



**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR: 555/UN6.RKT/Kep/HK/2020

**TENTANG  
PEDOMAN PENDIDIKAN DOKTOR  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa proses Pendidikan Doktor mengarusutamakan riset sebagai metode Pendidikan;
  - b. bahwa dalam pasal 1 Peraturan Rektor Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran tidak mengatur secara khusus penyelenggaraan Pendidikan *Doctor by research*;
  - c. bahwa dalam ketentuan Peraturan Rektor Nomor 46 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran, dalam perkembangannya belum sesuai perkembangan kegiatan belajar mengajar di lingkungan Universitas Padjadjaran di masa kedaruratan kesehatan masyarakat;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, maka perlu diterbitkan Keputusan Rektor Universitas Padjadjaran;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
  6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
  7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 Tahun 2019 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2019-2024;

8. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 46 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 50 Tahun 2016 tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
10. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Program *Fast Track* Jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan Ke Jenjang Magister dan Magister Terapan di lingkungan Universitas Padjadjaran;
11. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 26 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Program *Fast Track* Jenjang Magister Atau Magister Terapan Atau Spesialis Ke Jenjang Doktor Atau Doktor Terapan di lingkungan Universitas Padjadjaran;
12. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
13. Keputusan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor: 367/UN6.RKT/Kep/Hk/2020 Tentang Kegiatan Belajar Mengajar Di Masa Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN DOKTOR DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN
- PERTAMA : Surat Keputusan Rektor ini khusus mengatur lebih lanjut Pedoman Pendidikan Doktor Di Lingkungan Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 50 tahun 2016 tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran.
- KEDUA : Pedoman Pendidikan Doktor di lingkungan Universitas Padjadjaran sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dan satu kesatuan penetapan dengan keputusan Rektor ini.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal 18 Juni 2020



REKTOR,

RINA INDIASTUTI

Tembusan :

1. Ketua Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran;
2. Ketua Senat Akademik Universitas Padjadjaran;
3. Para Wakil Rektor Universitas Padjadjaran;
4. Para Dekan di Lingkungan Universitas Padjadjaran
5. Para Direktur di lingkungan Unpad;
6. Para Sekretaris Direktorat di lingkungan Unpad.

**PEDOMAN  
PENDIDIKAN DOKTOR  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN**

**PENDIDIKAN DOKTOR**

Pendidikan Doktor (S-3) di lingkungan Unpad diselenggarakan berdasarkan Sistem Kredit Semester yang diukur dengan Satuan Kredit Semester (SKS).

**A. Umum**

1. Mulai Tahun Akademik 2016/2017, Unpad memberlakukan proses Pendidikan Doktor dengan mengarusutamakan riset sebagai metode pendidikannya.
2. Mulai Tahun Akademik 2016/ 2017, mahasiswa diwajibkan mempublikasikan artikel ilmiah, yang merupakan bagian dari riset disertasinya di jurnal internasional bereputasi.
3. Dalam kaitannya dengan topik/tema riset disertasi, mahasiswa dapat mengikuti/ mengambil perkuliahan/kegiatan akademik lainnya dengan tujuan pengayaan materi/pengetahuan.
4. Selama mengikuti Pendidikan Doktor, mahasiswa dapat melakukan riset dasar ataupun terapan dengan pendekatan transdisipliner.

**B. Seleksi Calon Mahasiswa**

1. Seleksi calon mahasiswa Pendidikan Doktor dilakukan melalui mekanisme SMUP, dengan persyaratan umum sebagai berikut:
  - a. Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang mendapat persetujuan Kemenristekdikti atau Kemendikbud;
  - b. Memiliki ijazah Pendidikan Magister atau Magister Terapan atau Spesialis;
  - c. Memiliki Tes Kemampuan Akademik (TKA) paling sedikit 500 yang dibuktikan dengan sertifikat hasil tes yang diselenggarakan oleh lembaga penyelenggara tes yang diakui Unpad dan masih berlaku maksimum 2 (dua) tahun dari tanggal dikeluarkannya sertifikat;
  - d. Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dengan standar nilai sebagai berikut:
    - 1) *TOEFL International (Paper-Based Test)* paling sedikit 500; atau
    - 2) *TOEFL International (Internet-Based Test)* paling sedikit 61; atau
    - 3) *TOEFL International (Computer-Based Test)* paling sedikit 173; atau
    - 4) *International English Language Testing System (IELTS) Academic* paling sedikit 5,0; atau
    - 5) Tes Kemampuan Bahasa Inggris (TKBI) paling sedikit 500 yang diselenggarakan oleh lembaga penyelenggara tes yang diakui Unpad yang dibuktikan dengan sertifikat hasil tes yang masih berlaku

- maksimum 2 (dua) tahun dari tanggal dikeluarkannya sertifikat;
- e. Memiliki Surat Kesiapan Membimbing dari calon Ketua Promotor;
  - f. Memiliki Surat Rekomendasi (*Letter of Recommendation*) sebanyak 2 (dua) buah, yang sekurang-kurangnya satu merupakan Surat Rekomendasi dari dosen atau pimpinan perguruan tinggi yang memberikan penilaian terhadap kompetensi akademik calon mahasiswa; dan
  - g. Memiliki Pernyataan Tujuan (*Statement of Purpose*).
2. Bagi calon mahasiswa yang telah memiliki 1 (satu) artikel ilmiah yang sudah dipublikasikan dalam bentuk artikel internasional bereputasi Q-1, tidak perlu menyertakan sertifikat hasil TKA dan kemampuan Bahasa Inggris.
3. Seleksi administrasi dan akademik dilakukan dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:
- a. Calon mahasiswa menyiapkan dokumen-dokumen sebagaimana tercantum dalam butir 1 dan 2;
  - b. Calon mahasiswa mengakses laman untuk pembuatan Nomor Tagihan Biaya Seleksi, dengan memasukkan Nama, Jenis Identitas Diri, Nomor Identitas Diri, memilih Jenjang (Jalur) SMUP;
  - c. Calon mahasiswa akan memperoleh Nomor Tagihan Biaya Seleksi SMUP untuk melakukan pembayaran dan menukarnya dengan nomor jurnal dan PIN;
  - d. Nomor Jurnal dan PIN tersebut akan dipergunakan untuk seluruh proses seleksi SMUP (pengisian biodata secara daring, pencetakan Kartu Peserta Ujian, dan registrasi mahasiswa baru apabila diterima);
  - e. Pada laman pengisian biodata secara daring, calon mahasiswa sudah mempersiapkan:
    - 1) Data pribadi lengkap;
    - 2) Data asal pendidikan;
    - 3) Karya tulis ilmiah;
    - 4) Surat Kesiapan Membimbing dari calon Ketua Promotor;
    - 5) Surat Rekomendasi;
    - 6) Pernyataan Tujuan;
    - 7) Pilihan Pendidikan Doktor; dan
    - 8) Pasfoto berwarna 3×4 dengan ukuran maksimum 100 kilobyte dan format JPG. Pasfoto menggunakan pakaian formal untuk kebutuhan akademik.
  - f. Pengisian biodata hanya diizinkan satu kali, dan tidak diberikan fasilitas untuk melakukan perubahan/perbaikan isian biodata terhadap data yang sudah diisikan secara daring;
  - g. Calon mahasiswa diharuskan mencetak biodata dan pernyataan dengan menggunakan kertas ukuran A4, diserahkan kepada panitia SMUP untuk diverifikasi;

