

**PERATURAN DEKAN
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR: 01 TAHUN 2019
TENTANG
PANDUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM DOKTOR
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS ANDALAS**



**FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2019**

Alamat : Kampus UNAND Limau Manis, Padang
25163 Telepon : 0751-71682
Website : <http://ffarmasi.unand.ac.id>
E-mail : dekan@phar.unand.ac.id

PENGANTAR

Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Farmasi Program Doktor Fakultas Farmasi Universitas Andalas (UNAND) diturunkan dari Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. Panduan ini merangkum Peraturan Akademik di tingkat Universitas Andalas dan disempurnakan dengan peraturan-peraturan terbaru yang ditetapkan oleh Kemenristekdikti, antara lain: 1) Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; dan 4) Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, panduan ini sudah menjamin mutu penyelenggaraan program doktor di lingkungan Farmasi.

Buku panduan dapat membantu pimpinan fakultas, program studi, dosen serta tenaga kependidikan yang terlibat langsung dalam penyelenggaraan pendidikan program doktor. Buku panduan ini juga sangat membantu mahasiswa dalam mengikuti program doktor di Farmasi. Dengan tersedianya panduan ini diharapkan semua unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan dan mahasiswa program doktor di lingkungan Fakultas Farmasi UNAND dapat mempedomaninya

Padang, 2019
Dekan Farmasi UNAND

Prof. Dr. Fatma Sri Wahyuni, Apt,
NIP. 197404132006042001

Lampiran SK Dekan

DAFTAR ISI

BAB	Halaman
PENGANTAR	i
PERATURAN DEKAN FARMASI.....	ii
DAFTAR ISI	iii
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Sasaran	2
II KOMPONEN PENDIDIKAN	3
2.1 Sistem Pendidikan.....	3
2.2 Kurikulum	3
2.3 Dukungan Akademik.....	5
2.4 Layanan Mahasiswa.....	7
2.5 Keberadaan Mahasiswa di Kampus	8
III PENERIMAAN MAHASISWA	9
3.1 Penerimaan Mahasiswa.....	9
3.2 Keabsahan dan Pembatalan Penerimaan Mahasiswa	11
3.3 Pendaftaran Mahasiswa	12
IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	15
4.1 Sistem Kredit Semester.....	15
4.2 Kalender Akademik.....	15
4.3 Dosen Pengampu Matakuliah	16
4.4 Perkuliahan	16
4.5 Pertukaran Mahasiswa dan Pengakuan Kredit	23
4.6 Dosen Pembimbing.....	23
4.7 Prakuilifikasi Program Doktor	24
4.8 Penelitian Disertasi.....	25
4.9 Seminar	26
4.10 Ujian Tertutup	26

4.11 Sidang Ujian Terbuka.....	28
4.12 Disertasi dan Publikasi Hasil Penelitian Disertasi.....	29
V SANKSI.....	30
5.1 Sanksi Terhadap Dosen	30
5.2 Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa	32
5.3 Sanksi Terhadap Tenaga Kependidikan	33
VI BERHENTI STUDI.....	34
6.1 Berhenti Studi Sementara	34
6.2 Pengunduran Diri dan Peghentian Studi	34
VII LULUSAN.....	36
7.1 Predikat Lulus.....	36
7.2 Wisuda.....	36
7.3 Ijazah dan Transkrip Akademik	37
VIII KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP	38
8.1 Ketentuan Peralihan.....	38
8.2 Penutup	38

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Fakultas Farmasi UNAND sudah memasuki implementasi rencana jangka menengah tahap kedua yakni periode 2014-2019 dari rencana jangka panjang 2009-2028. Pada tahap ini dilakukan pemantapan transformasi manajemen akademik, sumber daya manusia, aset, keuangan, informasi dan komunikasi. Target yang diharapkan, yaitu 80% Program Studi Sarjana (S1), Magister (S2) dan Doktor (S3) memperoleh peringkat A atau unggul oleh BAN-PT. Setelah ini, Fakultas Farmasi UNAND akan memasuki tahap ketiga yakni periode 2019-2023. Pada tahap ini, Program Studi di lingkungan Farmasi UNAND difasilitasi untuk pemenuhan standar-standar mutu pendidikan tinggi ASEAN dan standar mutu laboratorium. Target yang diharapkan yaitu beberapa program studi memperoleh sertifikasi oleh *ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA)*, dan beberapa laboratorium memperoleh ISO/IOC 17025.

Dalam rangka mewujudkan cita-cita idealnya Farmasi UNAND telah menetapkan visi dan misi, yaitu:

Visi : Menjadi Fakultas Farmasi terkemuka dan bermartabat ditingkat nasional dan internasional yang menghasilkan lulusan dengan daya saing tangguh di bidang farmasi pada tahun 2028.

Misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan kefarmasian yang bermutu di bidang sains, teknologi, farmasi klinis dan komunitas.
- b. Menyelenggarakan penelitian kefarmasian yang bermutu dalam peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan pengembangan obat dari bahan alam.
- c. Menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta hasil - hasil penelitian kepada masyarakat.
- d. Mengembangkan kerjasama tingkat nasional dan internasional yang produktif, inovatif, dan berkelanjutan.
- e. Mengembangkan organisasi dalam meningkatkan kualitas tata kelola yang baik (*good governance*).

Berdasarkan visi dan misi tersebut maka ditetapkan tujuan strategis (*strategic goals*) Fakultas Farmasi UNAND dirumuskan sebagai berikut:

- a) Menghasilkan lulusan berdaya saing global, berintegritas tinggi, berbudi luhur, berkompeten dan professional yang memiliki spirit kewirausahaan dalam menjawab berbagai masalah di bidang sains/ teknologi farmasi, farmasi klinis/ komunitas;
- b) Mengembangkan dan memanfaatkan IPTEKs yang relevan dengan tujuan pembangunan nasional dan daerah melalui penyelenggaraan program studi, penelitian terutama kajian obat bahan alam, pembinaan kelembagaan, serta pengembangan sumberdaya akademik yang berdaya guna dan hasil guna;
- c) Meningkatkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka transformasi ilmu pengetahuan dan hasil penelitian kepada masyarakat.;
- d) Memperluas dan meningkatkan jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai Lembaga pemerintah/swasta di dalam dan luar negeri;
- e) Terciptanya sistem tatakelola yang baik (*Good Governance Practice*) khususnya; di bidang perencanaan, tatakelola, evaluasi dan pengembangan berkelanjutanberasaskan transparansi, akuntabel, akurat, efisien, dengan memanfaatkan teknologi sistem informasi.

Dalam mewujudkan visi, menyelenggarakan misi dan mencapai tujuan maka dibutuhkan panduan pendidikan program Doktor Fakultas Farmasi UNAND yang lebih rinci sehingga penyelenggaraan pendidikan lebih kredibel dan akuntabel dalam menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi.

1.2 Tujuan

Tujuan Penyusunan Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Doktor ini yaitu untuk:

- 1) Memberi panduan yang lebih rinci bagi pimpinan fakultas, pimpinan jurusan dan program studi dalam pengelolaan pendidikan program doktor;
- 2) Memberi rambu-rambu yang harus dipatuhi oleh dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses pendidikan program doktor; dan
- 3) Memberi pedoman bagi tenaga kependidikan dalam pelayanan proses pendidikan program doktor.

1.3 Sasaran

Sasaran dari panduan penyelenggaraan pendidikan program doktor ini yaitu pimpinan fakultas, pimpinan jurusan dan program studi, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa program doktor.

BAB II

KOMPONEN PENDIDIKAN

2.1. Sistem Pendidikan

- (1) Program Pendidikan Doktor di Fakultas Farmasi UNAND merupakan program pendidikan akademik yang diarahkan untuk menguasai disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Program Pendidikan Doktor merupakan Strata-3 (S3) yang dirancang dalam 3 (tiga) tahun untuk memperoleh gelar doktor.
- (3) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 5 (lima) tahun akademik setelah menyelesaikan program magister dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks dan untuk jalur perkuliahan dan paling sedikit 52 (lima puluh dua) sks untuk jalur riset.
- (4) Mahasiswa program magister yang menunjukkan prestasi akademik tinggi dengan IPK minimal 3,50 (tiga koma lima nol) sampai akhir semester 2 (dua) dan memiliki nilai TOEFL besar atau sama dengan 500 dapat memilih untuk mengikuti pendidikan program doktor sebagai bagian yang menyatu dengan program magister.
- (5) Penerimaan mahasiswa yang berprestasi tinggi sebagaimana pada poin (4) diseleksi secara administratif oleh pimpinan fakultas, jurusan dan program studi.

