua Program Studi Doktor terkait. Dekan akan mengeluarkan surat perintah Undur Diri dan ketetapan Putus Studi/*Drop Out* kepada mahasiswa yang bersangkutan dan dilaporkan ke pihak Universitas untuk proses lebih lanjut. Sehubungan dengan hal ini, Komite Akademik Program Doktor (KAPD) bersama Ketua Program Studi terkait berperan aktif dalam mengevaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Studi Doktor.