

SOP Pelaksanaan Yudisium

Yudisium akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persyaratan dan jadwal yudisium dapat dilihat di web pasca.ugm.ac.id
2. Permohonan surat keterangan lunas SPP dapat diakses di <http://ugm.id/lunasUKT>
3. Staf pelaksana administrasi program studi/ minat studi membantu proses administrasi yudisium mahasiswa dan memastikan kelengkapan syarat-syarat administrasi yudisium.
4. Staf pelaksana administrasi program studi/ minat studi menginformasikan kepada mahasiswa bahwa berkas-berkas yudisium dalam bentuk *soft file* diunggah melalui ugm.id/yudisiumsps atau web pasca.ugm.ac.id. Untuk lembar pengesahan Tesis atau Disertasi yang harus mendapat tanda tangan/ persetujuan dari Dosen Pembimbing Tesis, Penguji dan Ketua Program Studi, saat ini cukup dilakukan secara *online* dengan mengirimkan bukti persetujuan/ acc dari Pengelola Program Studi melalui email atau *whatsapp*.
5. Persetujuan yudisium dapat dilakukan melalui email dari Ketua Program Studi/ Pengelola Prodi kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama (hilda.ismail@gmail.com) dan ditembuskan kepada Sdri. Yeni Mariana (yeni_mariana@ugm.ac.id) yang menyatakan bahwa data-data mahasiswa yang tercantum dalam daftar peserta yudisium sudah benar dan disetujui untuk diikuti dalam yudisium, dan dinyatakan lulus dengan predikat sebagaimana tercantum dalam daftar peserta yudisium.
6. Apabila diperlukan, staf pelaksana administrasi program studi/ minat studi membantu mengirimkan bukti persetujuan Ketua Program Studi/ Pengelola Program Studi (*screenshot/* tangkapan layar komunikasi) dan daftar peserta yudisium secara *online*.
7. Rapat yudisium secara *online* dengan peserta rapat adalah Tim Akademik KPTU SPs yang dipimpin oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama.