

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Alamat Universitas Terbuka	v
Daftar Pejabat di Lingkungan Universitas Terbuka	vii
Cara Membaca Katalog	ix
Daftar Isi	xi
Daftar Tabel	xvii
Daftar Lampiran	xix
I. PENDAHULUAN	1
A. VISI	1
B. MISI	1
C. TUJUAN	1
D. SISTEM PEMBELAJARAN	2
1. Cara Belajar	2
2. Sistem Kredit Semester	3
E. JARINGAN KERJA SAMA	4
II. PENDAFTARAN DAN REGISTRASI MATA KULIAH	6
A. PENDAFTARAN	6
1. Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa	6
2. Cara Pendaftaran Bagi Calon Mahasiswa Baru secara <i>Online</i>	13
B. REGISTRASI MATA KULIAH	15
1. Penjelasan Pemilihan Mata Kuliah	15
2. Ketentuan Registrasi Mata Kuliah	16
3. Cara Melakukan Registrasi Mata Kuliah	17
4. Registrasi Mata Kuliah Tugas Akhir Program dan Karya Ilmiah	18
C. CARA MELAKUKAN PEMBAYARAN	20

III. BIAYA PENDIDIKAN	21
A. UANG KULIAH	21
B. BIAYA LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK	33
1. Biaya Pendaftaran mahasiswa baru	34
2. Biaya Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa	34
3. Biaya Bahan Ajar	34
4. Biaya Tutorial	34
5. Biaya Administrasi Bank	34
6. Biaya Terjemahan Transkrip Akademik	35
IV. BAHAN AJAR	35
1. Jenis Bahan Ajar	35
2. Cara memperoleh Bahan Ajar	35
V. PEMBELAJARAN	38
A. LAYANAN PENDUKUNG KESUKSESAN BELAJAR JARAK JAUH	39
1. Orientasi Studi Mahasiswa Baru	39
2. Pelatihan Keterampilan Belajar Jarak Jauh (PKBJJ)	40
3. <i>Assignment Workshop</i> (Workshop Tugas)	42
4. <i>Examination Clinic</i> (Klinik Ujian)	43
B. BELAJAR MANDIRI	43
1. Mempelajari Bahan Ajar (BA)	43
2. Membentuk Kelompok Belajar Kecil	44
3. Mengerjakan Latihan Mandiri (LM)	44
4. Mempelajari Panduan/Petunjuk Praktik dan Praktikum	45
5. Melakukan Praktik dan Praktikum	45
C. MODUS PEMBELAJARAN	45
1. Pembelajaran Tatap Muka	45
2. Pembelajaran Daring (<i>Online</i>)	46
3. <i>Blended Learning</i>	46
4. <i>Fully Online</i>	46
D. TUTORIAL	46
1. Tutorial tatap Muka	47

2. Tutorial <i>Webinar</i>	54
3. Tutorial <i>Online</i>	54
4. Tugas Mata Kuliah	58
5. Tutorial Pengayaan	58
E. PRAKTIK DAN PRAKTIKUM	58
1. Kategori Praktik dan Praktikum	59
2. Pelaksanaan Praktik dan Praktikum	59
3. Praktik dan Praktikum Bagi Mahasiswa Program S1 PGSD dan PGPAUD FKIP-UT	60
F. PEMANTAPAN KEMAMPUAN MENGAJAR (PKM)	64
1. Tujuan PKM	64
2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKM	64
3. Kegiatan PKM	64
G. PEMANTAPAN KEMAMPUAN PROFESIONAL DAN PEMBIMBINGAN KARYA ILMIAH	67
1. Pemantapan Kemampuan Profesional	67
2. Bimbingan Penulisan Karya Ilmiah Mahasiswa	67
3. Pembimbingan Penulisan Karya Ilmiah untuk Program S1 FKIP	68
H. LAYANAN PERPUSTAKAAN	68
I. SUMBER PEMBELAJARAN TERBUKA UT	72
VI. EVALUASI HASIL BELAJAR	72
A. JENIS EVALUASI HASIL BELAJAR (EHB)	72
1. Ujian Akhir Semester (UAS)	72
a. UAS Tertulis	73
b. Ujian <i>Online</i>	73
2. Penilaian Tutorial/Tuweb	74
a. Penilaian Tutorial Tatap Muka (TTM)	74
b. Penilaian Tutorial <i>Online</i> (Tuton)	75
c. Penilaian Tugas Mata Kuliah	75
3. Penilaian Praktik dan Praktikum	76
4. Studio	77
5. Tugas Akhir Program (TAP), Pemantapan	77

