



**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
Nomor : 209/PER/UN7/2012
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO

- Menimbang** :
- a. bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional dan global, sehingga dalam proses belajar khususnya di Universitas Diponegoro perlu adanya Peraturan Akademik Bidang Pendidikan untuk Program Vokasi/ Diploma, Sarjana, Profesi, Pendidikan Dokter Spesialis, Magister dan Doktor;
 - b. bahwa visi Universitas Diponegoro adalah menjadi universitas riset yang unggul pada Tahun 2020;
 - c. bahwa dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka Universitas Diponegoro dituntut semakin meningkatkan kualitas pengelolaannya untuk menghasilkan lulusan bermutu, berguna bagi pembangunan bangsa dan negara;
 - d. bahwa untuk itu, diperlukan tata tertib dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas Diponegoro;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - 2. Undang-Undang RI. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 - 3. Undang-Undang RI. Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 - 4. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 7 Tahun 1961 tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
 - 5. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

6. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48);
7. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
8. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23);
9. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI. Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
10. Peraturan Mendiknas RI. Nomor 65 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Diponegoro;
11. Peraturan Mendiknas RI. Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
12. Keputusan Mendiknas RI. Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
13. Keputusan Mendiknas RI. Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
14. Keputusan Mendiknas RI. Nomor 186/O/2002 tentang Statuta Universitas Diponegoro;
15. Keputusan Menteri Keuangan RI. Nomor 259/KMK/05/2009 tentang Penetapan Universitas Diponegoro pada Depdiknas sebagai Instansi pemerintah menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
16. Keputusan Mendiknas RI. Nomor 190/MPN.A4/KP/ 2010 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro;
17. Keputusan Dirjen Dikti Nomor 43/Dikti/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi;
18. Keputusan Dirjen Dikti Nomor 44/Dikti/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat di Perguruan Tinggi;
19. Keputusan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 609/SK/UN7/2011 tentang Pengelolaan Administrasi dan Akademik Program studi Pascasarjana yang Bersifat Monodisiplin pada Universitas Diponegoro;
20. Keputusan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 178/SK/UN7/2012 tentang Penyelenggaraan Beasiswa Unggulan Program Percepatan (*Fast Track*) di Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN UNIVERSITAS DIPONEGORO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
2. Dirjen Dikti adalah Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
3. Universitas adalah Universitas Diponegoro.
4. Fakultas adalah fakultas-fakultas yang ada di Universitas Diponegoro.

5. Jurusan atau nama lain yang sejenis adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga yang ada di lingkungan Universitas Diponegoro.
6. Program Studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum program studi tersebut.
7. Program Studi Multidisiplin adalah Program Studi yang menyelenggarakan pendidikan yang berbasis kumpulan berbagai disiplin ilmu.
8. Program Studi Monodisiplin adalah Program Studi yang menyelenggarakan pendidikan yang berbasis pada 1 (satu) disiplin ilmu.
9. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi Program Sarjana dan pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu dan pengembangannya.
10. Program Pascasarjana adalah Program Pascasarjana Universitas Diponegoro yang menyelenggarakan pendidikan lanjutan dari pendidikan Sarjana yang terdiri atas Program Magister, Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) dan Program Doktor baik Monodisiplin maupun Multidisiplin.
11. Program Doktor *by course* adalah penyelenggaraan pendidikan Program Doktor yang dilaksanakan melalui perkuliahan terlebih dahulu sebelum penelitian disertasi.
12. Program Doktor *by research* adalah penyelenggaraan pendidikan Program Doktor yang mengutamakan kegiatan penelitian.
13. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah Program Sarjana yang mempersiapkan mahasiswa untuk menjalankan pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
14. Pendidikan Vokasi/Diploma adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan mahasiswa untuk menjalankan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu dalam bentuk Program Diploma, Magister Terapan dan Doktor Terapan.
15. Program lintas jalur/alih program adalah program pendidikan Sarjana yang pesertanya berasal dari lulusan Program Diploma III (D III) dan diselenggarakan atas dasar kerjasama antar institusi dengan pertimbangan khusus melalui proses *bridging*.
16. Rektor adalah Rektor Universitas Diponegoro.
17. Dekan adalah dekan fakultas di lingkungan Universitas Diponegoro
18. Direktur adalah direktur Program Pascasarjana Universitas Diponegoro.
19. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada Universitas Diponegoro dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
20. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di Universitas Diponegoro.
21. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja tidak penuh waktu sebagai tenaga pendidik di Universitas Diponegoro.
22. Promotor adalah pembimbing kandidat Doktor, dengan gelar Doktor dan memiliki jabatan fungsional Guru Besar Universitas Diponegoro dalam bidang keilmuan yang serumpun.
23. Ko-Promotor adalah tenaga akademik yang bergelar Doktor yang menjadi pendamping Promotor dan memiliki jabatan minimal Lektor Kepala, atau Guru Besar yang bergelar Doktor dalam bidang ilmu yang serumpun maupun tidak serumpun.
24. Dosen wali/dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap pada Program Sarjana maupun Pascasarjana yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
25. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Diponegoro.
26. Mahasiswa asing adalah peserta didik yang berasal dari Warga Negara Asing (WNA) yang terdaftar dan mengikuti proses belajar mengajar di Universitas Diponegoro.
27. Registrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dijalani oleh mahasiswa.

Tahapan registrasi :

- a. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.
 - b. Registrasi akademik merupakan kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/ atau kegiatan akademik lainnya pada program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
28. Mahasiswa alih kredit adalah :
- a. Mahasiswa Universitas Diponegoro yang sedang mengikuti perkuliahan secara aktif pada perguruan tinggi lain baik di dalam maupun di luar negeri dalam program *Sit in*, *Credit Transfer System (CTS)*, *Student Exchange*, *Twinning Program*, *Double Degree*, *Fast Track*, dan program lain yang sejenis.
 - b. Mahasiswa perguruan tinggi lain baik dari dalam maupun luar negeri yang terdaftar di Universitas Diponegoro sebagai mahasiswa tamu dalam program *Sit in*, *CTS*, *Student Exchange*, *Twinning Program*, *Double Degree*, dan program lain yang sejenis.
29. *Sit in* adalah peserta didik yang secara administratif terdaftar pada Universitas Diponegoro, dengan kegiatan utama mengikuti perkuliahan, akan tetapi tidak dibebani kegiatan akademik yang terdiri dari ujian, penelitian dan tugas-tugas lainnya.
30. *Credit Transfer System (CTS)* adalah transfer sks mata kuliah yang diperoleh dari luar program studinya, yang direncanakan dan secara sistematis tercantum dalam kurikulum program studi tersebut, yang dapat diambil baik di dalam maupun di luar Universitas Diponegoro.
31. *Student Exchange* adalah kegiatan pertukaran mahasiswa antara dua perguruan tinggi dalam dan luar negeri meliputi kegiatan akademik dan/ seni yang didasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
32. *Twinning Program* adalah pengembangan program studi yang sama antara Universitas Diponegoro dengan Perguruan Tinggi dari dalam maupun luar negeri dengan cara melakukan sinkronisasi kurikulum kedua program studi dalam rangka menyelenggarakan proses pembelajaran bersama.
33. *Double Degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Universitas Diponegoro dan dari perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi.
34. *Fast Track* adalah program percepatan pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Diponegoro.
35. Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) merupakan bentuk upacara akademik dalam forum rapat senat terbuka Universitas Diponegoro untuk melantik mahasiswa baru.
36. Pindah Studi Mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam Universitas Diponegoro, keluar dari Universitas Diponegoro maupun pindahan dari universitas lain dari dalam maupun luar negeri ke Universitas Diponegoro.
37. Cuti Akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara dari segala bentuk kegiatan akademik dengan izin Rektor dalam tenggang waktu tertentu dan pelaksanaannya didelegasikan kepada Dekan atau Direktur Program Pascasarjana.
38. Cuti akademik dengan alasan khusus adalah penghentian studi sementara karena alasan tertentu atas izin Rektor dan pelaksanaannya didelegasikan kepada Dekan atau Direktur Program Pascasarjana.
39. Undur Diri adalah hak setiap mahasiswa untuk melepaskan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis melalui Dekan/ Direktur Program Pascasarjana.
40. Pelanggaran Akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik ini.
41. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik berdasarkan peraturan akademik ini.
42. Bimbingan dan Konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli di lingkungan fakultas maupun universitas kepada mahasiswa yang mempunyai permasalahan dalam menyelesaikan studi.

43. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian Indeks Prestatif Kumulatif (IPK) untuk menentukan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi.
44. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan akademik pada program pendidikan sarjana yang bersifat kurikuler dan interdisipliner dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan membantu memecahkan permasalahan masyarakat dengan mengutamakan pemberdayaan masyarakat, dan kegiatannya harus gayut dengan kompetensi lulusan program studi, dan pelaksanaannya diatur dengan surat keputusan Rektor.
45. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana (S1) yang membahas suatu permasalahan/ fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.
46. Tesis adalah karya akademik hasil penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
47. Disertasi adalah karya tulis ilmiah akademik hasil studi dan atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan atau menemukan jawaban baru bagi masalah-masalah yang sementara telah diketahui jawabannya atau mengajukan pertanyaan-pertanyaan baru terhadap hal-hal yang dipandang telah mapan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Disertasi tersebut dibuat oleh Kandidat Doktor di bawah bimbingan Tim Promotor dan sudah berhasil dipertahankan di depan Tim Penilai Ujian Akhir Doktor.
48. Upacara Wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan.
49. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Universitas Diponegoro yang telah dinyatakan lulus pendidikan akademik dari berbagai jenjang.
50. Sebutan Profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan Universitas Diponegoro yang telah dinyatakan lulus Pendidikan Profesi.
51. Sebutan Vokasional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan Universitas Diponegoro yang telah dinyatakan lulus pendidikan vokasi.
52. *Student Centered Learning* (SCL) adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator.
53. Status Ganda adalah kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu, memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pada dua atau lebih program studi reguler di perguruan tinggi negeri.
54. Dharma Siswa adalah program beasiswa dari pemerintah Republik Indonesia yang terbuka bagi mahasiswa dari berbagai Negara yang memiliki hubungan diplomatik untuk belajar bahasa, seni, musik, dan kerajinan di Universitas Diponegoro.
55. COMPLETE merupakan profil lulusan Universitas Diponegoro yang merupakan singkatan dari *Communicator* (mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis), *Professional* (bekerja sesuai dengan prinsip, pengembangan berdasar prestasi, menjunjung tinggi kode etik), *Leader* (adaptif, tanggap terhadap lingkungan, proaktif, motivator, kerjasama), *Thinker* (berfikir kritis, belajar sepanjang hayat, peneliti), *Entrepreneur* (etos kerja tinggi, ketrampilan berwirausaha, inovatif, kemandirian), *Educator* (mampu menjadi *agent of change*).

BAB II

TUJUAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

Pasal 2

Tujuan pendidikan Universitas Diponegoro adalah menghasilkan lulusan yang memiliki profil COMPLETE, keunggulan nasional dan internasional serta dapat berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan olahraga.

BAB III
PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 3

- (1) Warga Negara Indonesia (WNI) dapat diterima menjadi mahasiswa Universitas Diponegoro dengan cara mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh Universitas Diponegoro sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Warga Negara Asing (WNA) dapat diterima sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro melalui seleksi atau jalur kerjasama dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- (3) Warga Negara Asing (WNA) yang berminat untuk belajar di Universitas Diponegoro dalam periode pendek dapat diterima berdasarkan kerjasama antar pemerintah atau antar universitas.
- (4) Untuk selanjutnya segala ketentuan mengenai proses penerimaan mahasiswa baru diatur dalam Keputusan Rektor.

BAB IV
REGISTRASI

Pasal 4

Status Sebagai Mahasiswa

- (1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.
- (2) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- (3) Seorang calon mahasiswa Universitas Diponegoro mempunyai status resmi sebagai mahasiswa setelah dilantik pada upacara penerimaan mahasiswa baru.
- (4) Registrasi administratif bisa dibatalkan jika ternyata mahasiswa tidak mampu memenuhi persyaratan evaluasi tahap pertama dan kedua.
- (5) Mahasiswa Universitas Diponegoro dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan Universitas Diponegoro atau berstatus ganda sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro dan perguruan tinggi negeri lain, kecuali yang mengikuti program pendidikan yang telah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- (6) Mahasiswa Universitas Diponegoro yang diketahui memiliki status ganda di luar yang diatur pada ayat (5), diwajibkan memilih salah satu fakultas/ jurusan/ program studi, dan apabila selama 1 (satu) semester sejak status ganda tersebut diketahui, mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, universitas menetapkan mahasiswa yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro.
- (7) Mahasiswa dari universitas lain yang mengambil satu atau lebih mata kuliah di Universitas Diponegoro, harus terdaftar sebagai mahasiswa tamu dan dikenai kewajiban membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Mahasiswa Universitas Diponegoro yang mengambil mata kuliah di universitas lain dalam rangka *Credit Transfer System (CTS)*, *Student Exchange*, *Twinning Program*, *Double Degree* berstatus sebagai mahasiswa alih kredit.
- (9) Semua beban biaya yang timbul dari kegiatan *CTS*, *Student Exchange*, *Twinning Program* dan *Double Degree* ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan kecuali mahasiswa yang mendapatkan beasiswa.

Pasal 5

Mahasiswa Alih Kredit

- (1) Mahasiswa Universitas Diponegoro yang mengikuti program alih kredit atau program lain yang sejenis harus tercatat sebagai mahasiswa terdaftar di Universitas Diponegoro.

- (2) Mahasiswa dari Universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri yang mengikuti program *Sit in*, *CTS*, *Student Exchange*, *Twinning Program*, *Double Degree* atau program lain yang sejenis harus terdaftar sebagai mahasiswa alih kredit Universitas Diponegoro.
- (3) Mahasiswa Universitas Diponegoro yang mengikuti program *CTS*, *Student Exchange*, *Twinning Program* atau *Double Degree* dibebaskan dari biaya pendidikan di Universitas Diponegoro selama yang bersangkutan mengambil matakuliah di perguruan tinggi mitra kerjasama dan dituangkan dalam surat keputusan Rektor.
- (4) Pada akhir program, mahasiswa yang mengikuti program sebagaimana dalam ayat (1) dan (3) wajib menyerahkan laporan hasil studi dengan nilai kelulusan yang diperoleh, untuk diakui sebagai mata kuliah yang telah ditempuh dan lulus.
- (5) Mahasiswa yang mengikuti *Twinning Program* atau *Double Degree* yang gagal (pulang sebelum akhir program), hanya diperhitungkan mata kuliah yang telah lulus (*CTS*) dan tidak diakui sebagai mahasiswa yang mengikuti *Twinning Program* atau *Double Degree*.
- (6) Lama waktu yang dipergunakan mengikuti program *CTS*, *Twinning Program* atau *Double Degree*, diperhitungkan sebagai masa studi penuh.
- (7) Cuti akademik tidak akan diberikan pada semester yang diajukan apabila mahasiswa yang bersangkutan pada semester tersebut sedang atau akan mengikuti program *CTS*, *Twinning Program* atau *Double Degree* di perguruan tinggi mitra kerjasama, kecuali sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (6) Peraturan ini.
- (8)
 - a. Bagi mahasiswa yang mengambil program *CTS*, bukti telah menyelesaikan program adalah sertifikat yang ditandatangani oleh yang berwenang.
 - b. Ijazah bagi mahasiswa yang mengambil *twinning program* ditandatangani oleh Rektor Universitas Diponegoro bersama dengan Rektor Perguruan Tinggi Mitra Kerjasama.
 - c. Ijazah bagi mahasiswa yang mengambil program *Double Degree* ditandatangani oleh Dekan Fakultas/ Direktur Program Pascasarjana dan Rektor Universitas Diponegoro dan memperoleh ijazah dari perguruan tinggi mitra kerjasama.
- (9) Mahasiswa *Fast Track* telah diatur dalam Keputusan Rektor.

Pasal 6

Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik

- (1) Registrasi administratif dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik sesuai dengan waktu yang dialokasikan pada kalender akademik setiap awal semester.
- (2) Registrasi akademik dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan registrasi administratif dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) di fakultas/program studi sesuai dengan waktu yang dialokasikan pada kalender akademik setiap awal semester.
- (3) Tata cara dan syarat registrasi administratif tercantum dalam penjelasan peraturan ini.

