

## **SOP JADWAL KULIAH**

### **PENGERTIAN:**

Jadwal kuliah merupakan perangkat rencana dan pengaturan mengenai jadwal perkuliahan, kapasitas kelas, dan ruang kuliah pada setiap semester.

### **TUJUAN:**

Memberikan informasi jadwal perkuliahan baik untuk lembaga (dosen) maupun (*customer*) mahasiswa.

### **BATASAN DAN PERSYARATAN:**

1. Jadwal kuliah berisikan: No Urut, Hari, Waktu, Nama Mata Kuliah, SKS, Dosen, dan Nomor Ruang Kuliah.
2. Pengaturan jadwal kuliah dibuat oleh Koordinator Program Studi bekerjasama dengan BAA, pada waktu yang telah ditentukan mencakup:
  - a. Waktu perkuliahan sesuai dengan jumlah sks pada setiap mata kuliah.
  - b. Dosen yang mengajar.
  - c. Prediksi kapasitas peserta mata kuliah.
3. Mata kuliah yang ditawarkan pada program studi Magister, dapat diikuti oleh program Sarjana dalam kelas bersama.
4. Jadwal kuliah yang telah ditetapkan dalam rapat senat dan diumumkan tidak dapat diubah.
5. Dosen yang mengajar di Pascasarjana harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Dosen tetap yang bergelar Doktor
  - b. Dosen tetap yang memiliki gelar Magister dan sudah memiliki pengalaman mengajar minimal 10 tahun.
  - c. Dosen tidak tetap yang memiliki gelar Doktor dan memiliki kompetensi sesuai dengan mata kuliah yang diampu.
6. Jadwal kuliah direncanakan sesuai dengan kalender akademik STAK Teruna Bhakti Yogyakarta.

## MEKANISME:

1. Konsep jadwal kuliah disusun oleh Koordinator Program Studi bersama Bagian Administrasi Akademik (BAA).
2. Konsep tersebut dibawa ke dalam rapat senat untuk dibahas bersama dan ditetapkan.
3. Jadwal kuliah yang telah ditetapkan, disampaikan kepada dosen-dosen yang mengajar pada semester yang akan berjalan.
4. Jadwal kuliah yang telah ditetapkan, diumumkan kepada mahasiswa.

## PENUTUP:

Jadwal kuliah wajib dilaksanakan demi kelancaran proses belajar mengajar di STAK Teruna Bhakti Yogyakarta.

### *Jadwal Kuliah*