2.2 Kurikulum

- (1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (2) Capaian pembelajaran dari kurikulum program doktor setara dengan jenjang kualifikasi 9 (sembilan) pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dengan kompetensi lulusan dalam kelompok jabatan ahli.
- (3) Lulusan program doktor paling sedikit menguasai filosofi sains dan keterampilan tertentu.
- (4) Program Doktor diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi:
 - a) mempunyai kemampuan mengembangkan konsep ilmu dan/atau teknologi baru di dalam bidang keahliannya melalui penelitian,
 - b) mempunyai kemampuan mengelola, memimpin dan mengembangkan program penelitian, dan
 - c) mempunyai kemampuan pendekatan inter-disipliner dalam berkarya dibidang keahliannya.

- (5) Lulusan program doktor wajib memiliki unsur capaian pembelajaran sikap dan tata nilai (*core values*), penguasaan pengetahuan, keterampilan khusus dan keterampilan umum dan *soft skills*, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Capaian pembelajaran sikap harus sesuai dengan deskripsi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan capaian pembelajaran tata nilai ditetapkan berdasarkan nilai-nilai inti yang berlaku pada universitas dan fakultas;
 - b) Capaian pembelajaran penguasaan pengetahuan harus sesuai dengan kesepakatan yang sudah ditetapkan oleh konsorsium/perhimpunan program studi sejenis dan ditambah dengan keunggulan program studi yang telah ditetapkan dalam visi dan misi;
 - c) Capaian pembelajaran keterampilan khusus harus sesuai dengan kesepakatan yang sudah ditetapkan oleh konsorsium/perhimpunan program studi sejenis dan ditambah dengan keterampilan khusus untuk keunggulan suatu program studi yang telah ditetapkan dalam visi dan misi; dan
 - d) Capaian pembelajaran keterampilan umum dan *soft skills* harus dirumuskan sesuai dengan deskripsi KKNI yang setara dengan jenjang kualifikasi pada level 9 (sembilan), dan capaian pembelajaran *soft skills* ditetapkan berdasarkan kebutuhan untuk memenuhi profil lulusan.
- (6) Pengembangan kurikulum program studi di Fakultas Farmasi UNAND wajib merujuk pada naskah akademik yang telah dirumuskan oleh konsorsium/perhimpunan program studi sejenis.
- (7) Kurikulum program studi di Fakultas Farmasi UNAND disusun berdasarkan visi dan misi program studi, sesuai dengan perkembangan IPTEK dan kebutuhan pihak pengguna lulusan.
- (8) Kurikulum pada pendidikan program doktor yang menyatukan program magister dan doktor pada sub bagian 2.1 poin 4, disusun oleh program studi dan ditetapkan oleh rektor atas usulan dekan setelah mendapat pertimbangan senat fakultas.
- (9) Kurikulum pendidikan program doktor jalur perkuliahan terdiri atas:
- a) Perkuliahan, topik khusus, kolokium/seminar dan penelitian.
 - b) Perkuliahan untuk jalur perkuliahan terdiri dari matakuliah Falsafah Ilmu dan matakuliah wajib bidang keahlian dan matakuliah pilihan.
 - c) Topik khusus dilakukan dalam bentuk perkuliahan dan/atau tugas-tugas khusus yang ditentukan oleh promotor utama.
 - d) Kolokium/seminar merupakan presentasi tentang gagasan penelitian, kemajuan dari tahapan penelitian atau review artikel ilmiah yang menunjang penelitian dan penulisan disertasi, yang yang dihadiri oleh kelompok bidang keahlian.

- (10) Kurikulum pendidikan program doktor jalur penelitian terdiri atas:
- a) Perkuliahan, topik khusus, kolokium/seminar, penelitian dan publikasi.
 - b) Perkuliahan yang dimaksud adalah matakuliah Falsafah Ilmu.
 - c) Topik khusus merupakan *review* dari artikel-artikel yang bersifat *state of art* yang berkaitan dengan topik penelitian.
 - d) Penelitian terbagi atas Penelitian I, Penelitian II dan Penelitian III.

2.3. Dukungan Akademik

Dukungan akademik untuk penyelenggaraan pendidikan program doktor mencakup sumber daya dosen, sumber daya tenaga kependidikan, sarana, prasarana dan sistem informasi akademik.

a. Dosen

- (1) Dosen terdiri dari:
 - (i) dosen tetap dalam bidang ilmu
 - (ii) dosen tetap luar bidang ilmu
- (2) Dosen tetap dalam bidang ilmu adalah dosen yang bekerja penuh waktu, berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada suatu program studi yang sama bidang ilmunya, serta mendapat pengakuan dari Dikti dengan pemberian NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional).
- (3) Dosen tetap luar bidang ilmu adalah dosen yang ditugaskan mengampu matakuliah tertentu diluar program studi, berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi yang sama, serta mendapat pengakuan dari Dikti dengan pemberian NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional).
- (4) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (5) Dosen program doktor
 - a. harus berkualifikasi akademik lulusan doktor yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;
 - b. Dalam hal sebagai tim pengampu matakuliah, paling rendah doktor dengan jabatan Lektor Kepala.
- (6) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
 - a) Kegiatan pokok dosen, yang mencakup:
 - i. perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran;
 - ii. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;

- iii. pembimbingan dan pelatihan;
 - iv. penelitian; dan
 - v. pengabdian kepada masyarakat
- b) Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c) Kegiatan penunjang.
- (7) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
 - (8) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan disertasi paling banyak 10 (sepuluh) orang mahasiswa termasuk bimbingan pada program sarjana dan magister, dengan perhitungan bimbingan sedang berjalan.
 - (9) Beban kerja dosen sebagai pembimbing pendamping dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan disertasi paling banyak 10 (sepuluh) orang mahasiswa termasuk bimbingan pada program sarjana dan magister, dengan perhitungan bimbingan sedang berjalan.
 - (10) Khusus bagi pembimbing utama atau pendamping pada program doktor paling banyak 3 (tiga) orang mahasiswa.
 - (11) Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa dengan asas pemerataan.

b. Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan dalam kapasitasnya adalah fasilitator administrasi untuk mendukung semua kegiatan akademik dan dukungan administrasi untuk dosen dan mahasiswa.
- (2) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban mendukung pekerjaan administratif pada setiap lini gugus tugas di fakultas, jurusan dan program studi.
- (3) Tenaga kependidikan berkewajiban untuk melaksanakan kelancaran administrasi akademik, laboratorium, rumah kaca, hutan pendidikan dan ruang baca.
- (4) Setiap tenaga kependidikan wajib melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan oleh pimpinan.
- (5) Seorang tenaga kependidikan dilarang:
 - a) Memalsukan nilai, surat-surat dan atau dokumen persyaratan akademik;
 - b) Membocorkan soal-soal ujian dan atau memberikan kesempatan untuk itu;
 - c) Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak manapun yang terkait dengan nilai atau kewajiban administrasi lainnya; dan

- d) Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil dan hal-hal yang kurang pantas.

c. Sarana dan Prasarana Pendidikan

- (1) Program Doktor sekurang-kurangnya memiliki sarana dan prasarana yang terdiri dari:
 - (i) sarana dan prasarana akademik yang terdiri dari umum dan khusus
 - (ii) sarana dan prasarana non akademik yang terdiri dari manajemen dan penunjang
- (2) Semua fasilitas yang tersedia di kampus UNAND, dapat digunakan untuk melaksanakan berbagai kegiatan akademik oleh seluruh sivitas akademika UNAND, sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.
- (3) Kampus UNAND berikut sarananya pada dasarnya dapat digunakan untuk melaksanakan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh seluruh sivitas akademika UNAND.

d. Sistem Informasi

- (1) Penyelenggaraan pendidikan program doktor didukung oleh sistem informasi akademik, sistem informasi kepegawaian dan sistem informasi barang milik negara.
- (2) Sistem informasi harus mendukung pengambilan keputusan untuk membantu pimpinan dalam melakukan perencanaan dan analisis evaluasi diri dengan lebih baik dan pengambilan keputusan yang lebih obyektif.
- (3) Sistem informasi pendukung pengambilan keputusan meliputi:
 - a) Pangkalan data;
 - b) Data yang diolah menjadi informasi; dan
 - c) Analisis informasi untuk evaluasi diri dan pengambilan keputusan.