- h. Fakultas/Sekolah Pascasarjana mempersiapkan seleksi wawancara berkoordinasi dengan Panitia SMUP. Dokumen yang diperlukan untuk proses seleksi akademik adalah sebagai berikut:
- 1) Sertifikat TKA;
  - 2) Sertifikat Kemampuan Bahasa Inggris;
  - 3) Surat Kesediaan Membimbing dari calon Ketua Promotor;
  - 4) Surat Rekomendasi;
  - 5) Pernyataan Tujuan;
  - 6) Karya ilmiah (jika ada); dan
  - 7) Dokumen pelamar.

### **C. Mahasiswa Pendidikan Doktor yang Berasal dari Program *Fast Track***

1. Mahasiswa Program Magister atau Magister Terapan atau Spesialis di Unpad dapat mengikuti seleksi calon mahasiswa Pendidikan Doktor melalui program *Fast Track*.
2. Calon mahasiswa yang berasal dari Program *Fast Track* wajib memenuhi persyaratan yang sesuai dengan ketentuan pendaftaran Program *Fast Track* yang diatur dalam aturan tersendiri.

### **D. Surat Kesediaan Membimbing dari Calon Ketua Promotor**

1. Untuk mendapatkan Surat Kesediaan Membimbing dari calon Ketua Promotor, calon mahasiswa terlebih dahulu mengakses Direktori Kepakaran Unpad (Profesor atau Doktor Lektor Kepala) dengan alamat [www.kepakaran.unpad.ac.id](http://www.kepakaran.unpad.ac.id) untuk mencari calon Ketua Promotor sesuai dengan topik riset yang dikehendaki.
2. Calon mahasiswa berkomunikasi dengan dosen Unpad, yang namanya tercantum sebagai pengampu/pengajar pada Prodi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana yang dipilih, dalam situs tersebut dan/atau Fakultas/Sekolah Pascasarjana di lingkungan Unpad, serta memohon kesediaan dosen yang bersangkutan untuk menjadi calon Ketua Promotor.
3. Calon mahasiswa menyerahkan ringkasan karya tulis ilmiah kepada calon Ketua Promotor tersebut.
4. Surat Kesediaan Membimbing dari Ketua Promotor dibuat berdasarkan hasil wawancara akademik dan non-akademik, dan dikirimkan kepada Panitia SMUP.

### **E. Keputusan Penerimaan Mahasiswa Pendidikan Doktor**

1. Ketua Prodi mempersiapkan Rekapitulasi Nilai dari proses seleksi calon mahasiswa dan mendiskusikannya dengan calon ketua promotor untuk memutuskan diterima atau tidak diterimanya calon mahasiswa.
2. Keputusan Ketua Prodi sebagaimana dimaksud dalam butir 1 diajukan kepada Dekan Fakultas/ Sekolah Pascasarjana.

3. Dekan Fakultas/ Sekolah Pascasarjana mengajukan usulan diterima atau tidak diterimanya calon mahasiswa kepada Rektor Unpad melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
4. Keputusan diterimanya calon mahasiswa ditetapkan oleh Rektor Unpad dan pengumuman hasil seleksi dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan atas nama Rektor Unpad.

#### **F. Beasiswa**

1. Bagi calon mahasiswa Pendidikan Doktor yang sudah diterima dan mengajukan beasiswa, harus menghubungi lembaga penyelenggara beasiswa dengan membawa Surat Keterangan Diterima di Unpad. Semua prosedur harus sesuai dengan lembaga penyelenggara beasiswa.
2. Calon mahasiswa Pendidikan Doktor dapat mengajukan Beasiswa Unggulan Dosen Indonesia Dalam Negeri (BUDI-DN), Beasiswa Unggulan (BU), dan beasiswa lainnya melalui Direktorat Pendidikan dan Internasionalisasi Unpad.
3. Pengajuan beasiswa bagi calon mahasiswa Pendidikan Doktor yang berasal dari jalur kerja sama antara Unpad dengan mitra dilaksanakan sesuai dengan prosedur dalam *MoU* dan/atau PKS.

#### **G. Registrasi, Herregistrasi, Kegiatan Akademik dan Cuti Akademik**

1. Mahasiswa baru wajib mendaftarkan diri (registrasi) dan melakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) pada setiap semester.
2. Pada setiap awal semester mahasiswa wajib mengisi KRS yang disetujui oleh Ketua Promotor.
3. Mahasiswa tidak akan mendapat pelayanan akademik selama tidak melaksanakan registrasi/herregistrasi dan tidak mengisi KRS pada semester berjalan.
4. Penghentian studi untuk sementara (cuti akademik) atas seizin Rektor Unpad berdasarkan usulan Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana. Cuti akademik hanya diperkenankan 1 (satu) semester.
5. Bagi penerima beasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik, kecuali dengan alasan mengidap penyakit serius yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter ahli.
6. Mahasiswa tidak diperkenankan cuti akademik pada 2 (dua) semester awal dan 2 (dua) semester akhir.