Kemampuan Profesional (PKP), dan Karya Ilmiah (Karil)	78
B. DASAR PENILAIAN	78
Komponen Penilaian Hasil Belajar	79
C. PELAKSANAAN UJIAN	79
1. Jadwal Ujian	81
2. Tempat dan Lokasi Ujian	81
3. Daftar Peserta dan Ruang Ujian	82
4. Menumpang Ujian	82
5. Pengumuman Hasil Ujian	83
D. NILAI UJIAN	83
1. Nilai Ujian Setiap Semester	84
2. Nilai Ujian Keseluruhan	84
3. Pengguguran Mata Kuliah	85
VII. SERTIFIKASI	85
A. PERSYARATAN KELULUSAN PROGRAM	85
1. Program Sarjana	85
2. Program Diploma	86
B. PENETAPAN KELULUSAN	86
C. PENUNDAAN KELULUSAN	86
D. DOKUMEN KELULUSAN (IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH)	87
E. PASFOTO UNTUK IJAZAH	88
F. TATA CARA PENYERAHAN DAN PENGAMBILAN DOKUMEN KELULUSAN (IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, DAN SKPI)	88
G. SURAT KETERANGAN PENGANTI IJAZAH DAN SALINAN TRANSKRIP AKADEMIK/SKPI	89
H. PREDIKAT KELULUSAN	89
I. WISUDA DAN UPACARA PENYERAHAN DOKUMEN KELULUSAN IJAZAH (UPI)	46
TUTORIAL	47

VIII. KETENTUAN UMUM ADMINISTRASI AKADEMIK	90
A. MASA STUDI	90
B. KODE ETIK MAHASISWA	90
C. CUTI AKADEMIK DAN PAKET TERTINGGAL	94
D. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU	95
1. Jenis Alih Kredit	95
a. Alih Kredit dari Perguruan Tinggi Lain ke UT	96
b. Alih Kredit dari UT ke UT	96
2. Prosedur Alih Kredit	96
a. Persyaratan/Dokumen Pendaftaran Alih Kredit	96
b. Cara Pendaftaran Alih Kredit	97
c. Pengakuan Total SKS	97
d. Pengakuan SKS dan Nilai Setiap Mata kuliah	97
C. LAYANAN MAHASISWA	98
1. Layanan Informasi	98
2. Layanan Bantuan Belajar	98
3. Layanan Bimbingan Akademik	98
4. Layanan Administrasi Akademik	98
a. Perubahan Data Pribadi	99
b. Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	99
c. Penyelesaian Kasus Nilai	100
d. Permintaan LKAM dan Transkrip Sementara	100
e. Permintaan Surat Keterangan	100
f. Permintaan Legalisir Ijazah	100
5. Layanan Keluhan Mahasiswa	101
6. Pindah UPBJJ-UT	101
IX. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	101
A. KEMAHASISWAAN	102
1. Bidang Kegiatan Kemahasiswaan	104
2. Penyelenggara Kegiatan Kemahasiswaan	106
B. ALUMNI	106

X. PROGRAM AKADEMIK	107
A. AKREDITASI PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA	107
B. PROGRAM MATA KULIAH MANDIRI (PMKM)	108
LAMPIRAN	110
1. Jenis Afiliasi Kredit	110
2. Afiliasi Kredit dari Perguruan Tinggi Lain	111
3. Daftar Penerimaan dan Penerimaan	111
4. Menunggu	111
5. Afiliasi Kredit dari UT ke UT	111
6. Prosedur Afiliasi Kredit	111
7. Persyaratan Dokumen Pendaftaran Afiliasi	111
a. Nilai Ujian	111
b. Cara Pendaftaran Afiliasi	111
c. Pengakuan Total SKS	111
d. Pengakuan SKS dan Nilai Setiap Mata Kuliah	111
8. PERSYARATAN KELULUSAN	111
1. Layanan Informasi	111
2. Layanan Bantuan Belajar	111
3. Layanan Bimbingan Akademik	111
4. Layanan Administrasi Akademik	111
9. DOKUMEN KELULUSAN	111
a. Pengantar Kelulusan	111
b. Pengelompokan Kasus Nilai Akhir	111
c. Permintaan LKAM dan Transkrip	111
d. Permintaan Salin Transkrip	111
e. Pengambilan Dokumen	111
f. Salinan Transkrip Akademik	111
g. Surat Keterangan Pengantar	111
h. Salinan Transkrip Akademik	111
i. PREDIKAT KELULUSAN	111
j. WISUDA DAN UPACARA PENYERAHAN	111
k. DOKUMEN KELULUSAN	111
l. ALUMNI	111