2.4. Layanan Mahasiswa

a. Layanan Bimbingan Akademik

- (1) Setiap program studi wajib menyediakan Prosedur Operasional Standar Bimbingan Akademik.
- (2) Pemanduan pengambilan matakuliah setiap semester dilakukan oleh Ketua Program Studi sebelum mahasiswa mendapat promotor.
- (3) Ketua Program Studi dan Promotor berkewajiban untuk:

- a) Membantu dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa.
 - b) Membantu mahasiswa dalam kelancaran administrasi pelaksanaan penelitian disertasi.
 - c) Mendeteksi permasalahan akademik dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya.
- (4) Setiap mahasiswa dapat mengambil sejumlah matakuliah dengan beban sks atas persetujuan Ketua Program Studi yang bersangkutan dan dituangkan dalam bentuk Kartu Rencana Studi (KRS) setiap semester.
 - (5) Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan Ketua Program Studi mengenai masalah prestasi akademik dan batas waktu studi pada setiap tahap pendidikan.

b. Layanan Sandwich Program

- (1) Semua informasi tentang peluang *Sandwich Program* wajib diumumkan oleh fakultas, Jurusan dan Proram Studi secara efektif dan terbuka kepada mahasiswa.
- (2) Calon *Sandwich Program* diseleksi oleh tim fakultas berdasarkan prestasi akademik dan kemampuan bahasa Inggris.
- (3) Data *Sandwich Program* setiap tahun diunggah dalam *website* fakultas.
- (4) Data *Sandwich Program* diolah menjadi informasi yang bermanfaat untuk laporan kinerja fakultas dan jurusan.

c. Layanan Kesehatan

- (1) Semua mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan berhak mendapatkan pelayanan kesehatan oleh Rumah Sakit Pendidikan UNAND.
- (2) Bentuk layanan kesehatan ditetapkan oleh Rektor UNAND.
- (3) Prosedur layanan kesehatan ditetapkan oleh Rumah Sakit Pendidikan UNAND.

2.5. Keberadaan Mahasiswa di Kampus

- (1) Mahasiswa Fakultas Farmasi UNAND dilarang melakukan aktivitas akademik dan kemahasiswaan di dalam kampus setelah jam 21.00 WIB, kecuali melaksanakan aktivitas penelitian setelah mendapat izin dari dekan/ketua jurusan atas rekomendasi koordinator bidang ilmu/kepala laboratorium/promotor.
- (2) Bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan tersebut di atas akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA

3.1. Penerimaan Mahasiswa

a. Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Persyaratan pelamar sebagai mahasiswa program doktor jalur perkuliahan adalah sebagai berikut:
 - a. Berijazah magister (S2) dari program studi yang terakreditasi dan relevan dengan bidang ilmu atau berkaitan dengan program Pendidikan PSFPD yang akan diikuti;
 - b. Mempunyai kemampuan akademik yang cukup dengan IPK minimum 3,25 (tiga koma dua lima) dan dipandang mampu untuk menempuh pendidikan S3 berdasarkan seleksi yang ditentukan oleh ketua program studi;
 - c. Mendapat rekomendasi dari dua orang yang mengetahui kelayakan akademik yang bersangkutan selama menempuh Pendidikan Magister (dosen/ pimpinan institusi);
 - d. Mempunyai karya ilmiah yang sudah dipublikasikan minimal jurnal nasional terakreditasi;
 - e. Berbadan sehat dan bebas narkoba (dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang berwenang);
 - f. Mempunyai rencana penelitian disertasi minimum 1.000 (seribu kata);
 - g. Memiliki skor TOEFL minimal 500 yang ditetapkan oleh PSFPD FFUA Farmasi;
 - h. Bagi calon yang sudah bekerja melampirkan surat keterangan/izin tugas dari instansi tempat bekerja;
- (2) Persyaratan pelamar sebagai mahasiswa program doktor jalur penelitian, disamping memenuhi persyaratan butir 1 (satu) di atas maka berlaku persyaratan tambahan sebagai berikut:
 - a. Memiliki 2 (dua) artikel sebagai autor yang dipublikasikan minimal dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal ilmiah internasional yang terindeks dan relevan dengan bidang ilmu, sebagai pengganti persyaratan butir 1.d di atas.
 - b. Memiliki rencana penelitian disertai si yang disetujui oleh calon promotor; dan
 - c. Menyerahkan daftar penelitian sebagai ketua atau anggota yang pernah dilakukan dan sumber pembiayaannya;
- (3) Penerimaan mahasiswa baru program doktor didasarkan atas hasil seleksi yang ditetapkan oleh rektor berdasarkan usulan fakultas.

- (4) Kriteria kelulusan seleksi bagi mahasiswa baru program doktor ditentukan oleh rektor berdasarkan usulan fakultas.
- (5) Mahasiswa program doktor yang diterima harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan, terutama latar belakang keilmuan. Calon mahasiswa yang diperkirakan berpotensi tetapi belum memenuhi persyaratan, dapat diterima setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan sebelum memulai pendidikan formalnya.
- (6) Mahasiswa program doktor yang diterima dengan persyaratan khusus (*probation*) diwajibkan mengikuti kuliah tambahan yang ditentukan oleh program studi.

b. Penerimaan Mahasiswa Khusus Program Doktor

- (1) Mahasiswa khusus program doktor adalah mahasiswa pada jenjang pendidikan doktor yang telah lulus beberapa matakuliah dari suatu program doktor dari suatu program studi terakreditasi di dalam dan luar UNAND, kemudian melanjutkan pendidikan doktor di UNAND.
- (2) Seleksi penerimaan mahasiswa khusus program doktor dilakukan oleh fakultas melalui ujian penempatan (*placement test*) dan ditetapkan oleh rektor.
- (3) Penyetaraan atau pengakuan matakuliah yang telah lulus ditetapkan oleh dekan atas usulan program studi.
- (4) Jumlah beban sks matakuliah yang dapat disetarakan atau diakui dibatasi sebanyak 24 sks.
- (5) Mahasiswa khusus program doktor dikenai biaya pendidikan sekurang-kurangnya untuk 4 (empat) semester, sesuai dengan beban normal per semester dalam kurikulum suatu program studi.

c. Penerimaan Mahasiswa Internasional

- (1) UNAND dapat menerima mahasiswa warga negara selain Indonesia, sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- (2) Warga negara selain Indonesia dapat menempuh pendidikan sejak tahun pertama di UNAND maupun pindahan dari perguruan tinggi di luar negeri sesuai persyaratan yang ditentukan oleh UNAND.
- (3) Warga negara selain Indonesia dapat mengajukan permohonan kepada Rektor UNAND untuk mengikuti pendidikan di UNAND dengan melengkapi persyaratan:
 - a. Daftar riwayat hidup dan riwayat pendidikan;
 - b. Fotokopi/salinan ijazah dan transkrip akademik pendidikan terakhir yang ditempuh;

- c. Fotokopi paspor yang masih berlaku;
 - d. Bukti kemampuan bahasa Inggris yang terbaru, minimal TOEFL 500 bagi calon mahasiswa yang berasal dari negara non penutur asli bahasa Inggris. Atau bukti terbaru kemampuan Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) untuk calon mahasiswa yang akan mengikuti kuliah reguler bersama mahasiswa domestik;
 - e. Surat pernyataan penjamin biaya pendidikan (oleh orang tua atau sponsor);
 - f. Surat keterangan berbadan sehat dan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh dokter atau rumah sakit;
 - g. Surat keterangan bebas buta warna yang dikeluarkan oleh dokter atau rumah sakit untuk calon mahasiswa yang akan belajar dibidang ilmu Fakultas Farmasi UNAND; dan
 - h. Persyaratan lain yang ditentukan oleh rektor.
- (4) Penerimaan mahasiswa warga negara selain Indonesia dilakukan melalui pola seleksi dan ujian masuk yang berlaku, atau pola seleksi khusus yang dibuat oleh UNAND. Jika dinyatakan diterima, Rektor UNAND akan mengirimkan surat penerimaan yang bersangkutan sebagai mahasiswa UNAND.
- (5) Mahasiswa internasional yang telah diterima wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Mendapatkan izin belajar dari kementerian yang membidangi pendidikan tinggi;
 - b. Lulus tes kesehatan dan narkoba yang diselenggarakan oleh UNAND; dan
 - c. Memiliki asuransi kesehatan yang berlaku di Indonesia.
- (6) Persyaratan di atas merupakan persyaratan untuk melakukan pendaftaran akademik di UNAND.