#### **H. Penetapan Ketua Promotor dan Anggota Promotor**

1. Selama proses pembuatan disertasi setiap mahasiswa diarahkan dan dibimbing oleh Tim Promotor.
2. Ketua Promotor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Dosen Unpad yang mempunyai NIDN atau NIDK;

- b. Berkualifikasi pendidikan akademik Doktor;
  - c. Memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor Kepala;
  - d. Berkualifikasi bidang ilmu yang sebidang ataupun serumpun dengan Prodi Doktor atau bidang ilmu yang ditempuh mahasiswa;
  - e. Sedang mempunyai hibah penelitian atau memiliki publikasi di jurnal internasional bereputasi;
  - f. Pernah atau sedang menjadi anggota promotor; dan
  - g. Memiliki jumlah bimbingan sebagai pembimbing pertama pada semua jenjang di bawah 10 orang.
3. Anggota Promotor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Dosen Unpad berkualifikasi pendidikan akademik Doktor dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor yang dipilih berdasarkan spesialisasi kepakaran ilmunya; atau
  - b. Dosen perguruan tinggi dalam atau luar negeri yang terakreditasi paling sedikit setara Unpad dengan jabatan akademik Profesor atau Lektor Kepala dengan kualifikasi akademik Doktor yang dipilih berdasarkan spesialisasi kepakaran ilmunya; atau
  - c. Ahli atau praktisi dalam atau luar negeri yang dipilih berdasarkan pengakuan spesialisasi kepakarannya berkualifikasi setara dengan KKNI jenjang 9 (sembilan).
4. Penentuan Ketua dan Anggota Promotor
- a. Surat Keputusan Rektor yang ditandatangani Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana atas nama Rektor, kepada dosen yang menjadi Ketua Promotor dan para Anggota Promotor paling lambat dibuat 1 (satu) bulan setelah calon mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan diterima dan melakukan pendaftaran (registrasi) sebagai mahasiswa baru Pendidikan Doktor Unpad;
  - b. Penetapan dosen yang menjadi Ketua Promotor berdasarkan Surat Kesiediaan Membimbing yang ditulisnya;
  - c. Anggota Promotor diusulkan oleh Ketua Promotor dengan pertimbangan dan berkoordinasi dengan Pimpinan Prodi Doktor;
  - d. Tim Promotor berjumlah minimal 2 (dua) orang terdiri dari seorang Ketua Promotor dan 1 (satu) Anggota Promotor;
  - e. Ketua Promotor bertanggung jawab serta melakukan koordinasi dengan Anggota Promotor dalam proses pendidikan mahasiswa yang dibimbingnya;
  - f. Pembiayaan anggota promotor yang berasal dari luar negeri dibebankan kepada hibah penelitian promotor.
  - g. Jika salah seorang Tim Promotor berhalangan tetap (misalnya meninggal dunia, tugas di dalam dan di luar negeri lebih dari 6 (enam) bulan, pensiun atau mengundurkan diri), berlaku ketentuan sebagai berikut:
    - 1) jika terjadi sebelum SUR, boleh dilakukan penggantian;
    - 2) jika terjadi sesudah SUR, tidak boleh dilakukan penggantian, kecuali

- jika kedua-duanya berhalangan tetap;
- 3) jika terjadi sesudah SUR, Ketua Promotor berhalangan tetap, maka Anggota Promotor menggantikannya, tanpa perlu penambahan Anggota Promotor;
  - 4) penggantian seorang Anggota Promotor diperkenankan, harus dengan pernyataan tertulis dari Anggota Promotor lama (kecuali meninggal dunia); dan
  - 5) setelah 6 (enam) bulan tidak ada pernyataan tertulis dari Tim Promotor (Ketua dan Anggota Promotor) lama maka Ketua Prodi Doktor berhak mengajukan penggantian Tim Promotor.

#### **I. Tim Pembahas, Penelaah, dan Oponen Ahli**

1. Anggota Tim Pembahas, Penelaah, dan Oponen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Dosen Unpad berkualifikasi pendidikan akademik Doktor dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor yang dipilih berdasarkan spesialisasi kepakaran ilmunya ; atau
  - b. Dosen perguruan tinggi dalam atau luar negeri yang terakreditasi paling sedikit setara Unpad dengan jabatan akademik Profesor atau Lektor Kepala dengan kualifikasi akademik Doktor yang dipilih berdasarkan spesialisasi kepakaran ilmunya; atau
  - c. Ahli atau praktisi dalam atau luar negeri yang dipilih berdasarkan pengakuan spesialisasi kepakarannya berkualifikasi setara dengan KKNI jenjang 9 (sembilan).
2. Pembiayaan anggota promotor yang berasal dari luar negeri dibebankan kepada hibah penelitian promotor.
3. Jika salah seorang Tim Oponen Ahli berhalangan tetap (misalnya meninggal dunia, tugas di dalam dan di luar negeri lebih dari 6 (enam) bulan, pensiun atau mengundurkan diri), maka Pimpinan Prodi Doktor dapat menggantikannya dengan Oponen Ahli lain berdasarkan usulan dari Tim Promotor.

