

PANDUAN PELAKSANAAN AKADEMIK MAHASISWA

PROGRAM STUDI DOKTOR PSIKOLOGI



**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2025**

Unit Publikasi Penelitian Psikologi



PANDUAN PELAKSANAAN AKADEMIK MAHASISWA



**PROGRAM STUDI DOKTOR PSIKOLOGI
FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS AIRLANGGA**



Unit Publikasi Penelitian Psikologi

Buku Panduan Pelaksanaan Akademik
Program Studi Doktor Psikologi 2025

Fakultas Psikologi Universitas Airlangga
Jalan Airlangga 4-6, Surabaya Jawa Timur, Indonesia 60286
Telepon: (031) 5032770 Surel: info@psikologi.unair.ac.id

Editor/Penyunting Utama: Rahkman Ardi
Copy-editor/Penyunting Naskah: Andini Damayanti
Desain Sampul: Bivita Brata Prabawa Riko
Cetakan Ke-1 Tahun 2026

vii + 48 (55 hlm); 17,6 cm X 25 cm

Cetakan Ke-1 Tahun 2026



Buku Panduan Akademik Program Studi Doktor Psikologi 2025 © 2026 oleh Fakultas Psikologi Universitas Airlangga dilisensikan di bawah Creative Commons Attribution 4.0 International. Untuk melihat salinan lisensi ini, kunjungi <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iii
KATA PENGANTAR	vii
BAB 1. Ketentuan Umum dan Tata Kelola Pelaksanaan.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Kedudukan Dokumen	1
1.3 Tujuan	1
1.4 Ruang Lingkup	1
1.5 Pengguna Panduan	2
1.6 Pihak Terkait dan Perannya	2
1.7 Prinsip Pelaksanaan	2
1.8 Ketentuan Teknis dan Pembaruan	3
BAB 2. Tata Kelola Ujian Disertasi.....	4
2.1 Ruang Lingkup, Istilah, dan Ketentuan Etika	4
2.1.1 Ruang Lingkup	4
2.1.2 Peran dan Kewenangan	4
2.1.3 Istilah dan Platform.....	4
2.1.4 Jenis Ujian yang Diatur dalam Bab Ini	5
2.1.5 Ketentuan Etika Pelaksanaan Ujian	5
2.2 Alur Umum Pengajuan Ujian	5
2.3 Aturan Umum Dokumen dan Unggah	6
2.4 Aturan Umum Revisi Pasca Ujian.....	6
2.5 Aturan Umum Ujian Ulang	7
2.6 Ketentuan Ujian di Luar Periode Aktif dan Pencatatan Nilai	7
2.7 Ujian Penilaian Kualifikasi dan Penetapan Ko-promotor	8
2.7.1 Tujuan	8
2.7.2 Ketentuan Pelaksanaan	8
2.7.3 Waktu Pelaksanaan	8
2.7.4 Dokumen Wajib Pengajuan	8
2.7.5 Prasyarat Pengajuan	8
2.7.6 Alur Pengajuan.....	9
2.7.7 Revisi Pasca Ujian Kualifikasi	9
2.7.8 Ujian Ulang Penilaian Kualifikasi	9
2.7.9 Pengusulan dan Penetapan Ko-promotor.....	9
2.8 Ujian Proposal	9
2.8.1 Tujuan	9
2.8.2 Ketentuan Pelaksanaan	9
2.8.3 Prasyarat Pengajuan	10
2.8.4 Dokumen Wajib Pengajuan	10
2.8.5 Alur Pengajuan.....	10
2.8.6 Revisi Pasca Ujian Proposal.....	10
2.8.7 Ujian Ulang Proposal.....	10
2.9 Seminar Instrumen.....	10
2.9.1 Tujuan	10
2.9.2 Ketentuan Pelaksanaan	11

2.9.3 Prasyarat Pengajuan	11
2.9.4 Dokumen Wajib Pengajuan	11
2.9.5 Alur Pengajuan.....	11
2.9.6 Ketentuan Pasca Seminar	11
2.9.7 Ujian Ulang Seminar Instrumen	11
2.10 Ujian Disertasi 1 (Kelayakan)	12
2.10.1 Tujuan	12
2.10.2 Ketentuan Pelaksanaan.....	12
2.10.3 Prasyarat Pengajuan.....	12
2.10.4 Dokumen Wajib Pengajuan	12
2.10.5 Alur Pengajuan.....	12
2.10.6 Revisi Pasca Ujian Disertasi 1	13
2.10.7 Ujian Ulang Disertasi 1	13
2.11 Ujian Disertasi 2 (Tertutup)	13
2.11.1 Tujuan	13
2.11.2 Ketentuan Pelaksanaan.....	13
2.11.3 Prasyarat Pengajuan.....	13
2.11.4 Dokumen Wajib Pengajuan	14
2.11.5 Alur Pengajuan.....	14
2.11.6 Revisi Pasca Ujian Disertasi 2	14
2.11.7 Ujian Ulang Ujian Disertasi 2	14
2.12 Ujian Disertasi 3 (Terbuka)	14
2.12.1 Tujuan	14
2.12.2 Ketentuan Umum.....	14
2.12.3 Prasyarat Pengajuan.....	15
2.12.4 Dokumen Wajib Pengajuan	15
2.12.5 Alur Pengajuan.....	16
2.12.6 Ketentuan Undangan Akademik.....	16
2.11.7 Ketentuan Pelaksanaan Ujian	16
2.11.8 Ketentuan Pasca Ujian	16
BAB 3. Pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka)	17
3.1 Ketentuan Umum.....	17
3.2 Dasar Kebijakan.....	17
3.3 Definisi dan Batasan.....	17
3.4 Syarat Kelayakan Pembebasan Ujian Terbuka.....	17
3.5 Dokumen Wajib Pengajuan.....	18
3.6 Alur Pengajuan Pembebasan Ujian Terbuka	18
3.7 Ketentuan Akhir	19
BAB 4. <i>Workshop</i> Metodologi dan Analisis Data.....	20
4.1 Tujuan	20
4.2 Ruang Lingkup	20
4.3 Ketentuan Pelaksanaan	20
4.4 Daftar Workshop yang Diselenggarakan Program Studi.....	20
4.5 Kewajiban Mahasiswa	21
4.6 Ketentuan Ekuivalensi Workshop.....	21
4.7 Mekanisme Pelaporan Workshop di Luar Program Studi (Ekuivalensi).....	22
4.8 Mekanisme Pengumpulan Bukti.....	22
4.9 Konsekuensi Jika Tidak Memenuhi.....	22

BAB 5. <i>Teaching Assistant</i>	23
5.1 Tujuan	23
5.2 Prinsip Umum.....	23
5.3 Ruang Lingkup Tugas Minimal.....	23
5.4 Batasan Tugas TA	23
5.5 Mekanisme Penugasan dan Supervisi	23
5.6 Mekanisme Pelaporan dan Bukti Pelaksanaan	23
5.7 Mata Kuliah dan Penempatan TA.....	24
5.8 Konsekuensi Jika Tidak Memenuhi.....	24
BAB 6. Pengabdian Masyarakat	25
6.1 Ketentuan Umum.....	25
6.2 Tujuan	25
6.3 Prinsip Pelaksanaan Pengmas	25
6.4 Perencanaan dan Persetujuan Kegiatan.....	26
6.5 Dokumen Wajib Pelaksanaan	26
6.6 Bukti Pelaksanaan dan Pelaporan.....	26
6.7 Mekanisme Pengumpulan dan Verifikasi.....	27
6.8 Penilaian Pengmas	27
BAB 7. Seminar Nasional dan Internasional	28
7.1 Ketentuan Umum.....	28
7.2 Tujuan	28
7.3 Prasyarat Keikutsertaan.....	28
7.4 Kriteria Forum Seminar yang Dapat Diakui	28
7.5 Dokumen dan Bukti Keikutsertaan.....	29
7.6 Format Refleksi Akademik Tertulis.....	29
7.7 Mekanisme Pelaporan dan Verifikasi	29
7.8 Penilaian.....	29
BAB 8. Publikasi Internasional	30
8.1 Ketentuan Umum.....	30
8.2 Tujuan	30
8.3 Ruang Lingkup Publikasi yang Diakui	30
8.4 Ketentuan Status Publikasi dan Bukti Pendukung	30
8.5 Pelaporan dan Verifikasi Publikasi	31
8.6 Ketentuan Integritas Akademik.....	31
8.7 Ketentuan Penulisan Nama Penulis, Afiliasi, dan Kata Kunci.....	31
8.8 Keterkaitan dengan Tahap Akademik Lain.....	32
8.9 Penilaian.....	32
BAB 9. Forum Akademik Mandiri Mahasiswa Doktoral.....	33
9.1 Latar Belakang dan Tujuan	33
9.2 Prinsip Pelaksanaan	33
9.3 Peran Mahasiswa dan Mekanisme Pengelolaan	33
9.4 Peran Program Studi.....	34
9.5 Monitoring dan Bukti Pelaksanaan	34
9.6 Ketentuan Penutup	34
BAB 10. Pengajuan Surat Keterangan dan Dokumen Pendukung Studi	35
10.1 Ketentuan Umum	35
10.2 Dokumen Pengajuan dan Bukti Pendukung (untuk Verifikasi)	35
10.3 Alur Pengajuan dan Verifikasi	36

10.4 Jenis Permohonan yang Umum Diajukan.....	36
10.5 Ketentuan Permohonan Kolektif.....	36
10.6 Ketentuan Penutup	37
Lampiran.....	38
Lampiran 1. Ringkasan Tahap Ujian dan persyaratannya.....	38
Lampiran 2. Verifikasi Bukti Publikasi	40
Lampiran 3. Pengajuan Pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka)	42
Lampiran 4. Komponen Penilaian Seminar Nasional dan Internasional	47
Lampiran 5. Uji Kesamaan	47
Lampiran 6. Penggunaan Modul Tugas Akhir (TA) Cybercampus V2	47

KATA PENGANTAR

Panduan Pelaksanaan Akademik Mahasiswa Program Doktor Psikologi ini disusun sebagai rujukan operasional bagi mahasiswa dalam menjalani tahapan akademik selama masa studi. Dokumen ini dihadirkan untuk membantu mahasiswa memahami prosedur secara jelas, mulai dari prasyarat, dokumen yang perlu disiapkan, alur pengajuan, mekanisme verifikasi, hingga ketentuan tindak lanjut pada setiap kegiatan dan tahapan akademik.

Panduan ini merupakan dokumen pendamping yang digunakan bersama Peraturan Rektor dan Buku Pedoman Akademik Utama yang berlaku. Dengan demikian, panduan ini tidak dimaksudkan untuk menggantikan regulasi universitas, melainkan untuk menjembatani kebutuhan pelaksanaan teknis di tingkat Program Studi agar proses akademik berjalan tertib, konsisten, dan akuntabel. Dalam praktiknya, panduan ini juga berfungsi sebagai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Instruksi Kerja (IK) bagi mahasiswa dan pihak terkait yang terlibat dalam pelaksanaan tahapan akademik.

Kami menyadari bahwa kebutuhan akademik dan teknis pelaksanaan dapat berkembang seiring dinamika kebijakan universitas, kalender akademik, serta kebutuhan pembelajaran pada tiap angkatan. Oleh karena itu, beberapa ketentuan teknis dan lampiran dapat diperbarui oleh Program Studi untuk memastikan panduan ini tetap relevan dan mudah digunakan, tanpa mengubah substansi rujukan regulasi utama.

Akhir kata, kami menyampaikan apresiasi kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga panduan ini menjadi pegangan yang membantu mahasiswa menavigasi proses akademik dengan lebih terarah, serta mendorong terbentuknya iklim akademik yang sehat, produktif, dan bermutu.

Surabaya, 15 Januari 2026
Koordinator Program Studi Doktor
Fakultas Psikologi Universitas Airlangga

Dr. Rahkman Ardi, M.Psych
NIP. 198203192006041

BAB 1. Ketentuan Umum dan Tata Kelola Pelaksanaan

1.1 Latar Belakang

Panduan Pelaksanaan Akademik Mahasiswa ini disusun untuk mendukung keterlaksanaan proses akademik Program Doktor secara tertib, konsisten, dan mudah diakses. Panduan ini merangkum mekanisme teknis pelaksanaan kegiatan akademik yang bersifat operasional, termasuk alur pengajuan, dokumen yang diperlukan, verifikasi administrasi, serta ketentuan pelaporan pada setiap tahapan.

1.2 Kedudukan Dokumen

1. Dokumen ini merupakan panduan pendamping yang digunakan bersama dengan:
 - a. Peraturan Rektor dan Regulasi Universitas yang berlaku; dan
 - b. Buku Pedoman Akademik Utama Program Doktor.
2. Panduan ini tidak menggantikan regulasi universitas maupun buku pedoman utama. Apabila terdapat perbedaan ketentuan, maka yang menjadi rujukan utama adalah peraturan rektor dan/atau kebijakan universitas serta buku pedoman utama yang berlaku.
3. Panduan ini berfungsi sebagai dokumen operasional yang juga dapat digunakan sebagai:
 - a. Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pelaksanaan tahapan akademik; dan
 - b. Instruksi Kerja (IK) untuk memastikan langkah-langkah teknis dapat dipahami dan dilaksanakan secara seragam.

