

	UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL MANUAL PROSEDUR	KODE: MP TPMF
JUDUL	KONVERSI NILAI MAHASISWA <i>INTERNATIONAL OUTBOUND MOBILITY</i>		TANGGAL DIKELUARKAN 1 Januari 2025
AREA	BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI: 01

**MANUAL PROSEDUR
KONVERSI NILAI MAHASISWA
*INTERNATIONAL OUTBOUND MOBILITY***

TUJUAN

MP wisuda bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tata cara dan prosedur pengajuan konversi nilai mahasiswa yang mengikuti *International Outbound Mobility* di Universitas mitra di luar negeri selama satu semester atau dua semester.

PENGERTIAN

Dalam rangka untuk memberikan eksposur internasional kepada mahasiswa, maka Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti *International Outbound Mobility* di Universitas mitra di luar negeri selama satu semester atau dua semester. Setelah mahasiswa melaksanakan program tersebut, maka yang bersangkutan berkewajiban untuk memproses pengajuan konversi nilai yang didapat di *Host University*, sehingga dapat diakui nilainya di Program Studi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro.

Ruang lingkup MP Wisuda, meliputi:

1. Tahapan untuk pengajuan konversi nilai
2. Pihak-pihak yang terlibat
3. Waktu yang dibutuhkan
4. Dokumen yang diperlukan

REFERENSI

1. Keputusan Rektor UNDIP No. 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro
2. Keputusan Dekan/Ketua Senat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

	UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL MANUAL PROSEDUR	KODE: MP TPMF
JUDUL	KONVERSI NILAI MAHASISWA <i>INTERNATIONAL OUTBOUND MOBILITY</i>		TANGGAL DIKELUARKAN 1 Januari 2025
AREA	BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI: 01

PROSEDUR

1. Mahasiswa mengirimkan dokumen persetujuan daftar mata kuliah yang telah disetujui dan ditanda tangani oleh Ketua Program Studi kepada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan
2. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat draf *Learning Agreement*
3. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan meminta persetujuan tiga pihak yaitu Mahasiswa, pihak Undip dan Pihak universitas mitra dengan memberikan tanda tangan kepada pihak terkait.
4. Setelah kegiatan selesai, Mahasiswa menyerahkan dokumen berikut ini kepada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan :
 - a. Certificate of completion
 - b. Official academic transcript dari universitas mitra
 - c. Informasi skala nilai di universitas mitra
5. Program Studi membuat Nota Dinas perihal permohonan konversi nilai kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
6. Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menerbitkan nota dinas perihal persetujuan permohonan konversi nilai kepada Ketua Program Studi.
7. Admin Program Studi mengisikan nilai sesuai dengan Nota Dinas tersebut pada SIAP masing masing mahasiswa.

(Lihat diagram alir berikut ini)

UNIVERSITAS
DIPONEGORODOKUMEN LEVEL
MANUAL PROSEDURKODE:
MP TPMF

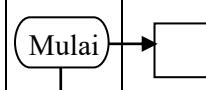
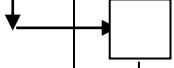
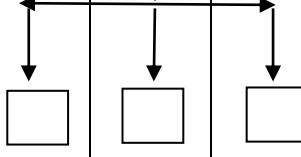
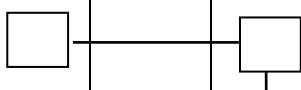
JUDUL

KONVERSI NILAI MAHASISWA
INTERNATIONAL OUTBOUND MOBILITYTANGGAL DIKELUARKAN
1 Januari 2025

AREA

BIDANG AKADEMIK

NO. REVISI: 01

N o.	Kegiatan	Pihak-Pihak yang Terlibat					Waktu	Dokumen
		Mahasis wa	Bag Akadm	Prodi	Univ mitra	Wakil Dekan I		
1	Mahasiswa mengirimkan dokumen persetujuan daftar mata kuliah yang telah disetujui dan ditanda tangani oleh Ketua Program Studi kepada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan						Setelah dinyatakan diterima di universitas mitra	Formulir persetujuan konversi
2	Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat draf Learning Agreement						2 hari	
3	Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan meminta persetujuan tiga pihak yaitu Mahasiswa, pihak Undip dan Pihak universitas mitra dengan memberikan tanda tangan kepada pihak terkait.						1 Minggu	
3	Setelah kegiatan selesai, Mahasiswa menyerahkan dokumen kepada Program Studi						Setelah kegiatan selesai. Dokumen: a. Certificate of completion b. Official academic transcript dari universitas mitra c. Informasi skala nilai di universitas mitra	



UNIVERSITAS
DIPONEGORO

DOKUMEN LEVEL
MANUAL PROSEDUR

KODE:
MP TPMF

JUDUL

KONVERSI NILAI MAHASISWA
INTERNATIONAL OUTBOUND MOBILITY

TANGGAL DIKELUARKAN
1 Januari 2025

AREA

BIDANG AKADEMIK

NO. REVISI: 01

4	Program Studi membuat Nota Dinas perihal permohonan konversi nilai kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.					2 hari	
5	Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menerbitkan nota dinas perihal persetujuan permohonan konversi nilai kepada Ketua Program Studi.					2 hari	
6	Admin Program Studi mengisikan nilai sesuai dengan Nota Dinas tersebut pada SIAP masing masing mahasiswa.					2 hari	
7	Selesai						

Flowchart illustrating the process:

```
graph TD; A[Step 4] --> B[Step 5]; B --> C[Step 6]; C --> D([Selesai]);
```

The flowchart shows a sequential process: Step 4 leads to Step 5, which leads to Step 6, which finally leads to the completion point (Selesai).