



**TATA TERTIB PEMBELAJARAN**  
**KELAS TEORI/PAKAR/SEMINAR/TUTORIAL**  
**No.1271/UNISA/Ad/VIII/2019**

**A. SEBELUM PERKULIAHAN**

1. Sebelum perkuliahan dimulai mahasiswa penanggungjawab mata kuliah menyiapkan ruang dan peralatan yang dibutuhkan (toolkit) di loker akademik dengan menyerahkan Kartu Mahasiswa/Kartu Identitas Lainnya
2. Mahasiswa menggunakan ruang perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan harus sudah hadir di ruang kelas sebelum kegiatan perkuliahan dimulai
3. Dosen Pengampu Mata kuliah membuka login ke <http://sim.unisayogya.ac.id/simptt-presensikuliah> untuk perkuliahan menggunakan presensi elektronik QR Code.
4. Presensi Qr Code hanya dilaksanakan ketika Dosen dan Mahasiswa telah hadir.
5. Dosen dilarang memberikan password presensi ataupun mengirim Foto Kode QR Code kepada Mahasiswa kecuali untuk teleconference
6. Sistem Log in Presensi QR Code dibuka 15 menit sebelum perkuliahan, toleransi keterlambatan masuk kelas 30 menit. Pembatasan Closed sistem presensi qr code dilakukan 20 menit setelah batas toleransi keterlambatan diberlakukan.
7. Dosen menuliskan alasan keterlambatan pada kolom yang telah disediakan di SIMPTT Presensi kuliah apabila dosen terlambat mengajar setelah 30 menit.
8. Mahasiswa yang terlambat hadir lebih dari 30 menit diperbolehkan mengikuti kuliah namun tidak diperbolehkan mengisi presensi.
9. Mahasiswa yang terlambat kurang dari 30 menit tetapi sistem presensi QR code sudah di tutup oleh Dosen maka akan diberikan kesempatan untuk bisa presensi kembali dengan cara membuka kembali sistem presensi qr code oleh Dosen setelah perkuliahan selesai dengan durasi waktu 10 menit. Presensi QR code dapat dibuka kembali oleh Dosen apabila Dosen sudah melakukan Presensi di awal perkuliahan
10. Apabila terjadi keterlambatan kehadiran Dosen melebihi 50 Menit, maka Dosen dan Mahasiswa tidak dapat melaksanakan pembelajaran sesuai jadwal dan perlu melaksanakan reschedule jadwal.
11. Apabila sistem Presensi QR Code eror pada rentang 50 menit waktu presensi dan atau Listrik Padam PJ Mahasiswa dapat mengambil **form daftar hadir Manual** Kelas Teori / Pakar/Seminar/Tutorial yang telah disiapkan oleh Biro Akademik yang dapat diambil di Loker Pelayanan Akademik.
12. **Khusus Perkuliahan Tutorial**, apabila Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kegiatan Tutorial sesuai jadwal yang telah ditentukan dengan alasan yang benar (dengan menyerahkan surat ijin), dapat menggantinya dengan cara mengikuti tutorial yang sama pada kelompok yang lain atas ijin pembimbing tutorial (menunjukkan **memo dengan format baku** yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pengampu). Adapun Form Memo format baku dapat diambil di loket akademik.
13. Apabila terjadi jadwal kosong/jadwal diajukan mohon untuk konfirmasi ke Biro Akademik. Jadwal yang telah kosong/dimajukan dari jadwal timeline, maka ruangan yang sesuai jadwal yang seharusnya untuk materi tersebut kosong sehingga dapat digunakan untuk jadwal pengganti bagi kelas lain yang membutuhkan ruangan.
14. Untuk perubahan jadwal/pengganti jadwal (terjadi perubahan waktu pelaksanaan, materi maupun dosen pengampu) maupun jadwal kosong mahasiswa dapat melakukan perubahan melalui menu perubahan jadwal pada SIM Mahasiswa. Adapun tata cara melakukan perubahan jadwal terlampir.