1.3 Tujuan

Panduan ini bertujuan untuk:

1. memberikan acuan pelaksanaan kegiatan akademik mahasiswa yang ringkas, jelas, dan terstandarisasi;
2. memastikan keterlaksanaan proses pengajuan dan verifikasi dokumen berlangsung transparan dan akuntabel;
3. mempermudah koordinasi antara mahasiswa, tim promotor, penguji, Program Studi, PAA, dan pihak terkait lainnya; serta
4. mendukung terbentuknya iklim akademik yang tertib, produktif, dan berorientasi pada capaian mutu.

1.4 Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup ketentuan operasional untuk:

1. tata kelola ujian dan tahapan akademik (termasuk prasyarat, dokumen, alur pengajuan, ketentuan revisi, dan ujian ulang);

2. kegiatan akademik pendukung seperti *workshop*, *teaching assistant*, seminar, pengabdian masyarakat, publikasi internasional, dan forum belajar mandiri mahasiswa doctoral berkala; serta
3. layanan administrasi akademik mahasiswa, termasuk pengajuan surat keterangan/dokumen pendukung studi.

1.5 Pengguna Panduan

1. Panduan ini disusun terutama untuk mahasiswa sebagai rujukan operasional agar mahasiswa dapat mengenali prosedur, prasyarat, dokumen, alur pengajuan, serta ketentuan pasca-kegiatan/ujian secara jelas.
2. Pada saat yang sama, panduan ini juga digunakan oleh tim promotor, penguji, dan pengelola Program Studi (selain SOP dan IK internal) sebagai rujukan bersama untuk menyelaraskan pemahaman dan pelaksanaan prosedur, sehingga proses akademik berjalan konsisten dan tertib.

1.6 Pihak Terkait dan Perannya

Panduan ini digunakan oleh pihak-pihak berikut:

1. Mahasiswa, sebagai pelaksana utama tahapan akademik dan pemenuhan dokumen/bukti kegiatan.
2. Tim Promotor (Promotor dan Ko-promotor), sebagai pembimbing akademik yang memberikan persetujuan, arahan, dan supervisi sesuai tahapan.
3. Penguji, sebagai pihak yang memberikan penilaian dan masukan akademik pada tahapan ujian tertentu sesuai ketentuan.
4. Koordinator Program Studi (KPS), sebagai penanggung jawab tata kelola akademik, termasuk pengesahan dokumen tertentu dan penetapan kebijakan teknis sesuai kewenangan.
5. Sekretaris Program Studi (Sekprodi), sebagai pengelola substansi operasional, koordinasi teknis, penjadwalan kolektif, serta penelaahan permohonan administratif tertentu sesuai ketentuan.
6. Petugas Administrasi Akademik (PAA), sebagai pengelola lalu lintas administrasi (penerimaan berkas, pemeriksaan administratif awal, pengarsipan, serta penyiapan dokumen administratif setelah arahan Sekprodi/KPS).
7. Pihak lain yang relevan sesuai kegiatan (misalnya dosen pengampu/PJMK dan/atau unit fakultas).

1.7 Prinsip Pelaksanaan

Pelaksanaan panduan ini didasarkan pada prinsip:

1. kepatuhan pada regulasi universitas dan pedoman utama Program Doktor;

2. akuntabilitas dan keterlacakan dokumen (dokumen pengajuan, bukti pendukung, verifikasi, dan pengarsipan);
3. konsistensi pelaksanaan antarangkatan dengan tetap memberi ruang penyesuaian teknis melalui pengumuman Program Studi; dan
4. orientasi mutu akademik, termasuk integritas akademik dan etika ilmiah pada seluruh tahapan.

1.8 Ketentuan Teknis dan Pembaruan

1. Ketentuan teknis seperti kanal pendaftaran, mekanisme unggah, jadwal periode pengajuan, dan format dokumen dapat diumumkan dan diperbarui oleh Program Studi sesuai kebutuhan operasional dan perubahan ketentuan.
2. Dokumen penyerta seperti surat edaran dan petunjuk teknis lain akan disusun dan diperbarui berdasarkan folder tertentu untuk meningkatkan keterbacaan dan efektivitas pelaksanaan akademik mahasiswa.
3. Perubahan ketentuan akademik dari universitas dan jenjang di atasnya dapat mengubah substansi pada panduan pelaksanaan ini.

BAB 2. Tata Kelola Ujian Disertasi

2.1 Ruang Lingkup, Istilah, dan Ketentuan Etika

2.1.1 Ruang Lingkup

Bab ini mengatur tata kelola pelaksanaan ujian akademik pada Program Doktor, meliputi persiapan dokumen, mekanisme pengajuan, verifikasi administratif, pengunggahan naskah, penjadwalan, revisi pasca ujian, serta ketentuan ujian ulang dan ketentuan administrasi khusus terkait pencatatan nilai. Ketentuan rinci per jenis ujian dijelaskan pada subbab 2.7. s.d. 2.12.

2.1.2 Peran dan Kewenangan

Dalam pelaksanaan ujian, peran pihak-pihak berikut digunakan dalam pedoman ini:

1. Mahasiswa: menyiapkan naskah dan dokumen persyaratan, melakukan pengajuan melalui *platform* yang ditetapkan, mengunggah naskah sesuai tenggat, serta melaksanakan revisi sesuai ketentuan.
2. PAA: mengadministrasikan teknis pendaftaran dan logistik ujian (Google Calendar, formulir penilaian, dan *platform* lainnya).
3. Sekprodi: menyiapkan kanal project di PsyCHE, menjadwalkan ujian sesuai komposisi penguji, memverifikasi berita acara kehadiran, dan membuat berita acara penilaian
4. KPS: memutuskan periode penjadwalan, memberikan pengesahan/penandatanganan pada form pengajuan sesuai mekanisme; serta berwenang melakukan penyesuaian/ penggantian penguji apabila susunan penguji yang diusulkan/tercantum dinilai tidak sesuai ketentuan.

2.1.3 Istilah dan Platform

1. Tim promotor: promotor dan ko-promotor yang ditetapkan Program Studi sesuai ketentuan.
2. Penguji: dosen yang ditetapkan sebagai penguji sesuai ketentuan pada masing-masing jenis ujian.
3. Form pengajuan: dokumen administratif pengajuan ujian yang memuat pengesahan sesuai mekanisme (termasuk tanda tangan KPS dan/atau pihak terkait e.g. tim promotor atau tim penguji).
4. *Platform* pendaftaran: *platform* digital yang digunakan PAA untuk membuka periode pendaftaran dan menerima berkas pengajuan ujian (diumumkan kepada mahasiswa).
5. PsyCHE: platform akademik Fakultas untuk pengunggahan naskah ujian yang disiapkan oleh Sekprodi sesuai tenggat yang ditetapkan Program Studi.
6. Cybercampus v2: sistem akademik universitas yang digunakan pada tahapan tertentu sesuai ketentuan masing-masing ujian (misalnya pengajuan judul/pengajuan ujian pada tahap tertentu).

2.1.4 Jenis Ujian yang Diatur dalam Bab Ini

Jenis ujian yang diatur dalam Bab ini meliputi:

1. Ujian Penilaian Kualifikasi dan penetapan ko-promotor (Subbab 2.7)
2. Ujian Proposal (Subbab 2.8)
3. Seminar Instrumen (Subbab 2.9)
4. Ujian Disertasi 1 (Kelayakan) (Subbab 2.10)
5. Ujian Disertasi 2 (Tertutup) (Subbab 2.11)
6. Ujian Disertasi 3 (Terbuka) (Subbab 2.12)

2.1.5 Ketentuan Etika Pelaksanaan Ujian

Dalam rangka menjaga integritas, objektivitas, dan independensi penilaian, mahasiswa dilarang memberikan suvenir, hadiah, dan/atau jamuan konsumsi kepada Dewan Penguji, baik sebelum, selama, maupun setelah pelaksanaan setiap ujian disertasi.

2.2 Alur Umum Pengajuan Ujian

Alur umum pengajuan ujian pada Program Doktor dilaksanakan melalui tahapan berikut:

1. PAA membuka pendaftaran ujian melalui platform digital yang ditetapkan dan diumumkan kepada mahasiswa.
2. Mahasiswa melakukan pendaftaran pada platform yang ditetapkan pada periode pendaftaran dengan mengunggah dokumen administratif yang dipersyaratkan sebagaimana subbab 2.7.4; 2.8.4; 2.9.4; 2.10.4; 2.11.4; dan 2.12.4.
3. PAA melakukan verifikasi administratif atas kelengkapan dokumen pengajuan.
 - a. Jika belum lengkap, dokumen dikembalikan PAA kepada mahasiswa untuk dilengkapi.
 - b. Setelah berkas dinyatakan lengkap oleh PAA, lembar pengesahan diteruskan untuk ditandatangani KPS.
4. PAA mengembalikan secara kolektif lembar pengesahan yang telah memuat tanda tangan KPS kepada mahasiswa.
5. Mahasiswa wajib melampirkan lembar pengesahan yang telah ditandatangani KPS pada naskah ujian yang akan diunggah.
6. Mahasiswa mengunggah naskah ujian di PsyCHE setelah semua dokumen administratif dinyatakan memenuhi syarat dan lembar pengesahan telah ditandatangani tim promotor dan KPS.
7. Project PsyCHE dibuat oleh Sekprodi. Mahasiswa harus mengunggah naskah pada tanggal yang telah ditetapkan oleh Program Studi di PsyCHE. Keterlambatan berdampak tidak dijadwalkan.
8. Format naskah disertasi yang diunggah diharapkan dalam format docx dengan penanda *headings* dan *subheading* untuk setiap bab dan subbab

untuk mempermudah penguji memberikan catatan. Jika format dikhawatirkan berubah, mahasiswa diminta mengunggah dua file (format docx dan pdf).

9. Program Studi melakukan penjadwalan ujian secara kolektif dan mengumumkan jadwal pelaksanaan ujian kepada mahasiswa.

2.3 Aturan Umum Dokumen dan Unggah

1. Dokumen pengajuan ujian terdiri atas dokumen persyaratan yang ditentukan pada masing-masing jenis ujian sebagaimana subbab 2.7.4, 2.8.4, 2.9.4, 2.10.4, 2.11.4 dan 2.12.4.
2. Nama file yang diunggah dalam platform pendaftaran harus sebagai berikut "Nama_NIM_namadokumen.pdf/jpg/docx". Nama dokumen bergantung pada jenis dokumen, semisal jika ELPT, maka ditulis "Nama_NIM_ELPT.pdf/JPG"; jika lembar pengesahan maka ditulis "Nama_NIM_pengesahan.docx/pdf".
3. Jika mahasiswa mengumpulkan multidokumen wajib sebagaimana prasyarat ujian disertasi tertentu membuat folder tersendiri dengan nama folder "Nama_NIM".
4. Halaman Pengesahan ujian yang telah disetujui yang memuat tanda tangan KPS dan tim promotor wajib dilampirkan pada naskah yang diunggah.
5. Dokumen naskah diunggah di PsyCHE setelah dokumen pengajuan memenuhi verifikasi administratif.
6. Pengajuan ujian yang tidak memenuhi kelengkapan administrasi, tidak melampirkan dokumen persyaratan, penamaan dokumen/folder tidak sesuai ketentuan dapat berdampak pada penjadwalan.
7. Ketentuan teknis terkait platform pendaftaran, tenggat waktu, dan unggah naskah pada project PsyCHE diumumkan oleh Program Studi/PAA sesuai angkatan dan kalender akademik.

2.4 Aturan Umum Revisi Pasca Ujian

1. Revisi naskah pasca ujian dilakukan sesuai masukan akademik penguji.
2. Pemenuhan revisi pasca ujian dibedakan menjadi dua kategori berikut:
 - a. Kategori A (Persetujuan seluruh penguji): revisi dinyatakan selesai setelah memperoleh tanda tangan persetujuan dari seluruh penguji termasuk tim promotor.
 - b. Kategori B (Persetujuan tim promotor): Revisi dinyatakan selesai setelah mahasiswa memperoleh tanda tangan persetujuan dari tim promotor. Untuk ujian yang memiliki tahapan ujian berikutnya, persetujuan tim promotor untuk melanjutkan ke tahap ujian selanjutnya merupakan persetujuan atas penyelesaian revisi. Untuk ujian yang tidak memiliki tahapan ujian berikutnya (misalnya Disertasi 3), maka revisi dinyatakan selesai berdasarkan persetujuan akhir tim promotor tanpa memerlukan lembar tanda tangan revisi terpisah.

3. Jenis ujian yang menerapkan Kategori A atau Kategori B ditetapkan pada masing-masing ujian di sub-subbab revisi pada Bab 2.
4. Bukti persetujuan revisi (sesuai kategori) menjadi bagian dari dokumen persyaratan untuk tahapan ujian berikutnya apabila ditetapkan dalam ketentuan jenis ujian terkait.

2.5 Aturan Umum Ujian Ulang

1. Ujian ulang dilaksanakan apabila mahasiswa dinyatakan perlu menempuh ujian ulang berdasarkan keputusan tim penguji pada pelaksanaan ujian.
2. Mahasiswa yang akan menempuh ujian ulang wajib melaporkan rencana penjadwalan ujian ulang kepada Sekprodi setelah mendapatkan persetujuan dari tim promotor.
3. Ujian ulang dilaksanakan paling lambat 4 (empat) bulan sejak mahasiswa dinyatakan perlu ujian ulang; melebihi jangka waktu tersebut memerlukan surat rekomendasi tim promotor.
4. Ketentuan batas waktu ujian ulang pada poin 3 tidak berlaku pada Ujian Kualifikasi dan Ujian Disertasi 2 yang memiliki ketentuan sendiri dan diatur pada sub-subbab 2.7.8 dan 2.11.7.
5. Permohonan ujian ulang wajib diusulkan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jadwal pelaksanaan ujian ulang yang diusulkan.
6. Program Studi melakukan verifikasi administratif atas pengajuan ujian ulang dan menetapkan penjadwalan ujian ulang sebagaimana subbab 2.2..

2.6 Ketentuan Ujian di Luar Periode Aktif dan Pencatatan Nilai

1. Pelaksanaan ujian di luar periode aktif (setelah penutupan input nilai di Cybercampus) hanya dapat ditetapkan oleh Program Studi dan diperuntukkan bagi mahasiswa angkatan perpanjangan sesuai kebijakan Program Studi.
2. Penetapan sebagaimana dimaksud pada butir satu (1) merupakan prerogatif Program Studi berdasarkan pertimbangan akademik dan administratif; mahasiswa tidak menginisiasi pelaksanaan ujian di luar periode aktif perkuliahan.
3. Ujian yang dilaksanakan setelah penutupan input nilai pada Cybercampus untuk semester berjalan tidak dapat dicatatkan pada semester berjalan.
4. Konsekuensinya, hasil ujian tersebut baru dapat dimasukkan pada semester berikutnya, sehingga mahasiswa tetap wajib memprogram mata kuliah terkait pada semester berikutnya, terlepas mahasiswa telah melaksanakan ujian dan dinyatakan lulus.
5. Selama periode setelah ujian dilaksanakan hingga sebelum penutupan nilai pada semester berikutnya, status mata kuliah pada sistem akademik dinyatakan BS (Belum Selesai). Status BS tetap berlaku meskipun mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian, sampai pencatatan nilai dilakukan pada semester berikutnya sesuai ketentuan.

6. Ketentuan terkait verifikasi administrasi dan penjadwalan ujian pada kasus ini mengikuti ketentuan pada subbab 2.2 dan 2.3, kecuali terkait waktu pencatatan nilai sebagaimana diatur pada subbab ini.

2.7 Ujian Penilaian Kualifikasi dan Penetapan Ko-promotor

2.7.1 Tujuan

Ujian Penilaian Kualifikasi merupakan ujian komprehensif untuk menilai kesiapan awal mahasiswa dalam merancang rangkaian disertasi, sehingga kelayakan dan *feasibility* rencana penelitian dapat dinilai oleh penguji. Mahasiswa yang lulus ujian ini memperoleh status calon doktor sesuai ketentuan universitas.

Mahasiswa wajib menyusun Draf Naskah Ujian Kualifikasi sesuai format yang ditetapkan Program Studi. Draf naskah ujian kualifikasi dapat dipersiapkan secara mandiri sebelum mahasiswa memasuki UNAIR, sehingga pada saat ujian mahasiswa dapat memperoleh masukan yang optimal dan penguji dapat menilai kelayakan serta *feasibility* gagasan riset secara lebih utuh.

Format dan komponen Draf Naskah Kualifikasi mengacu pada dokumen “Panduan Penulisan Rangkaian Naskah Disertasi Berbasis Publikasi” yang dibuat oleh Program Doktor (dokumen terpisah), termasuk ketentuan struktur naskah dan jumlah kata.

2.7.2. Ketentuan Pelaksanaan

1. Pelaksanaan dan pengambilan keputusan Ujian Kualifikasi hanya dapat dilakukan apabila memenuhi kehadiran minimal penguji lima (5) orang.
2. Dalam hal calon promotor berhalangan hadir, ujian dipimpin berdasarkan kesepakatan penguji

2.7.3 Waktu Pelaksanaan

Ujian Penilaian Kualifikasi dilaksanakan pada periode UTS semester ganjil bagi mahasiswa angkatan baru. Pelaksanaan tersebut diarahkan masih berada dalam batas waktu ketentuan universitas, yaitu 2 (dua) bulan setelah mahasiswa dinyatakan diterima/lulus seleksi.

2.7.4 Dokumen Wajib Pengajuan

Bukti pengesahan pengajuan yang telah ditandatangani oleh calon promotor.

2.7.5 Prasyarat Pengajuan

Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Penilaian Kualifikasi apabila:

1. terdaftar sebagai mahasiswa aktif Program Doktor;
2. menyiapkan Draf Naskah Ujian Kualifikasi
3. memperoleh dokumen bukti sebagaimana sub bab 2.7.4

2.7.6 Alur Pengajuan

Pengajuan Ujian Penilaian Kualifikasi mengikuti alur umum pada subbab 2.2 dan ketentuan dokumen subbab 2.3.

2.7.7 Revisi Pasca Ujian Kualifikasi

1. Mahasiswa melakukan revisi naskah sesuai masukan penguji.
2. Revisi pasca ujian kualifikasi termasuk Kategori A (persetujuan seluruh penguji) sebagaimana subbab 2.4.
3. Revisi naskah dan pemenuhan persetujuan revisi wajib diselesaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Penilaian Kualifikasi.

2.7.8 Ujian Ulang Penilaian Kualifikasi

Ujian ulang mengikuti ketentuan pada subbab 2.5, dengan ketentuan khusus bahwa pengajuan ujian ulang wajib diusulkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dinyatakan perlu melakukan ujian ulang oleh dewan penguji.

2.7.9 Pengusulan dan Penetapan Ko-promotor

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus Ujian Penilaian Kualifikasi wajib mengusulkan calon ko-promotor.
2. Program Studi menyiapkan Form Pengajuan Calon Ko-promotor melalui platform digital yang ditetapkan dan diumumkan kepada mahasiswa angkatan terkait.
3. Penetapan ko-promotor mempertimbangkan:
 - a. usulan mahasiswa;
 - b. masukan/pertimbangan promotor; serta
 - c. kesesuaian kompetensi keilmuan dan ketersediaan/beban kerja dosen.
4. Program Studi mengumumkan penetapan ko-promotor paling lambat 2 (dua) bulan setelah mahasiswa dinyatakan lulus Penilaian Kualifikasi.

2.8 Ujian Proposal

2.8.1 Tujuan

Ujian Proposal merupakan tahapan evaluasi akademik untuk menilai kelayakan rancangan penelitian disertasi (substansi, metodologi, kontribusi ilmiah, dan rencana pelaksanaan), serta memastikan kesiapan mahasiswa memasuki tahap pelaksanaan penelitian.

2.8.2 Ketentuan Pelaksanaan

1. Pelaksanaan dan pengambilan keputusan Ujian Proposal hanya dapat dilakukan apabila memenuhi ketentuan kehadiran minimal penguji (5 orang).
2. Dalam hal promotor berhalangan hadir, ujian dipimpin oleh ko-promotor.

2.8.3 Prasyarat Pengajuan

Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Proposal apabila telah memenuhi prasyarat berikut:

1. Dinyatakan lulus Ujian Penilaian Kualifikasi (nilai minimal B).
2. Menyelesaikan revisi naskah kualifikasi (Kategori A sesuai subbab 2.4).
3. Memperoleh persetujuan tim promotor atas proposal yang akan diuji.
4. Mengajukan usulan judul proposal disertasi melalui Cybercampus v2.

2.8.4 Dokumen Wajib Pengajuan

Mahasiswa wajib menyiapkan dan melampirkan dokumen berikut pada proses pengajuan:

1. Bukti tanda tangan persetujuan tim promotor atas Naskah Proposal.
2. Bukti persetujuan revisi naskah kualifikasi oleh seluruh penguji ujian kualifikasi.
3. Bukti pengajuan usulan judul proposal disertasi di Cybercampus v2 (tangkap layar).

2.8.5 Alur Pengajuan

1. Pengajuan Ujian Proposal mengikuti alur umum pada subbab 2.2 dan ketentuan dokumen subbab 2.3.
2. Mahasiswa wajib memastikan pengajuan usulan judul di Cybercampus v2 telah dilakukan sebelum dokumen diverifikasi oleh PAA dan disetujui oleh KPS melalui form yang sama.

2.8.6 Revisi Pasca Ujian Proposal

1. Mahasiswa melakukan revisi naskah proposal sesuai masukan penguji.
2. Revisi pasca Ujian Proposal termasuk Kategori A (persetujuan seluruh penguji) sebagaimana subbab 2.4.

2.8.7 Ujian Ulang Proposal

Ujian ulang mengikuti ketentuan pada subbab 2.5.

2.9 Seminar Instrumen

2.9.1 Tujuan

Seminar Instrumen merupakan tahapan akademik untuk menilai kelayakan metodologi, kesiapan instrumen penelitian, dan/atau perangkat pengumpulan data agar selaras dengan proposal disertasi dan siap digunakan dengan tepat untuk studi utama.

2.9.2 Ketentuan Pelaksanaan

1. Pelaksanaan dan pengambilan keputusan Ujian Seminar Instrumen hanya dapat dilakukan apabila memenuhi ketentuan kehadiran minimal penguji (2 orang) dan salah satu tim promotor.
2. Dalam hal promotor berhalangan hadir secara luring, ujian dipimpin oleh ko-promotor sesuai ketentuan.
3. Ujian Seminar Instrumen dapat dihadiri oleh mahasiswa lain.

2.9.3 Prasyarat Pengajuan

Mahasiswa dapat mengajukan Seminar Instrumen apabila telah memenuhi prasyarat berikut:

1. Telah lulus ujian proposal disertasi (nilai minimal B).
2. Telah menyelesaikan revisi naskah proposal disertasi dan memiliki bukti persetujuan revisi proposal dari seluruh penguji Ujian Proposal (Kategori A sesuai subbab 2.4).
3. Memperoleh persetujuan tim promotor terhadap materi seminar instrumen.

2.9.4 Dokumen Wajib Pengajuan

Mahasiswa wajib menyiapkan dan melampirkan dokumen berikut pada proses pengajuan:

1. Bukti persetujuan revisi proposal dari seluruh penguji Ujian Proposal.
2. Bukti tanda tangan persetujuan tim promotor atas Naskah Seminar Instrumen.

2.9.5 Alur Pengajuan

Pengajuan Ujian Seminar instrumen mengikuti alur umum pada subbab 2.2 dan ketentuan dokumen subbab 2.3.

2.9.6 Ketentuan Pasca Seminar

1. Mahasiswa melakukan revisi materi/naskah Seminar Instrumen sesuai masukan penguji.
2. Revisi pasca Seminar Instrumen termasuk Kategori B (persetujuan tim promotor) sebagaimana subbab 2.4. Tahapan ini tidak membutuhkan persetujuan revisi yang ditandatangani seluruh penguji.

2.9.7 Ujian Ulang Seminar Instrumen

Ujian ulang mengikuti ketentuan pada subbab 2.5.

2.10 Ujian Disertasi 1 (Kelayakan)

2.10.1 Tujuan

Ujian Disertasi 1 (Kelayakan) merupakan tahapan evaluasi untuk menilai kelayakan ilmiah naskah disertasi awal sebelum mahasiswa melanjutkan ke tahap penulisan lanjutan. Tahap ini memastikan arah argumentasi, kerangka konseptual, serta rancangan pelaksanaan penelitian selaras dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

Pada kurikulum 2020, ujian kelayakan merupakan ujian terpisah dengan Seminar Hasil. Namun demikian, pada kurikulum 2025, dua ujian ini digabung dan mewajibkan pada ujian disertasi 1 (Kelayakan) untuk dilakukan presentasi oleh mahasiswa. **Pada mahasiswa yang masih menggunakan kurikulum 2020, maka segala ketentuan pelaksanaan pada Seminar Hasil akan mengikuti ketentuan pada ujian disertasi 1.**

2.10.2 Ketentuan Pelaksanaan

1. Pelaksanaan dan pengambilan keputusan Ujian Disertasi 1 hanya dapat dilakukan apabila memenuhi ketentuan kehadiran minimal penguji (5 orang) sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Dalam hal promotor berhalangan hadir, ujian dipimpin oleh ko-promotor.
3. Ujian Disertasi 1 dapat dihadiri oleh mahasiswa lain.

2.10.3 Prasyarat Pengajuan

Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Disertasi 1 apabila memenuhi prasyarat:

1. Dinyatakan lulus seminar instrumen (nilai minimal B).
2. Mendapat persetujuan tim promotor untuk mengajukan Ujian Disertasi 1.
3. Melampirkan Pernyataan Orisinalitas Naskah Disertasi 1 sesuai format yang ditetapkan Program Studi.
4. Menyampaikan hasil ELPT terakhir dan masih berlaku.

