


## ALUR UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Bersama ini, kami umumkan alur ujian proposal skripsi:

1. Mahasiswa setelah disetujui oleh semua pembimbing untuk maju ujian, segera membuat kesepakatan tanggal ujian dengan semua pembimbing dan penguji.
2. Mahasiswa mendaftar di web skripsi (skripsi.prodikedokteran.fk.uns.ac.id) 7-3 hari sebelum hari-H ujian, dan sekaligus mendownload dari web skripsi:
  - a. Lembar berita acara ujian proposal
  - b. Lembar/rubrik penilaian ujian proposal
  - c. Lembar revisi proposal
  - d. Daftar hadir mahasiswa (ujian minimal dihadiri oleh 3 mahasiswa, pada daftar hadir cukup ditulis nama dan NIM saja, serta lampirkan *screenshot* saat ujian pada daftar hadir ini (jika ujian daring)).
3. Mahasiswa mengecekkan similaritas/plagiarisme naskah proposalnya bisa mandiri atau ke bagian skripsi (sudah disediakan akun turnitin) paling lambat 3 hari sebelum mahasiswa minta dibuatkan undangan ujian oleh Bagian Skripsi.
4. Mahasiswa menghubungi Bagian Skripsi untuk minta dibuatkan undangan ujian, dengan mengirimkan via WA hal-hal berikut:
  - a. **Naskah proposal** yang akan diujikan (pada Halaman Persetujuan harus sudah ada tanda tangan Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping)
  - b. **Screenshot hasil cek plagiarisme**
  - c. **Screenshot *chatting*** dengan pembimbing 1, pembimbing 2, dan penguji yang menyatakan acc untuk ujian proposal pada tanggal yang telah disepakati.
  - d. **Logbook** (pada bagian lembar pembimbingan dengan pembimbing utama dan pendamping telah ada tanda tangan bukti konsultasi minimal 4x, dan pada lembar siap ujian proposal juga telah ditandatangani oleh pembimbing utama dan pendamping).
5. Setelah undangan ujian jadi, undangan akan dikirim ke mahasiswa (dalam bentuk *file* undangan).
6. Mahasiswa kemudian menyerahkan/mengirimkan berkas ujian ke penguji dan semua pembimbing paling lambat 3 hari sebelum hari-H ujian. Berkas ujian yang dikirim adalah:
  - a. **Undangan ujian**
  - b. **Naskah proposal** (pada bagian Halaman Persetujuan sudah ditandatangani oleh semua pembimbing dan Ketua Tim Skripsi)
  - c. **Screenshot hasil cek plagiarisme.**
  - d. **Lembar penilaian** (yang sudah dilengkapi dengan nama mahasiswa, NIM, dan tanda tangan mahasiswa)
  - e. **Lembar berita acara ujian (lembar berita acara hanya dikirim ke pembimbing utama).**
7. Saat ujian, mahasiswa yang ujian selain melakukan presentasi, menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh tim penguji, mencatat masukan-masukan yang diberikan tim penguji, juga melakukan paling tidak satu kali *screenshot zoom* (jika ujian online). Mahasiswa yang hadir sebagai audiens hendaknya juga aktif dalam mengikuti jalannya ujian, misal dengan mengajukan pertanyaan atau memberikan masukan.
8. Setelah selesai ujian, semua pembimbing dan penguji mengirimkan lembar penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani ke Bagian Skripsi. Untuk pembimbing utama juga mengirimkan lembar berita acara yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pembimbing utama saja.
9. Setelah ujian (maksimum 2 minggu setelah ujian proposal), mahasiswa sudah harus menyerahkan/mengirimkan berkas-berkas ke Bagian Skripsi meliputi:
  - a. **Naskah proposal yang sudah direvisi** (Halaman Persetujuan sudah diganti dengan Halaman Pengesahan).
  - b. **Lembar revisian** yang sudah diberi paraf atau tanda tangan semua pembimbing dan penguji.
  - c. **Daftar hadir mahasiswa** (dilampiri dengan *screenshot zoom* ujian proposal jika ujian daring).
  - d. **Semua file diatas dijadikan 1 folder di zip,dengan nama folder proposal\_nama\_nim**
10. Setelah selesai ujian proposal, mahasiswa hendaknya segera mengurus *Ethical Clearance/EC* (EC antara lain dapat diurus melalui Komite Etik Penelitian Kesehatan / KEPK FK UNS). Alamat web KEPK FK UNS adalah <https://fk.uns.ac.id/index.php/akademik/downloadakademikdetail/1/formulir-uji-kelaikan-etik>

Surakarta, 27 Februari 2025  
Ketua Tim Skripsi

  
Widana Primaningtyas, dr., M.K.M  
NIP. 1987101520130201