15. Mahasiswa wajib memberikan status "kosong dan belum tahu kapan diganti", jika kuliah tidak dilaksanakan atau kosong, agar ruangan dapat digunakan oleh kelas/ kelompok lain.
16. Perubahan jadwal kuliah gabungan jenis kuliah teori/pakar dan E Learning dilayani Bagian Biro Akademik.
17. Perubahan jadwal Kuliah gabungan jenis kuliah praktikum dilayani Bagian UPT Laboratorium.
18. Mahasiswa wajib menggunakan fasilitas perubahan jadwal kuliah dengan baik dan benar.
19. Dosen dan Mahasiswa dapat melihat penggunaan ruang kelas pada sim jadwal (<http://sim.unisayogya.ac.id/simptt-jadwal/>). Adapun ketentuan/tata cara melihat SIMPTT Jadwal dapat di download di Web Akademik (<https://akademik.unisayogya.ac.id/ketentuan-sistem-informasi-manajemen-jadwal-simptt-jadwal/>)

## B. SELAMA PERKULIAHAN

1. Sebelum perkuliahan dimulai perwakilan mahasiswa membaca ayat-ayat Al-Quran sesuai dengan instruksi dari dosen pengampu
2. Untuk Presensi Elektronik QR Code Dosen mengisi nama ayat-ayat al-Quran yang dibaca pada kolom yang telah disediakan pada <http://sim.unisayogya.ac.id/simptt-presensikuliah>
3. Alat komunikasi/HP/Smartphone/laptop dimatikan selama perkuliahan berlangsung kecuali atas perintah dosen pengampu.
4. Apabila dilakukan presensi secara manual maka Mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah harus mengisi daftar hadir kegiatan kuliah secara lengkap (Tanggal dan jam pelaksanaan, nama lengkap dosen pengampu dan uraian materi).
5. Apabila ada sarana dan prasarana ruang kelas yang tidak berfungsi Mahasiswa diwajibkan segera melaporkan kepada Biro Aset

## C. SESUDAH PERKULIAHAN

1. Mahasiswa supaya merapikan kembali ruang Kelas sebelum meninggalkan ruangan.
2. Mahasiswa mengembalikan ToolKit ke Loket akademik setelah perkuliahan selesai **dalam keadaan lengkap.**
3. Dosen pengampu mata kuliah melakukan pengecekan kelengkapan pengisian daftar hadir dan uraian materi pada SIMPTT\_Presensi kuliah apabila dilakukan presensi elektronik dan pada lembar monitoring sebelum dikembalikan ke ruang administrasi akademik apabila presensi dilakukan secara manual.
4. Dosen pengampu Mata Kuliah mengembalikan presensi manual ke Biro Akademik .

## SANKSI

Bagi Mahasiswa yang tidak mematuhi dan melaksanakan tata tertib pembelajaran Teori/Pakar/Seminar/Tutorial, dosen pengampu mata kuliah berhak untuk mengeluarkan Mahasiswa dari ruang perkuliahan dan atau tidak mengeluarkan nilai mahasiswa yang bersangkutan.

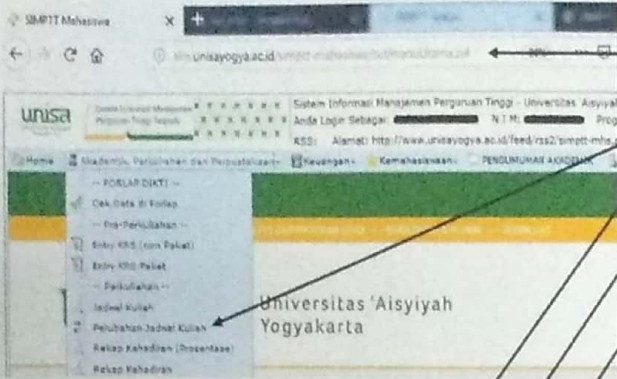
Yogyakarta, 8 Agustus 2019

Wakil Rektor I

  
Taufiqur Rahman, S.I.P., MA., Ph.D



# PERUBAHAN JADWAL KULIAH DI SIMPTT MAHASISWA



1. Membuka SIMPTT Mahasiswa  
<http://sim.unisayogya.ac.id/simptt-mahasiswa/>

2. Klik menu "Perubahan Jadwal Kuliah"

3. Pilih jenis kuliah yang akan dilakukan perubahan

4. Pilih jadwal kuliah yang akan dilakukan perubahan

5. Sesuaikan materi yang akan dilaksanakan dengan memilih jadwal kuliah

6. Tim Teaching dipilih jika ada perubahan dosen yang mengajar. Jika tidak tersedia pilihan dosen yang mengajar silahkan menghubungi :

