

	FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS BRAWIJAYA	INSTRUKSI KERJA DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK		
		NO. DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN
		MP.UJM-J.Sosio- FIS-UB.0	-	1
UNIT JAMINAN MUTU		TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH DEKAN FIS UB	
		November 2008	DR. RATIH NUR PRATIWI	

1	Dosen Pembimbing harus hadir setiap hari selama masa penyusunan Kartu Rencana Studi berlangsung
2	Dosen Pembimbing Akademik memberikan konsultasi kepada semua mahasiswa bimbingannya dalam menyusun rencana studi di semester berikutnya
3	Dosen Pembimbing Akademik harus mengacu pada Kartu Hasil Studi dan ketentuan yang ditetapkan baik oleh Fakultas maupun Program Studi dalam memberikan bimbingannya kepada mahasiswa
4	Dosen Pembimbing Akademik menandatangani semua Kartu Rencana Studi mahasiswa berikut salinannya
5	Apabila sampai batas waktu penyusunan Kartu Rencana Studi, Dosen Pembimbing akademik belum menandatangani semua Kartu Rencana Studi Mahasiswa bimbingannya, maka penandatanganan Kartu Rencana Studi dilakukan oleh Ketua Program Studi