#### **J. Proses Pembelajaran**

1. Beban studi dan lama pendidikan:
  - a. Beban studi kumulatif Pendidikan Doktor paling sedikit 42 SKS, terdiri dari:
    - i. Kompetensi Kualifikasi Doktor dengan jumlah minimum sebanyak 12 SKS;
    - ii. Seminar Usulan Riset (SUR) 5 SKS;
    - iii. Seminar Hasil Riset (SHR) 5 SKS;

- iv. Penelaahan Naskah Disertasi (PND) 6 SKS;
  - v. Publikasi Artikel Ilmiah pada Jurnal Internasional Bereputasi 9 SKS; dan
  - vi. Sidang Promosi Doktor (SPD) 5 SKS.
- b. Waktu studi Pendidikan Doktor dalam pelaksanaannya dapat ditempuh paling lama 7 (tujuh) tahun (14 semester) tanpa perpanjangan masa studi.
2. Kegiatan pembelajaran:
- a. Mahasiswa diwajibkan mengikuti program kualifikasi Doktor sebanyak minimum 12 SKS yang terdiri dari Keterampilan penelitian dasar (*Research skills*), Keterampilan diseminasi dan pengembangan ilmu (*Knowledge dissemination/ development skills*), dan Keterampilan pengembangan karier (*Career development skills*).
  - b. Pemilihan komponen program kualifikasi Doktor sebagaimana disebutkan dalam butir a, dilakukan berdasarkan rekomendasi atau persetujuan Ketua Promotor dan Ketua Program Studi;
  - c. Mahasiswa dapat mengambil komponen program Keterampilan diseminasi dan pengembangan ilmu (*Knowledge dissemination/ development skills*), dan Keterampilan pengembangan karier (*Career development skills*) di perguruan tinggi atau institusi lain.

<b>Klaster Kompetensi</b>	<b>Contoh Jenis Kegiatan</b>	<b>Produk/ Luaran Dapat Berupa</b>
Keterampilan penelitian dasar ( <i>Research skills</i> ) Minimum 5 SKS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mata kuliah dasar sesuai topik disertasi (1-3 SKS)</li> <li>• Filsafat atau Etika Keilmuan (2 SKS)</li> <li>• Pelatihan metodologi dan penulisan karya ilmiah - <i>basic</i> (2 SKS)</li> <li>• Pelatihan penulisan Proposal penelitian (1 SKS)</li> <li>• Pelatihan penulisan Studi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposal penelitian</li> <li>• Studi literatur</li> <li>• Laporan hasil riset</li> <li>• Publikasi jurnal bereputasi</li> </ul>

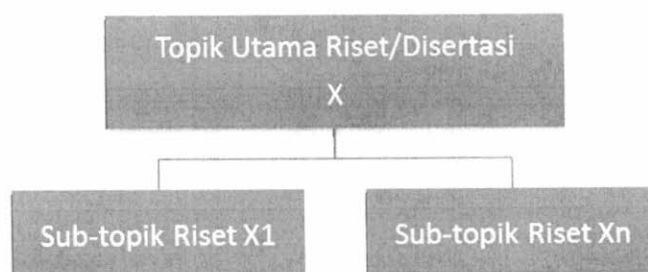
	literatur (2 SKS)	
<p>Keterampilan diseminasi dan pengembangan ilmu (<i>Knowledge dissemination/ development skills</i>) Minimum 5 SKS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelatihan diseminasi riset/ <i>research in context - advanced</i> (2 SKS)</li> <li>• Pembicara/ <i>presenter</i> seminar/ <i>brown bag seminar/ konferensi internal Unpad</i> (1 SKS)</li> <li>• Pembicara/ <i>presenter</i> seminar/ konferensi nasional (2 SKS)</li> <li>• Pembicara/ <i>presenter</i> seminar/ konferensi internasional (2 SKS)</li> <li>• <i>Summer school</i> yang relevan dengan riset (2 SKS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosiding</li> <li>• <i>Book chapter</i></li> <li>• Publikasi jurnal bereputasi</li> <li>• Opini media massa</li> <li>• Keanggotaan organisasi ilmiah/ profesional</li> </ul>
<p>Keterampilan pengembangan karier (<i>Career development skills</i>) Minimum 2 SKS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelatihan metode pengajaran (2 SKS)</li> <li>• Asistensi perkuliahan (2 SKS)</li> <li>• Memberikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian tugas/ ujian</li> <li>• Silabus/ RPS</li> <li>• Materi perkuliahan/ <i>course materials</i></li> <li>• Produk hasil</li> </ul>

	tutorial (2 SKS) • Memberikan kuliah umum/ kuliah tamu (2 SKS) • Pelatihan kewirausahaan (2 SKS) • Asisten peneliti (2 SKS)	kewirausahaan • Keanggotaan organisasi ilmiah/ profesional
--	--	---

Tabel 1 - Komponen Program Kualifikasi Doktor

## J. Penyusunan Karya Ilmiah Akhir

1. Pengertian
  - a. Karya ilmiah akhir mahasiswa Pendidikan Doktor dapat dibuat dalam bentuk disertasi atau monograf/buku kumpulan artikel ilmiah;
  - b. Karya ilmiah akhir mahasiswa Pendidikan Doktor dibuat berdasarkan hasil riset dengan menggunakan metode dan kaidah keilmuan;
  - c. Karya ilmiah akhir mahasiswa Pendidikan Doktor harus mempunyai nilai manfaat untuk pengembangan ilmu, baik teori/konsep maupun aplikasi;
  - d. Orisinalitas karya ilmiah akhir harus dinyatakan dalam surat bermaterai dan disertai surat validasi keaslian disertasi yang dikeluarkan oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana dengan menggunakan perangkat lunak anti plagiasi;
  - e. Karya ilmiah akhir mahasiswa Pendidikan Doktor diizinkan untuk disusun setelah mahasiswa telah memiliki 1(satu) publikasi yang telah terbit (*published*) dan 2 (dua) draft publikasi lainnya yang telah diajukan (*submitted*)
  - f. Struktur dan gaya penulisan disertasi, seperti kerangka (*outline*), penulisan sitasi, catatan (*footnote* atau *running note*), daftar pustaka, mengikuti pedoman penulisan yang berlaku di setiap Fakultas/Sekolah Pascasarjana masing- masing.
2. Keterkaitan Karya Ilmiah Akhir dengan Artikel Ilmiah
  - a. Mahasiswa menulis naskah karya ilmiah akhir sesuai dengan UR dan berdasarkan hasil-hasil riset yang dipublikasikan sebagai artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi.
  - b. Topik riset karya ilmiah akhir (X), terdiri dari (dapat dibagi menjadi) beberapa sub-topik X1, dan Xn;



- c. Sub-topik riset X1, menghasilkan artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi dengan “topik/isu” X1;
- d. Sub-topik riset Xn, menghasilkan artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi dengan “topik/isu” Xn;
- e. Sintesis dari ketiga riset tersebut dapat menghasilkan satu artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi dengan “topik/isu” X;
- f. Artikel ilmiah yang ditulis (X1, Xn), gagasannya adalah turunan dari gagasan utama yang terkandung dalam X.

