



Nomor : B/319/UN-13/01.05.02/2020
Hal : Penandatanganan Naskah Akademik

5 April 2020

PROSEDUR PENANDATANGANAN NASKAH AKADEMIK

Tanda tangan selama masa Pandemi Covid-19 dapat dilakukan secara online. Naskah yang diajukan untuk ditandatangani adalah naskah-naskah yang dipergunakan sebagai kelengkapan syarat untuk daftar ujian TAS. yudisium, dan/atau wisuda. Untuk tanda tangan naskah asli (misalnya pengesahan skripsi, SK yudisium) diharapkan dapat dilakukan setelah masa Pandemi COVID-19 berakhir, insya Allah segera, aamiin.

Prosedur:

1. Naskah (pengesahan, usulan SK, bebas teori, dll) dalam pdf didownload dari laman FMIPA, diisi dan dikirimkan kepada Dekan/WD/Korprodi dan/atau dosen yang relevan melalui WA/email.
2. Dokumen didownload oleh Dekan/WD/Korprodi dan/atau dosen, ditandatangani atau diedit/diinsert ttd, dan dikirim balik ke mahasiswa melalui email/WA.
3. Setelah semua tanda tangan lengkap, mahasiswa mencetaknya utk digunakan sebagai syarat kelengkapan kegiatan akademik yang relevan.



Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kerjasama FMIPA,

Jaslin Ikhsan, Ph.D.
NIP 196806291993031001