Pasal 7

Kewajiban Mahasiswa

- (1) Mahasiswa wajib berpenampilan dan berperilaku sopan selama berada di lingkungan kampus.
- (2) Mahasiswa wajib mengikuti pembelajaran secara aktif minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari aktivitas terjadwal.
- (3) Mahasiswa wajib mentaati peraturan yang berlaku.

Pasal 8

Mahasiswa Mangkir

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan/ atau registrasi akademik disebut mahasiswa mangkir. Semester mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.
- (2) Mahasiswa mangkir selama 2 (dua) semester berturut-turut atau 4 (empat) semester secara tidak berurutan dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro.
- (3) Biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) selama mangkir dibayar 100%.

BAB V
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 9
Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Diponegoro mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang berlaku.
- (2) Standar nasional meliputi: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasana, standar pengelolaan, standar pembiayaan pendidikan, dan standar penilaian pendidikan.
- (3) Penyelenggaraan kelas internasional dapat dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Rektor.

Pasal 10
Kurikulum

- (1) Kurikulum disusun berbasis kompetensi secara terintegrasi sesuai dengan strata pendidikan untuk mencapai profil lulusan yang COMPLETE.
- (2) Penyusunan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengembangan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan masukan pemangku kepentingan (stakeholder) yang dikembangkan oleh Badan Standarisasi Penjaminan dan Pengendalian Mutu Pendidikan Tinggi yang dibentuk pemerintah, atau Asosiasi penyelenggara pendidikan sejenis.
- (4) Kurikulum Pendidikan Profesi dikembangkan oleh program studi bersama dengan organisasi profesi yang diakui oleh pemerintah.
- (5) Penyelenggaraan proses pembelajaran diutamakan dengan metode *Student Centered Learning* (SCL) dengan contoh tercantum dalam penjelasan.

Pasal 11
Satuan Kredit Semester (sks)

- (1) Universitas Diponegoro menyelenggarakan pendidikan dengan sistem kredit semester.
- (2) Satuan Kredit Semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
- (3) Ketentuan tentang waktu penyelenggaraan satu sks beban akademik dalam bentuk kuliah, kegiatan praktikum, Kuliah Kerja Lapangan/ Praktek Kerja Lapangan, seminar dan kapita selekta, dan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir atau nama lain yang sejenis mengikuti Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang berlaku.

Pasal 12
Dosen

- (1) Status dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh Universitas Diponegoro, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (3) Kualifikasi akademik dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian.
- (4) Kualifikasi akademik minimum dosen adalah sebagai berikut:
 - a. Lulusan Program Magister untuk Program Diploma atau Program Sarjana; dan

- b. Lulusan Program Doktor untuk Program Pascasarjana.
- (5) Setiap orang yang memiliki keahlian dengan prestasi luar biasa dapat diangkat menjadi dosen melalui persetujuan Senat Universitas.
 - (6) Ketentuan lain mengenai kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dan keahlian dengan prestasi luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditentukan oleh masing-masing senat akademik satuan pendidikan tinggi.

Pasal 13

Dosen Wali (Pembimbing Akademik)

Tugas dosen wali (pembimbing akademik) :

1. Memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya dan menumbuhkan cara belajar yang efektif.
2. Menyetujui dan menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disusun oleh mahasiswa.
3. Menandatangani Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa dan menyerahkan ke Pembantu Dekan I melalui petugas yang ditunjuk.
4. Mengisi kartu evaluasi tiap mahasiswa yang format dan pelaksanaannya ditetapkan oleh fakultas masing-masing.
5. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik yang diatur dalam Pasal 18.
6. Mengkonsultasikan mahasiswa ke Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) atau lembaga sejenis melalui prosedur yang berlaku seperti tersebut dalam Pasal 19 peraturan ini, apabila pencapaian akademik mahasiswa yang bersangkutan diragukan.
7. Ketentuan untuk mengkonsultasikan mahasiswa Program Sarjana ke BKMF tercantum dalam penjelasan.

Pasal 14

Beban, Masa Studi dan Penentuan Matakuliah

- (1) a. Pendidikan Program Diploma III (D III) mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) sks dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) sks, yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.
- b. Program Diploma IV (D IV) yang merupakan kelanjutan Program D III mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks dan sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) sks yang dijadwalkan untuk 3 (tiga) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester dan selama-lamanya 5 (lima) semester.
- c. Pendidikan Program Sarjana mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester.
- d. Program Sarjana Lintas Jalur/ Alih Program mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks dengan memperhatikan penyesuaian dari program studi sebelumnya dengan lama studi yang dijadwalkan 4 (empat) semester dan dapat ditempuh sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan selama-lamanya 8 (delapan) semester.
- e. Beban studi program Pendidikan Profesi mengikuti peraturan yang dibuat oleh organisasi profesi/ kolegium atau organisasi lain yang sejenis.
- f. Beban studi program Pendidikan Spesialis mengikuti peraturan yang dibuat oleh organisasi profesi/ kolegium atau organisasi lain yang sejenis.
- g. Pendidikan Program Magister atau Magister Sain Terapan mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) sks dan sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) sks

yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh kurang dari 4 (empat) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.

- h. Program Doktor bagi peserta yang berpendidikan Sarjana (S1) sebidang mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 76 (tujuh puluh enam) sks yang dijadwalkan sekurang-kurangnya untuk 8 (delapan) semester dengan masa studi selama-lamanya 12 (dua belas) semester.
 - i. Program Doktor bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) sebidang mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks yang dijadwalkan sekurang-kurangnya untuk 4 (empat) semester dengan masa studi selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.
 - j. Program Doktor bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) tidak sebidang mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 52 (lima puluh dua) sks yang dijadwalkan untuk 5 (lima) semester dan dapat ditempuh kurang dari 5 (lima) semester dengan masa studi selama-lamanya 11 (sebelas) semester.
 - k. Persyaratan masa mukim minimum adalah 2 (dua) semester beban penuh bagi Peserta Program Doktor *by course* dan 1 (satu) semester bagi Peserta Program Doktor *by research*.
 - l. Beban studi Program Doktor Sains Terapan bagi peserta yang berpendidikan Magister Sains Terapan sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks yang dijadwalkan sekurang-kurangnya untuk 4 (empat) semester dengan masa studi selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.
- (2) Beban studi setiap semester :
- a. Pada semester pertama mahasiswa baru pada Program Sarjana wajib mengambil paket beban studi maksimal 22 (dua puluh dua) sks.
 - b. Pada semester pertama mahasiswa baru program pascasarjana wajib mengambil paket beban studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam peraturan di bidang akademik program studi yang bersangkutan.
 - c. Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa Program Sarjana ditetapkan sebagai berikut :
 - 1) $IP \geq 3,00$ boleh mengambil maksimal 24 (dua puluh empat) sks;
 - 2) $2,50 \leq IP \leq 2,99$ boleh mengambil maksimal 22 (dua puluh dua) sks;
 - 3) $2,00 \leq IP \leq 2,49$ boleh mengambil maksimal 20 (dua puluh) sks;
 - 4) $IP < 2,00$ boleh mengambil maksimal 18 (delapan belas) sks.
 - d. Ketentuan pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c di atas tidak berlaku bagi program studi yang pendidikannya mengacu pada konsorsium/ kolegium/ asosiasi yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau bagi program studi yang sudah menerapkan kurikulum terintegrasi.
- (3) Penentuan matakuliah :
- a. Penentuan matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada setiap awal semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali.
 - b. Penggantian matakuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali dalam waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
 - c. Pembatalan matakuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali selambat-lambatnya pada akhir minggu ke empat setelah kegiatan perkuliahan dimulai.

Pasal 15

Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Mahasiswa Program Sarjana wajib mengikuti kegiatan KKN dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Mahasiswa Program Sarjana yang telah mengumpulkan sks kumulatif sebanyak ≥ 110 (seratus sepuluh) sks.
- b. Penyelenggaraan KKN dikoordinasikan oleh Universitas dan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan yang berlaku.
- c. Tata cara dan persyaratan pendaftaran KKN diatur lebih lanjut dalam penjelasan peraturan ini.