2.10.4 Dokumen Wajib Pengajuan

Mahasiswa wajib menyiapkan dan melampirkan dokumen berikut pada proses pengajuan:

1. Bukti persetujuan tim promotor untuk pengajuan Ujian Disertasi 1.
2. Pernyataan Orisinalitas Naskah Disertasi 1 (format Program Studi).
3. Sertifikat yang memuat hasil ELPT yang masih berlaku

2.10.5 Alur Pengajuan

1. Pengajuan Ujian Disertasi 1 mengikuti alur umum pada subbab 2.2 ketentuan dokumen subbab 2.3.

2. Mahasiswa wajib mengunggah skor ELPT terakhir dan pernyataan Orisinalitas Naskah Disertasi yang akan diverifikasi PAA.

2.10.6 Revisi Pasca Ujian Disertasi 1

1. Mahasiswa merevisi naskah Disertasi 1 sesuai masukan penguji.
2. Revisi pasca Ujian Disertasi 1 termasuk Kategori B (persetujuan tim promotor) sebagaimana subbab 2.4.

2.10.7 Ujian Ulang Disertasi 1

Ujian ulang mengikuti ketentuan pada subbab 2.5.

2.11 Ujian Disertasi 2 (Tertutup)

2.11.1 Tujuan

Ujian Disertasi 2 (Tertutup) merupakan tahapan evaluatif penyusunan naskah disertasi secara komprehensif yang mencakup pendalaman analisis dan interpretasi hasil penelitian, perumusan kesimpulan, serta penjelasan kontribusi ilmiah. Tahap ini menekankan ketelitian metodologis, konsistensi argumentasi, serta kemampuan mahasiswa menunjukkan temuan yang memiliki nilai kebaruan (*originality/novelty*) yang signifikan sebagai tolak ukur kesiapan sebelum Ujian Disertasi 3 (Terbuka).

2.11.2 Ketentuan Pelaksanaan

1. Pelaksanaan dan pengambilan keputusan Ujian Disertasi 2 hanya dapat dilakukan apabila memenuhi ketentuan kehadiran minimal penguji (7 orang) termasuk di dalamnya tim promotor dan 1 penguji eksternal dari luar UNAIR dan tidak memiliki conflict of interest dengan mahasiswa yang diuji;
2. Ujian tertutup wajib dihadiri penguji secara luring terkecuali dalam keadaan *force majeure*.
3. Dalam hal promotor berhalangan hadir karena keadaan *force majeure*, ujian dipimpin oleh ko-promotor.

2.11.3 Prasyarat Pengajuan

Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Disertasi 2 apabila telah memenuhi prasyarat berikut:

1. Telah lulus Ujian Disertasi 1 (nilai minimal B).
2. Telah menyelesaikan revisi pasca Ujian Disertasi 1 dan memperoleh persetujuan tim promotor (Kategori B sesuai subbab 2.4).
3. Melampirkan Pernyataan Orisinalitas Naskah Disertasi 2 sesuai format Program Studi.
4. Menyampaikan hasil ELPT terakhir dan masih berlaku

5. Memenuhi syarat pemeriksaan kesamaan naskah maksimal 15% dengan ketentuan tidak termasuk daftar referensi.

2.11.4 Dokumen Wajib Pengajuan

Mahasiswa wajib menyiapkan dan melampirkan dokumen berikut pada proses pengajuan:

1. Bukti persetujuan tim promotor untuk pengajuan Ujian Disertasi 2.
2. Pernyataan Orisinalitas Naskah Disertasi 2 (format Program Studi).
3. Sertifikat yang memuat hasil ELPT yang masih berlaku
4. Laporan pemeriksaan kesamaan naskah yang menunjukkan hasil maksimal 15% (tidak termasuk daftar referensi).

2.11.5 Alur Pengajuan

1. Pengajuan Ujian Disertasi 2 mengikuti alur umum pada subbab 2.2 dan ketentuan dokumen subbab 2.3.
2. Mahasiswa wajib mengunggah skor ELPT terakhir dan laporan hasil pemeriksaan kesamaan naskah, yang akan diverifikasi PAA.
3. Pemeriksaan kesamaan naskah wajib mengikuti kalender akademik atau sesuai kebijakan prodi.

2.11.6 Revisi Pasca Ujian Disertasi 2

1. Mahasiswa melakukan revisi naskah disertasi sesuai masukan tim penguji pada Ujian Disertasi 2.
2. Revisi pasca Ujian Disertasi 2 termasuk Kategori A (persetujuan seluruh penguji) sebagaimana subbab 2.4.

2.11.7 Ujian Ulang Ujian Disertasi 2

Ujian ulang mengikuti ketentuan pada subbab 2.5, dengan ketentuan khusus wajib dilaksanakan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak mahasiswa dinyatakan perlu menempuh ujian ulang berdasarkan keputusan tim penguji.

2.12 Ujian Disertasi 3 (Terbuka)

2.12.1 Tujuan

Ujian Disertasi 3 (Terbuka) merupakan forum penyanggahan ilmiah tahap akhir untuk menguji kontribusi disertasi dan implikasi hasil riset (teoretis maupun praktis) sebelum penetapan kelulusan. Fokus tanya jawab diarahkan pada kontribusi dan implikasi disertasi.

2.12.2 Ketentuan Umum

1. Ujian dipimpin oleh Ketua Sidang yang ditetapkan sesuai ketentuan fakultas dan bertindak sebagai penguji aktif.

2. Dewan Penguji minimal terdiri dari 8 orang, terdiri atas promotor–ko-promotor, minimal 1 penguji eksternal dari luar UNAIR, dan Ketua Sidang.
3. Mahasiswa dapat mengusulkan undangan akademik dengan persetujuan promotor (minimal 6 orang). Undangan akademik bukan penilai akademik, namun tanggapan mahasiswa dapat menjadi pertimbangan penguji.
4. **Mahasiswa dilarang memberikan souvenir, hadiah, dan/atau jamuan konsumsi kepada Dewan Penguji, baik sebelum, selama, maupun setelah pelaksanaan ujian.**

2.12.3 Prasyarat Pengajuan

Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Disertasi 3 (Terbuka) apabila telah memenuhi prasyarat berikut:

1. Dinyatakan lulus Ujian Disertasi 2 (Tertutup) dengan nilai minimal B.
2. Menyelesaikan revisi pasca Ujian Disertasi 2 dan memiliki bukti persetujuan revisi dari seluruh penguji Ujian Disertasi 2 (Kategori A; lihat subbab 2.4).
3. Memperoleh persetujuan tim promotor untuk pengajuan Ujian Disertasi 3.
4. Memenuhi ketentuan publikasi ilmiah sesuai persyaratan Program Doktor.
5. Lulus ketentuan minimal ELPT sesuai peraturan universitas.
6. Tidak memiliki status nilai yang menghambat proses ujian terbuka pada sistem akademik baik yang dibawah B ataupun berstatus BS.

2.12.4 Dokumen Wajib Pengajuan

Mahasiswa wajib menyiapkan dan melampirkan dokumen berikut, serta memastikan kelengkapannya paling lambat H-17 sebelum hari pelaksanaan ujian untuk keperluan verifikasi.

1. Bukti publikasi ilmiah sesuai ketentuan (disusun berurutan berdasarkan reputasi/kuartil dari yang tertinggi).
2. Sertifikat ELPT dengan skor memenuhi ketentuan minimal.
3. Bukti persetujuan revisi yang telah ditandatangani seluruh penguji Ujian Disertasi 2 (keliling revisi penguji).
4. Mengisi histori bimbingan di Cybercampus V2 (minimal diisi 5 butir isian bimbingan) yang semuanya mendapatkan approval dari tim promotor.
5. Pengajuan Ujian Disertasi 3 yang telah mendapatkan approval dari promotor di Cybercampus v2.
6. Usulan daftar undangan akademik yang disetujui promotor sejumlah 6 orang yang disertai latar belakang singkat tentang keahlian praktis/profesional undangan.
7. Biodata mahasiswa dan foto resmi untuk publikasi ujian.

2.12.5 Alur Pengajuan

Pengajuan Ujian Disertasi 3 mengikuti alur umum pada subbab 2.2 dan ketentuan dokumen sebagaimana subbab 2.3, dengan ketentuan khusus berikut.

1. Mahasiswa wajib melakukan pengajuan Ujian Disertasi 3 melalui Cybercampus v2 yang telah diberi *approval* oleh promotor pada *platform* tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa wajib memastikan dokumen pada subbab 2.12.4 telah lengkap paling lambat H-17 sebelum pelaksanaan ujian untuk verifikasi PAA.
3. Mahasiswa mengunggah dua (2) naskah, yaitu disertasi penuh dan ringkasan disertasi melalui PsyCHE sesuai instruksi Sekprodi setelah dokumen administrasi pengajuan sebagaimana subbab 2.12.4 dinyatakan memenuhi persyaratan.

2.12.6 Ketentuan Undangan Akademik

1. Undangan akademik diutamakan berasal dari kalangan praktisi yang relevan dengan topik disertasi, serta diharapkan dapat memberikan perspektif penerapan dan dampak praktis hasil penelitian. Undangan akademik juga dapat berasal dari akademisi atau peneliti apabila dinilai memiliki relevansi langsung dengan konteks praktis disertasi.
2. Undangan akademik yang diusulkan harus disetujui oleh tim promotor.
3. Mahasiswa melakukan komunikasi awal kepada calon undangan akademik secara mandiri dan profesional, serta menjelaskan peran undangan akademik sebagai pemberi perspektif (bukan penilai).
4. Mahasiswa memastikan kepastian kehadiran undangan akademik.
5. Undangan akademik dapat diberikan kesempatan menyampaikan pertanyaan/tanggapan sesuai pengaturan Ketua Sidang.

2.11.7 Ketentuan Pelaksanaan Ujian

1. Setiap penguji dan undangan harus mendapatkan naskah disertasi dan ringkasan disertasi sebelum ujian dilaksanakan.
2. Mahasiswa menyiapkan presentasi sesuai arahan Program Studi dengan durasi presentasi mahasiswa maksimal 10 menit.
3. Alokasi waktu tanya jawab mengikuti ketentuan Ketua Sidang dan pengaturan Dewan Penguji dan Undangan Akademik.

2.11.8 Ketentuan Pasca Ujian

1. Mahasiswa melaksanakan revisi pasca Ujian Disertasi 3 sesuai masukan Dewan Penguji.
2. Revisi pasca Ujian Disertasi 3 termasuk Kategori B (persetujuan tim promotor) sebagaimana subbab 2.4.
3. Finalisasi naskah dan pemenuhan persyaratan kelulusan, termasuk proses finalisasi pada Cybercampus v2.

BAB 3. Pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka)

3.1 Ketentuan Umum

1. Pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka) merupakan bentuk pengakuan atas capaian publikasi ilmiah mahasiswa yang melampaui standar minimal kelulusan doktor berbasis riset.
2. Pembebasan ujian terbuka tidak bersifat otomatis dan hanya dapat diproses apabila diajukan oleh mahasiswa melalui mekanisme yang ditetapkan Program Studi.
3. Keputusan pembebasan ujian terbuka merupakan kewenangan Program Studi dan dinyatakan sah apabila ditetapkan melalui mekanisme penetapan resmi (berita acara/keputusan sesuai ketentuan).
4. Dokumen pendukung pembebasan ujian terbuka, termasuk bukti status publikasi, diverifikasi oleh Program Studi sebagai arsip akademik.

3.2 Dasar Kebijakan

Ketentuan pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka) mengacu pada regulasi universitas yang berlaku (termasuk ketentuan mengenai publikasi pada program doktor berbasis riset dan ketentuan pembebasan ujian terbuka).

3.3 Definisi dan Batasan

1. Jurnal internasional bereputasi dalam pedoman ini adalah jurnal yang terindeks Scopus atau Web of Science (WoS).
2. Status publikasi yang diakui dalam proses pembebasan ujian terbuka adalah *published* dan/atau *accepted* sesuai ketentuan Program Studi.
3. Bukti status *published/accepted* dinilai sah berdasarkan standar bukti yang ditetapkan Program Studi (lihat Lampiran: Ketentuan Bukti *Published/Accepted*). Lampiran tersebut digunakan juga sebagai acuan verifikasi pada Bab Publikasi Internasional.

3.4 Syarat Kelayakan Pembebasan Ujian Terbuka

Mahasiswa dapat mengajukan pembebasan ujian terbuka apabila memenuhi seluruh syarat berikut:

1. Memiliki tiga (3) publikasi pada jurnal internasional bereputasi (Scopus/WoS).
2. Komposisi minimal publikasi memenuhi ketentuan: 1 artikel *published* + 1 artikel *accepted* + 1 publikasi tambahan (*published* atau *accepted*).
3. Mahasiswa dapat menunjukkan bukti status *published/accepted* dan bukti indeks jurnal (Scopus/WoS) sesuai ketentuan lampiran yang berlaku.
4. Lulus ketentuan minimal ELPT sesuai peraturan universitas.

