

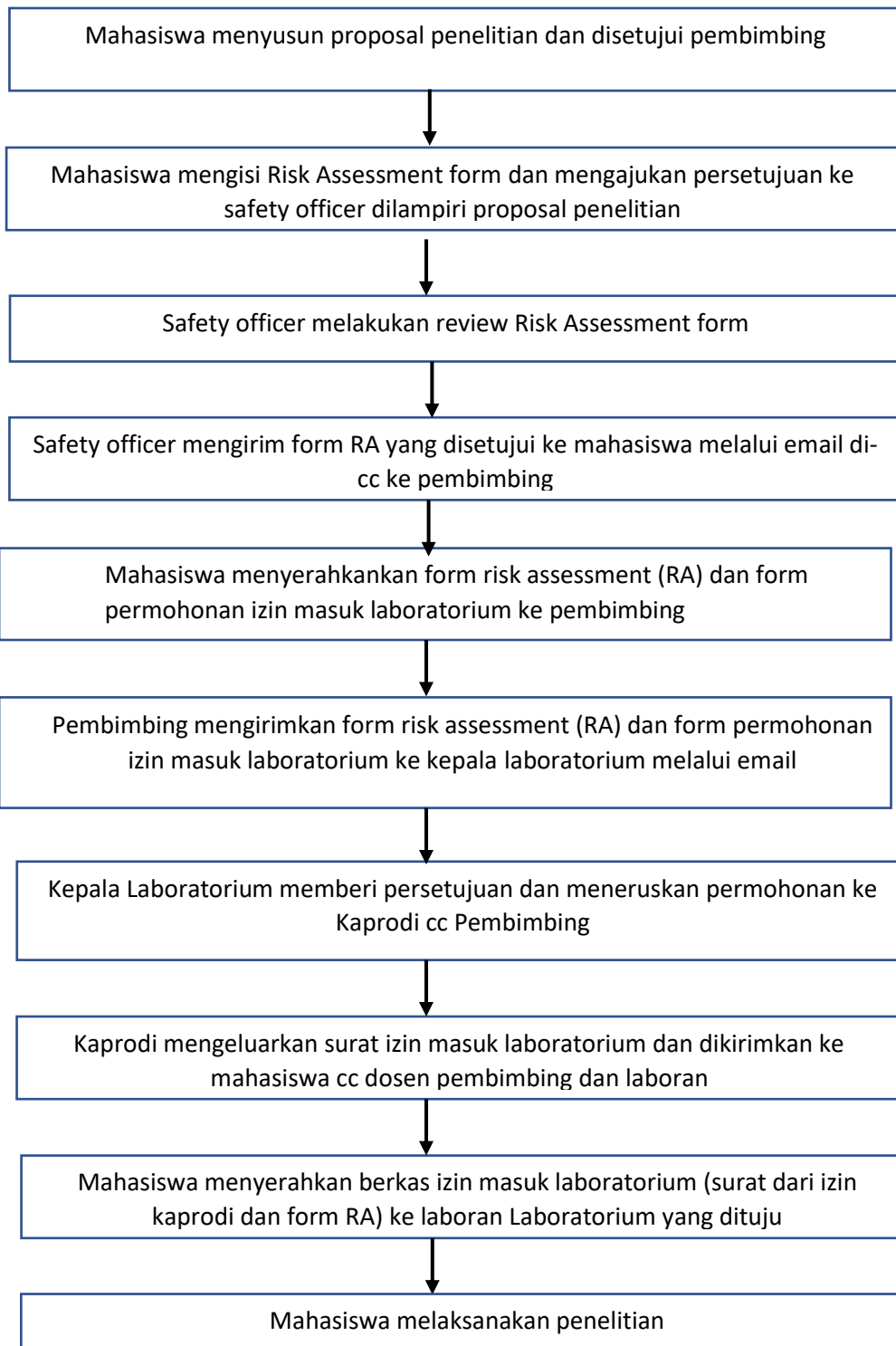
PROSEDUR PENELITIAN

Prosedur pendaftaran penelitian

1. Mahasiswa mendaftar ke koordinator penelitian melalui google form (link menyusul) sesuai jadwal (minggu 1 semester berjalan) secara berkelompok (2 orang) dengan melampirkan KRS yang memuat mata kuliah penelitian, serta mencantumkan usulan judul penelitian
2. Koordinator penelitian menentukan dan mengumumkan nama dosen pembimbing penelitian
3. Mahasiswa mengikuti bimbingan penyusunan proposal.

Prosedur pengajuan permohonan izin masuk laboratorium

1. Mahasiswa menyusun proposal penelitian dan meminta persetujuan dosen pembimbing
2. Mahasiswa mengisi form risk assessment (RA) yang ditandatangani pembimbing, satu form untuk satu kelompok
3. Mahasiswa menyampaikan form risk assessment (RA) beserta proposal penelitian ke safety officer dilampiri proposal penelitian
4. Safety officer mereview dan memberikan persetujuan form risk assessment (RA)
5. Safety officer mengirimkan form risk assessment (RA) yang sudah disetujui/ditandatangani ke mahasiswa cc dosen pembimbing
6. Mahasiswa menyerahkan form risk assessment (RA) dan form permohonan izin masuk laboratorium ke pembimbing
7. Pembimbing mengirimkan form risk assessment (RA), form permohonan izin masuk laboratorium ke kepala laboratorium melalui email
8. Kepala Laboratorium memberi persetujuan dan meneruskan permohonan ke Kaprodi cc Pembimbing
9. Kaprodi mengeluarkan surat izin masuk laboratorium dan dikirimkan ke mahasiswa cc dosen pembimbing dan laboran.
10. Mahasiswa menyerahkan berkas izin masuk laboratorium (surat dari izin kaprodi dan form RA) ke laboran di laboratorium yang dituju.
11. Mahasiswa melakukan peminjaman alat dan mulai menjalankan penelitian laboratorium.



Prosedur seminar penelitian:

1. Mahasiswa menyusun laporan dan draft publikasi yang disetujui dosen pembimbing
2. Mahasiswa melakukan "similarity check" dengan similarity maksimal 25%.
3. Mahasiswa mengisi form persetujuan laporan dan ditandatangani pembimbing.
4. Mahasiswa mengisi form permohonan seminar dengan melampirkan form persetujuan laporan
5. Mahasiswa meminta persetujuan permohonan seminar ke koordinator penelitian (email : maryudi@che.uad.ac.id) dengan melampirkan laporan yang sudah disetujui pembimbing, draft publikasi, bukti telah mengikuti seminar penelitian sebanyak 3 kali, bukti bebas peminjaman alat laboratorium, dan bukti pembayaran seminar.
6. Mahasiswa menyerahkan form permohonan seminar yang sudah ditandatangani koordinator ke kantor Fakultas (email : fti@uad.ac.id) selambat-lambatnya 7 hari sebelum jadwal seminar yang disepakati dengan pembimbing
7. Mahasiswa membuat link seminar dan dibagikan ke pembimbing dan peserta seminar
8. Mahasiswa membuat daftar hadir seminar dengan google form
9. Pelaksanaan seminar dengan peserta minimal 5 orang
10. Penyerahan laporan akhir ke Program Studi