Pasal 16
Kemampuan Berbahasa Inggris

- (1) Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris setara *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) dengan skor minimal 400 (empat ratus) untuk Program Sarjana, 450 (empat ratus lima puluh) untuk Program Magister dan 500 (lima ratus) untuk Program Doktor yang dikeluarkan oleh *Service English Unit* (SEU) Undip dan/atau lembaga pendidikan bahasa Inggris yang diakui oleh Undip.
- (2) Kemampuan berbahasa Inggris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuktikan dengan *Notification Letter prediction pre TOEFL* atau yang disetarakan.

Pasal 17
Penilaian Hasil Belajar

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa bertujuan mengukur pencapaian kompetensi yang ditetapkan oleh program studi.
- (2) Penilaian hasil belajar mahasiswa harus mencakup aspek *hard skill* dan *soft skill* yang dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. Ujian tertulis, ujian lisan dan/ atau ujian praktikum/ keterampilan, serta portofolio.
 - b. Tugas akhir bisa dalam bentuk skripsi, tesis dan disertasi, atau bentuk lain yang setara.
 - c. Berdasarkan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain.
- (3) Nilai akhir hasil belajar didasarkan pada beberapa komponen penilaian dan dituangkan dalam rumus yang ditetapkan oleh masing-masing program studi.
- (4) Syarat Ujian
 - a. Syarat Ujian Semester :
 - 1) Terdaftar sebagai peserta kuliah/ kegiatan pembelajaran yaitu yang tercantum dalam Daftar Peserta Kuliah (DPK).
 - 2) Telah mengikuti kuliah/ kegiatan pembelajaran sekurang-kurangnya 75%.
 - b. Syarat ujian akhir program :

Telah menyelesaikan semua beban kredit matakuliah yang ditetapkan oleh fakultas/ program studi.
- (5) Sistem Penilaian
 - a. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat matakuliah.
 - b. Nilai hasil belajar dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut:

A = 4 ;
B = 3 ;
C = 2 ;
D = 1 ;
E = 0.
 - c. Nilai kelulusan minimal matakuliah adalah C untuk Program Diploma, Sarjana dan Magister, serta B untuk Program Profesi dan Program Doktor.
 - d. Mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester reguler.
 - e. Mahasiswa yang mendapat nilai D, C dan B dapat melakukan perbaikan nilai pada semester reguler atau sisipan, dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik.
 - f. Nilai hasil ujian diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - g. Jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai TL yang berarti Tidak Lengkap dengan nilai bobot nol (0). Apabila sampai dengan pengisian KRS semester berikutnya nilai masih berstatus TL, mahasiswa tersebut dianggap tidak lulus (E).
 - h. Dosen mengutamakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) daripada Penilaian Acuan Normal (PAN).

- i. Tingkat Keberhasilan
 - 1) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
 - 2) Dalam perhitungan indeks prestasi, bobot sks setiap matakuliah hanya dipergunakan satu kali sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi.
 - 3) Perhitungan IP menggunakan rumus sebagai berikut :

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$
 dengan K adalah besarnya sks masing-masing matakuliah, dan N adalah nilai masing-masing matakuliah.
 - 4) Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan suatu semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPK menggunakan rumus seperti tersebut di atas dengan K adalah jumlah seluruh sks matakuliah yang telah ditempuh dengan nilai tertinggi dan N adalah nilai seluruh matakuliah yang diperoleh.
- (6) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur lebih lanjut oleh Fakultas/Program Pascasarjana.

Pasal 18

Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

- (1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Sarjana.
Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada satuan semester tertentu dilakukan evaluasi.
 - a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :
 1. Tahap I dilakukan pada akhir semester tiga dengan ketentuan:
 - a. Telah memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dapat dibuktikan dengan *Notification Letter prediction pre TOEFL* atau yang disetarakan;
 - b. Mampu mengumpulkan paling sedikit 35 sks dengan $IPK \geq 2,25$;
 - c. Apabila mampu mengumpulkan > 35 sks, tetapi $IPK < 2,25$ maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 35 sks dengan $IPK \geq 2,25$.
 2. Tahap II dilakukan pada akhir semester tujuh dengan ketentuan
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 85 sks dengan $IPK \geq 2,25$;
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 85 sks, tetapi $IPK < 2,25$ maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 85 sks dengan $IPK \geq 2,25$.
 3. Tahap III dilakukan pada akhir program
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke-empat belas, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk Program Sarjana dan $IPK \geq 2,00$.
 - b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik setiap semester apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
 - c. Keberhasilan Menyelesaikan Studi
Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan pendidikan Program Sarjana (lulus sarjana), yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :
 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan dalam kurikulum program studi (termasuk ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya);
 2. Telah memiliki kemampuan berbahasa Inggris sebagaimana diatur pada pasal 16;
 3. Telah mempunyai karya ilmiah yang dipublikasikan secara *online*.
 - d. Transkrip lulusan S1 yang berasal dari lulusan DIII mencakup mata kuliah hasil konversi dan mata kuliah yang ditempuh pada Program Sarjana.
- (2) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program D III.
Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap tiga semester dilakukan evaluasi.
 - a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :

1. Tahap I dilakukan pada akhir semester tiga dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 30 sks dengan $IPK \geq 2,25$
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 30 sks, tetapi $IPK < 2,25$ maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 30 sks dengan $IPK \geq 2,25$
 2. Tahap II dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 75 sks dengan $IPK \geq 2,25$
 - b. Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 75 sks, tetapi $IPK < 2,25$ maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 75 sks dengan $IPK \geq 2,25$
 3. Tahap III dilakukan pada akhir program
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke sepuluh, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk Program D III dan $IPK \geq 2,00$
- b. Keberhasilan menyelesaikan studi.
Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan pendidikan Program D III, yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:
1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya)
 2. Nilai kelulusan minimal matakuliah adalah C.
 3. Mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester reguler.
 4. Mahasiswa yang mendapat nilai D, C dan B dapat melakukan perbaikan nilai pada semester sisipan dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik.
 5. $IPK \geq 2,00$
- (3) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program D IV
Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, dilakukan evaluasi pada tiga semester pertama dan akhir program.
- a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :
 1. Tahap I dilakukan pada akhir semester tiga
 1. Mampu mengumpulkan paling sedikit 30 sks dengan $IPK \geq 2,25$;
 2. Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 30 sks, tetapi $IPK < 2,25$ maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 30 sks dengan $IPK \geq 2,25$.
 2. Tahap II dilakukan pada akhir program
Selambat-lambatnya pada semester kelima, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program D IV dan $IPK \geq 2,00$.
 - b. Keberhasilan Menyelesaikan Studi.
Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program D IV, yang dinyatakan di dalam suatu yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :
 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi.
 2. Nilai kelulusan minimal matakuliah adalah C.
 3. Mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester reguler.
 4. Mahasiswa yang mendapat nilai D, C dan B dapat melakukan perbaikan nilai pada semester sisipan dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik.
 5. $IPK \geq 2,00$.
- (4) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Sarjana Lintas Jalur/Alih Program (dari lulusan Program D III)
Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, dilakukan evaluasi pada dua semester pertama dan akhir program.
- a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :
 1. Tahap I dilakukan pada semester ke dua
 1. Mampu mengumpulkan paling sedikit 20 sks dengan $IPK \geq 2,25$;

2. Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 20 sks, tetapi $IPK < 2,25$ maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 20 sks dengan $IPK \geq 2,25$.
 2. Tahap II dilakukan pada semester ke empat
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 40 sks dengan $IPK \geq 2,25$;
 - b. Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 40 sks, tetapi $IPK < 2,25$ maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 40 sks dengan $IPK \geq 2,25$.
 3. Tahap III dilakukan pada akhir program
Selambat-lambatnya pada semester kedelapan, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk Program Sarjana berjenjang dan $IPK \geq 2,00$.
- b. Keberhasilan Menyelesaikan Studi.
- Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan Program Sarjana dari D III, yang dinyatakan di dalam suatu yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :
1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya);
 2. Nilai kelulusan minimal matakuliah adalah C.
 3. Mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester reguler.
 4. Mahasiswa yang mendapat nilai D, C dan B dapat melakukan perbaikan nilai pada semester sisipan dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik.
 5. $IPK \geq 2,00$
- (5) Mahasiswa Program Sarjana dan Diploma yang tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, mahasiswa disarankan untuk mengajukan surat permohonan undur diri kepada Rektor melalui Dekan. Apabila mahasiswa tidak mengajukan permohonan undur diri, Rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro.
 - (6) Nilai hasil ujian diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (7) Tanggal kelulusan adalah tanggal penetapan IPK akhir program.
 - (8) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program pendidikan Profesi, Spesialis, Magister, dan Doktor dilaksanakan dan diatur dengan Peraturan Akademik Pascasarjana.
 - (9) Tata cara pengajuan undur diri sebagaimana tersebut pada penjelasan peraturan ini.

Pasal 19

Bimbingan dan Konseling

- (1) Bagi mahasiswa yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas/ program studi.
- (2) Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat fakultas/ program studi adalah dosen wali, atau konselor yang ditunjuk oleh fakultas, atau Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF).
- (3) Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat universitas dilakukan konselor atau orang yang ditunjuk oleh Universitas Diponegoro dalam wadah Badan Konsultasi Mahasiswa Universitas (BKMU).
- (4) Apabila bimbingan dan konseling di Fakultas belum cukup untuk menyelesaikan masalah mahasiswa tersebut, direkomendasikan/ dirujuk ke Badan Konsultasi Mahasiswa tingkat Universitas.

Pasal 20

Predikat Kelulusan

- (1) Predikat kelulusan program diploma, Program Sarjana, Program Profesi, Program Spesialis, Program Magister dan Program Doktor adalah sebagai berikut :

| Program | Indeks Prestasi | Predikat | Keterangan |
|-----------------------------|-----------------|--------------------------------------|---|
| Vokasi/ Diploma | 2,00 – 2,75 | Memuaskan | |
| | 2,76 – 3,50 | Sangat Memuaskan | |
| | 3,51 – 4,00 | Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>) | Masa studi maksimum 7 (tujuh) semester |
| Sarjana | 2,00 – 2,75 | Memuaskan | |
| | 2,76 – 3,50 | Sangat Memuaskan | |
| | 3,51 – 4,00 | Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>) | Masa studi maksimum 10 (sepuluh) semester |
| Profesi | 2,00 – 2,75 | Memuaskan | |
| | 2,76 – 3,50 | Sangat Memuaskan | |
| | 3,51 – 4,00 | Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>) | Masa studi maksimum prodi |
| Pendidikan Dokter Spesialis | 3,00 – 3,40 | Memuaskan | |
| | 3,41 – 3,70 | Sangat Memuaskan | |
| | 3,71 – 4,00 | Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>) | Masa studi maksimum prodi |
| Magister | 3,00 – 3,40 | Memuaskan | |
| | 3,41 – 3,70 | Sangat Memuaskan | |
| | 3,71 – 4,00 | Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>) | Masa studi maksimum 5 (lima) semester dengan nilai tesis A |
| Doktor | 3,00 – 3,49 | Memuaskan | |
| | 3,50 – 3,74 | Sangat Memuaskan | |
| | 3,75 – 4,00 | Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>) | Masa studi maksimum 8 (delapan) semester dengan nilai disertasi A |

- (2) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat *cumlaude* hanya kepada mahasiswa yang sejak awal mengikuti pendidikan di Universitas Diponegoro pada program studi terkait.

Pasal 21

Cuti Akademik

- (1) Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara diwajibkan mengajukan cuti akademik dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
- (2) Cuti akademik bisa diajukan bila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk mahasiswa Program Sarjana, sudah mengumpulkan minimal 36 sks dan $IPK \geq 2,00$;
 - b. Untuk mahasiswa Program Sarjana dari D III, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan $IPK \geq 2,00$;
 - c. Untuk mahasiswa Program D III dan D IV, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan $IPK \geq 2,00$;

- d. Untuk mahasiswa Program Profesi, spesialis, magister dan doktor dapat melakukan cuti akademik setelah menempuh 1 semester.
- (3) Selama masa studi mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik maksimal 2 (dua) semester berturut-turut, dengan maksimal dua kali pengajuan.
 - (4) Izin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
 - (5) Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penghitungan lama studi.
 - (6) Cuti akademik dengan alasan khusus dapat diberikan kepada mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, antara lain :
 - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit.
 - c. Melahirkan.
 - d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama Universitas Diponegoro dan menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan Rektor
 - (7) Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/hukuman skorsing, sedang atau akan mengikuti *CTS, Student Exchange, Twinning Program, Double Degree* dari Universitas Diponegoro tidak dapat mengajukan cuti akademik.
 - (8) Biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) selama cuti dibayar 50%.
 - (9) Tata cara pengajuan cuti akademik sebagaimana tersebut pada penjelasan peraturan ini.

Pasal 22

Pengakuan Mata Kuliah

- (1) Mahasiswa baru yang diterima melalui seleksi penerimaan mahasiswa baru, tidak dibenarkan mendapatkan pengakuan atas mata kuliah yang pernah ditempuh.
- (2) Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dan program lintas jalur/alih program ditetapkan dengan Keputusan Dekan atau Direktur Pascasarjana.

BAB VI

PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 23

Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ikhwal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.

Pasal 24

Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat universitas.

Pasal 25

Dekan atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat fakultas.

Pasal 26

Ketua Prodi atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat program studi.

Pasal 27

Pengaturan pengelolaan data akademik untuk selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

BAB VII

PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 28

Jenis Pelanggaran Akademik

- (1) Pelanggaran Akademik Ringan :
 - a. Penyontekan dan/ atau perbuatan curang
Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
 - b. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Ringan.
Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
 - c. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan
Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
- (2) Pelanggaran Akademik Sedang :
 - a. Perjokian
Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
 - b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan
 - c. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang
Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
 - d. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Sedang
Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
- (3) Pelanggaran Akademik Berat :
 - a. Plagiat
Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/ atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
 - b. Pemalsuan
Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/ memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
 - c. Penyuapan
Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.

- d. Penghinaan
Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan Universitas Diponegoro.
- e. Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang.
- g. Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat.
Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- h. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Berat
Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.
- i. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat
Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.

Pasal 29

Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

- (1) Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa
 - a. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan
 - 1. Peringatan keras secara lisan oleh petugas atau tertulis oleh pimpinan fakultas/ ketua jurusan/ program studi/ ketua bagian.
 - 2. Pengurangan nilai ujian dan/ atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan baik atas permintaan pimpinan fakultas/ ketua jurusan maupun tidak.
 - b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang
Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Diponegoro paling lama 2 (dua) semester.
 - c. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat
Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Universitas Diponegoro.
- (2) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Prosedur Penetapan Sanksi

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa atau alumni yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :
 - a. Penetapan bukti pelanggaran.
 - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
 - c. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ ketua jurusan/ ketua program studi.
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
 - a. Dekan menunjuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/ data/ informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat;

- b. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/ data/ informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat;
 - c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat, diserahkan kepada Dekan Fakultas untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Universitas;
 - d. Pimpinan universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/ data/ informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas, membentuk Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik.
 - e. Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
 - 1. Pimpinan Universitas
 - 2. 3 (tiga) orang pakar hukum
 - 3. Pimpinan fakultas pelapor
 - 4. Tenaga administrasi sebagai pencatat jalannya sidang
 - f. Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat diberi hak untuk membela diri dengan didampingi penasehat hukum.
 - g. Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- (3) Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian statusnya sebagai mahasiswa Undip secara permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat.
 - (4) Pengenaan sanksi akademik berat selain pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat tetapi tidak diproses di pengadilan, maka pengenaan sanksi akademik berat tersebut dapat dilakukan.
 - (5) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf e menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah; Pimpinan Universitas dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dan dihitung sebagai masa studi.
 - (6) Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani, ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dibantarkan (sementara tidak dihitung) sampai pada putusan pengadilan yang bersangkutan mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - (7) Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c di atas, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf e hanya dapat dikenakan setelah ada putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah dan dikenai sanksi pidana;
 - (8) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf e pada putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dinyatakan bersalah dan dikenai sanksi pidana, maka masa studi selama yang bersangkutan ditahan dan atau diberhentikan sementara, dihitung sebagai masa studi;
 - (9) Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding administratif, dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberitahuan putusan sanksi akademik dimaksud.

BAB VIII

PINDAH STUDI

Pasal 31

Pindah Studi di Lingkungan Universitas Diponegoro

- (1) Mahasiswa dapat melakukan pindah studi di lingkungan Undip apabila :
 - a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya dua semester.
 - b. Bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.
 - c. Lulus *placement test* dan tidak buta warna bagi fakultas/jurusan/ program studi yang mensyaratkannya dan tidak cacat fisik yang mengganggu proses belajar mengajar.
 - d. Disetujui oleh Fakultas/Program Pascasarjana melalui pertimbangan jurusan dan atau program studi asal, dengan mengisi formulir yang disediakan.
 - e. Disetujui oleh Fakultas/Program Pascasarjana melalui pertimbangan jurusan dan atau program studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan atau hasil pengakuan matakuliah yang telah ditempuh dan atau sisa masa studi sesuai ketentuan Pasal 14, Pasal 17 dan Pasal 18.
 - f. Pindah studi hanya diizinkan satu kali.
 - g. Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
 - h. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan melampirkan formulir persetujuan (d) selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/ genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut akan ditolak.
- (2) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/ jurusan/ program studi yang dituju.
- (3) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Universitas Diponegoro sebagaimana tersebut pada penjelasan peraturan ini.

Pasal 32

Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) Lain

- (1) Ketentuan umum
 - a. Universitas Diponegoro menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi pemerintah.
 - b. Fakultas/jurusan/program studi dari universitas/institut asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas/ jurusan/ program studi yang dituju di lingkungan Universitas Diponegoro dan dengan peringkat akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang setingkat atau lebih tinggi.
 - c. Universitas Diponegoro tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/ putus studi dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) lain.
 - d. Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di universitas/institusi asal
 1. Untuk Program Sarjana, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 2 semester dan paling lama 8 semester, serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya :
 - untuk 2 semester 36 sks dengan IPK $\geq 3,00$
 - untuk 4 semester 72 sks dengan IPK $\geq 3,00$
 - untuk 6 semester 108 sks dengan IPK $\geq 3,00$
 - untuk 8 semester 135 sks dengan IPK $\geq 3,00$
 2. Lama studi pada fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/jurusan/program studi Universitas Diponegoro yang menerima pindahan.
 - e. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau fakultas atau sebab lain yang sejenis, dengan melampirkan surat keterangan dari institusi asal.
 - f. Alasan pindah karena mengikuti suami/istri (dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang).

- g. Sebagai utusan daerah/universitas/institusi (dikuatkan dengan surat usulan dari Pemda atau Rektor yang bersangkutan).
 - h. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan akan ditolak.
- (2) Ketentuan khusus
Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada fakultas/jurusan/program studi di lingkungan Universitas Diponegoro, konversi mata kuliah, sisa masa studi sesuai dengan ketentuan Pasal 14, Pasal 18 dan Pasal 22.
- (3) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/program studi/jurusan yang dituju.
 - (4) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi Program Sarjana (S1) diatur dalam penjelasan peraturan ini.
 - (5) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi Program Pascasarjana diatur dalam peraturan tersendiri.
 - (6) Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus, antara lain :
 - a. Kasus politik;
 - b. Kerusuhan;
 - c. Keamanan.

Pasal 33

Pindah Studi dari Institusi Luar Negeri

- (1) Universitas Diponegoro menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari institusi luar negeri yang diakui oleh Dikti, dan telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2 semester, lulus *placement test* yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju serta memenuhi ketentuan yang berlaku.
- (2) Bagi Warga Negara Asing (WNA) yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Universitas Diponegoro harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Daftar riwayat hidup;
 - b. Fotokopi/salinan ijazah termasuk transkrip akademik;
 - c. Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa *bank account*;
 - d. Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 tahun;
 - e. Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia;
 - f. Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia;
 - g. Pasfoto terbaru;
 - h. Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang; dan
 - i. Surat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (3) Prosedur dan tata cara permohonan bagi WNA perorangan yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Universitas Diponegoro tercantum pada penjelasan peraturan ini.

BAB IX

WISUDA

Pasal 34

Penyelenggaraan, Persyaratan, dan Upacara Wisuda

- (1) Universitas Diponegoro menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya 4 (empat) kali periode kelulusan dalam satu tahun.

- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Diponegoro wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
- (3) Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
- (4) Semua peserta wisuda diwajibkan membayar uang sumbangan buku kepada UPT Perpustakaan melalui fakultas masing-masing, yang secara simbolik diserahkan wisudawan kepada Rektor pada waktu upacara wisuda.
- (5) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda sebagaimana tersebut pada penjelasan peraturan ini.

BAB X

GELAR DAN SEBUTAN

Pasal 35

- (1) Ketentuan umum
 - a. Gelar akademik diberikan untuk lulusan program Sarjana dan Pascasarjana.
 - b. Sebutan Profesional diberikan untuk lulusan program Profesi.
 - c. Sebutan Vokasional diberikan untuk lulusan program Vokasi.
 - d. Penggunaan gelar akademik dan sebutan Vokasional sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c mengikuti ketentuan pemerintah yang berlaku.
- (2) Syarat pemberian gelar dan sebutan:
 - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program Diploma, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana.
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkaitan dengan program studi yang diikuti.
 - c. Telah dinyatakan lulus.
- (3) Jenis gelar akademik dan sebutan profesional berikut bidang keahlian serta singkatannya diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB XI

DISKRESI

Pasal 36

Rektor atau pejabat yang ditugaskan oleh Rektor, dapat mengambil kebijakan tertentu di luar ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan tujuan akademik.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 37

- (1) Peraturan Akademik ini merupakan pedoman penyusunan peraturan akademik di tingkat Fakultas dan program Pascasarjana.
- (2) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, maka Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 144/SK/J07/2007 tentang Peraturan Akademik Program Doktor pada program Pascasarjana Universitas Diponegoro, dan Keputusan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 072/SK/J07/2000 tentang Peraturan Pelaksanaan Akademik Program Magister Pada Program Pascasarjana Universitas, serta Peraturan Akademik Nomor 469/PER/H7/2010 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Vokasi (Diploma III – IV) Universitas Diponegoro, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (5) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 19 April 2012
Rektor,

ttd

Prof. Sudharto. P. Hadi, MES., Ph. D
NIP. 195403091980031003



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan

Purwati

Purwati, SH
NIP. 195705241978022001

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
Nomor : 209/PER/UN7/2012
Tentang
PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO

Penjelasan pasal demi pasal

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Bagi calon mahasiswa yang tidak bisa mengikuti upacara penerimaan mahasiswa baru karena suatu alasan yang bisa diterima, diwajibkan mengikuti acara pengganti yang diatur dalam peraturan tersendiri.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Tata cara perolehan status sebagai mahasiswa tamu akan diatur dalam peraturan tersendiri.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pelaksana *Sit in, Student Exchange, CTS, Twinning Program, Double Degree* atau program lain yang sejenis adalah program studi yang dikoordinasi oleh fakultas dan difasilitasi oleh Universitas.

Twinning Program : proses pembelajaran yang dilakukan di institusi luar Universitas Diponegoro baik dalam maupun luar negeri.

Penyelenggaraan pendidikan dalam rangka *twinning program* yang menggunakan bahasa Inggris tidak boleh melebihi 50%, bila lebih dari 50% harus mendapat persetujuan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

CTS dilaksanakan dalam rangka *Twinning Program, Double Degree* atau kegiatan pengambilan mata kuliah tersendiri.

Double Degree : mahasiswa harus menyelesaikan minimal 2 (dua) semester di institusi luar Universitas Diponegoro.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Tatacara dan syarat registrasi administratif :

Mahasiswa baru Program Vokasi dan Sarjana pada awal semester gasal serta Program Profesi, Pendidikan Dokter Spesialis, Magister, dan Doktor pada awal semester gasal dan genap:

- 1) Membayar biaya pendidikan untuk Program Vokasi, Sarjana, Profesi, Pendidikan Dokter Spesialis, Magister, dan Doktor yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor melalui Bank yang ditunjuk Universitas Diponegoro.
- 2) Melakukan Registrasi *online* bagi calon mahasiswa baru Program Vokasi, Sarjana, Profesi, Pendidikan Dokter Spesialis, Magister, dan Doktor.
 - a) Mengisi Formulir Registrasi secara on line
 - b) Mencetak Formulir Registrasi Mahasiswa Baru/ bukti registrasi *online*.
 - c) Mencetak formulir pernyataan kesanggupan mentaati peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Diponegoro.
- 3) Melakukan pemeriksaan kesehatan yang dilakukan tim kesehatan Universitas Diponegoro bagi mahasiswa baru.
- 4) Melakukan verifikasi dengan menyerahkan :
 - a) Formulir Registrasi Mahasiswa Baru/ Bukti registrasi *online* yang telah ditandatangani yang bersangkutan.

