

Tahun Akademik 2007/2008

BAB IV REGISTRASI MAHASISWA

KETENTUAN UMUM

REGISTRASI ADMINISTRASI MAHASISWA BARU

REGISTRASI ADMINISTRASI MAHASISWA LAMA

DOSEN WALI

STATUS MAHASISWA



UNIVERSITAS
TRUNOJOYO

www.trunojoyo.ac.id

BAB IV

REGISTRASI MAHASISWA

A. KETENTUAN UMUM

1. Registrasi mahasiswa adalah kegiatan mendaftarkan diri kembali untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi berarti tidak terdaftar sebagai mahasiswa dalam semester tertentu dan tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik.
3. Mahasiswa yang tidak terdaftar selama dua semester berturut-turut tanpa keterangan dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa.
4. Mahasiswa yang sedang cuti akademik dikategorikan mahasiswa terdaftar tetapi tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik.
5. Jadwal registrasi setiap semester mengacu pada ketentuan Kalender Akademik.
6. Dalam melaksanakan registrasi, mahasiswa harus datang sendiri dengan mengisi formulir registrasi yang disediakan.

B. REGISTRASI ADMINISTRASI MAHASISWA BARU

Persyaratan registrasi diperlukan lampiran sebagai berikut:

1. Tanda Peserta Ujian;
2. Tanda bukti pembayaran SPP semester I, uang pengembangan, uang asuransi, uang ORMABA dan biaya daftar ulang dari Bank;
3. Foto Copy Ijasah/STTB yang dilegalisir dengan menunjukkan aslinya;
4. Foto Copy NEM, NUAN/Transkrip nilai;
5. Fotocopy akte kelahiran 1 lembar dan menunjukkan aslinya;
6. SKCK Asli ;
7. Pas foto terbaru berwarna ukuran 2x3 sebanyak 7 lembar back ground merah, 3x4 sebanyak 2 lembar, 4x6 sebanyak 2 lembar;
8. Surat pernyataan NAPZA dan tidak pindah Prodi masing-masing bermaterai Rp 6.000,- (form diambil ditempat daftar ulang);
9. Surat Penghasilan orang tua/slip gaji yang disahkan bendahara gaji (PNS, TNI/POLRI, dan pegawai swasta) untuk wiraswasta dan yang lain disahkan camat/lurah;
10. Hasil pemeriksaan kesehatan dari dokter (asli).
11. Surat keterangan ganti nama bagi yang pernah ganti nama.

C. HER-REGISTRASI ADMINISTRASI MAHASISWA LAMA

Her-registrasi adalah kegiatan mendaftar diri kembali untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Membayar SPP ke Bank yang ditunjuk oleh Universitas.
2. Mahasiswa menyerahkan tanda pembayaran SPP ke BAAK. Selanjutnya Mahasiswa akan memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Formulir Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali untuk mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
4. Mahasiswa menyerahkan KRS yang telah disetujui dosen wali ke fakultas.
5. Mahasiswa dapat membatalkan, merubah, dan atau menambah mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dengan mengisi Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) dengan persetujuan dosen wali. Penyerahan KPRS selambatlambatnya 1 (satu) minggu setelah perkuliahan berlangsung.

Catatan:

Yang dimaksud dengan herregistrasi adalah proses keseluruhan dari butir 1 s/d 4, bukan hanya cukup membayar SPP ke Bank kemudian menyerahkan tanda pelunasan SPP ke BAAK, melainkan sampai mengisi KRS yang diserahkan ke Fakultas.

C. DOSEN WALI

Setelah mahasiswa terdaftar, dekan menunjuk dosen sebagai dosen wali yang bertanggung jawab :

1. Mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studinya dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang akan diambil untuk semester yang sedang berlangsung.
2. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil.
3. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya

E. CUTI AKADEMIK

1. Mahasiswa dalam semester tertentu dapat menunda mengikuti kegiatan akademik dengan ijin rektor.
2. Permohonan cuti akademik diajukan kepada rektor dan diketahui oleh dekan dan orang tua/wali mahasiswa.
3. Mahasiswa berhak mengajukan cuti akademik sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.

4. Cuti akademik paling lama 4 (empat) semester, dan secara berurutan paling lama 2 (dua) semester.
5. Biaya yang harus dipenuhi 25 % dari SPP.
6. Setelah masa cuti berakhir secara otomatis bisa aktif kembali dengan melaksanakan herregistrasi.

F. PENGHENTIAN SEBAGAI MAHASISWA

Mahasiswa berhenti kuliah atau tidak dapat melanjutkan studi karena alasan sebagai berikut :

1. Mengundurkan diri.
2. Tidak terdaftar selama 2 (dua) semester berturut-turut tanpa ijin.
3. Dinyatakan tidak mampu melanjutkan studi berdasarkan hasil evaluasi akademik.
4. Melakukan pelanggaran tata tertib kampus.
5. Melakukan tindak pidana dan mendapatkan putusan bersalah dari pengadilan.
6. Batas masa studi habis

G. PERPINDAHAN

Mahasiswa Universitas Trunojoyo dimungkinkan melakukan perpindahan atau dikenal dengan sebutan mutasi, yang meliputi :

1. Perpindahan Internal Universitas Trunojoyo, meliputi :

A. Perpindahan antar prodi/jurusan se Fakultas

a. Syarat-syarat :

1. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada prodi/jurusan asal;
2. Tidak pernah melanggar peraturan prodi/jurusan asal;
3. Mendapatkan persetujuan pindah dari prodi/jurusan asal;
4. Ketua Prodi/Jurusan yang dituju menyatakan secara kesediaannya untuk menerima
5. Perpindahan mahasiswa hanya boleh satu kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Unijoyo
6. Yang dapat melakukan perpindahan antar prodi/jurusan adalah mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya empat semester

B. Perpindahan antar fakultas di lingkungan Universitas Trunojoyo.

a. Syarat-syarat :

1. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada Fakultas asal;
2. Tidak pernah melanggar peraturan Fakultas asal;
3. Mendapatkan persetujuan pindah dari Fakultas asal;

4. Dekan Fakultas yang dituju menyatakan kesediaannya untuk menerima;
5. Perpindahan mahasiswa hanya boleh satu kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Unijoyo;
6. Yang dapat melakukan perpindahan adalah mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya dua semester dan setinggi-tingginya empat semester serta telah mengumpulkan :
 - Untuk dua semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,5
 - Untuk empat semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,5

b. Tata Cara mengajukan pindahan

1. Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor dengan tembusan dekan fakultas yang dituju
2. Permohonan tersebut harus dilampiri :
 - Daftar nilai asli yang diperoleh dari fakultas asal dengan IPK-nya;
 - Rekomendasi dari fakultas asal, yang disetujui oleh dosen wali, ketua program studi dan Dekan;
 - Persetujuan Dekan yang dituju, dengan disertai konversi mata kuliah yang telah ditempuh
 - Persetujuan orang tua /wali;
 - Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan fakultas asal

c. Waktu Pengajuan Pindah

1. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat satu bulan sebelum kuliah dimulai;
2. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu tersebut dilampaui.

2. Perpindahan ke Perguruan Tinggi lain.

a. Syarat-syarat :

1. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada fakultas asal;
2. Tidak pernah melanggar peraturan Prodi/ Fakultas dilingkungan Universitas Trunojoyo;
3. Mendapatkan persetujuan pindah dari Prodi/Fakultas asal;
4. Yang dapat melakukan pindah adalah mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya empat semester dan setinggi-tingginya enam semester

b. Tata Cara mengajukan pindahan

Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor dengan dilampiri :

" Daftar nilai asli yang diperoleh dari fakultas dengan IPK-nya

" Rekomendasi dari fakultas asal yang disetujui oleh dosen wali, ketua program studi dan Dekan;

" Persetujuan orang tua /wali

" Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan fakultas asal;

" Surat Bebas tanggungan dari Fakultas asal dan Universitas.

c. Waktu Pengajuan Pindah

1. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat satu bulan sebelum kuliah dimulai.
2. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu tersebut dilampaui

3. Perpindahan dari Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Trunojoyo

a. Syarat-syarat :

1. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik Perguruan Tinggi asal;
2. Tidak pernah melanggar peraturan Perguruan Tinggi asal;
3. Dekan Fakultas yang dituju menyatakan kesediannya untuk menerima;
4. Dari Program Studi PTN atau PTS dengan akreditasi minimal B;
5. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah telah mengikuti pendidikan di Perguruan Tinggi asal secara terus menerus sekurang-kurangnya dua semester dan setinggi-tingginya empat semester serta telah mengumpulkan :
 - Untuk dua semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,5
 - Untuk empat semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,5
6. Bersedia mengikuti peraturan yang berlaku di Universitas Unijoyo.

b. Tata Cara mengajukan pindahan

1. Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor dengan tembusan dekan fakultas yang dituju.

2. Permohonan tersebut harus dilampiri :

" Daftar nilai asli yang diperoleh dari fakultas asal dengan IPK-nya

" Surat persetujuan dari Fakultas yang dituju, dengan disertai konversi mata kuliah yang telah ditempuh

" Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dari Perguruan Tinggi asal

c. Waktu Pengajuan Pindah

1. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat satu bulan sebelum kuliah dimulai.
2. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu tersebut dilampaui

H.ALIH JENJANG

1. Persyaratan :

- a. Mereka yang dipertimbangkan untuk dapat alih jenjang adalah lulusan D-3 PTN atau PTS dengan akreditasi minimal B;
- b. Alih jenjang hanya dapat dilakukan untuk program studi yang bersesuaian dan mempunyai indeks prestasi kumulatif sekurang-kurangnya 2,5;
- c. Lama studi pada program D-3 tidak lebih dari 4 tahun.

2. Tata Cara

Untuk dapat dipertimbangkan menjadi mahasiswa alih jenjang, yang bersangkutan harus mengikuti tata cara sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan langsung kepada Rektor dengan tembusan dekan dan Ketua Program Studi yang dipilih;
- b. Surat permohonan harus dilengkapi fotocopy :
 - transkrip akademik program D-3 yang disahkan oleh perguruan tinggi asal
 - ijazah D-3 yang disahkan dari perguruan tinggi asal
- c. Permohonan alih jenjang diterima Rektor paling lambat 1 bulan sebelum kuliah tahun akademik baru dimulai;
- d. Melunasi biaya pendidikan yang telah ditetapkan.