Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU
E-LEARNING

No Dokumen :

UNTAG-PM-11/15

No Revisi :

01

Disiapkan oleh

Heriyanto S.E., MM.
Kepala BAAKPSI

Diperiksa oleh

Ir.H.Ismail Bakrie, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr.Marjoni Rachman, M.Si.
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA
dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Prosedur mutu ini bertujuan sebagai pedoman baku dalam melakukan pengendalian pembelajaran melalui e-learning (e-luntas) Untag 1945 Samarinda

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini mencakup mengunggah materi mata kuliah, tugas, dan kuis di e-learning Untag 1945 Samarinda.

1.3. Referensi

- ISO 9001:2008
- Manual Mutu Untag 1945 Samarinda

1.4. Definisi.

E-Learning merupakan singkatan dari *Electronic Learning*, yang merupakan cara inovatif dalam proses belajar mengajar yang menggunakan media elektronik khususnya internet sebagai sistem pembelajaran di Untag 1945 Samarinda

1.5. Penanggung Jawab

Ketua Lembaga Infokom

1.6. Ketentuan Umum

Sebagai sarana untuk mengunggah materi kuliah, tugas, dan kuis kepada mahasiswa Untag 1945 Samarinda

BAB II
PROSEDUR E-LEARNING

2.1 Alur Proses Prosedur E-Learning

Pengunggahan materi pada e-luntas

1. Semua materi kuliah beserta RPS dan RPP yang diampu oleh dosen diunggah di e-learning sistem (e-luntas) baik dalam format Ms.Word, Excel, Power Point, PDF dll. Ini bertujuan untuk mempermudah mahasiswa mengakses materi kuliah

▼

Fungsi E-Luntas

2. E-learning berfungsi sebagai pelengkap proses belajar mengajar dan dapat dimanfaatkan oleh dosen dalam setiap perkuliahan. Namun,sebagai pengganti pertemuan kelas bagi dosen yang berhalangan mengajar, hanya dapat mengganti perkuliahan dengan menggunakan e-learning maksimal 3 kali pertemuan, selebihnya tatap muka di kelas.

▼

Persetujuan WD I

3. Bagi dosen yang berhalangan karena tugas, dapat menunjukan surat tugasnya kepada Wakil Dekan I untuk menyatakan pada pertemuan yang diganti lewat e-learning dapat dibuatkan daftar hadir seperti biasa dengan keterangan digantikan lewat e-learning dengan tugas tambahan atau dapat diganti di hari lain dengan persetujuan Wakil Dekan I dan konfirmasi dengan mahasiswa.

▼

Jam kuliah Pengganti

4. Apabila ada jam kuliah tambahan dosen di luar jam yang resmi dosen membuat ajuan resmi kepada WD I dan konfirmasi dengan mahasiswa yang mengambil mata kuliah tersebut.

▼

Persetujuan WD I

5. Perkuliahan tambahan dilaksanakan dengan persetujuan Wakil Dekan I

2.2 Dokumen Terkait

1) Persetujuan kuliah e-learning (FM-PM-11/15.01)
2) Persetujuan kuliah tambahan (FM-PM-11/15.02)