- b) Kartu Peserta Ujian Tertulis atau Kartu Tanda Peserta Pendaftaran Jalur Undangan/ Program Seleksi Siswa Berpotensi (PSSB) bagi mahasiswa baru Universitas Diponegoro.
 - c) Hasil tes kesehatan dari Tim Kesehatan Universitas Diponegoro.
 - d) Surat keterangan bebas narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah.
 - e) Foto Copy Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau Surat keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) asli yang ditandatangani Kepala Sekolah bagi Program Sarjana dan Diploma.
 - f) Foto copy ijazah dari perguruan tinggi asal yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang bagi Program Profesi, Pendidikan Dokter Spesialis, Magister, dan Doktor.
 - g) Transkrip asli yang ditandatangani pejabat yang berwenang/foto copy transkrip akademik dari perguruan tinggi asal yang dilegalisir pejabat berwenang bagi Program Profesi, Pendidikan Dokter Spesialis, Magister, dan Doktor.
 - h) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar.
 - i) Surat pernyataan (bermaterai Rp 6.000,-) mentaati peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Diponegoro yang telah diisi dan ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan.
 - j) Melakukan foto memakai jaket Universitas Diponegoro sebagai bahan pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) bagi calon mahasiswa baru.
- 5) Menerima Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), pengumuman upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dan atribut mahasiswa bagi calon mahasiswa baru.

Mahasiswa lama pada setiap awal semester :

- 1) Mahasiswa Program Sarjana dan Diploma angkatan Tahun 2007 dan sebelumnya :
 - a) Membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan Praktikum, Responsi dan Kegiatan Perkuliahan lainnya (PRKP) di Bank BNI dengan sistem *auto debet*.
 - b) Mengambil bukti *auto debet* di fakultas masing-masing. (H+1)
 - c) Mengambil KRS yang telah tercetak identitasnya sebagai bukti telah melaksanakan registrasi administrasi di Subbagian Registrasi dan Statistik.
 - d) Menyerahkan kepada Subbagian Registrasi dan Statistik Biro Administrasi Akademik :
 - (1) Tanda bukti auto debet
 - (2) Surat Keterangan Rektor (bagi mahasiswa pindahan)
- 2) Mahasiswa angkatan tahun 2008 dan seterusnya :
 - a) Membayar SPP dan PRKP di Bank yang ditunjuk Universitas Diponegoro melalui sistem *multipayment* di seluruh Indonesia.
 - b) Melakukan her-registrasi secara online.
 - c) Menyerahkan Surat Keterangan Rektor (bagi mahasiswa pindahan)

Ayat (2)

Tatacara pelaksanaan registrasi akademik adalah sebagai berikut :

- 1. Mahasiswa Baru
 - a. Mengisi KRS dengan paket mata kuliah semester awal (satu) secara *online* di fakultas masing-masing.
 - b. Mencetak dan meminta tanda tangan dosen wali (pembimbing akademik) KRS yang telah diisi paket mata kuliah semester awal (satu) secara *online*

- c. Menyerahkan tembusan KRS 1 (satu) lembar pada dosen wali (pembimbing akademik), dan 1 (satu) lembar pada Subbagian Akademik Fakultas.
- 2. Mahasiswa lama
 - a. Kartu Hasil Studi (KHS) dengan nilai-nilai yang diperoleh dari semester yang baru selesai dijalani kemudian diteliti dan ditandatangani oleh dosen wali (pembimbing akademik) mahasiswa yang bersangkutan.
 - b. Melakukan her-registrasi secara *online*.
 - c. Mengisi/mengentry evaluasi dosen pengampu mata kuliah yang ditempuh pada semester sebelumnya secara *online*.
 - d. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali (pembimbing akademik) dan mengisi/mengentry mata kuliah yang akan diambil pada Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online*.
 - d. Mencetak dan meminta tanda tangan dosen wali (pembimbing akademik) KRS yang telah diisi paket mata kuliah semester berikutnya.
 - e. Menyerahkan tembusan KRS 1 (satu) lembar pada dosen wali (pembimbing akademik) 1 (satu) lembar pada Subbagian Pendidikan fakultas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh metode pembelajaran dengan SCL adalah sebagai berikut :

- a. *Problem – based learning*
- b. *Interactive Skill Station Information Technologi*
- c. *Task- based learning*

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Mengkonsultasikan mahasiswa ke Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) atau lembaga sejenis melalui prosedur yang berlaku seperti tersebut dalam Pasal 19 peraturan ini, apabila :

- a. pada akhir semester kedua, indeks prestasi kumulatif yang dicapai mahasiswa $< 2,25$, dan jumlah sks < 25 .
- b. pada akhir semester keenam, apabila indeks prestasi kumulatif yang dicapai mahasiswa $< 2,25$, dan jumlah sks < 70
- c. pada setiap tahapan evaluasi, sebagaimana diatur pada pasal 20

Pasal 14

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

1. Masa studi untuk mahasiswa angkatan 2007 dan sebelumnya paling lama 10 (sepuluh) semester.
2. Masa studi untuk mahasiswa angkatan 2008/2009 dan seterusnya paling lama 8 (delapan) semester.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

| | | |
|----------|----------|--|
| | | Cukup jelas. |
| | Huruf c | Tata cara dan persyaratan pendaftaran KKN adalah : a. Menyerahkan foto copy KHS dan KRS dengan disertai pengantar dari pembantu Dekan I fakultas masing-masing. b. Menyerahkan bukti pembayaran biaya KKN dari bank yang ditunjuk oleh Universitas Diponegoro. |
| Pasal 16 | | |
| | Ayat (1) | Cukup jelas. |
| | Ayat (2) | Peraturan tentang <i>Notification Letter Prediction Pre TOEFL</i> diatur dengan Keputusan Rektor. |
| Pasal 17 | | |
| | Ayat (1) | Cukup jelas. |
| | Ayat (2) | Huruf a Cukup jelas. Huruf b Untuk mengakomodasi kepentingan mahasiswa maka penulisan skripsi bersifat opsional, sehingga memungkinkan mahasiswa dapat memilih menulis skripsi atau membuat karya ilmiah lainnya sesuai dengan ketentuan fakultas/ jurusan/ program studi namun fakultas/ jurusan/ program studi harus menjelaskan kepada para mahasiswa konsekwensinya apabila tidak menulis skripsi dalam kaitannya dengan hal-hal seperti studi lanjut pada program S2 dan S3 dan jenis lapangan kerja yang akan dipilih. Huruf c Cukup jelas. |
| | Ayat (3) | Cukup jelas. |
| | Ayat (4) | Cukup jelas. |
| | Ayat (5) | Huruf a Cukup jelas. Huruf b Sistem Penilaian Contoh cara penilaian dengan pendekatan kombinasi PAP dan PAN Ditentukan Batas Bawah Nilai C = 60 Contoh : A = 80 -100 B = 70 -79 C = 60 -69 D = 50-59 |

| | | |
|----------|----------|--|
| | | E < 50 |
| | Huruf c | Cukup jelas. |
| | Huruf d | Cukup jelas. |
| | Huruf e | Cukup jelas. |
| | Huruf f | Cukup jelas. |
| | Huruf g | Cukup jelas. |
| | Huruf h | Cukup jelas. |
| | Huruf i | Cukup jelas. |
| | Ayat (6) | Cukup jelas. |
| Pasal 18 | Ayat (1) | Cukup jelas. |
| | Ayat (2) | Cukup jelas. |
| | Ayat (3) | Cukup jelas. |
| | Ayat (4) | Cukup jelas. |
| | Ayat (5) | Cukup jelas. |
| | Ayat (6) | Cukup jelas. |
| | Ayat (7) | Cukup jelas. |
| | Ayat (8) | Cukup jelas. |
| | Ayat (9) | Tatacara pengajuan undur diri dari mahasiswa Universitas Diponegoro adalah sebagai berikut : a. Mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan Dekan Fakultas/ Direktur Program Pascasarjana diketahui Dosen Wali/ Ketua Program Studi. b. Permohonan dilampiri dengan: 1) Surat persetujuan orang tua/ wali/ penanggung biaya pendidikan 2) Surat persetujuan dari pimpinan instansi/ kantor (berlaku bagi mahasiswa tugas belajar). c. Dekan Fakultas/Direktur Program Pascasarjana mengajukan kepada Rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan Rektor undur diri dan dihapus statusnya sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro. |

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) dibentuk dengan Surat Keputusan Dekan fakultas masing-masing.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Badan Konsultasi Mahasiswa Universitas Diponegoro dibentuk dengan Keputusan Rektor.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Tata cara pengajuan Cuti Akademik sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan Fakultas/ Direktur Program Pascasarjana.
- b. Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan Fakultas/ Direktur Program Pascasarjana untuk dimintakan persetujuan Rektor untuk cuti karena alasan khusus.
- c. Surat permohonan harus diketahui oleh Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi.
- d. Permohonan dilampiri :
 - 1) Transkrip akademik
 - 2) Bukti pembayaran SPP terakhir
 - 3) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku
 - 4) Dokumen pendukung
- e. Permohonan diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah perkuliahan dimulai.