#### **K. Pembimbingan**

1. Pembimbingan dilaksanakan oleh Tim Promotor sejak ditetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana pada semester I (pertama) hingga penyelesaian riset.
2. Bimbingan bersama dan proses penelaahan draft UR oleh seluruh tim promotor minimal dilakukan 4x dalam 1 semester dan wajib dicatat dalam buku kemajuan studi (*log book*)
3. Ketua Promotor wajib melaporkan kemajuan studi mahasiswa setiap akhir semester.
4. Pembimbingan dapat dilakukan secara daring.

#### **L. Seminar Usulan Riset (SUR)**

1. SUR merupakan rencana riset mahasiswa dalam rangka penyusunan disertasi. SUR merupakan forum ilmiah terbuka yang dapat dihadiri oleh mahasiswa dan dosen.
2. SUR dapat diusulkan untuk dilaksanakan setelah mahasiswa S-3 memenuhi persyaratan berikut:
  - a. Telah memiliki jumlah Bimbingan sebanyak 8 kali pertemuan
  - b. Melaksanakan Pra-Seminar Usulan Riset yang dihadiri tim promotor sebanyak 2 kali
  - c. Menyerahkan Bukti Test TOEFL terbaru (jika score TOEFL belum mencapai 500)
3. Jika mahasiswa belum mendaftarkan SUR sampai dengan masa tengah semester III (ketiga), maka Kaprodi akan memberikan surat peringatan.
4. SUR dilaksanakan paling lambat akhir semester IV (empat).
5. Mahasiswa yang tidak atau belum melaksanakan SUR sampai dengan akhir semester IV (empat) dinyatakan tidak lulus dan tidak dapat meneruskan studinya.
6. Penilaian SUR
  - a. SUR bertujuan mengevaluasi kelayakan dan memberikan saran untuk perbaikan Usulan Riset (UR);

- b. SUR dilaksanakan secara panel dipimpin Ketua Promotor dan dapat dihadiri Tim Promotor serta 3 (tiga) orang dosen lain sebagai Tim Pembahas;
- c. Pada akhir SUR, Tim Promotor dan Tim Pembahas memberikan skor penilaian kelayakan SUR dengan rentang 0-100 yang akan dikonversikan ke Huruf Mutu (HM):

Nilai Akhir	Huruf Mutu	Angka Mutu
$80 \leq NA \leq 100$	A	4
$68 \leq NA \leq 80$	B	3

- d. Bila skor yang diperoleh di bawah 68, mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang SUR.
7. Mahasiswa dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi jika tidak lulus SUR untuk kedua kalinya.

#### M. Riset dan Penulisan Artikel Ilmiah

1. Mahasiswa yang telah lulus SUR, selanjutnya melakukan perbaikan UR untuk memperoleh persetujuan Tim Promotor untuk melakukan riset.
2. Selama proses riset, mahasiswa menulis sebanyak 3 (tiga) artikel ilmiah dengan topik-topik yang sesuai dengan riset disertasi, yang merupakan bagian dari monograf/buku atau disertasi untuk dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi. (Lihat diagram tentang "Topik Riset").
3. Mahasiswa mengirimkan artikel ilmiah pada jurnal ilmiah internasional bereputasi dengan persetujuan para Promotor yang akan bertindak sebagai *co-authors*, dengan mencantumkan institusi Unpad.
4. Bobot publikasi artikel ilmiah dalam jurnal internasional bereputasi ditetapkan sebesar 9 (sembilan) SKS, dengan skor penilaian Huruf Mutu (HM) sebagai berikut:

Indeks jurnal	Huruf Mutu	Angka Mutu
1 (satu) tulisan terbit ( <i>published</i> ) di jurnal Q1 atau Q2 atau Web of Science (WoS) ber- <i>impact factor</i> atau 2 (dua) tulisan masing-masing telah terbit ( <i>published</i> ) dan diterima ( <i>accepted</i> ) pada jurnal Q3	A	4
1 (satu) tulisan terbit di jurnal Q3 atau setara	B	3

#### **N. Seminar Hasil Riset (SHR)**

1. SHR merupakan seminar yang dilaksanakan setelah mahasiswa melaksanakan riset dalam rangka penyusunan disertasi.
2. SHR merupakan forum ilmiah terbuka yang dapat dihadiri oleh mahasiswa dan dosen.
3. Mahasiswa berdiskusi lebih lanjut dengan Tim Promotor (Ketua dan Anggota Promotor) untuk menulis laporan hasil riset, dan kemudian mahasiswa atas seizin Ketua Promotor menempuh SHR.
4. Penilaian SHR
  - a. SHR bertujuan mengevaluasi kelayakan dan memberikan saran untuk perbaikan hasil riset;
  - b. SHR dilaksanakan secara panel dipimpin Ketua Promotor dan dapat dihadiri Tim Promotor serta 3 (tiga) orang dosen lain sebagai Tim Pembahas;
  - c. Pada akhir SHR, Tim Promotor dan Tim Pembahas memberikan skor penilaian kelayakan SHR dengan rentang 0-100;
  - d. Mahasiswa dinyatakan berhak maju ke tahap Penelaahan Naskah Disertasi (PND) apabila mendapat rata-rata skor akhir paling sedikit 68;
  - e. Mahasiswa memperbaiki naskah disertasi berdasarkan masukan dari Tim Pembahas. Perbaikan naskah disertasi didiskusikan dengan dan disetujui serta diberi skor akhir oleh Tim Promotor;
  - f. Setelah mendapat persetujuan dari Tim Promotor, mahasiswa berhak mengikuti PND.

#### **O. Penelaahan Naskah Disertasi (PND)**

1. Naskah disertasi yang telah selesai dan disetujui oleh Tim Promotor diajukan oleh mahasiswa untuk ditelaah lebih lanjut oleh Tim Penelaah.
2. Berdasarkan usulan Ketua Promotor dan persetujuan Ketua Prodi, Dekan menugaskan 3 (tiga) orang dosen yang menjadi Tim Penelaah naskah disertasi untuk menelaah kelayakan naskah disertasi paling lama selama 1 (satu) bulan.
3. Tim Penelaah memberikan skor penilaian kelayakan naskah disertasi dengan rentang 0-100.
4. Mahasiswa dinyatakan berhak maju ke tahap Sidang Promosi Doktor (SPD) apabila mendapat rata-rata skor akhir paling sedikit 68.
5. Mahasiswa memperbaiki naskah disertasi berdasarkan masukan dari Tim Penelaah. Perbaikan naskah disertasi didiskusikan dengan dan disetujui oleh Tim Promotor.
6. Setelah mendapat persetujuan dari Tim Promotor, mahasiswa berhak mengikuti SPD.

## **P. Sidang Promosi Doktor (SPD)**

### 1. Persyaratan SPD

Mahasiswa Prodi Doktor dapat menempuh SPD apabila telah memenuhi persyaratan berikut:

- a. Telah melaksanakan PND dan dinyatakan lulus dengan nilai  $\geq 68$ ;
- b. Menyerahkan bukti publikasi 1 (satu) tulisan (paper) yang telah terbit (published) pada penerbit jurnal internasional bereputasi dan naskah artikel ilmiah paling sedikit 2 (dua) artikel ilmiah yang telah dikirimkan (submitted) ke jurnal internasional bereputasi untuk ditelaah.
- c. Artikel ilmiah yang dimaksud pada poin (b) merupakan artikel ilmiah yang ditulis sebagai penulis pertama selama mengikuti Prodi Doktor dan merupakan bagian dari monograf/buku atau disertasi yang menjadi syarat kelulusan Pendidikan Doktor.
- d. Untuk mendapatkan yudisium dengan “Pujian”, mahasiswa harus memiliki 1 (satu) artikel ilmiah lainnya yang telah diterima untuk diterbitkan di jurnal internasional bereputasi (*letter of acceptance*);
- e. Jurnal internasional bereputasi sebagaimana dimaksud pada poin (b) - poin (d) merupakan jurnal internasional terindeks Scopus dengan minimum *quartile* (Q3) dan/atau *Web of Science* (WoS) (tidak *discontinued* pada saat paper diterbitkan).
- f. Memperbaiki naskah disertasi berdasarkan telaahan yang dilakukan Tim Penelaah. Perbaikan naskah disertasi didiskusikan dengan dan disetujui oleh Tim Promotor;
- g. Setelah mendapat persetujuan dari Tim Promotor, mahasiswa berhak mengikuti SPD.

### 2. Pelaksanaan SPD

- a. SPD dilaksanakan secara terbuka untuk diketahui masyarakat ilmiah dan umum tentang kelayakan mahasiswa mendapatkan gelar Doktor sesuai dengan disiplin ilmunya. SPD dapat dihadiri oleh keluarga, kerabat, mahasiswa, sivitas akademika dan anggota masyarakat lain yang diundang secara khusus;
- b. Panitia SPD ditetapkan oleh Surat Keputusan Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana atas nama Rektor, terdiri dari:
  - i. Ketua dan Sekretaris Sidang;
  - ii. 3 (tiga) orang Promotor;
  - iii. 3 (tiga) orang Oponen Ahli, yang salah seorang merupakan *external examiner*;
  - iv. 1 (satu) orang Representasi Profesor Unpad yang masih aktif.
- c. Pemimpin SPD. adalah:
  - i. Ketua Sidang adalah sekurang-kurangnya adalah Ketua Program Studi Doktor terkait, yang memimpin sidang atas nama Rektor

- Unpad;
- ii. Sekretaris Sidang adalah sekurang-kurangnya adalah salah satu dari tim promotor.
- d. Tugas Pemimpin SPD dan Tim Penguji (Tim Promotor, Tim Oponen Ahli, dan Representasi Profesor Unpad):
- i. Pemimpin sidang bertugas memandu seluruh acara sidang;
  - ii. Tim Promotor selain bertugas mengantarkan mahasiswa mempertanggungjawabkan disertasinya di hadapan Tim Penguji juga memberikan penilaian tentang performa akademik mahasiswa;
  - iii. Tim Penguji (Tim Oponen Ahli dan Representasi Profesor Unpad dalam rumpun ilmu sejenis dengan bidang riset mahasiswa) bertugas memberikan penilaian secara komprehensif tentang performa akademik mahasiswa.
- e. Mahasiswa mengikuti SPD pada waktu yang telah ditetapkan, dan naskah akhir disertasi atau monograf/buku harus sudah dijilid tebal (hard cover) berwarna kuning, dan diserahkan pada Pimpinan SPD, Tim Promotor, Tim Oponen Ahli dan Representasi Profesor Unpad paling sedikit 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan SPD;
- f. Setelah SPD dan mahasiswa dinyatakan lulus, tidak ada lagi perbaikan naskah disertasi atau monograf/buku;
- g. SPD berlangsung paling lama 2 (dua) jam;
- h. Susunan acara SPD adalah sebagai berikut:
- i. Kata pengantar dari Ketua Promotor tentang latar belakang dan kelayakan disertasi mahasiswa untuk dipertahankan di depan SPD;
  - ii. Penyampaian ringkasan disertasi oleh mahasiswa;
  - iii. Tim Promotor menyampaikan bentuk pertanggungjawaban ilmiah sehubungan dengan substansi riset sesuai dengan alokasi waktu yang disepakati Panitia SPD;
  - iv. Tim Penguji (Tim Oponen Ahli dan Representasi Profesor Unpad) menyampaikan pertanyaan dan sanggahan terhadap mahasiswa sesuai dengan alokasi waktu yang disepakati Panitia SPD;
  - v. Tanya jawab tidak bersifat polemik ataupun arahan yang bersifat bimbingan;
  - vi. Setelah persidangan selesai, dilaksanakan Rapat Panitia SPD untuk menilai kelayakan mahasiswa menjadi Doktor dan pengumuman hasil ujian SPD;
  - vii. Setelah pengumuman hasil ujian SPD, Tim Promotor menyampaikan pesan, kesan, dan harapan kepada Doktor baru;
  - viii. Penyerahan Sertifikat Tanda Kelulusan SPD, yang ditandatangani Ketua Sidang dan Ketua Promotor;

- ix. Penyampaian ungkapan rasa syukur dari Doktor baru berkenaan dengan selesainya Pendidikan Doktor pada Unpad;
- x. Sidang SPD ditutup.

