



DOKTOR ILMU KEHUTANAN
FAKULTAS KEHUTANAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA

PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

Dalam masa tanggap darurat Covid-19



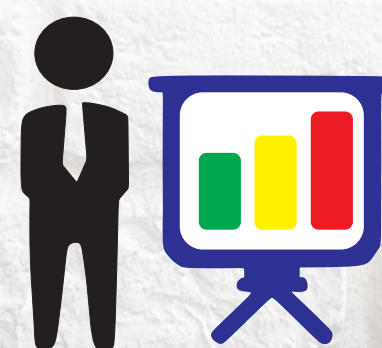
PENDAFTARAN

PELAKSANAAN

MAHASISWA

1. Mahasiswa mempersiapkan **proposal disertasi** (format PDF) dan meminta persetujuan kepada Tim Promotor untuk seminar proposal
2. Mahasiswa mempersiapkan materi yang akan dipresentasikan
3. Mahasiswa telah memenuhi syarat mengambil mata kuliah Seminar pada semester berjalan dengan menunjukkan bukti KRS
4. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan Tim Promotor terkait **jadwal pelaksanaan** seminar proposal dan menyampaikannya kepada bagian Akademik
5. Mengisi rencana peserta seminar (minimal 5 orang yang telah dihubungi untuk bergabung pada seminar daring)
6. Melakukan pengisian dan melengkapi formulir pendaftaran seminar proposal melalui tautan *google forms* berikut: <https://bit.ly/3aeZZR3>

Melakukan rangkaian Seminar Proposal (**Presentasi/Tanya Jawab**) secara daring



AKADEMIK

1. Memverifikasi kelengkapan berkas pendaftaran seminar proposal mahasiswa
2. Mempersiapkan jadwal seminar proposal dan membuat undangan untuk Tim Promotor
3. Mengirim undangan beserta berkas seminar kepada Tim Promotor
4. Melakukan pemrosesan dokumen maksimal **3 hari kerja** setelah mahasiswa men-*submit* formulir pendaftaran



1. Menerima berkas sebagai berikut:
 - a. Berita Acara Seminar Proposal yang sudah disahkan oleh Promotor
 - b. Notulen Seminar Proposal yang sudah diisi oleh Tim Promotor
 - c. Daftar hadir peserta seminar
2. Melakukan pelayanan sebagai Host Seminar Daring dengan Platform **Webex** apabila diminta atau seizin Tim Promotor
3. **Hotline:**
 - Frida Cahyaningrum: 085643185885
 - Hening Tiyas Pratiwi: 085743301814

TIM PROMOTOR

1. Memberikan **persetujuan** terhadap **proposal disertasi** mahasiswa dengan membubuhkan tanda tangan atau *acc* dan tanggal dalam halaman judul proposal disertasi
2. Mengkomunikasikan jadwal seminar proposal dengan mahasiswa
3. Menerima email dari Akademik tentang undangan dan berkas seminar proposal
4. Menghubungi akademik apabila membutuhkan bantuan teknis seminar daring dengan platform **Webex**



1. **Promotor memimpin** seminar proposal sekaligus menjadi **Host Seminar Daring**
2. Promotor mengikuti prosesi seminar proposal sampai selesai
3. Memberikan pertanyaan dan saran, serta mengisi **berita acara** dan **notulen** seminar proposal
4. Mengirim berkas seminar proposal ke email akademik: s3ilmukehutan@ugm.ac.id dengan subjek: **SEMINAR PROPOSAL_NAMA MAHASISWA**