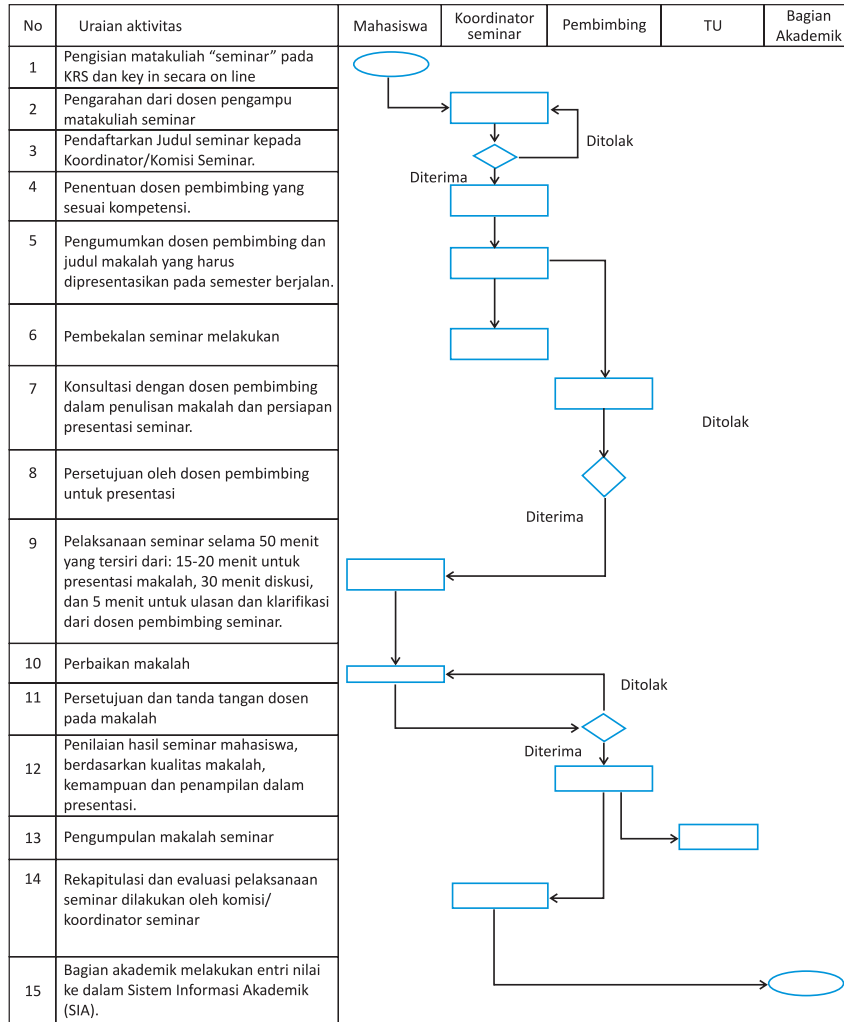
	FORMULIR	No. Dok. : FO-FPN-UJM-QP-PP1-5
	Manual prosedur SEMINAR KELAS	Berlaku sejak : 20 Mei 2013 Revisi : 01 Halaman : 3 dari 3 halaman


Bagan Alur Prosedur Seminar Kelas



MANUAL PROSEDUR SEMINAR KELAS




FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA

	FORMULIR	No. Dok. : FO-FPN-UJM-QP-PP1-5
	Manual prosedur SEMINAR KELAS	Berlaku sejak : 20 Mei 2013 Revisi : 01 Halaman : 1 dari 3 halaman

MANUAL PROSEDUR SEMINAR KELAS

1. Mahasiswa yang akan mengikuti kuliah seminar harus menuliskan matakuliah “seminar” pada KRS dan key in secara on line.
2. Pada minggu pertama perkuliahan mahasiswa menghadiri pengarahan dari dosen pengampu matakuliah seminar tentang aturan main, pemilihan judul makalah seminar, pendaftaran judul dll.
3. Mahasiswa mendaftarkan judul seminar kepada Koordinator/Komisi Seminar.
4. Koordinator/Komisi Seminar menyetujui judul dan menentukan dosen pembimbing yang sesuai kompetensi. Jika judul ditolak maka mahasiswa mengajukan judul baru, sampai judul diterima.
5. Koordinator/Komisi Seminar mengumumkan dosen pembimbing dan judul makalah yang harus dipresentasikan pada semester berjalan.
6. Koordinator/Komisi Seminar melakukan pembekalan dengan materi:
 - a. Format penulisan makalah seminar (panjang makalah 4-6 lembar kertas A4, margin: normal, jenis dan ukuran huruf: times new roman 12, spasi: 1,5). Pembagian makalah: Pengantar/Pendahuluan, Isi: rumusan masalah, pembahasan, penutup/kesimpulan.
 - b. Tugas-tugas mahasiswa selama seminar (presenter, moderator, dan notulis).
 - c. Teknik penyusunan makalah
 - d. Teknik pembuatan slide/peraga

	FORMULIR	No. Dok. : FO-FPN-UJM-QP-PP1-5
	Manual prosedur SEMINAR KELAS	Berlaku sejak : 20 Mei 2013 Revisi : 01 Halaman : 2 dari 3 halaman

e. Teknik presentasi

7. Mahasiswa diwajibkan berkonsultasi dengan dosen pembimbing selama penulisan makalah dan persiapan presentasi seminar.
8. Setiap makalah yang akan diseminarkan oleh mahasiswa harus sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan memenuhi persyaratan administrasi yang berlaku, antara lain penjadwalan seminar, kelengkapan seminar (makalah dan power point/ slide).
9. Seminar dilaksanakan selama 50 menit yang terdiri dari: 15-20 menit untuk presentasi makalah, 30 menit diskusi, dan 5 menit untuk ulasan dan klarifikasi dari dosen pembimbing seminar.
10. Dosen bertugas memberikan penilaian seminar mahasiswa, berdasarkan kualitas makalah, kemampuan dan penampilan dalam presentasi.
11. Rekapitulasi dan evaluasi pelaksanaan seminar dilakukan oleh komisi/koordinator seminar untuk dikirimkan bagian akademik Faperta UGM pada akhir semester.
12. Bagian akademik melakukan entry nilai ke dalam Sistem Informasi Akademik (SIA).