5. Tidak memiliki status nilai yang menghambat proses ujian terbuka pada sistem akademik baik yang dibawah B ataupun berstatus BS.

3.5 Dokumen Wajib Pengajuan

Mahasiswa wajib menyiapkan dokumen berikut:

1. Surat permohonan pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka) sesuai format Program Studi (lihat Lampiran: Format Surat Permohonan).
2. Daftar publikasi yang diajukan untuk pembebasan (mencantumkan judul artikel, nama jurnal, tahun, tautan/DOI bila tersedia, dan status *published/accepted*).
3. Bukti status *published* dan/atau *accepted* untuk setiap artikel sesuai ketentuan Program Studi (lihat Lampiran: Ketentuan Bukti *Published/Accepted*).
4. Bukti bahwa jurnal terindeks Scopus atau WoS (misalnya tangkapan layar/tautan sumber resmi yang menunjukkan indeksasi dan identitas jurnal).
5. Bukti persetujuan revisi naskah Disertasi 2 yang ditandatangani seluruh penguji Ujian Tertutup.
6. Sertifikat ELPT dengan skor memenuhi ketentuan minimal.

3.6 Alur Pengajuan Pembebasan Ujian Terbuka

1. **Pengajuan oleh mahasiswa**
Mahasiswa mengajukan permohonan melalui kanal yang ditetapkan Program Studi dengan melampirkan dokumen pada subbab 3.5.
2. **Verifikasi administratif**
Program Studi/Sekprodi melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas. Berkas yang belum lengkap dikembalikan untuk dilengkapi.
3. **Verifikasi substansi dan bukti publikasi**
Program Studi melakukan verifikasi status *published/accepted* dan verifikasi indeks jurnal (Scopus/WoS) berdasarkan ketentuan lampiran. Program Studi berwenang meminta klarifikasi atau bukti tambahan apabila diperlukan.
4. **Penetapan keputusan**
Keputusan pembebasan ditetapkan melalui mekanisme penetapan resmi Program Studi yang melibatkan Pimpinan Fakultas, Tim Promotor, dan Unit Penelitian dan Publikasi Psikologi dan dituangkan dalam berita acara.
5. **Tindak lanjut keputusan**
 - a. Jika disetujui, Program Studi akan membuat berita acara dan menyampaikan keputusan kepada mahasiswa serta mengarahkan mahasiswa untuk menuntaskan tindak lanjut administrasi sesuai ketentuan (finalisasi pada cybercampus v2).

- b. Jika belum disetujui, mahasiswa menerima informasi tertulis mengenai kekurangan yang harus dipenuhi.

3.7 Ketentuan Akhir

1. Pembebasan ujian terbuka hanya berlaku setelah keputusan resmi ditetapkan sesuai mekanisme Program Studi.
2. Ketentuan teknis terkait verifikasi bukti *published/accepted* dan format surat permohonan tercantum pada lampiran dan dapat diperbarui oleh Program Studi sesuai kebutuhan tanpa mengubah substansi pedoman ini.

BAB 4. *Workshop* Metodologi dan Analisis Data

4.1 Tujuan

Workshop Metodologi dan Analisis Data bertujuan untuk memperkuat kompetensi metodologis mahasiswa Program Doktor yang relevan dengan topik disertasi, termasuk kemampuan memahami, memilih, dan menerapkan pendekatan metodologi penelitian dan/atau teknik analisis data sesuai kebutuhan riset disertasi. *Workshop* ini merupakan bagian dari beberapa mata kuliah yang dirancang dalam bentuk seminar.

4.2 Ruang Lingkup

Workshop dalam pedoman ini mencakup kegiatan penguatan kompetensi metodologi dan analisis data yang:

1. diprogramkan oleh Program Studi; atau
2. diikuti melalui *workshop* sejenis (ekuivalensi) di luar Program Studi yang dinilai setara.

4.3 Ketentuan Pelaksanaan

1. *Workshop* diprogramkan oleh Program Studi dan ditetapkan dalam perencanaan pembelajaran mata kuliah (MK) yang relevan.
2. *Workshop* dilaksanakan secara luring sesuai ketentuan pembelajaran Program Doktor, dengan penjadwalan dan topik yang ditetapkan Program Studi.

4.4 Daftar *Workshop* yang Diselenggarakan Program Studi

Program Studi menyelenggarakan *workshop* metodologi dan analisis data yang terintegrasi dengan mata kuliah pada Program Doktor. Secara umum, *workshop* yang disediakan Program Studi meliputi:

1. *Workshop* Filsafat Ilmu (terkait MK Filsafat Ilmu), yang mencakup pembekalan landasan filsafat ilmu untuk perumusan masalah, kerangka konseptual, dan argumentasi ilmiah dalam riset disertasi.
2. *Workshop* Desain Penelitian (terkait MK Seminar Topik II – Desain Penelitian), yang dapat mencakup pembekalan dasar desain riset serta pilihan desain kuantitatif dan kualitatif.
3. *Workshop* Telaah Literatur Sistematis (terkait MK Seminar Topik III – Telaah Literatur Sistematis), yang dapat mencakup meta-analisis dan/atau sintesis bukti kualitatif sesuai ketentuan Program Studi.
4. *Workshop* Teknik Analisis Data (terkait MK Seminar Topik IV – Analisis Data), yang dapat mencakup pembekalan analisis kuantitatif dan kualitatif sesuai ketentuan Program Studi.

5. *Workshop* Telaah Literatur Eksploratif (terkait MK Seminar Topik I – Telaah Literatur Eksploratif), yang dapat mencakup pembekalan penelusuran literatur dan telaah literatur eksploratif sesuai ketentuan Program Studi.

Rincian jadwal pelaksanaan, durasi (jam), topik, dan narasumber *workshop* diumumkan oleh Program Studi setiap semester.

4.5 Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa wajib memenuhi kewajiban *workshop* melalui salah satu mekanisme berikut:

1. Mengikuti *workshop* yang diprogramkan oleh Program Studi, atau
2. Mengikuti *workshop* sejenis (ekuivalensi) yang relevan dengan metodologi atau analisis data penelitian disertasinya.

Apabila mahasiswa memilih mekanisme ekuivalensi, maka:

1. mahasiswa wajib memenuhi jumlah jam pelatihan minimal yang setara dengan jumlah jam *workshop* yang diprogramkan pada masing-masing MK oleh Program Studi; dan
2. sisa jam pembelajaran pada masing-masing MK (setelah pemenuhan *workshop*) dapat dipenuhi melalui mekanisme *teaching assistant* dan/atau penugasan terstruktur sesuai ketentuan MK.

4.6 Ketentuan Ekuivalensi Workshop

Workshop sejenis dapat diakui sebagai ekuivalensi apabila memenuhi kriteria berikut:

1. Diselenggarakan oleh institusi akademik, asosiasi profesi, atau lembaga riset yang kredibel.
2. Memiliki deskripsi materi dan durasi pelatihan yang jelas dan relevan.
3. Diikuti saat mahasiswa berstatus aktif sebagai mahasiswa Program Doktor.
4. Telah dilaporkan sebelumnya kepada Program Studi sesuai ketentuan pada subbab 2.6.

Catatan:

1. *Workshop* yang diikuti sebelum mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa Program Doktor tidak diakui sebagai pemenuhan kewajiban *workshop*.
2. Pelaporan rencana mengikuti *workshop* di luar Program Studi bukan persetujuan/pengakuan ekuivalensi; pengakuan final ditetapkan setelah verifikasi bukti akhir dan kesesuaian materi.
3. Program Studi berwenang menilai dan memutuskan penerimaan/penolakan ekuivalensi.

4.7 Mekanisme Pelaporan Workshop di Luar Program Studi (Ekuivalensi)

1. Mahasiswa yang akan mengikuti *workshop* di luar Program Studi wajib melaporkan rencana kegiatan sebelum *workshop* dilaksanakan kepada koordinator/penanggung jawab MK atau pengelola Program Studi melalui media yang ditetapkan.
2. Pelaporan rencana sebagaimana dimaksud pada butir (1) memuat informasi minimal: judul *workshop*, penyelenggara, tanggal pelaksanaan, durasi (jam efektif), serta ringkasan materi/topik.
3. *Workshop* luar Program Studi tidak diproses sebagai ekuivalensi apabila tidak dilaporkan sebelum pelaksanaan.
4. Setelah *workshop* selesai, mahasiswa wajib mengunggah bukti akhir sesuai subbab 2.7 melalui sistem akademik (PsyCHE) untuk proses verifikasi.

4.8 Mekanisme Pengumpulan Bukti

1. Bukti pemenuhan *workshop* wajib dikumpulkan pada akhir semester melalui sistem akademik (PsyCHE), paling lambat 1 (satu) minggu sebelum penutupan kalender akademik.
2. Bukti yang wajib diunggah:
 - a. Sertifikat keikutsertaan resmi, dan
 - b. Laporan refleksi akademik (minimal 3 halaman) yang memuat:
 - i. ringkasan materi utama *workshop*,
 - ii. kompetensi metodologis yang diperoleh, dan
 - iii. keterkaitan dengan penelitian disertasi.
3. Program Studi melakukan verifikasi administratif dan akademik atas bukti yang diunggah mahasiswa.

4.9 Konsekuensi Jika Tidak Memenuhi

Apabila hingga batas akhir pengumpulan di sistem akademik (PsyCHE) mahasiswa tidak mengikuti *workshop* Program Studi, dan/atau tidak memenuhi ketentuan pelaporan serta bukti *workshop* ekuivalen, **maka nilai mata kuliah tidak dikeluarkan dan mahasiswa wajib memprogram ulang mata kuliah tersebut pada semester berikutnya.**

BAB 5. *Teaching Assistant*

5.1 Tujuan

Teaching Assistant (TA) ditetapkan untuk memperkuat budaya akademik pendidikan doktoral berbasis riset melalui pendampingan pembelajaran metodologi dan/atau analisis data, serta melatih keterampilan akademik mahasiswa doktoral dalam mendampingi proses belajar mahasiswa pada jenjang sebelumnya.

5.2 Prinsip Umum

1. Seluruh mahasiswa Program Doktor wajib melaksanakan tugas sebagai *teaching assistant*.
2. Kewajiban TA merupakan bagian integral dari pemenuhan pembelajaran akademik dan tidak dapat digantikan atau dikonversi dengan bentuk kegiatan akademik lainnya.
3. Kegiatan TA merupakan bagian dari pembelajaran akademik dan wajib dilaksanakan secara luring, sesuai ketentuan Program Doktor.

5.3 Ruang Lingkup Tugas Minimal

Ruang lingkup minimal tugas TA meliputi:

1. Pendampingan mahasiswa dalam memahami dan mengerjakan penugasan;
2. Pemberian umpan balik akademik terhadap penugasan mahasiswa; dan
3. Diskusi akademik terkait metodologi penelitian dan/atau analisis data.

5.4 Batasan Tugas TA

1. TA tidak dibebani tugas administratif, termasuk (namun tidak terbatas pada) pengelolaan administrasi kelas dan penginputan nilai akhir.
2. TA tidak berperan sebagai pengampu mata kuliah, melainkan sebagai pendamping akademik di bawah arahan dosen pengampu/PJMK.

5.5 Mekanisme Penugasan dan Supervisi

1. Pelaksanaan tugas TA berada di bawah supervisi langsung dosen pengampu/PJMK pada mata kuliah yang ditetapkan.
2. Program Studi menetapkan penempatan TA berdasarkan kebutuhan mata kuliah dan ketersediaan mahasiswa doktoral.
3. Seluruh pelaksanaan tugas TA dicatat dan diverifikasi oleh Program Studi sebagai pemenuhan kewajiban akademik mahasiswa.

5.6 Mekanisme Pelaporan dan Bukti Pelaksanaan

Agar kewajiban TA dapat diverifikasi secara administratif dan akademik, mahasiswa wajib menyiapkan dan mengumpulkan bukti berikut (format dapat ditetapkan oleh Program Studi):

1. *Logbook* TA, minimal memuat:
 - a. mata kuliah yang didampingi dan periode pendampingan,
 - b. bentuk kegiatan (pendampingan/umpan balik/diskusi),
 - c. ringkasan aktivitas per pertemuan/sesi,
 - d. paraf/validasi dosen pengampu/PJMK.
2. Bukti pendukung, misalnya:
 - a. lembar umpan balik tugas mahasiswa,
 - b. catatan diskusi akademik,
 - c. daftar hadir sesi pendampingan.
3. Seluruh bukti pelaksanaan TA wajib diserahkan/diunggah melalui kanal yang ditetapkan Program Studi paling lambat pada minggu terakhir pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) mahasiswa S1 dan S2 pada mata kuliah yang didampingi.
4. Program Studi melakukan verifikasi administratif dan akademik atas bukti yang dikumpulkan mahasiswa.