3. Penilaian SPD

- a. Penilaian SPD berdasarkan presentasi, tanya jawab dan naskah disertasi yang diajukan;
- b. Tim Promotor dan Tim Oponen Ahli serta Representasi Profesor Unpad memberikan nilai secara keseluruhan terhadap presentasi, tanya jawab dan naskah disertasi dengan memberikan skor antara 68-100;
- c. Rata-rata skor Tim Promotor serta rata-rata skor Tim Oponen Ahli dan Representasi Profesor Unpad dijumlahkan, kemudian dibagi 2 (dua) menjadi rata-rata skor akhir SPD;
- d. Konversi NA ke dalam HM dan AM menggunakan pedoman sebagai berikut:

Nilai Akhir	Huruf Mutu	Angka Mutu
$80 \leq NA \leq 100$	A	4
$68 \leq NA \leq 80$	B	3

4. Yudisium

- a. Yudisium kelulusan didasarkan pada IPK mahasiswa sebagai berikut:

Angka Mutu	Yudisium
3,00-3,50	Memuaskan
3,51-3,75	Sangat Memuaskan
3,76-4,00	Pujian (dengan syarat tambahan)

- b. Predikat kelulusan “Pujian”, memiliki persyaratan tambahan lain yaitu:
  - i. Masa studi tidak melebihi 8 (delapan) semester;
  - ii. Telah memiliki paling sedikit 1 (satu) artikel ilmiah yang telah terbit (*published*) dan 1 (satu) artikel ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus minimum kuartil 3 (Q3) dan/atau Web of Science (WoS) ber-*impact factor*;
  - iii. Tidak mengulang studi di Unpad.
- c. Mahasiswa yang memenuhi yudisium “Pujian”, tetapi tidak memenuhi persyaratan tambahan sesuai dengan butir b, maka yudisium kelulusan hanya ditetapkan “Sangat Memuaskan”.

**Q. Tata Busana pada SPD**

- 1. Pada waktu SPD, Panitia SPD yang memiliki jabatan:
  - a. Profesor, memakai toga, baret, dan kalung jabatan sesuai dengan atribut Profesor Unpad;
  - b. Profesor dari luar Unpad, dapat memakai toga dan baret dan kalung jabatan sesuai dengan atribut Perguruan Tinggi asal atau bila perlu

- dapat menggunakan toga, baret dan kalung jabatan Profesor Unpad;
- c. Tim Promotor dan Tim Penguji yang belum memiliki jabatan Profesor, memakai toga dan baret tanpa memakai kalung jabatan Profesor.
2. Pada waktu SPD, mahasiswa pria memakai jas, celana panjang warna gelap dan dasi, sedangkan untuk mahasiswa perempuan menyesuaikan.

#### **R. Peringatan Akademik**

Peringatan akademik diberikan kepada mahasiswa yang:

1. Untuk 1 (satu) semester melalaikan kewajiban administrasi (tidak melakukan pendaftaran ulang);
2. Pada akhir semester III (tiga) belum melaksanakan SUR;
3. Tidak atau belum memiliki 1 (satu) artikel ilmiah yang telah disubmit pada jurnal internasional bereputasi pada akhir semester XII (dua belas).

#### **S. Pemutusan Studi**

Pemutusan studi (*drop out*) berarti mahasiswa dikeluarkan dari Pendidikan Doktor karena hal-hal sebagai berikut:

1. Tidak mengisi KRS 2 (dua) semester berturut-turut atau secara terpisah;
2. Menghentikan (tidak herregistrasi) studi 2 (dua) semester berturut-turut dan/atau waktu secara terpisah;
3. Belum melakukan SUR pada akhir semester IV (empat) atau tidak lulus SUR untuk kedua kalinya;
4. Tidak atau belum memiliki 1 (satu) artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi yang diterima (*accepted*) pada akhir semester XIV (empat belas);
5. Melakukan hal-hal yang bersifat mencemarkan nama baik almamater (Unpad), melakukan plagiarisme, dan/atau melanggar etika keilmuan.

#### **T. Sanksi Akademik**

1. Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan tindakan tidak terpuji dalam proses belajar- mengajar, baik akademik maupun non-akademik, atau melanggar hukum, dan/atau melakukan perbuatan asusila.
2. Penetapan sanksi akademik untuk kasus-kasus tertentu (plagiasi data, plagiasi bahasan, tidak menyebutkan sumber, norma dan etika) ditetapkan berdasarkan usulan dari Tim Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
3. Penanganan kasus plagiarisme merujuk pada peraturan yang berlaku di Unpad dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Jenis sanksi akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku oleh Komisi Pertimbangan yang terdiri dari:
  - a. perwakilan universitas (Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan); dan
  - b. perwakilan institusi penyelenggara Pendidikan Doktor (Dekan

Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Wakil Dekan, Ketua/Sekretaris Prodi Doktor, dan Ketua Promotor).

5. Hasil kesepakatan Komisi Pertimbangan kemudian ditindaklanjuti dengan penandatanganan Berita Acara sebagai dasar untuk menetapkan keputusan.