3.2. Keabsahan dan Pembatalan Penerimaan Mahasiswa

- (1) Mahasiswa UNAND harus memenuhi semua persyaratan administratif.
- (2) Mahasiswa yang tidak melengkapi persyaratan administratif statusnya sebagai mahasiswa UNAND tidak sah.
- (3) Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu atau keterangan yang tidak benar dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa tetap wajib menyerahkan semua persyaratan pada waktunya walaupun UNAND tidak menagih salah satu atau lebih kelengkapan administratif seperti yang dimaksud. Kelalaian terhadap hal ini, mengakibatkan status yang bersangkutan sebagai mahasiswa UNAND menjadi tidak sah.
- (5) Peresmian penerimaan mahasiswa baru UNAND dilakukan dalam sidang terbuka

UNAND.

- (6) Penerimaan seorang mahasiswa baru UNAND akan dibatalkan jika yang bersangkutan:
 - a) Melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk.
 - b) Masih atau sedang mengikuti pendidikan di UNAND.
 - c) Pernah terdaftar sebagai mahasiswa program pascasarjana di UNAND pada strata yang sama dan tidak diperkenankan lagi untuk melanjutkan pendidikan pada program studi tersebut.
 - d) Pernah terdaftar sebagai mahasiswa program pascasarjana di UNAND pada program studi yang sama dan mengundurkan diri dari program studi tersebut.
- (7) Mahasiswa UNAND yang pada suatu saat diketahui ternyata termasuk salah satu ketentuan mahasiswa yang dibatalkan di atas, maka statusnya sebagai mahasiswa UNAND akan dicabut.

3.3. Pendaftaran Mahasiswa

a. Pendaftaran Ulang

- (1) Setiap mahasiswa UNAND wajib melakukan pendaftaran ulang sebelum mengikuti kegiatan akademik pada semester terkait, sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam kalender akademik UNAND.
- (2) Mahasiswa dinyatakan telah mendaftar ulang apabila memiliki kartu rencana mahasiswa (KRS) yang telah disahkan untuk semester terkait.
- (3) Mahasiswa UNAND yang diizinkan melakukan pendaftaran ulang adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester sebelumnya, dengan persyaratan:
 - a) Memiliki KHS (kartu hasil studi) semester sebelumnya yang sah dan kartu tanda mahasiswa (KTM);
 - b) Melunasi biaya pendidikan dan iuran sah lainnya untuk semester terkait;
 - c) Memiliki rencana studi untuk semester terkait yang telah disetujui oleh penasehat akademik; dan
 - d) Tidak memiliki kasus/tunggakan terkait.
- (4) Jika Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) hilang, mahasiswa UNAND wajib meminta penggantian KTM.
- (5) Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada Kepolisian atau petugas keamanan kampus UNAND (apabila kehilangan KTM terjadi di dalam kampus UNAND) untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan KTM.
- (6) Prosedur selanjutnya untuk pengajuan KTM pengganti ditetapkan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan UNAND.

- (7) Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.
- (8) Mahasiswa UNAND wajib meminta penggantian KHS (Kartu Hasil Studi) yang hilang dengan prosedur yang ditetapkan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan.

b. Status Mahasiswa

Mahasiswa UNAND meliputi semua mahasiswa yang mempunyai status:

- (1) Terdaftar di UNAND.
- (2) Tidak terdaftar pada satu semester.

c. Perubahan Rencana Studi

- (1) Mahasiswa tidak diberi kesempatan untuk melakukan perubahan rencana studi (PRS).
- (2) Pengisian rencana studi oleh mahasiswa, persetujuan rencana studi oleh ketua program studi dan ketua pembimbing dan pencetakan KRS harus dilaksanakan pada jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik UNAND.

d. Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan

- (1) UNAND memberikan perhatian khusus pada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam menyelesaikan biaya pendidikan.
- (2) Mahasiswa yang belum dapat memenuhi biaya pendidikan dan mengalami kesulitan untuk membayar biaya pendidikan wajib melapor kepada dekan untuk dapat ditindak lanjuti sesuai peraturan yang berlaku.
- (3) Mahasiswa yang belum dapat memenuhi biaya pendidikan (SPP) pada saat jadwal pendaftaran ulang yang telah ditetapkan oleh UNAND, tetap diwajibkan memiliki rencana studi untuk semester terkait yang telah disetujui oleh ketua program studi dan ketua pembimbing pada jadwal tersebut.
- (4) Proses penundaan pembayaran SPP dilakukan sebelum habis waktu pembayaran SPP berdasarkan usulan dekan kepada rektor cq wakil rektor 1.
- (5) Mahasiswa tersebut diberi kesempatan untuk memenuhi kewajiban membayar biaya pendidikan sampai batas waktu yang ditetapkan oleh dekan/direktur.
- (6) Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran pada waktu yang ditetapkan otomatis akan berstatus berhenti studi sementara (BSS).

e. Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik

- (1) Bagi calon yang berasal dari luar Kota Padang wajib bermukim di sekitar kampus minimal 3 (tiga) semester.
- (2) Mahasiswa berhak untuk mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar dan memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) yang sah untuk semester terkait.
- (3) Semua mahasiswa UNAND yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar, berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari UNAND, sesuai dengan norma, aturan dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 1 (satu) semester (berstatus tidak mendaftar) kemudian akan melakukan pendaftaran ulang untuk semester berikutnya, harus mengajukan permohonan tertulis yang disetujui oleh dekan untuk mendaftar ulang kepada rektor cq wakil rektor 1.
- (5) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri dari UNAND.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

4.1. Sistem Kredit Semester

- (1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
- (2) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (3) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.
- (4) Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (5) Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - b) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (6) Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, penelitian, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu paling sedikit 10 (sepuluh) minggu, termasuk ujian.
- (7) Matakuliah yang pernah diambil oleh mahasiswa pada perguruan tinggi/universitas lain dapat diakui menjadi bagian dari pemenuhan persyaratan kurikulum jika disetujui oleh dekan dan ditetapkan dalam keputusan dekan.

4.2 Kalender Akademik

- (1) Semua kegiatan pendidikan mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan oleh Rektor UNAND.
- (2) Mahasiswa UNAND wajib memahami dan mematuhi jadwal dalam kalender akademik.
- (3) Kelalaian mahasiswa dalam memperhatikan kalender akademik tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal kegiatan pendidikan.
- (4) Pelaksanaan semua kegiatan akademik oleh sivitas akademika harus mengacu pada kalender akademik UNAND.

4.3 Dosen Pengampu Matakuliah

- (1) Matakuliah diampu oleh dosen yang sesuai dengan bidang keahliannya; dan
- (2) Persyaratan akademik untuk pengampu suatu matakuliah adalah sebagai berikut:
 - a) Dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru besar; atau
 - b) Dosen yang memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala dan telah memiliki *H-Index Scopus* minimal 2 (dua).

4.4 Perkuliahan

a. Matakuliah dan Beban Perkuliahan

- (1) Semua matakuliah wajib dan sejumlah matakuliah pilihan dalam kurikulum harus diselesaikan oleh mahasiswa secara berurutan sesuai dengan ketentuan kurikulum.
- (2) Beban normal perkuliahan setiap semester reguler untuk mahasiswa program doktor dibatasi maksimum 12 (dua belas) sks.

b. Perencanaan Pembelajaran

- (1) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap matakuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS).
- (2) RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dalam program studi.
- (3) RPS atau istilah lain paling sedikit memuat:
 - a) Nama program studi, nama dan kode matakuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada matakuliah;
 - c) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e) Metode pembelajaran;
 - f) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama 1 (satu) semester; dan
 - h) Kriteria, indikator dan bobot penilaian; dan daftar referensi yang digunakan.
- (4) RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

c. Metode Pembelajaran

- (1) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Standar proses mencakup:
 - a) Karakteristik proses pembelajaran;
 - b) Perencanaan proses pembelajaran;
 - c) Pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - d) Beban belajar mahasiswa.
- (3) Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
- (4) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- (5) Proses pembelajaran disetiap matakuliah dilaksanakan sesuai Kartu Rencana Pembelajaran Semester (KRS).
- (6) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
- (7) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- (8) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai matakuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
- (9) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik matakuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (10) Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran matakuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (11) Setiap matakuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran.
- (12) Bentuk pembelajaran dapat berupa:
 - a) Kuliah;

- b) Seminar; dan
 - c) Praktikum laboratorium atau lapangan.
- (13) Bentuk pembelajaran bagi semua program studi wajib ditambah berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan.
- (14) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (15) Bentuk pembelajaran selain di atas bagi program doktor wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
- (16) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

d. Evaluasi Pembelajaran

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
- a) Prinsip penilaian;
 - b) Teknik dan instrumen penilaian;
 - c) Mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d) Pelaksanaan penilaian;
 - e) Pelaporan penilaian; dan
 - f) Kelulusan mahasiswa
- (3) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (4) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, testertulis, tes lisan dan angket.
- (5) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- (6) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- (7) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.

