

	<p align="center">UNIVERSITAS NGUDI WALUYO Jl. Gedongsongo, Candirejo, Ungaran Barat, Kabupaten Semarang Telp (024) 6925408</p>		
	<p align="center">INSTRUKSI KERJA IZIN DOSEN TIDAK MENGAJAR</p>		
No Dokumen IK – AKD - 16	No Revisi	Halaman	Tanggal terbit 3 Februari 2017

1. PENGERTIAN

Sebuah situasi dimana dosen tidak dapat melakukan proses pembelajaran pada jadwal yang sudah ditentukan oleh program studi

2. TUJUAN

Menjadi arahan bagi dosen dan kaprodi dalam melaksanakan kegiatan pendidikan sesuai dengan standar pendidikan yang telah ditetapkan di Universitas Ngudi Waluyo

3. RUANG LINGKUP

Sebelum izin tidak mengajar dan setelah izin tidak mengajar

4. REFERENSI

Standar pendidikan universitas ngudi waluyo

5. RINCIAN INSTRUKSI KERJA

- a. Dosen menulis surat izin tidak mengajar kepada kaprodi di form izin mengajar yang sudah disediakan
- b. Kaprodi menandatangani surat izin/form izin tidak mengajar setelah melakukan validasi alasan izin tidak mengajar
- c. Surat izin disampaikan kepada bagian kepegawaian di BAUK untuk dibuatkan surat keterangan sebagai pengganti kehadiran
- d. Dosen yang bersangkutan meminta jadwal pengganti kepada BAAK
- e. Dosen yang bersangkutan menyampaikan hari pengganti lain kepada mahasiswa
- f. Ketua program studi dan tim gugus kendali mutu program studi mengecek daftar rencana penggantian apakah bertabrakan dengan jadwal mata kuliah lain atau tidak
- g. Jika tidak terjadi tabrakan jadwal atau kesamaan jadwal dengan mata kuliah lain maka dosen yang bersangkutan diijinkan mengganti jam mengajar

- h. Jika terjadi bentrok jadwal maka yang bersangkutan harus berkoordinasi kembali dengan kaprodi dan GKM prodi untuk mengusulkan jadwal pengganti baru
- i. Jadwal yang sudah diganti akan dilaporkan ke BAAK untuk mengetahui indikator capaian proses pembelajaran minimal 80% dari total pertemuan
- j. Dosen yang tidak memenuhi tatap muka 80% wajib mengganti dengan aktivitas atau kegiatan lain untuk memenuhi kompetensi mata kuliah.

6. LAMPIRAN