#### U. Ijazah, Wisuda dan Gelar Akademik

1. Mahasiswa Pendidikan Doktor yang telah dinyatakan lulus untuk mendapat Surat Keterangan Kelulusan, Transkrip Akademik, dan Ijazah, diwajibkan:
  - a. Menyerahkan *hard copy* dan *soft copy* disertasi;
  - b. Menyerahkan surat pengantar sudah menyelesaikan administrasi dari Prodi Doktor.
2. Lulusan dapat mengikuti wisuda apabila telah memenuhi kewajiban seperti yang tercantum pada butir 1.
3. Ijazah dan Transkrip Akademik akan diserahkan 1 (satu) minggu setelah wisuda pada Pusat Layanan Terpadu Unpad.
4. Lulusan Pendidikan Doktor diberikan hak menggunakan gelar akademik Doktor, disingkat Dr., yang ditempatkan di depan nama, sejak dinyatakan lulus pada Sidang Promosi Doktor (SPD).
5. Gelar akademik dari lulusan Pendidikan Doktor yang ditempuh, sesuai dengan Keputusan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 411/UN6.RKT/Kep/2016, akan diberikan sebagai berikut:

NO.	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	INTERNATIONAL TERM	GELAR
1	Hukum ( <i>Faculty of Law</i> )	Hukum	<i>Law</i>	Dr.
2	Ekonomi dan Bisnis ( <i>Faculty of Economics and Business</i> )	Ilmu Ekonomi	<i>Economics</i>	Dr.
		Manajemen	<i>Management</i>	Dr.
		Ilmu Akuntansi	<i>Accounting</i>	Dr.
3	Kedokteran ( <i>Faculty of Medicine</i> )	Kedokteran	<i>Medicine</i>	Dr.
4	Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam ( <i>Faculty of Mathematics and Natural Science</i> )	Kimia	<i>Chemistry</i>	Dr.
5	Pertanian ( <i>Faculty of Agriculture</i> )	Ilmu Pertanian	<i>Agricultural Science</i>	Dr.
6	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik ( <i>Faculty of Social and Political Science</i> )	Hubungan Internasional	<i>International Relations</i>	Dr.
		Ilmu Administrasi	<i>Administration Science</i>	Dr.

		Kesejahteraan sosial	<i>Social Welfare</i>	Dr.
		Sosiologi	<i>Sociology</i>	Dr.
7	Ilmu Budaya ( <i>Faculty of Cultural Science</i> )	Sastra	<i>Literature</i>	Dr.
8	Psikologi ( <i>Faculty of Psychology</i> )	Psikologi	<i>Psychology</i>	Dr.
9	Peternakan ( <i>Faculty of Animal Husbandry</i> )	Peternakan	<i>Animal Husbandry</i>	Dr.

## **Bukti Penyerahan Publikasi Ilmiah**

1. Pendidikan Doktor:
  - a. Karya ilmiah sebagai syarat kelulusan dan yudisium “Pujian”:

1 (satu) bukti penerbitan artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi, berupa tulisan yang merupakan bagian dari disertasi atau monograf/buku, dapat berupa bukti reprint artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi, copy artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi berikut URL- nya atau alamat situs yang bisa diakses secara online, atau surat penerimaan (letter of acceptance) penerbitan artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi yang bersangkutan beserta naskah artikel ilmiah dan 1 (satu) bukti penerimaan artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi.
  - b. Karya ilmiah sebagai syarat kelulusan:

1 (satu) bukti penerbitan artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi, berupa tulisan yang merupakan bagian dari disertasi, dapat berupa bukti reprint artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi, copy artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi berikut URL- nya atau alamat situs yang bisa diakses secara online, atau surat penerimaan (letter of acceptance) penerbitan artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi yang bersangkutan beserta naskah artikel ilmiah dan 2 (dua) bukti pengiriman artikel ilmiah ke jurnal internasional bereputasi.

## **Daftar Istilah dan Daftar Singkatan**

### **Daftar Istilah**

- a. *International IELTS/TOEFL*: IELTS/TOEFL yang diakui secara internasional dan diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau lembaga bahasa Inggris yang memiliki lisensi.
- b. Registrasi: Pendaftaran mahasiswa baru untuk diregistrasi secara akademik dan keuangan.
- c. Herregistrasi: Pendaftaran ulang mahasiswa baik secara akademik maupun secara administrasi keuangan.
- d. Tim Oponen Ahli: Tim dosen penguji Unpad atau berasal dari luar Unpad (dalam/luar negeri) yang bertugas memberikan penilaian secara komprehensif tentang performa akademik mahasiswa, dengan menyampaikan pertanyaan dan sanggahan terhadap mahasiswa.
- e. Representasi Profesor: Perwakilan Profesor di Unpad yang masih aktif yang bertugas memberikan penilaian secara komprehensif tentang performa akademik mahasiswa, dengan menyampaikan pertanyaan dan sanggahan terhadap mahasiswa.
- f. Pembahas/penelaah: Tim dosen penguji yang terdiri dari Tim Promotor, Tim

Oponen Ahli dan Representasi Profesor Unpad yang masih aktif.

g. Jabatan Akademik: Jabatan Fungsional.

#### Daftar Singkatan

- AM: Angka Mutu
- BU: Beasiswa Unggulan
- BUDI-DN: Beasiswa Unggulan Dosen Indonesia–Dalam Negeri
- HM: Huruf Mutu
- IELTS: International English Language Testing System
- IPK: Indeks Prestasi Kumulatif
- Kemendikbud: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Kemenristekdikti: Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
- KRS online: Kartu Rencana Studi Melalui Internet
- KRS: Kartu Rencana Studi
- NA: Nilai Akhir
- Prodi: Program Studi
- SHR: Seminar Hasil Riset
- SIAT: Sistem Informasi Akademik Terpadu
- SKS: Satuan Kredit Semester
- SKS: Sistem Kredit Semester
- SMUP: Seleksi Mahasiswa Universitas Padjadjaran
- SPD: Sidang Promosi Doktor
- SUR: Seminar Usulan Riset
- TKA: Tes Kemampuan Akademik
- TKBI: Tes Kemampuan Bahasa Inggris
- TOEFL: Test of English as a Foreign Language
- Unpad: Universitas Padjadjaran
- UR: Usulan Riset



REKTOR,

RINA INDIASTUTI