- (8) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- (9) Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - a) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- (10) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi dan pemberian nilai akhir.
- (11) Prosedur penilaian dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- (12) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (13) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - a) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- (14) Mahasiswa berhak mendapatkan informasi penilaian evaluasi hasil belajarnya, termasuk mengetahui berkas pekerjaannya.

e. Pelaksanaan Ujian

- (1) Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal dan tempat yang ditentukan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan.
- (2) Masa ujian pada setiap semester tertera pada Kalender Akademik UNAND.
- (3) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh UNAND.
- (4) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian suatu matakuliah tertentu apabila:
 - a) Terdaftar dalam matakuliah yang diujikan;
 - b) Mengikuti matakuliah yang diujikan paling sedikit kehadiran 75%;

- c) Tidak sedang dikenakan sanksi akademik; dan
 - d) Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.
- (5) Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
- a) Mematuhi semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
 - b) Mematuhi semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian kepadanya;
 - c) Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian; dan
 - d) Menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
- (6) Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak dibenarkan untuk:
- a) Berperilaku yang mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;
 - b) Berkomunikasi dalam bentuk apa pun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian;
 - c) Bekerjasama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung kerjasama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian; atau
 - d) Menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawaban ujiannya; Menggunakan catatan, buku, dan/atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung.
- (7) Hasil ujian yang dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.
- (8) Mahasiswa yang melanggar ketentuan dapat dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Penegakan Norma Akademik dan Kemahasiswaan UNAND.
- (9) Pengecualian terhadap ketentuan selama ujian berlangsung hanya dapat diberikan oleh dosen yang bertanggung jawab.
- (10) Pengawas ujian mempunyai wewenang untuk:
- a) Memeriksa keabsahan peserta ujian;
 - b) Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
 - c) Menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk; dan
 - d) menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang ujian.
- (11) Pengawas ujian mempunyai kewajiban untuk melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

- (12) Penolakan peserta yang tidak memenuhi persyaratan perkuliahan dan tata tertib ujian dapat dilakukan oleh pengawas, dengan mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
- (13) Yang berhak sebagai pengawas ujian adalah dosen pengasuh matakuliah, dosen yang ditunjuk oleh dekan.

f. Nilai Matakuliah

f.1 Penilaian Pembelajaran

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan setiap semester dan diumumkan pada waktu yang telah ditentukan.
- (2) Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu matakuliah dilakukan untuk setiap mahasiswa yang terdaftar dan mendaftarkan matakuliah tersebut secara sah di UNAND.
- (3) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip keadilan, relevansi dan akuntabilitas.
- (4) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah pada semua program studi dinyatakan dalam kisaran:

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Sebutan Mutu
$80 \leq NA \leq 100$	A	4,00	Sangat Cemerlang
$75 \leq NA < 80$	A-	3,75	Cemerlang
$70 \leq NA < 75$	B+	3,50	Sangat Baik
$65 \leq NA < 70$	B	3,00	Baik
$60 \leq NA < 65$	B-	2,75	Hampir Baik
$55 \leq NA < 60$	C+	2,50	Lebih dari cukup
$50 \leq NA < 55$	C	2,00	Cukup
$45 \leq NA < 50$	D	1,00	Hampir cukup
< 45	E	0,00	Gagal

- (5) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (6) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- (7) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- (8) Perhitungan IPK dilakukan melalui penjumlahan dari perkalian angka mutu (AM) dengan nilai kredit (NK) suatu matakuliah dibagi dengan jumlah NK dari semua matakuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan dalam satu program studi, dengan rumus sebagai berikut.

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^n AM_i NK_i}{\sum_{i=1}^n NK_i}$$

Keterangan :

IPK = Indeks prestasi kumulatif

AM_i = Angka mutu mata kuliah ke-i.

NK_i = Nilai kredit mata kuliah ke-i.

n = Jumlah mata kuliah yang diambil pada setiap semester.

- (9) Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap matakuliah yang ditempuh dan sks matakuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks matakuliah yang diambil dalam satu semester.
- (10) Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap matakuliah yang ditempuh dan sks matakuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks matakuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- (11) Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab matakuliah dengan mengisi KHS yang dikeluarkan oleh UNAND, dan tidak ada penambahan nama mahasiswa selain dari yang sudah tercantum.

f.2 Nilai yang Bermasalah

- (1) Mahasiswa harus memeriksa status dan nilai matakuliah yang diambil.
- (2) Jika karena suatu hal, nilai akhir keberhasilan seorang mahasiswa dalam mengikuti suatu matakuliah yang sistem penilaiannya mengikuti ketentuan peraturan ini belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai BL yang berarti belum lengkap.
- (3) Selambat-lambatnya dalam masa 1 (satu) minggu setelah nilai keluar dosen yang bersangkutan harus mengubah nilai BL tersebut dengan nilai huruf dengan menggunakan FPN (formulir perubahan nilai).
- (4) Bila penggantian nilai BL tidak dilakukan sampai batas akhir yang ditentukan, maka sistem pengolahan data akademik UNAND akan mengubah nilai BL menjadi nilai E, dan nilai ini merupakan nilai akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk matakuliah tersebut.
- (5) Jika suatu matakuliah memiliki nilai BL lebih dari 20%, maka seluruh nilai pada pelajaran ini dianggap B.
- (6) Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus untuk suatu matakuliah hingga melewati batas waktu tersebut di atas harus mendaftarkan kembali matakuliah tersebut

- pada semester berikutnya. Jika hal ini terjadi bukan akibat kesalahan mahasiswa, maka penanganan kasus ini akan dilakukan secara khusus sesuai norma yang berlaku.
- (7) Untuk mencegah kejadian tidak tercatumnya nama mahasiswa sebagai peserta dari suatu matakuliah yang diambilnya atau sebaliknya yaitu tercatumnya nama mahasiswa sebagai peserta pada suatu matakuliah yang tidak diambilnya, mahasiswa wajib memeriksa jumlah, nama dan nomor matakuliah yang diambil pada KSM, daftar hadir kelas dan dokumen lainnya sebelum KHS diterbitkan secara resmi.
 - (8) KHS yang sudah diterbitkan tidak dapat diganti kecuali jika bukan diakibatkan oleh tidak dipenuhinya ketentuan pasal ini.
 - (9) Bagi dosen yang tidak memasukan nilai sesuai jadwal yang ditetapkan, maka sistem akan langsung merubahnya menjadi nilai B dan dosen akan diberi sanksi berupa peringatan tertulis sesuai dengan ketentuan pada peraturan Aparatur Sipil Negara.
 - (10) Setiap mahasiswa yang memperoleh nilai D atau E harus memprioritaskan untuk memperbaiki nilai tersebut dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, tugas akademik lainnya secara utuh dan penuh, serta mencantumkannya dalam KRS sesuai dengan ketentuan.
 - (11) Setiap matakuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung IP dan IPK serta penulisan dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi.

4.5 Pertukaran Mahasiswa dan Pengakuan Kredit

- (1) Dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan Program Doktor pada setiap program studi dapat diselenggarakan dalam bentuk kerjasama dengan perguruan tinggi luar dan dalam negeri, baik dalam bentuk pertukaran mahasiswa (*student exchange*) dan pengakuan kredit (*credit transfer*).
- (2) Penyelenggaraan pendidikan melalui kerjasama antar perguruan tinggi tersebut harus dipayungi dengan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) dan diwujudkan dalam bentuk Kesepakatan Kerjasama (*Memorandum of Agreement*).

4.6 Dosen Pembimbing

- (1) Promotor wajib ditetapkan pada awal semester pertama oleh dekan atas usul ketua jurusan/program studi.
- (2) Promotor diangkat dan dapat diberhentikan dengan Ketetapan Dekan atas usul ketua jurusan/program studi.

- (3) Promotor untuk setiap mahasiswa ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dosen.
- (4) Persyaratan akademik untuk:
 - a) Promotor memiliki jabatan akademik Guru Besar, atau minimal Lektor Kepala bergelar doktor yang telah memiliki *H-index Scopus* minimal 2 (dua).
 - b) Co-Promotor memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala bergelar doktor dan telah memiliki *H-index Scopus* minimal 2 (dua).