5.7 Mata Kuliah dan Penempatan TA

Pelaksanaan tugas TA dilakukan pada mata kuliah berikut:

1. MK Penulisan Ilmiah (Semester I) untuk mendampingi MK Literasi Data dan Penulisan Ilmiah (jenjang S2).
2. MK Seminar Topik II–Desain Penelitian untuk mendampingi MK Metodologi Kuantitatif dan/atau Kualitatif pada jenjang S1 dan/atau S2.
3. MK Seminar Topik IV–Teknik Analisis Data (Semester 2) untuk mendampingi MK Statistik/MK Kuantitatif/Kualitatif pada jenjang S2.

Rincian pelaksanaan TA pada masing-masing mata kuliah (termasuk pembagian peran, jadwal pendampingan, bentuk tugas, dan mekanisme koordinasi dengan dosen pengampu/PJMK) ditetapkan melalui dokumen teknis terpisah yang disusun dan diperbarui oleh Program Studi berdasarkan koordinasi dengan PJMK.

5.8 Konsekuensi Jika Tidak Memenuhi

1. Mahasiswa yang tidak melaksanakan TA dan/atau tidak menyerahkan bukti pelaksanaan sesuai ketentuan bab ini dinyatakan belum memenuhi kewajiban *teaching assistant*.
2. Ketidakmampuan untuk memenuhi kewajiban *teaching assistant* akan ditindaklanjuti melalui penugasan ulang pada periode berikutnya atau mekanisme lain yang ditetapkan Program Studi, dan dapat berdampak pada proses akademik mahasiswa sesuai ketentuan Program Doktor.

BAB 6. Pengabdian Masyarakat

6.1 Ketentuan Umum

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (Pengmas) pada Program Doktor dilaksanakan sesuai karakter pendidikan doktor berbasis riset, sehingga Pengmas dikelola sebagai kegiatan akademik yang terintegrasi dengan disertasi.

Pengmas dilaksanakan dengan penekanan pada kualitas akademik, desain berbasis bukti, dampak yang dapat dijelaskan secara ilmiah, refleksi akademik, dan luaran akademik yang relevan.

Ketentuan teknis mengenai format dokumen, mekanisme verifikasi, serta pembuktian kegiatan mengikuti ketentuan Program Studi dan dokumen teknis/SOP yang berlaku.

6.2 Tujuan

Pengmas bertujuan:

1. menerapkan landasan teori/metode/temuan awal riset disertasi ke dalam konteks kebutuhan penerima manfaat;
2. menghasilkan dampak sosial yang dapat dijelaskan secara ilmiah; dan
3. menghasilkan luaran akademik yang relevan untuk memperkuat substansi disertasi.

6.3 Prinsip Pelaksanaan Pengmas

Pelaksanaan Pengmas memperhatikan prinsip berikut:

1. Integrasi dengan disertasi: kegiatan diturunkan dari kerangka teori, metode, atau temuan awal disertasi.
2. Pendekatan berbasis bukti: perencanaan kegiatan didasarkan pada identifikasi kebutuhan penerima manfaat dan rujukan ilmiah yang relevan.
3. Desain pelaksanaan yang jelas: tujuan, sasaran, tahapan kegiatan, dan indikator capaian dirumuskan secara terukur.
4. Monitoring dan evaluasi (Monev): pelaksanaan Pengmas didukung data/observasi sistematis untuk menjelaskan proses dan dampak.
5. Refleksi akademik tertulis: refleksi memuat keterkaitan teori-disertasi, rasional kegiatan, capaian, keterbatasan, dan implikasi pada disertasi.
6. Luaran akademik: kegiatan menghasilkan luaran akademik yang dapat dipertanggungjawabkan (misalnya laporan ilmiah, artikel Pengmas, modul/panduan berbasis riset, *policy brief*, atau HKI) sesuai ketentuan Program Studi.

6.4 Perencanaan dan Persetujuan Kegiatan

1. Mahasiswa menyusun Proposal Pengmas yang memuat: latar belakang yang menunjukkan juga relevansi dengan disertasi, kebutuhan penerima manfaat, tujuan, sasaran, pendekatan, desain berbasis bukti, rancangan pelaksanaan, rencana monitoring dan evaluasi, pertimbangan etika. Templat Proposal Pengmas diberikan dalam dokumen terpisah.
2. Proposal Pengmas diunggah di PsyCHE yang dibuat oleh Sekprodi di awal semester berjalan.
3. Proposal Pengmas harus mendapatkan persetujuan dari tim promotor.
4. Mahasiswa bertanggung jawab secara mandiri untuk mengidentifikasi dan menjalin komunikasi awal dengan penerima manfaat/instansi/komunitas sasaran yang relevan dengan topik disertasi, termasuk memastikan kesiadaan pihak terkait untuk pelaksanaan kegiatan sesuai ketentuan Program Studi.
5. Pelaksanaan Pengmas dilakukan secara kolaboratif antara mahasiswa dan tim promotor, dengan peran yang dapat mencakup (namun tidak terbatas pada) fasilitasi/pelaksanaan, narasumber bersama, analisis dampak, serta penyusunan luaran akademik.
6. Dalam pelaksanaan kolaboratif tersebut, mahasiswa tetap bertanggung jawab memastikan keterkaitan kegiatan dengan disertasi serta menyiapkan bukti kontribusi akademiknya.

6.5 Dokumen Wajib Pelaksanaan

Dokumen minimal yang disiapkan mahasiswa meliputi:

1. Proposal Pengmas
2. Bukti dukungan pihak terkait/penerima manfaat (misalnya surat kesiadaan/konfirmasi kerja sama atau dokumen sejenis).
3. Instrumen monitoring dan evaluasi (misalnya indikator capaian, lembar observasi/umpan balik, catatan pelaksanaan, atau alat ukur yang relevan).
4. Rencana luaran akademik yang akan dihasilkan (misalnya draf modul/*policy brief*/outline artikel/HKI atau bentuk lain sesuai konteks kegiatan).

6.6 Bukti Pelaksanaan dan Pelaporan

1. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan pelaksanaan Pengmas sebagai bukti akademik dan dasar penilaian kegiatan.
2. Program Studi menyediakan format minimal laporan Pengmas sebagai acuan.
3. Mahasiswa diperkenankan menggunakan format pelaporan alternatif sesuai kebutuhan dan karakter kegiatan, termasuk namun tidak terbatas pada *policy brief*, modul/panduan intervensi, laporan evaluasi program,

artikel pengmas dalam bentuk jurnal, atau bentuk dokumen lain yang relevan.

4. Apabila menggunakan format pelaporan alternatif, mahasiswa tetap wajib memastikan laporan memuat komponen minimum berikut:
 - a. ringkasan kegiatan (tujuan, sasaran/penerima manfaat, metode, hasil utama);
 - b. keterkaitan kegiatan dengan disertasi (dasar teori/metode/temuan yang digunakan);
 - c. target dan luaran (wajib/tambahan) beserta status ketercapaian;
 - d. deskripsi pelaksanaan dan peran pihak yang terlibat (termasuk peran mahasiswa dan tim promotor bila ada);
 - e. bukti monitoring–evaluasi dan/atau evaluasi dampak (data/observasi sistematis);
 - f. refleksi akademik singkat dan rencana tindak lanjut; serta
 - g. lampiran bukti pelaksanaan yang dapat diverifikasi (misalnya dokumentasi, surat pengantar/izin pihak terkait, poster, rundown, materi, sertifikat, LoA/publikasi bila ada, atau tautan pendukung).
5. Program Studi berwenang meminta perbaikan format/kelengkapan apabila dokumen yang disampaikan belum memuat komponen minimum sebagaimana dimaksud pada butir (4).

6.7 Mekanisme Pengumpulan dan Verifikasi

1. Ketentuan pengumpulan diumumkan oleh Program Studi melalui sekprodi sesuai kalender akademik.
2. Program Studi berwenang melakukan verifikasi administratif dan menyatakan bukti lengkap/tidak lengkap, serta menilai kesesuaian kegiatan dengan prinsip Pengmas berbasis riset disertasi.

6.8 Penilaian Pengmas

1. Penilaian Pengmas dilakukan berdasarkan dokumen dan bukti yang dikumpulkan mahasiswa (Subbab 6.5–6.6).
2. Komponen penilaian Pengmas mencakup:
 - a. Integrasi dengan disertasi (keterkaitan teori/metode/temuan disertasi dengan kegiatan Pengmas);
 - b. Desain berbasis bukti dan ketepatan pelaksanaan (tujuan, sasaran, tahapan, serta dukungan Monev);
 - c. Dampak kegiatan yang dapat dijelaskan secara ilmiah melalui data/observasi sistematis;
 - d. Refleksi akademik tertulis (analisis kritis, keterbatasan, dan implikasi pada disertasi); dan
 - e. Luaran akademik yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Ketentuan rinci indikator dan bobot penilaian terdapat dalam dokumen terpisah.

BAB 7. Seminar Nasional dan Internasional

7.1 Ketentuan Umum

1. Mata kuliah Seminar Nasional dan Seminar Internasional merupakan bagian dari diseminasi ilmiah riset disertasi dan dinilai melalui refleksi akademik tertulis yang dapat diverifikasi.
2. Artefak diseminasi (misalnya abstrak, poster, atau materi presentasi) digunakan sebagai bukti keikutsertaan dan konteks refleksi, dan tidak dinilai sebagai komponen terpisah.
3. Seminar yang diakui adalah forum ilmiah yang kredibel, memiliki proses seleksi akademik yang jelas, serta menyediakan ruang diskusi ilmiah yang relevan dengan bidang ilmu psikologi.
4. Program Studi berwenang menilai dan menentukan kelayakan forum seminar yang diikuti mahasiswa. Seminar yang tidak memenuhi prinsip forum ilmiah yang kredibel tidak diakui sebagai pemenuhan kewajiban, meskipun berskala nasional atau internasional.

7.2 Tujuan

1. Seminar Nasional bertujuan membantu mahasiswa memposisikan penelitian disertasinya dalam konteks isu dan perkembangan keilmuan psikologi di tingkat nasional.
2. Seminar Internasional bertujuan membantu mahasiswa memposisikan penelitian disertasinya dalam diskursus dan perkembangan ilmu psikologi di tingkat internasional.

7.3 Prasyarat Keikutsertaan

1. Mahasiswa mengikuti seminar yang topiknya relevan dengan bidang psikologi dan/atau topik disertasinya.
2. Mahasiswa mengikuti seminar sebagai peserta aktif, misalnya sebagai pemakalah/presenter.
3. Apabila diperlukan, mahasiswa memperoleh persetujuan tim promotor atas materi yang akan didiseminasikan, sesuai ketentuan Program Studi.

7.4 Kriteria Forum Seminar yang Dapat Diakui

1. Forum seminar dapat diakui apabila memenuhi kriteria berikut:
2. Memiliki penyelenggara yang kredibel (misalnya perguruan tinggi/lembaga ilmiah/asosiasi profesi).
3. Memiliki proses seleksi akademik yang jelas (misalnya seleksi abstrak/paper dan/atau mekanisme kurasi ilmiah).
4. Menyediakan sesi diskusi ilmiah (tanya jawab, panel, diskusi paralel, atau bentuk lain yang memungkinkan umpan balik ilmiah).

7.5 Dokumen dan Bukti Keikutsertaan

Mahasiswa menyiapkan bukti minimal berikut (sesuai jenis seminar dan ketentuan penyelenggara):

1. Bukti penerimaan/keikutsertaan sebagai presenter (misalnya surat penerimaan abstrak/paper, program book, atau bukti terdaftar sebagai pemakalah).
2. Bukti pelaksanaan presentasi (mis. sertifikat atau tautan program).
3. Artefak diseminasi (misalnya abstrak, poster, atau materi presentasi) sebagai konteks refleksi.
4. Refleksi akademik tertulis (lihat subbab 7.6).

7.6 Format Refleksi Akademik Tertulis

Refleksi akademik disusun untuk menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam memposisikan, mengevaluasi, dan mengembangkan penelitian disertasinya melalui pengalaman seminar. Refleksi minimal memuat:

1. Posisi dan kontribusi ilmiah penelitian sesuai konteks seminar (nasional atau internasional).
2. Analisis umpan balik ilmiah (pertanyaan, masukan, diskusi) yang diperoleh selama seminar.
3. Implikasi terhadap pengembangan disertasi, yaitu bagaimana umpan balik digunakan untuk memperkuat teori, metodologi, analisis data, atau arah riset disertasi.

7.7 Mekanisme Pelaporan dan Verifikasi

1. Ketentuan pengumpulan/unggah serta tenggat pelaporan diumumkan oleh Sekprodi sesuai kalender akademik.
2. Program Studi melakukan verifikasi kelengkapan bukti dan kelayakan forum seminar, serta menilai refleksi akademik mahasiswa sesuai ketentuan penilaian.
3. Berkas yang belum lengkap dikembalikan untuk dilengkapi sesuai ketentuan Program Studi.

7.8 Penilaian

1. Penilaian Mata Kuliah Seminar Nasional dan Seminar Internasional dilakukan berdasarkan refleksi akademik tertulis yang dapat diverifikasi.
2. Komponen dan bobot penilaian mengacu pada dokumen Panduan Penilaian Seminar, Pengmas, dan Publikasi (terlampir), termasuk komponen: posisi & kontribusi ilmiah, analisis umpan balik ilmiah, serta implikasi terhadap pengembangan disertasi.
3. Skor akhir dikonversikan ke nilai huruf sesuai ketentuan Penilaian Acuan Patokan (PAP) yang berlaku pada Program Studi.

