

|   |                                    |               |        |
|---|------------------------------------|---------------|--------|
|  | <b>SOP PELAKSANAAN KULIAH TAMU</b> |               |        |
|   | Kode/No                            | Tanggal       | Revisi |
|   | 12/PS-TS/SOP/A3.09                 | 13 APRIL 2020 | 0      |

## 1. TUJUAN

Bertujuan untuk mengatur mekanisme pelaksanaan kegiatan kuliah tamu.

## 2. RUANG LINGKUP

Tata cara pengusulan/permintaan kesediaan dosen tamu hingga pelaksanaan kuliah tamu

## 3. DEFINISI

Dosen tamu adalah seseorang yang berasal dari luar lingkungan UNSIMAR dan ahli di bidang tertentu untuk kemudian diundang dalam rangka transfer ilmu kepada mahasiswa

## 4. REFERENSI

- a. Statuta
- b. Buku Standar Akademik ( Standar Proses Pembelajaran)

## 5. PELAKSANA

- a. Institusi
- b. Fakultas
- c. Dosen Tamu
- d. Mahasiswa

## 6. URAIAN PROSEDUR

1. Mengirimkan surat Undangan perihal permohonan sebagai dosen tamu
2. Setelah ada persetujuan dari dosen tamu, Universitas / fakultas mengumumkan pelaksanaan Kuliah Umum kepada mahasiswa
3. Pelaksanaan kuliah Tamu
4. Mendokumentasikan Kuliah tamu

## 7. BAGAN ALIR PROSEDUR