4.7 Prakuilifikasi Program Doktor

4.7.1 Ujian Kualifikasi Program Doktor

- (1) Ujian Prakuilifikasi (Prelim) adalah ujian kualifikasi terhadap mahasiswa Program Doktor, dengan tujuan mengevaluasi kesiapannya menjadi kandidat doktor dan melakukan penelitian mandiri untuk sebuah disertasi, dengan bobot 2 (dua) SKS
- (2) Mahasiswa program doktor baik jalur perkuliahan maupun jalur penelitian dapat mengajukan ujian kualifikasi apabila memenuhi syarat akademik utama adalah telah mengambil semua beban studi yang diwajibkan pada semester I (satu), dan telah menyelesaikan konsep atau draft rencana penelitian yang disetujui oleh promotor.
- (3) Penilaian ujian kualifikasi ini berkaitan dengan kesiapan mahasiswa baik secara teori, konsep maupun teknis untuk pelaksanaan penelitian disertasinya, dengan materi pokok ujian sebagai berikut:
 - (a) penguasaan konsep dan falsafah sains dibidang keilmuannya;
 - (b) penguasaan konsep strategis yang mendukung rancangan penelitian yang diajukan;
 - (c) pemahaman masalah penelitian, pemahaman metodologi, pengetahuan *state of the art* dari topik penelitian; dan
 - (d) kesiapan kerja mandiri dalam penelitian dan penulisan disertasi.
 - (e) Ujian kualifikasi dilaksanakan secara lisan dihadapan tim penjuji.
- (4) Formulir dan rubrik penilaian ujian kualifikasi ditetapkan oleh ketua program studi.
- (5) Tim penjuji pada ujian kualifikasi ditentukan oleh ketua program studi, terdiri dari 3 (tiga) promotor dan 2 (dua) dosen yang relevan bidang kajiannya serta Ketua Program Studi. Jika Ketua Program Studi terlibat dalam tim promotor maka diganti dengan Ketua Jurusan.
- (6) Ujian kualifikasi dapat dilaksanakan jika jumlah penjuji sebanyak 5 (lima) penjuji, terdiri dari minimal 2 (dua) orang promotor dan 3 (tiga) orang penjuji.
- (7) Pelaksanaan ujian kualifikasi dipimpin oleh Ketua Program Studi;

- (8) Tata laksana ujian kualifikasi ditetapkan dalam *Standard Operasional Procedure* (SOP) yang disusun oleh Ketua Program Studi.
- (9) Ujian kualifikasi dinyatakan dalam bentuk:
 - a) lulus; atau
 - b) tidak lulus.
- (10) Standar kelulusan pada ujian kualifikasi minimal memperoleh nilai B, jika tidak lulus (kurang dari nilai B) maka ujian kualifikasi harus diulang kembali.
- (11) Ujian kualifikasi dapat dilaksanakan maksimal 3 (tiga) kali selambat-lambatnya pada akhir semester 2 (dua).
- (12) Jika mahasiswa program doktor tidak mampu untuk lolos pada ujian kualifikasi sampai batas yang ditentukan pada poin 11 maka dekan dapat mengusulkan mahasiswa tersebut kepada rektor untuk dikeluarkan dari program doktor atau *drop out*.

4.7.2. Evaluasi Mahasiswa Program *Fast Track* S2-S3

- (1) Evaluasi mahasiswa Program *Fast Track* S2-S3 bertujuan untuk menentukan kelayakan mahasiswa untuk masuk program doktor.
- (2) Persyaratan akademik mahasiswa program *Fast Track* S2-S3 diperkenankan masuk program doktor jika memiliki IPK pada akhir semester 2 (dua) minimal 3,50 (tiga koma lima nol).
- (3) Jika mahasiswa program *Fast Track* S2-S3 tidak memenuhi persyaratan akademik seperti poin 2 di atas maka mahasiswa yang bersangkutan dibatasi sampai menyelesaikan program magister.
- (4) Proses evaluasi mahasiswa Program *Fast Track* S2-S3 dilakukan oleh Ketua Program Studi Program Doktor.
- (5) Hasil evaluasi pada poin 4 diketahui dan ditetapkan oleh dekan.

4.8 Penelitian Disertasi

- (1) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studi program doktor diwajibkan melakukan penelitian disertasi.
- (2) Penelitian disertasi merupakan penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan menghasilkan sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

4.9 Seminar

- (1) Seminar proposal/seminar hasil merupakan bentuk penjaminan mutu penelitian tugas akhir mahasiswa yang diselenggarakan oleh program studi.
- (2) Panduan penulisan proposal dan makalah seminar hasil penelitian disertasi ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
- (3) Penilaian seminar proposal/seminar hasil penelitian disertasi harus mencakup unsur capaian pembelajaran:
 - a) sikap dan tata nilai;
 - b) penguasaan pengetahuan;
 - c) keterampilan khusus yang dilaksanakan; dan
 - d) keterampilan umum.
- (4) Formulir dan rubrik penilaian seminar proposal/seminar hasil penelitian disertasi ditetapkan oleh program studi.
- (5) Tata laksana seminar diatur dalam SOP yang disusun oleh Ketua Program Studi.
- (6) Tim penguji pada seminar proposal/hasil ditetapkan oleh ketua jurusan atas usulan promotor dan ketua prodi;
- (7) Tim Penguji terdiri dari promotor dan 3 (tiga) dosen penguji;
- (8) Pelaksanaan seminar proposal/hasil dipimpin oleh promotor;
- (9) Hasil seminar dinyatakan dalam bentuk:
 - a) lulus; atau
 - b) tidak lulus.
- (10) Standar kelulusan pada seminar proposal/hasil minimal memperoleh nilai B, jika tidak lulus (kurang dari nilai B) maka seminar proposal/hasil harus diulang kembali dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

4.10 Ujian Tertutup

- (1) Setiap mahasiswa program doktor yang akan menyelesaikan rangkaian kegiatan akademiknya pada suatu program studi harus menempuh ujian tertutup.
- (2) Setiap mahasiswa program doktor diperkenankan mengikuti tertutup, apabila telah memenuhi syarat-syarat administrasi dan akademik sebagai berikut:
 - a. Terdaftar pada semester berjalan dengan memenuhi ketentuan yang berlaku;
 - b. Mempunyai IPK kumulatif paling kurang 3,50 (tiga koma lima nol);
 - c. Nilai paling rendah B;
 - d. Telah lulus TOEFL institusi minimal dengan skor ≥ 500 ; dan
 - e. Hasil penelitian disertasi telah disajikan dalam seminar internasional.

- f. Hasil penelitian disertasi telah dipublikasi minimal 1 (satu) artikel dalam jurnal ilmiah internasional yang bereputasi.
 - g. Khusus untuk program jalur penelitian, telah mempublikasikan minimal dua tulisan dalam jurnal ilmiah internasional yang bereputasi.
 - h. Tim penguji pada ujian tertutup:
 - i. Harus sama dengan tim penguji pada seminar hasil;
 - ii. Harus melibatkan penguji luar yang ditentukan oleh promotor; dan
 - iii. Pimpinan Fakultas sebagai ketua sidang.
- (3) Mengikuti sertakan penguji dari luar perguruan tinggi atau lembaga penelitian dengan persyaratan berjabatan Guru Besar/Peneliti Utama atau minimal Lektor Kepala yang dalam 5 (lima) tahun terakhir memiliki publikasi pada jurnal internasional bereputasi dalam bidang kajian yang sama dengan tema disertasi;
 - (4) Ujian tertutup berbentuk ujian komprehensif dan jadwalnya ditentukan oleh dekan.
 - (5) Tim penguji pada ujian tertutup ditentukan oleh promotor, terdiri dari:
 - a. 3 (tiga) pembimbing;
 - b. 2 (dua) dosen yang relevan bidang kajiannya;
 - c. 1 (satu) orang penguji luar perguruan tinggi; dan
 - d. Pimpinan Fakultas sebagai pimpinan sidang.
 - (6) Jika Ketua Program Studi terlibat dalam tim promotor maka diganti dengan Pimpinan Fakultas
 - (7) Jumlah kuorum penguji yang dapat dinyatakan sah untuk dapat dilaksanakan ujian tertutup adalah sebanyak 6 (enam) penguji, minimal 2 (dua) orang promotor dan 4 (empat) orang penguji.
 - (8) Penilaian ujian tertutup harus mencakup unsur capaian pembelajaran:
 - a) sikap dan tata nilai;
 - b) penguasaan pengetahuan;
 - c) keterampilan khusus yang dilaksanakan; dan
 - d) keterampilan umum.
 - (9) Formulir dan rubrik penilaian ujian tertutup ditetapkan oleh fakultas.
 - (10) Tata laksana ujian tertutup diatur dalam Standart Operasional Procedure (SOP) yang disusun oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan disetujui oleh Dekan.
 - (11) Mahasiswa dilarang memberikan hadiah/gratifikasi/menyediakan konsumsi dalam pelaksanaan ujian akhir.
 - (12) Mahasiswa dan penguji dalam ujian tertutup diwajibkan berpakaian rapi:

- a. Laki-laki memakai jas dan dasi, atau
 - b. Perempuan memakai pakaian formil yang rapi dan sopan.
- (13) Hasil ujian tertutup dinyatakan dalam bentuk:
- a) Lulus; atau
 - b) Tidak lulus.
- (14) Standar kelulusan pada ujian tertutup minimal memperoleh nilai B, jika tidak lulus (kurang dari nilai B) maka ujian tertutup hasil harus diulang kembali dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

4.11 Sidang Ujian Terbuka

- (1) Sidang ujian terbuka merupakan ujian promosi doktor dihadapan tim penguji dan bersifat terbuka yang dapat dihadiri oleh dosen, mahasiswa dan undangan tertentu.
- (2) Sidang ujian terbuka memiliki bobot 3 (tiga) sks.
- (3) Setiap mahasiswa program doktor yang telah menempuh ujian terbuka dapat memilih untuk tidak mengikuti sidang ujian terbuka jika telah memiliki 1 (satu) artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah internasional yang bereputasi dan jalur penelitian memiliki 2 (dua) artikel ilmiah yang dipublikasi jurnal ilmiah internasional bereputasi.
- (4) Tim penguji pada sidang ujian terbuka:
 - a. sama dengan tim penguji pada ujian tertutup;
 - b. Pimpinan Fakultas sebagai pimpinan sidang, dan
 - c. Ketua Prodi sebagai sekretaris sidang
- (5) Sidang ujian terbuka berbentuk ujian komprehensif dan jadwalnya ditentukan oleh dekan.
- (6) Penilaian ujian terbuka harus mencakup unsur capaian pembelajaran:
 - a) sikap dan tata nilai;
 - b) penguasaan pengetahuan;
 - c) keterampilan khusus yang dilaksanakan; dan
 - d) keterampilan umum.
- (7) Formulir dan rubrik penilaian ujian sidang terbuka ditetapkan oleh fakultas.
- (8) Tata laksana sidang ujian terbuka diatur dalam Standart Operasional Procedure (SOP) yang disusun oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan disetujui oleh Dekan.
- (9) Mahasiswa dan penguji dalam sidang ujian terbuka diwajibkan berpakaian rapi:
 - a. Laki-laki memakai jas dan dasi, atau
 - b. Perempuan memakai pakaian formil yang rapi dan sopan.
- (10) Hasil ujian terbuka dinyatakan dalam bentuk:

- a) Lulus; atau
 - b) Tidak lulus.
- (11) Standar kelulusan pada sidang ujian terbuka minimal memperoleh nilai B, jika tidak lulus (kurang dari nilai B) maka ujian terbuka hasil harus diulang kembali.
- (12) Mahasiswa dilarang memberikan hadiah/gratifikasi/menyediakan konsumsi dalam pelaksanaan ujian akhir.

4.12 Disertasi dan Publikasi Hasil Penelitian Disertasi

- (1) Hasil penelitian mahasiswa program doktor ditulis dalam bentuk disertasi dan pedoman penulisannya ditetapkan oleh program studi.
- (2) Pada disertasi mahasiswa wajib mencantumkan pernyataan bebas dari plagiasi yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan diketahui oleh pembimbing.
- (3) Kelayakan mutu disertasi dievaluasi oleh tim verifikasi yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.
- (4) Standard Operating Procedure (SOP) evaluasi kelayakan mutu disertasi disediakan oleh Ketua Program Studi Doktor.
- (5) Disertasi mahasiswa didokumentasikan di ruang baca jurusan dan perpustakaan pusat.
- (6) Abstrak dari disertasi diunggah dalam laman repository LPTIK UNAND.
- (7) Hasil penelitian disertasi ditulis menjadi artikel ilmiah dan dipublikasikan minimal pada 1 (satu) artikel ilmiah pada jurnal internasional yang bereputasi untuk jalur perkuliahan, sedangkan untuk jalur penelitian ditambah dengan 2 (dua) artikel ilmiah pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal ilmiah internasional yang terindeks.

BAB V

SANKSI

5.1 Sanksi Terhadap Dosen

- (1) Sanksi diberikan kepada dosen apabila melanggar ketentuan dalam pasal-pasal keputusan ini disamping sanksi yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan lainnya.
- (2) Sanksi diberikan kepada dosen yang melakukan kegiatan, atau tindakan seperti berikut:
 - a) Memberikan/melaksanakan tugas-tugas akademik kepada mahasiswa kurang dari sks yang ditetapkan.
 - b) Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, menyusun proposal skripsi atau tugas akhir lainnya untuk mahasiswa, mensyaratkan mahasiswa membeli diktat atau sejenisnya dari dosen dan hal-hal lain yang kurang patut.
 - c) Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa.
 - d) Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian tugas akhir, kecuali izin pimpinan.
 - e) Membocorkan soal-soal ujian, baik soal matakuliah sendiri atau matakuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - f) Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.
 - g) Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
 - h) Terlambat menyerahkan nilai melebihi waktu yang telah ditetapkan.
 - i) Melakukan semua bentuk plagiat terhadap karya orang lain.
- (3) Bentuk Sanksi
 - a) Sanksi administratif terhadap dosen berbentuk:
 - i. Teguran lisan, atau
 - ii. Teguran tertulis
 - b) Teguran lisan diberikan dalam hal apabila seorang dosen memberikan perkuliahan kurang dari 75% dari jumlah yang ditetapkan.
 - c) Teguran tertulis pertama diberikan bila:
 - i. Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit dalam kegiatan akademik, mensyaratkan membeli diktat atau sejenisnya dari

- dosen dan hal-hal lain yang kurang patut, membuat proposal, skripsi, atau tugas akhir lainnya, dan/atau memperlakukan tidak adil.
- ii. Membocorkan soal-soal ujian, baik soal matakuliah sendiri atau matakuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - iii. Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.
 - iv. Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
 - v. Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu. Dosen pengampu terlambat menyerahkan nilai lengkap akhir semester ke subbagian pendidikan fakultas/jurusan/program studi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
 - vi. Dosen memberikan perkuliahan kurang dari 75% dari jumlah yang ditetapkan untuk matakuliah yang diasuhnya dalam 2 (dua) semester berturut-turut.
 - vii. Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah semester dan akhir semester dan penguji tugas akhir.
 - viii. Terlambat menyerahkan nilai melebihi waktu yang telah ditetapkan
- d) Teguran tertulis kedua diberikan apabila dosen:
- i. Memberikan perkuliahan kurang dari 75% dari jumlah yang ditetapkan untuk matakuliah yang diasuhnya dalam 3 (tiga) semester berturut-turut.
 - ii. Terlambat menyerahkan nilai lebih dari dua minggu dari waktu yang telah ditetapkan.
 - iii. Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah dan akhir semester dan penguji tugas akhir lebih dari tiga kali berturut-turut, kecuali ada alasan yang dapat diterima.
- (4) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diberikan oleh dekan atas usul dari ketua jurusan/ program studi/ bagian.
- (5) Sanksi akademik berupa pencabutan sementara (skorsing) dari semua tugas akademik yang meliputi pengajaran dan pembimbingan mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Sanksi administratif diberikan kepada dosen dalam bentuk penurunan nilai DP3 ke kriteria cukup, penundaan kenaikan gaji berkala, serta penundaan kenaikan pangkat dan jabatan, sesuai dengan PP Nomor 53 tahun 2010 serta peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila:
- a) Tidak mengindahkan teguran tertulis kedua.
 - b) Terbukti melanggar kaidah-kaidah pemberian nilai ujian.

- c) Terbukti melanggar ketentuan pembimbingan, konsultasi dan lain-lain.
 - d) Terbukti melanggar ketentuan statuta universitas dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- (6) Sanksi akademik dan administratif yang berat diberikan kepada dosen yang terbukti melakukan kegiatan plagiat dan kejahatan ilmiah lainnya.
- (7) Penjatuhan sanksi ditetapkan dengan surat keputusan dekan melalui pertimbangan Majelis Etik.
- (8) Penjatuhan sanksi yang dimaksud ditetapkan oleh Rektor melalui pertimbangan Majelis Etik.
- (9) Penetapan terhadap sanksi dapat diajukan keberatan secara tertulis paling lambat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal keputusan dikeluarkan.