BAB 8. Publikasi Internasional

8.1 Ketentuan Umum

1. Publikasi internasional merupakan luaran akademik utama pada Program Doktor berbasis riset dan menjadi bagian dari pemenuhan capaian akademik mahasiswa sesuai ketentuan universitas dan Program Studi.
2. Program Studi melakukan verifikasi publikasi untuk memastikan status publikasi (*accepted/published*), indeks jurnal, serta kelayakan bukti yang diajukan mahasiswa.
3. Dalam pedoman ini, jurnal internasional bereputasi dibatasi pada jurnal yang terindeks Scopus atau Web of Science (WoS).
4. Program Studi berwenang menolak pengakuan publikasi apabila jurnal/kanal publikasi dinilai tidak memenuhi standar akademik dan/atau tidak sesuai ketentuan universitas/Program Studi.

8.2 Tujuan

1. mendiseminasikan kontribusi ilmiah disertasi dalam forum ilmiah internasional bereputasi;
2. memperkuat kualitas argumentasi dan kebaruan (*originality/novelty*) disertasi melalui proses *peer review*; dan
3. mendukung pemenuhan persyaratan akademik pada tahapan ujian disertasi (termasuk syarat tertentu menuju Ujian Disertasi 3/Terbuka, sesuai ketentuan Program Studi).

8.3 Ruang Lingkup Publikasi yang Diakui

1. Publikasi yang diakui adalah artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi (Scopus/WoS) dengan status *accepted* atau *published* setelah proses *peer review*.
2. Status "*submitted/under review/revise*" atau *resubmit/minor revision/major revision*" belum diakui sebagai *accepted*.
3. Preprint atau unggahan repositori non-jurnal tidak digunakan sebagai bukti *accepted/published* untuk verifikasi akademik Program Studi (kecuali ditentukan lain oleh universitas).

8.4 Ketentuan Status Publikasi dan Bukti Pendukung

1. Verifikasi status publikasi mengikuti ketentuan Program Studi mengenai bukti *Published* dan *Accepted* yang ditetapkan dalam Lampiran.
2. Lampiran tersebut digunakan sebagai acuan bersama untuk:
 - a. verifikasi pada Bab Publikasi Internasional; dan
 - b. verifikasi pada pengajuan Pembebasan Ujian Disertasi 3/Terbuka (lihat Bab Pembebasan Ujian Terbuka).

3. Bukti indeks jurnal wajib menunjukkan bahwa jurnal terindeks Scopus atau WoS (misalnya tangkapan layar/tautan dari sumber resmi yang memuat identitas jurnal dan status indeksasi).

8.5 Pelaporan dan Verifikasi Publikasi

1. Mahasiswa melaporkan capaian publikasi internasional melalui platform yang ditetapkan Program Studi (misalnya unggah pada g-drive /PsyCHE sesuai arahan Sekprodi).
2. Dokumen minimal yang dilaporkan meliputi:
 - a. naskah artikel (versi *published* atau versi *final accepted*),
 - b. bukti status *accepted/published* sesuai Lampiran,
 - c. tautan artikel/DOI (bila tersedia), dan
 - d. bukti indeks jurnal (Scopus/WoS).
3. Program Studi melakukan verifikasi administratif dan substansi bukti. Apabila bukti belum memenuhi ketentuan, mahasiswa diminta melengkapi sesuai tenggat yang ditetapkan Program Studi.

8.6 Ketentuan Integritas Akademik

1. Mahasiswa bertanggung jawab memastikan integritas ilmiah naskah, termasuk kepatuhan etika publikasi, kejelasan kontribusi, dan akurasi data.
2. Program Studi dapat meminta klarifikasi apabila ditemukan indikasi masalah integritas (misalnya konflik kepentingan, ketidaksesuaian data, atau kanal publikasi yang tidak kredibel).
3. Ketentuan teknis tambahan mengenai integritas (misalnya pemeriksaan kesamaan pada tahap tertentu) mengikuti ketentuan fakultas.

8.7 Ketentuan Penulisan Nama Penulis, Afiliasi, dan Kata Kunci

Mahasiswa diwajibkan menjaga konsistensi penulisan identitas penulis dan afiliasi, serta disarankan menuliskan *keywords*/kata kunci setelah abstrak berbasis SDGs di seluruh karya ilmiah, termasuk pada basis data bereputasi (Scopus dan Web of Science), untuk memastikan keterlacakan rekam jejak publikasi, pengakuan afiliasi institusi, serta keterkaitan topik penelitian dengan *target Sustainable Development Goals* (SDGs).

1. Konsistensi penulisan nama penulis
 - (1) Penulis dengan nama yang hanya memuat satu kata (misalnya “Ahmad”) agar konsisten menuliskan nama “Ahmad” dalam seluruh naskah publikasi. Hindari penulisan nama “Ahmad Ahmad” atau “A. Ahmad” pada karya ilmiah.

- (2) Penulis dengan nama yang memuat dua kata atau lebih (misalnya "Johan Budiman") agar konsisten menuliskan nama "Johan Budiman".
Hindari penulisan nama "J. Budiman" pada karya ilmiah.
2. Konsistensi penulisan afiliasi
 - (1) Penulisan satu afiliasi (Universitas Airlangga), contoh:
Department of Psychology, Faculty of Psychology, Universitas Airlangga, Indonesia
 - (2) Penulis dengan afiliasi jamak (*multiple affiliation*) wajib menuliskan Universitas Airlangga sebagai afiliasi nomor satu, kemudian afiliasi lain pada urutan berikutnya.
3. Konsistensi penulisan *keywords*/kata kunci berbasis SDGs
 - (1) Penulisan *keywords*/kata kunci pada abstrak disarankan konsisten dan mengikuti ketentuan template/pedoman jurnal.
 - (2) Kata kunci disarankan mencerminkan substansi penelitian dan diselaraskan dengan SDGs yang relevan.
 - (3) Ketentuan rinci penetapan SDG serta format penulisannya dicantumkan pada surat edaran terpisah.

8.8 Keterkaitan dengan Tahap Akademik Lain

1. Publikasi internasional dapat menjadi bagian dari prasyarat pada tahapan ujian disertasi terbuka sesuai ketentuan di subbab 2.12.
2. Kuartil publikasi akan menentukan status kelulusan (cumlaude/summa cumlaude).
3. Ketentuan pembebasan Ujian Disertasi 3/Terbuka karena capaian publikasi melampaui syarat minimal diatur pada Bab Pembebasan Ujian Terbuka, termasuk mekanisme pengajuan dan dokumen yang harus disiapkan.

8.9 Penilaian

1. Penilaian mata kuliah/kewajiban Publikasi Internasional dilakukan berdasarkan dokumen publikasi dan bukti status publikasi yang dapat diverifikasi.
2. Ketentuan rinci indikator dan bobot penilaian mengacu pada lampiran.

BAB 9. Forum Akademik Mandiri Mahasiswa Doktoral

9.1 Latar Belakang dan Tujuan

1. Forum Akademik Mandiri Mahasiswa Doktoral merupakan forum akademik berkala yang diinisiasi oleh mahasiswa Program Doktor sebagai tindak lanjut komitmen penguatan iklim akademik yang disepakati pada kegiatan camp mahasiswa 2025.
2. Forum ini bertujuan membangun budaya diskusi ilmiah yang sehat, saling dukung antarmahasiswa, serta memperkuat keterampilan akademik melalui pertukaran gagasan, umpan balik, dan pembelajaran kolektif.
3. Forum ini bersifat kolegial dan partisipatif, sehingga topik dan bentuk kegiatan ditentukan oleh mahasiswa sesuai kebutuhan pengembangan akademik mahasiswa.

9.2 Prinsip Pelaksanaan

1. Forum dikelola dengan prinsip dari mahasiswa, oleh mahasiswa, dan untuk mahasiswa.
2. Forum dilaksanakan minimal 1 (satu) kali setiap bulan sebagai bentuk komitmen penguatan iklim akademik.
3. Topik forum bersifat fleksibel dan dapat mencakup, namun tidak terbatas pada:
 - a. *sharing session* dari mahasiswa senior (misalnya pengalaman tahap ujian, publikasi, manajemen riset);
 - b. klinik akademik (misalnya telaah literatur, desain penelitian, analisis data, penulisan artikel);
 - c. diskusi artikel/jurnal, bedah naskah, atau diskusi metodologi;
 - d. sesi umpan balik sejawat (*peer feedback*) atas proposal, instrumen, atau draf manuskrip;
 - e. sesi bersama narasumber (dosen/peneliti/praktisi) sesuai kebutuhan forum.
4. Forum menjaga etika akademik: saling menghormati, diskusi berbasis argumen ilmiah, serta menjaga kerahasiaan isi naskah/draf yang dibahas bila dipersyaratkan oleh narasumber.

9.3 Peran Mahasiswa dan Mekanisme Pengelolaan

1. Mahasiswa membentuk mekanisme pengelolaan forum sesuai kebutuhan (misalnya koordinator forum, notulis, dan penanggung jawab agenda) secara mandiri.
2. Mahasiswa menetapkan agenda bulanan, format kegiatan, serta mekanisme partisipasi lintas angkatan.

3. Mahasiswa bertanggung jawab atas kelangsungan forum, termasuk penentuan topik, penjadwalan, dan dokumentasi minimum.

9.4 Peran Program Studi

1. Program Studi melakukan monitoring pelaksanaan forum sebagai bagian dari upaya menjaga iklim akademik yang kondusif.
2. Program Studi dapat memberikan fasilitasi apabila diperlukan, misalnya:
 - a. dukungan ruang/sarana atau platform daring;
 - b. membantu menghubungkan dengan narasumber (misalnya dosen untuk sesi klinik) sesuai kebutuhan forum;
 - c. dukungan administratif ringan yang relevan dengan penyelenggaraan forum.
3. Program Studi tidak mengambil alih pengelolaan forum; pelaksanaan tetap berada pada mahasiswa sesuai prinsip pada subbab 9.2.

9.5 Monitoring dan Bukti Pelaksanaan

1. Untuk keperluan monitoring, pengelola forum menyiapkan dokumentasi minimum setiap kegiatan berupa:
 - a. judul/topik kegiatan dan tanggal pelaksanaan;
 - b. format kegiatan (misalnya diskusi, klinik, sharing session);
 - c. daftar hadir/rekap peserta; dan
 - d. ringkasan singkat hasil diskusi atau poin pembelajaran.
2. Mekanisme penyampaian dokumentasi (misalnya unggah di folder bersama, atau kanal yang ditetapkan oleh representatif prodi) diinformasikan oleh Program Studi sesuai kebutuhan.
3. Dokumentasi forum digunakan untuk memastikan keberlanjutan komitmen dan sebagai bahan evaluasi penguatan iklim akademik.

9.6 Ketentuan Penutup

1. Forum Akademik Mandiri Mahasiswa Doktoral Berkala merupakan bagian dari komitmen penguatan budaya akademik di Program Doktor dan diharapkan berjalan secara konsisten minimal sekali setiap bulan.
2. Ketentuan teknis pelaksanaan dapat berkembang sesuai dinamika mahasiswa dan kebutuhan akademik, sepanjang prinsip dasar forum tetap terjaga.

BAB 10. Pengajuan Surat Keterangan dan Dokumen Pendukung Studi

10.1 Ketentuan Umum

1. Program Studi memfasilitasi mahasiswa yang membutuhkan surat keterangan dan/atau dokumen pendukung akademik untuk keperluan administratif eksternal, antara lain untuk beasiswa, pengusulan perpanjangan studi, dan/atau kebutuhan administratif pada institusi/institusi tertentu.
2. Jenis dokumen yang dibutuhkan mahasiswa dapat berbeda-beda sesuai persyaratan instansi tujuan. Karena itu, Program Studi menetapkan mekanisme pengajuan sebagai acuan baku, sedangkan format dan isi surat mengikuti kebutuhan yang diajukan mahasiswa dan ketentuan unit penandatangan.
3. Permohonan diproses apabila mahasiswa menyampaikan permohonan secara resmi dan melampirkan dokumen pengajuan serta bukti pendukung yang diperlukan untuk verifikasi sesuai jenis permohonan.

10.2 Dokumen Pengajuan dan Bukti Pendukung (untuk Verifikasi)

Dokumen pada subbab ini dibedakan menjadi: (A) dokumen pengajuan yang berlaku untuk semua permohonan, dan (B) bukti pendukung yang disesuaikan dengan jenis kebutuhan agar Program Studi dapat melakukan verifikasi.

A. Dokumen pengajuan (wajib untuk semua permohonan)

1. Surat permohonan resmi dari mahasiswa yang memuat: jenis dokumen yang dibutuhkan, tujuan penggunaan, instansi tujuan, tenggat waktu, serta daftar lampiran yang disertakan.
2. Bukti persetujuan/keterangan dari tim promotor (promotor dan/atau ko-promotor sesuai konteks permohonan) yang menyatakan bahwa permohonan relevan dengan status akademik mahasiswa dan/atau kebutuhan studi.

