PANDUAN TEKNIS
PROSEDUR BELAJAR

Pasal 1
Ketentuan Umum

(1) Prosedur umum belajar di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Gunung Djati Bandung secara garis besar meliputi Prosedur Administrasi mengikuti kuliah dan Prosedur Akademik untuk menyelesaikan studi;
(2) Prosedur administrasi adalah tahapan kerja administrasi yang harus diikuti mahasiswa untuk dapat mengikuti perkuliahan ;
(3) Prosedur akademik adalah tahapan kegiatan akademik yang harus ditempuh mahasiswa sejak masuk sampai selesai studinya di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Gunung Djati Bandung

Pasal 2
Pemenuhan Prosedur Administrasi

(1) Melaksanakan registrasi (mahasiswa baru) atau herregistrasi (mahasiswa lama) tepat pada waktunya dengan mengikuti tahapan berikut :
   1) Membayar Uang SPP ke Bank yang ditunjuk sesuai jadwal yang ditentukan oleh Rektor
   2) Menyerahkan satu lembar kartu bukti pembayaran SPP ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasis-waan untuk mendapatkan hak memperoleh Kartu Rencana Studi (KRS) dan Buku Program Studi (BPS)
   3) Mengisi KRS dan PPS dengan catatan :
      1) Bagi mahasiswa baru baik semester I maupun semester II boleh mengambil mata kuliah yang ditawarkan pada semester itu yaitu 24 SKS ;
      2) Bagi mahasiswa lama, mulai semester III dan seterusnya pengambilan beban studi didasarkan pada indeks prestasi kumulatif (IPK) yang diraih sampai semester sebelumnya. Pengambilan banyaknya SKS mengikuti aturan berikut :

         1,00 – 1,99 ≥ 16 SKS
         2,00 – 2,99 ≥ 20 SKs
         3,00 – keatas ≥ 24 SKS

   4) Mengkonsultasikan dan meminta persetujuan rencana studi yang telah diisi kepada Pembimbing Studi dan disahkan oleh Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi yang bersangkutan dengan catatan jika terjadi kesulitan teknis penandatanganan persetujuan dari dosen pembimbing studi dan perkuliahan

sudah dimulai, maka Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi dapat menandatangani KRS tersebut

(2) Menyerahkan KRS kepada bagian akademik Al-Jami'ah, Fakultas dan Jurusan masing-masing satu lembar dan satu lembar untuk mahasiswa yang bersangkutan, dengan catatan :
   1) KRS tersebut sudah dibubuhi Nomor Pokok Mahasiswa yang bersangkutan oleh Biro A2KPSI di Al-Jami'ah ;
   2) Sudah dibubuhi stempel Al-Jami'ah

(3) Memperoleh Kartu Mahasiswa yang ditandatangani oleh Rektor dan Stempel Al-Jami'ah. Selanjutnya di setiap awal semester apabila mahasiswa yang bersangkutan telah membayar SPP harus dicatat oleh petugas yang berwenang dalam Kartu Mahasiswa tersebut;

(4) Memperoleh Kartu Anggota Perpustakaan dan Kartu Berobat UIN Sunan Gunung Djati Bandung dengan menunjukkan bukti Kartu Mahasiswa;

(5) Menunjukkan Kartu Mahasiswa sebagai bukti legalitas mahasiswa yang bersangkutan untuk ikut berkiprah dalam segala kegiatan akademik dan kemahasiswaan ;

(6) Dalam keadaan tertentu yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa dapat meminta cuti kuliah kepada Rektor melalui Dekan dan tercatat serta diketahui oleh Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi yang bersangkutan

Pasal 3
Prosedur Kegiatan Akademik

1) Mengikuti Orientasi Pengenalan Akademik dan Kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh Jurusan bagi mahasiswa baru ;
2) Mengikuti perkuliahan dengan ketentuan yang telah ditetapkan
3) Mengikuti ujian-ujian dan melaksanakan tugas-tugas lain yang telah ditentukan oleh dosen yang bersangkutan
4) Melaksanakan tugas-tugas praktikum yang meliputi Praktik Ibadah, Praktik Tilawah, Praktik Microteaching, Praktik Pengenalan Lapangan (PPL), dan praktik-praktik yang menjadi kesatuan dengan mata kuliah;
5) Mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) ;
6) Mengikuti ujian Komprehensif dengan ketentuan sebagai beikut:
   1) Apabila telah mengikuti semua mata kuliah dengan dinyatakan lulus termasuk praktik ibadah, praktik tilawah, tahsin tahfidz
   2) Memenuhi syarat administrasi yang telah ditetapkan
7) Mengikuti ujian skripsi dengan ketentuan sebagai berikut:
   (a) Apabila telah memenuhi syarat administrasi
   (b) Apabila telah lulus ujian komprehensif
   (c) Apabila mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki skripsi, maka maksimal 3 bulan sudah tuntas dalam penyusunannya

(d) Apabila point (c) tidak dipenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang ujian skripsi.