5.2 Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa

- (1) Sanksi akademik terhadap mahasiswa program doktor diberikan berupa tidak diperkenankan melanjutkan studi (*drop out*) apabila:
- a) Mahasiswa yang belajar selama 2 (dua) tahun efektif jika pada evaluasi akhir semester empat, yang bersangkutan telah lulus kurang dari 24 sks, IPK kurang dari 3,50 (tiga koma lima), atau tidak lulus pada ujian kualifikasi.
 - b) Mahasiswa yang belajar selama 5 (lima) tahun akademik efektif, jika pada evaluasi akhir semester ke-sepuluh tidak memenuhi syarat lulus program studi yang ditempuhnya.
- (2) Sanksi akademik terhadap mahasiswa program doktor tidak diperkenankan untuk melanjutkan studinya lagi (*drop out*) jika berstatus terdakwa karena tindakan asusila, narkoba dan tindakan pidana lainnya.
- (3) Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
- (4) Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan atau tindakan seperti berikut:
- a) Bertindak illegal yang terkait dengan nilai matakuliah, KRS atau KHS dan sejenisnya serta persetujuan legalisasi lainnya, diberikan sanksi pembatalan nilai semua matakuliah/tugas yang terkait pada semester itu dan diberikan skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - b) Berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau

- mengganggu pelaksanaan ujian, diberi sanksi gagal (E) terhadap matakuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- c) Memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada dosen atau karyawan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, diberikan sanksi gagal (E) pada matakuliah tersebut dan skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - d) Tugas-tugas mahasiswa dikerjakan oleh pihak lain, seperti Proposal, Tesis, tugas akhir atau sejenisnya, diberikan sanksi gagal (E) terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - e) Bila dikemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilai mahasiswa merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
 - f) Bila setelah mahasiswa diwisuda, ternyata skripsi, tesis, disertasi atau tugas akhir yang dilakukan merupakan plagiat atau ditulis oleh orang lain atau hasil pemalsuan data dan sejenisnya, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
- (5) Penjatuhan sanksi akademik ditetapkan dengan keputusan Rektor, berdasarkan usulan dekan setelah menerima pertimbangan dari senat fakultas terkait.
- (6) Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran etik dan moral akademik dikenakan sanksi akademik oleh Dekan setelah mendapat pertimbangan dari senat. Sanksi dapat berupa:
- a) Nilai nol terhadap komponen penilaian tertentu;
 - b) Pembatalan satu matakuliah atau keseluruhan matakuliah;
 - c) Skorsing satu semester;
 - d) Diberhentikan sebagai mahasiswa.
- (7) Sistem informasi akademik secara otomatis akan menghilangkan daftar mahasiswa untuk semester berikutnya.
- (8) Penjatuhan sanksi akademik ditetapkan dengan surat keputusan Rektor setelah menerima usul dari dekan.

5.3 Sanksi Terhadap Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan diberi sanksi sesuai dengan PP Nomor 53 tahun 2010, peraturan dan ketentuan lainnya yang relevan. Setiap penyimpangan dan pelanggaran dalam menjalankan kegiatan akademik, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

BERHENTI STUDI

6.1 Berhenti Studi Sementara (BSS)

- (1) Berhenti studi sementara tidak dihitung sebagai semester aktif.
- (2) Mahasiswa program sarjana dengan alasan yang kuat, yang ditunjukkan dengan bukti-bukti tertulis, dapat mengajukan penghentian studi sementara, maksimum 2 (dua) semester.
- (3) Mahasiswa yang BSS tidak dikenakan pembayaran SPP.
- (4) Mahasiswa yang ingin menghentikan studi untuk sementara pada suatu semester tertentu karena suatu alasan yang kuat, harus memepuh prosedur sebagai berikut:
 - a) Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor cq. Wakil Rektor 1 dengan persetujuan dekan setelah memperoleh izin dari dosen Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan.
 - b) Rektor mengeluarkan SK berhenti studi sementara.

6.2 Pengunduran Diri dan Penghentian Studi

- (1) Dengan kesadaran sendiri, seorang mahasiswa diizinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa UNAND dengan menempuh prosedur sebagai berikut:
 - a) Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Rektor cq. Wakil Rektor 1 dengan persetujuan dekan atas sepengetahuan Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan.
 - b) Apabila permohonan pengunduran diri mahasiswa disetujui oleh Rektor, maka diterbitkan surat keputusan pemberhentian dari status kemahasiswaannya.
- (2) Untuk memperlancar program pendidikan yang diikuti mahasiswa program doktor, maka UNAND akan mengirimkan surat peringatan kepada mahasiswa berkaitan dengan prestasi akademik yang akan mengancam penghentian studi (*drop out*).
- (3) Mahasiswa akan diberi peringatan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sebelum habis masa perpanjangan waktu studi.
- (4) Penghentian studi program doktor dengan cara :

- a) Mahasiswa yang pada tahun keempat masa studinya berprestasi akademik rendah, yaitu mempunyai IP <3,50 (tiga koma lima nol) atau sks <36, tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di UNAND.
 - b) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi dalam waktu maksimum yang ditetapkan tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di UNAND.
- (5) Pejabat yang berhak memutuskan status seorang mahasiswa di UNAND adalah Rektor atau pejabat yang diberi wewenang untuk itu.

BAB VII

LULUSAN

7.1 Predikat Lulus

Kelulusan mahasiswa dari program doktor dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

- a) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
- b) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima), tidak mempunyai nilai matakuliah yang lebih kecil dari B, masa studi tidak lebih dari 10 (sepuluh) semester efektif.
- c) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima), tidak mempunyai nilai matakuliah yang lebih kecil dari B; dan masa studi tidak lebih dari 8 (delapan) semester efektif, dan nilai ujian tertutup harus memperoleh nilai A.

7.2 Wisuda

- (1) UNAND menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya 4 (empat) kali periode kelulusan dalam satu tahun.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi di UNAND wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya kecuali ada alasan yang disetujui oleh Dekan.
- (3) Lulusan terbaik wisuda adalah lulusan IPK tertinggi pada periode wisuda tersebut dan dapat ditetapkan jika jumlah yang diwisuda lebih dari 10 (sepuluh) orang dari semua program studi dalam satu fakultas. Jika terdapat persamaan IPK maka dekan dapat menggunakan kriteria akademik lainnya.
- (4) Setiap lulusan wajib mengunggah disertasi pada laman LPTIK UNAND.
- (5) Lulusan yang akan diwisuda harus membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
- (6) Bagi lulusan yang akan mengikuti acara wisuda harus melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a) Surat keterangan bebas laboratorium dari tempat penelitian tugas akhir;
 - b) Surat keterangan bebas ruang baca jurusan dan perpustakaan UNAND; dan
 - c) Mengisi kuesioner alumni Farmasi.

- (7) Bagi lulusan yang tidak ikut wisuda, maka ijazah yang bersangkutan tidak dapat diserahkan dan harus mengikuti wisuda berikutnya dan tanggal ijazah sesuai dengan waktu wisuda yang diikutinya.

7.3 Ijazah dan Transkrip Akademik

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:

- a) Gelar doktor (Dr);
- b) Ijazah, dengan mencantumkan peringkat akreditasi universitas;
- c) Transkrip akademik, dengan mencantumkan peringkat akreditasi program studi;
- d) Ijazah dan transkrip akademik asli dapat diberikan jika wisudawan telah melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a) telah melunasi uang SPP dan uang pelaksanaan wisuda;
 - b) telah menyerahkan skripsi ke ruang baca jurusan dan perpustakaan UNAND;
 - c) telah mengunggah skripsi ke laman LPTIK UNAND;
 - d) telah menyerahkan bukti publikasi artikel ilmiah dari disertasi; dan telah mengisi e-data alumni.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

8.1 Ketentuan Peralihan

- (1) Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Doktor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Peraturan dan ketentuan akademik pada jurusan/program studi di lingkungan Fakultas Farmasi tidak boleh bertentangan dengan jiwa dan makna dari Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Doktor ini.

8.2 Ketentuan Penutup

- (1) Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Doktor ini ditetapkan setelah melalui pembahasan yang intensif dan penyempurnaan oleh pimpinan fakultas dan jurusan serta mendapat pengesahan oleh Senat Fakultas Farmasi UNAND.
- (2) Prosedur dan Formulir Penyelenggaraan Pendidikan Program doktor akan ditetapkan oleh fakultas dan jurusan.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur kemudian hari.