- Bagian Akademik : Jenis kuliah teori, seminar, pakar & tutorial
- Bagian Laboratorium : Jenis kuliah praktikum
- Bagian PPB : Jenis kuliah praktikum bahasa inggris

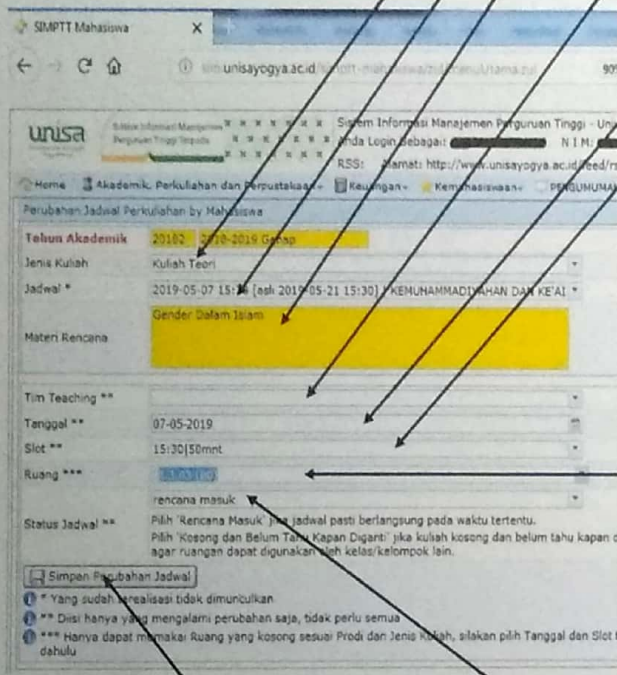
7. Pilih tanggal

8. Pilih slot / jam kuliah

9. Memilih ruang kuliah. Ruang yang ditampilkan yakni :

- Ruang kosong yang tidak dipakai untuk kuliah atau jadwal non kuliah
- Ruang kosong yang dipakai untuk kuliah atau jadwal non kuliah dengan status "?" = Kosong dan belum tahu kapan diganti" dan "X=batal"
- Pembagian ruang yang telah diatur oleh Bagian Akademik, Bagian Laboratorium dan Bagian PPB

**Perhatian !**  
 Jika tidak muncul pilihan ruang maka ruang kuliah penuh pada jam tersebut. Silahkan mencari waktu yang lain.

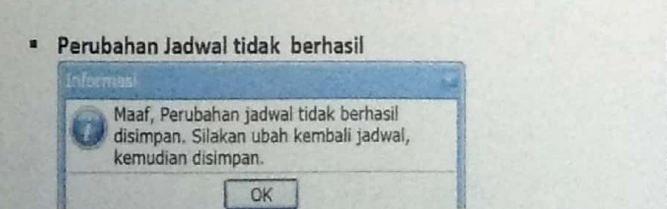
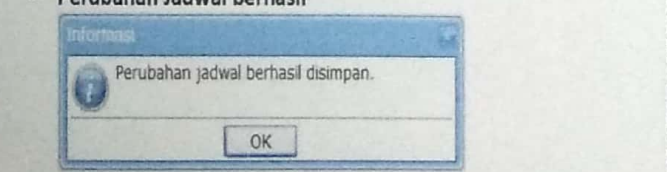


10. Status Jadwal sebagai berikut :

- Rencana masuk : Jadwal kuliah pasti berlangsung pada waktu tertentu.
- Kosong dan belum tahu kapan diganti : kuliah kosong dan belum tahu kapan akan diganti agar ruangan dapat digunakan oleh kelas atau kelompok yang lain.

**Perhatian !**  
 Jika kuliah kosong mahasiswa wajib memberikan status jadwal "Kosong dan belum tahu akan diganti" agar ruangan dapat digunakan oleh kelas atau kelompok yang lain.

11. Klik "Simpan Perubahan Jadwal", dan perhatikan notifikasi :



**Perhatian !**

- Perubahan kuliah teori gabungan tetap dilayani di Bagian Akademik
- Perubahan Jadwal kuliah praktikum gabungan tetap dilayani di Bagian Laboratorium
- Perubahan jadwal Kuliah E Learning tetap dilayani di Bagian Akademik