8) Mengikuti wisuda dengan ketentuan sebagai berikut :
   1) Apabila mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti ujian skripsi dan dinyatakan lulus
   2) Apabila mahasiswa yang bersangkutan telah memperbaiki skripsi, jika terdapat perbaikan yang telah disetujui oleh dosen penguji dan pembimbing;

INSTRUKSI KERJA PROSES BELAJAR

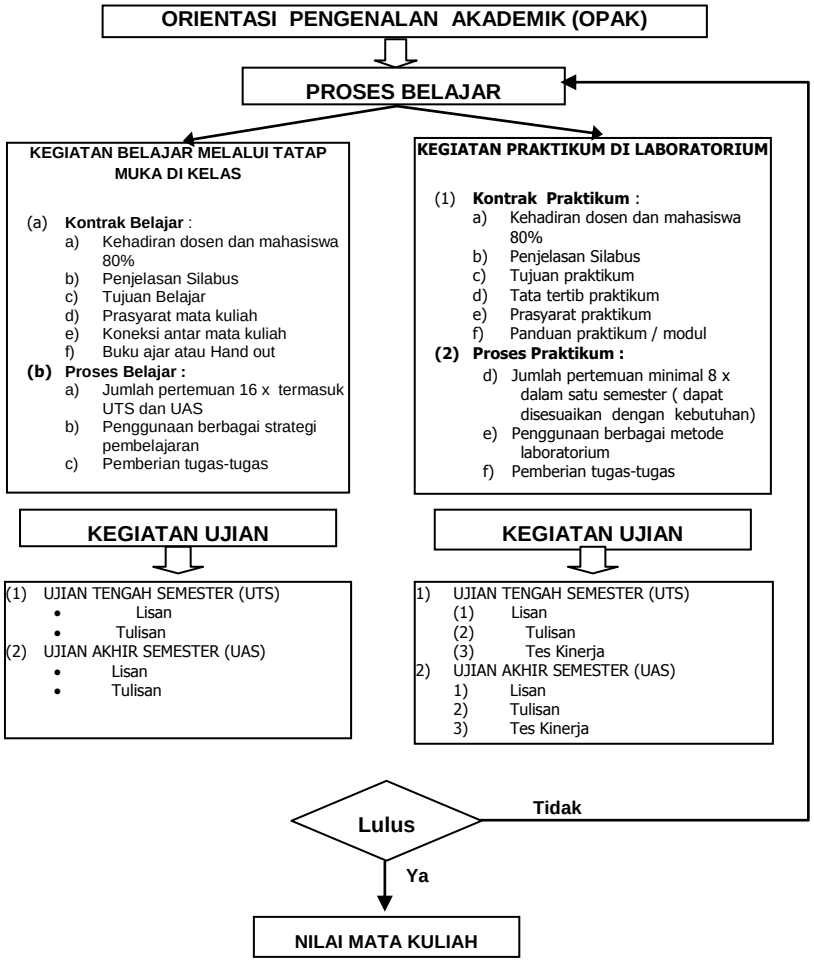
(a) PROSES BELAJAR

a) Kontrak belajar dilaksanakan oleh setiap dosen dengan mahasiswa untuk mendapatkan kesepakatan terkait masalah perkuliahan
b) Jumlah kehadiran minimal 80% dari total jumlah pertemuan (untuk perkuliahan tatap muka di kelas) dan 100% untuk kegiatan praktikum, hal ini disampaikan oleh dosen agar diketahui oleh mahasiswa.
c) Setiap perkuliahan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir sedangkan dosen mengisi agenda perkuliahan yang telah disediakan fakultas
d) Mahasiswa dapat mengikuti UAS, jika kehadiran minimal dipenuhi
e) Silabus mata kuliah disampaikan dosen sesuai dengan jumlah pertemuan
f) Perlu pula disampaikan mata kuliah prasyarat.
g) Dosen menginformasikan koneksi antar matakuliah, koneksi dengan kehidupan sehari-hari sebagai wujud dari *" Wahyu Memandu Ilmu"*
h) Mahasiswa wajib memiliki buku ajar/ hand out dan disarankan memiliki buku-buku penunjang lainnya.
i) Dalam menyampaikan materi, dosen menggunakan berbagai strategi pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan pemahaman mahasiswa
j) Dosen memberikan berbagai jenis tugas seperti tugas mandiri, tugas kelompok, pengamatan di laboratorium atau lapangan.

(b) KEGIATAN UJIAN

(1) Pelaksanaan UTS setelah 8 x pertemuan untuk perkuliahan tatap muka di kelas, sedangkan untuk kegiatan praktikum setelah 4 x pertemuan
(2) Pelaksanaan UAS dilaksanakan berdasarkan jadual yang telah ditetapkan fakultas dan telah melaksanakan 16 x pertemuan.
(3) Bentuk ujian dapat berupa lisan, tulisan atau kinerja (untuk kegiatan praktikum)

(c) KELULUSAN MAHASISWA

(1) Kelulusan mahasiswa ditentukan berdasarkan nilai UTS, nilai UAS, dan tugas
(2) Bagi mahasiswa yang tidak lulus harus mengulang dengan cara mengontrak kembali mata kuliah tersebut pada tahun berikutnya

MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN BELAJAR