- f. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut tidak akan diperhatikan/ ditolak dan yang bersangkutan dianggap mengikuti kegiatan akademik secara penuh.
- g. Mahasiswa mendapatkan Surat Ijin cuti akademik dari Dekan Fakultas/ Direktur Program Pascasarjana.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Tatacara pengajuan pindah studi di lingkungan Universitas Diponegoro adalah sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Rektor dan tembusan kepada Dekan Fakultas/ Direktur Program Pascasarjana yang dituju dan Dekan Fakultas/ Direktur Program Pascasarjana asal.
- b. Permohonan dilampiri dengan:
 - 1) Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester yang memuat nilai, SKS, IPK yang disahkan Pembantu Dekan I.
 - 2) Surat persetujuan pindah dari Fakultas/ Jurusan/ Program Studi asal.
 - 3) Surat persetujuan orang tua/ wali/ penanggung biaya pendidikan
 - 4) Surat persetujuan dari pimpinan instansi/ kantor (berlaku bagi mahasiswa tugas belajar)

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Tatacara pengajuan permohonan pindah studi dari Perguruan Tinggi Negeri Lain adalah sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dan tembusannya kepada Dekan Fakultas/ Direktur Program Pascasarjana yang dituju.
- b. Permohonan dilampiri dengan:
 - 1) Transkrip akademik yang disahkan oleh pimpinan PTN asal.
 - 2) Surat persetujuan pindah dari PTN asal yang menyatakan mahasiswa yang bersangkutan masih aktif dan terdaftar sebagai mahasiswa serta bermaksud akan pindah ke Universitas Diponegoro.
 - 3) Surat persetujuan orang tua/ wali/ penanggung biaya pendidikan
 - 4) Surat persetujuan dari pimpinan instansi/ kantor (bagi mahasiswa yang telah bekerja).

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Prosedur dan tatacara permohonan bagi Warga Negara Asing perorangan untuk menjadi mahasiswa Universitas Diponegoro adalah sebagai berikut :

1. Calon mahasiswa WNA mengajukan permohonan tertulis langsung kepada Rektor Universitas Diponegoro dengan melampirkan berkas persyaratan izin belajar sesuai yang ditentukan.
2. Jika yang bersangkutan dinyatakan diterima, maka Rektor Universitas Diponegoro akan menerbitkan surat persetujuan dan sekaligus menjadi sponsor/penanggung jawab selama yang bersangkutan belajar di Universitas Diponegoro.
3. Berdasarkan surat persetujuan dari Universitas Diponegoro, yang bersangkutan dapat mengajukan visa ke Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI) setempat.
4. KBRI berdasarkan surat persetujuan tersebut akan memberikan Visa Kunjungan Sosial Budaya (VKSB) kepadanya dan yang bersangkutan sudah dapat masuk ke Indonesia.
5. Setelah datang di Indonesia, yang bersangkutan melalui Rektor Universitas Diponegoro mengajukan izin belajar kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti) dengan melampirkan berkas persyaratan izin belajar.
6. Dirjen Dikti akan memberikan rekomendasi mengenai pertimbangan teknis akademik kepada Biro Kerjasama Luar Negeri (BKLN) Kemendikbud untuk dibahas dengan instansi terkait dalam forum *Clearing House (CH)*.

7. BKLN mengeluarkan izin belajar bagi yang bersangkutan yang ditujukan ke Universitas Diponegoro dengan tembusan kepada yang bersangkutan. Lama izin belajar akan diberikan sesuai dengan permohonannya dan dalam program studi yang dikehendaki.
8. Universitas Diponegoro setelah menerima surat persetujuan ijin belajar dari BKLN dan surat keputusan alih status keimigrasian dari Dirjen Imigrasi mengajukan permohonan untuk mendapatkan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) untuk yang bersangkutan.
9. Perpanjangan izin belajar diajukan oleh Universitas Diponegoro kepada Dirjen Dikti dengan melampirkan:
 - Laporan hasil kemajuan belajar
 - Surat tanda melapor diri dari kepolisian setempat
 - Fotokopi pasport
 - Fotokopi KITAS
10. Perpanjangan KITAS diajukan secara berkala dan diajukan langsung oleh Universitas Diponegoro kepada kantor imigrasi setempat sesuai dengan lama izin belajar yang telah diberikan dengan tembusan kepada Dirjen Dikti.
11. Apabila mahasiswa WNA yang bersangkutan ingin pindah belajar pada bidang studi lain atau pindah perguruan tinggi lain, maka yang bersangkutan harus mengajukan permohonan izin baru kepada rektor perguruan tinggi dan selanjutnya diproses sesuai dengan persyaratan dan prosedur izin belajar di atas.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Apabila mahasiswa yang telah lulus dengan sangat terpaksa tidak dapat mendaftarkan wisuda pada periode kelulusannya, maka penundaan pendaftaran wisuda paling lambat satu periode kelulusan berikutnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Tata cara dan syarat mengikuti wisuda adalah sebagai berikut :

1. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilakukan di Fakultas/Program Pascasarjana.
2. Daftar nama lulusan (peserta) yang akan diwisuda selambat-lambatnya sudah diterima oleh Biro Administrasi Akademik 3 (tiga) minggu sebelum hari upacara wisuda.
3. Mereka yang sudah mendaftarkan diri mengikuti wisuda, apabila karena sesuatu hal berhalangan hadir, maka yang bersangkutan tidak lagi memiliki hak dan kewajibannya pada periode wisuda berikutnya.
4. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilampiri pasphoto dengan ketentuan:
 - a. Berwarna 1 (satu) lembar, dengan warna dasar merah
 - b. Ukuran foto 3 x 4 cm
 - c. Menghadap lurus ke depan
 - d. Tidak memakai kacamata hitam
 - e. Kedua telinga harus kelihatan

- f. Khusus calon wisudawan Program Sarjana dan Diploma diusahakan memakai jaket almamater.
- g. Tidak boleh memakai tutup kepala
- h. Pasphoto bagi mahasiswa yang berkerudung/ berjilbab pada dokumen resmi/ ijazah dll., sesuai dengan surat edaran Kepala Staf Umum ABRI nomor B/678.01/30/05/SET tanggal 8 Maret 1991 dan Surat Edaran Dirjen Dikti Depdikbud yang ditujukan kepada Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia No. 4277/D/T/91 tanggal 1 Oktober 1991 dinyatakan bahwa :
 - h.1. Sesuai petunjuk Menteri Pendidikan dan Kebudayaan seorang mahasiswa wanita, bila ia menghendaki dapat memakai kerudung/ jilbab yang menutup telinga dalam pasphoto.
 - h.2. Apabila dikemudian hari untuk suatu keperluan diisyaratkan pasphoto yang tidak memakai kerudung/ jilbab dan /atau pasphoto yang harus kelihatan telinganya, maka Universitas Diponegoro tidak dapat menggantikan dokumen dan/ atau memberi keterangan lain yang berhubungan dengan jati diri yang bersangkutan karena kesulitan memastikannya.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Semarang, 19 April 2012

Rektor,

ttd

Prof. Sudharto. P. Hadi, MES., Ph. D

NIP. 195403091980031003



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan

Purwati

Purwati, SH

NIP. 195705241978022001