B. Bukti pendukung sesuai jenis permohonan (untuk verifikasi)

1. Bukti persyaratan dari instansi tujuan (misalnya tangkapan layar, pedoman, atau daftar persyaratan), sebagai acuan penyusunan surat/dokumen dan dasar verifikasi kebutuhan.
2. Dokumen spesifik lain sesuai jenis permohonan (misalnya bukti status akademik/tahap studi, ringkasan kemajuan studi, atau dokumen pendukung lain yang diminta instansi tujuan).
3. Draf surat yang dibuat oleh mahasiswa untuk mempercepat proses penyusunan dokumen, terutama pada permohonan kolektif.

10.3 Alur Pengajuan dan Verifikasi

1. Mahasiswa menyampaikan permohonan dan dokumen pada subbab 10.2 kepada PAA melalui kanal yang ditetapkan Program Studi.
2. Mahasiswa mengupload semua bukti pada sub bab 10.2 folder dan penamaan file yang jelas. Folder berjudul “Nama_NIM” berisi subfolder dokumen pengajuan dan bukti pendukung.
3. PAA melakukan penerimaan dan pemeriksaan administratif awal, terutama memastikan berkas terunggah/terkirim dan dokumen pengajuan tersedia.
 - a. Jika dokumen pengajuan atau bukti pendukung utama belum ada, PAA menginformasikan kepada mahasiswa untuk dilengkapi.
 - b. Setelah berkas dinyatakan siap untuk ditelaah, PAA meneruskan berkas kepada Sekprodi.
4. Sekprodi menelaah permohonan untuk memastikan kebutuhan dokumen, kesesuaian format/isi dengan persyaratan instansi tujuan, serta menentukan rute penandatanganan sesuai kewenangan (misalnya promotor/ko-promotor, KPS, atau pimpinan fakultas).
5. Berdasarkan hasil telaah Sekprodi, PAA menyiapkan dokumen administratif yang dibutuhkan (surat keterangan, surat pengantar, atau dokumen pendukung lain) sesuai format yang diusulkan setelah melalui telaah Sekprodi, serta PAA menindaklanjuti proses penandatanganan sesuai arahan Sekprodi.
6. PAA menyampaikan dokumen yang telah selesai kepada mahasiswa serta mengarsipkan dokumen sesuai ketentuan Program Studi.

10.4 Jenis Permohonan yang Umum Diajukan

Permohonan yang lazim diajukan mahasiswa antara lain:

1. Surat keterangan untuk keperluan beasiswa (misalnya keterangan status akademik, kemajuan studi, atau dokumen pendukung lain sesuai persyaratan beasiswa).
2. Surat keterangan untuk pengusulan perpanjangan studi.
3. Surat keterangan terkait proses akademik/ujian (misalnya keterangan tahapan studi, atau dokumen pendukung lain sesuai kebutuhan instansi).
4. Dokumen pendukung administratif lain sesuai ketentuan dan kebutuhan instansi tujuan.

10.5 Ketentuan Permohonan Kolektif

1. Untuk permohonan yang diajukan secara kolektif (misalnya kelompok penerima beasiswa tertentu), pengajuan dapat dikoordinasikan melalui koordinator mahasiswa/penanggung jawab sesuai mekanisme yang ditetapkan Program Studi.

2. Mekanisme permohonan kolektif tidak mengurangi kewajiban kelengkapan dokumen pengajuan dan bukti pendukung pada subbab 10.2 untuk setiap mahasiswa.

10.6 Ketentuan Penutup

1. Program Studi berwenang menunda proses permohonan apabila dokumen pengajuan dan/atau bukti pendukung tidak lengkap atau permohonan tidak dapat diverifikasi.
2. Ketentuan teknis kanal pengajuan, format surat, serta mekanisme penandatanganan diumumkan oleh Program Studi/PAA sesuai kondisi operasional dan kebutuhan masing-masing angkatan.

Lampiran

Lampiran 1. Ringkasan Tahap Ujian dan persyaratannya

Tabel Ringkasan Tahap Ujian

Jenis Ujian	Dokumen prasyarat wajib utama	Platform	Revisi pasca ujian	Tenggat/kekhususan	Ujian ulang
Ujian Penilaian Kualifikasi	Draf Naskah Kualifikasi, Form persetujuan calon promotor disahkan KPS	Verifikasi syarat G-form, naskah PsyCHE	Kategori A: persetujuan seluruh penguji	Pelaksanaan periode UTS ganjil (angkatan baru); Batas ketentuan universitas: ≤2 bulan sejak diterima; Revisi + TTD penguji selesai ≤2 bulan setelah lulus	subbab 2.7.8
Penetapan Ko-promotor (pasca kualifikasi)	Form pengajuan calon ko-promotor	Verifikasi syarat G-form, naskah PsyCHE	—	Penetapan mempertimbangkan usulan mahasiswa + promotor, kompetensi & beban dosen. Diumumkan ≤2 bulan setelah lulus kualifikasi (paralel dengan revisi)	—
Ujian Proposal	Naskah Proposal; Bukti persetujuan tim promotor disahkan KPS; Bukti persetujuan revisi kualifikasi; Bukti usulan judul di Cyber v2	Verifikasi syarat G-form, daftar judul Cyber v2 (judul), naskah PsyCHE	Kategori A: persetujuan seluruh penguji	Harus sudah dilakukan paling lambat di semester 4	subbab 2.5
Seminar Instrumen	Naskah seminar instrumen; Bukti persetujuan revisi proposal oleh seluruh penguji; Bukti persetujuan tim	Verifikasi syarat G-form, naskah PsyCHE	Kategori B: persetujuan tim promotor	—	Subbab 2.5

	promotor di sahkan KPS				
Ujian Disertasi 1 (Kelayakan)	Draf Naskah Disertasi 1; Pernyataan orisinalitas; Bukti persetujuan tim promotor di sahkan KPS	Verifikasi syarat G-form, naskah PsyCHE	Kategori B: persetujuan tim promotor	—	Subbab 2.5
Ujian Disertasi 2 (Tertutup)	Naskah Disertasi 2; Laporan pemeriksaan kesamaan naskah ($\leq 15\%$ excl. referensi); ELPT; Bukti persetujuan tim promotor di sahkan KPS;	Verifikasi syarat G-form, naskah PsyCHE	Kategori A: persetujuan seluruh penguji	Ujian ulang paling lambat 6 bulan	Subbab 2.11.7
Ujian Disertasi 3 (Terbuka)	Naskah disertasi; Ringkasan disertasi; Bukti publikasi; ELPT; Bukti persetujuan revisi penguji Disertasi 2; Bukti persetujuan tim promotor di sahkan KPS; Bukti pengajuan Cybercampus v2; Daftar & biodata undangan akademik (6 orang di ttd promotor); Biodata + foto	Verifikasi syarat G-form, pengajuan/ finalisasi ujian Cyber v2, naskah PsyCHE	Kategori B: persetujuan tim promotor	Berkas lengkap untuk verifikasi paling lambat H-17; Larangan suvenir; Undangan akademik	Subbab 2.5

Lampiran 2. Verifikasi Bukti Publikasi

Prinsip Verifikasi Artikel dengan Status Accepted

1. Seluruh publikasi harus berada pada jurnal internasional bereputasi sesuai Peraturan Rektor.
2. Publikasi internasional yang diakui dalam proses pembebasan ujian terbuka adalah artikel ilmiah yang telah melalui proses peer review dan dinyatakan accepted atau published setelah proses tersebut.
3. Untuk kebutuhan Pembebasan Ujian Disertasi 3/Terbuka, mahasiswa diwajibkan menyusun daftar publikasi yang dilaporkan berurutan berdasarkan reputasi (misalnya Q1, Q2, Q3, Q4 bila relevan/tersedia) sesuai ketentuan Program Studi.
4. Artikel yang masih berada pada tahap protokol, prapublikasi, preprint, atau yang berstatus awaiting peer review tidak diakui sebagai bukti accepted maupun published dalam verifikasi pembebasan ujian terbuka.
5. Manuskrip telah dipublikasikan dengan menyertakan DOI dan artikel dalam format PDF, serta menyertakan tangkap layar bukti kuartil jurnal.
6. Mahasiswa menyertakan tangkap layar bukti kuartil jurnal dari <https://www.scopus.com/sources.uri?zone=TopNavBar&origin=>
7. Jika terdapat minimal satu (1) bukti Level 1 dan satu (1) bukti level 2 di antara poin 1 s/d 4, status accepted dinyatakan sah.
8. Jika tidak tersedia bukti Level 1, mahasiswa wajib mengajukan minimal dua (2) bukti Level 2
9. Bukti Level 3 dan 4 tidak diterima

Tabel Verifikasi Bukti Artikel Accepted

Level	Jenis Bukti	Contoh / Keterangan	Status Keabsahan	Ketentuan Verifikasi
LEVEL 1 Bukti Utama	1. Acceptance Letter Resmi	Surat/email dari domain penerbit resmi (Elsevier, Springer, Wiley, Taylor & Francis, dll.) yang menyatakan <i>accepted</i> .	Sah / Paling Kuat	Cukup salah satu bukti Level 1 untuk dinyatakan accepted.
	2. Screenshot Sistem Jurnal	Tampilan resmi sistem (Editorial Manager, ScholarOne, OJS, dll.) dengan status: <i>Accepted</i> , <i>Accepted for publication</i> , <i>In press</i> , <i>Awaiting production</i> .	Sah / Selalu diterima	
	3. Certificate / Proof of Acceptance	Dokumen resmi dari penerbit, biasanya PDF	Sangat Kuat / Sah	Tidak semua jurnal menerbitkan ini. Jika tidak

		dengan nomor dokumen atau kode verifikasi.		ada lihat poin 1 dan 2 di level ini
LEVEL 2 Bukti Pendukung	1. Galley Proof / Author Proof	File hasil typesetting yang diberikan setelah accepted.	Menguatkan	Jika pemohon tidak memiliki bukti Level 1, maka wajib menyertakan minimal dua (2) bukti Level 2 yang berbeda.
	2. DOI Sudah Diterbitkan	DOI sudah muncul meskipun artikel belum online.	Menguatkan	
	3. Email Production Editor	Email resmi tentang tahap proofreading, production, atau <i>in press</i> .	Menguatkan	
	4. Status "In Press" / "Early View" di Website Jurnal	Artikel sudah dipasang di bagian <i>In Press</i> / <i>Online First</i> .	Menguatkan	
	5. Invoice APC Setelah Accepted	Hanya untuk jurnal berbayar; tidak berlaku jika jurnal bebas APC.	Menguatkan	
LEVEL 3 Bukti Lemah	Email tanpa header lengkap	Hanya isi email tanpa metadata.	Dapat Diperdebatkan	Tidak dapat digunakan sebagai bukti utama
	Status "accepted with minor revision"	Belum final; masih butuh revisi.	Tidak dianggap accepted	
LEVEL 4 Tidak Sah	Chat pribadi (WA/email pribadi editor)	Informal, tidak diverifikasi.	Tidak Diterima	Tidak boleh digunakan dalam verifikasi.
	Akun ResearchGate/Academia	Upload pribadi.	Tidak Diterima	
	Status "submitted", "under review", "revised"	Proses belum selesai.	Tidak Diterima	
	Invoice sebelum accepted	Biasanya jurnal predator.	Tidak Diterima	

Lampiran 3. Pengajuan Pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka)

Catatan penggunaan: Lampiran ini terdiri dari 6 bagian berurutan:

(A1) Surat Permohonan, (disarankan Font 12, Times New Roman)	(A4) Daftar Publikasi,
(A2) Bukti persetujuan revisi disertasi tertutup,	(A5) Sampul Lampiran Bukti Publikasi,
(A3) Checklist Persyaratan,	(A6) Bukti Naskah Disertasi

*Selain syarat di atas wajib menambahkan bukti ELPT memenuhi ketentuan minimal

Templat Surat

(A1) SURAT PERMOHONAN PEMBEBASAN UJIAN DISERTASI 3 (TERBUKA)

Perihal: Permohonan Pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka)

Lampiran: 1 (satu) berkas/bundel

Kepada Yth.

Koordinator Program Studi Doktor Psikologi

Fakultas Psikologi Universitas Airlangga

Surabaya

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **[Nama Mahasiswa]**

NIM : **[NIM]**

Program Studi : **Doktor Psikologi**

Angkatan : **[Tahun Angkatan]**

dengan ini mengajukan **permohonan pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka)** sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Airlangga dan kebijakan Program Studi.

Sebagai dasar pengajuan, saya telah memenuhi persyaratan publikasi internasional bereputasi sesuai ketentuan Program Studi, dengan bukti kelengkapan terlampir (checklist persyaratan dan daftar publikasi).

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Surabaya, **[Tanggal Bulan Tahun]**

Mengetahui,

Tim Promotor

(1) Promotor,

(tanda tangan)

[Nama Promotor]

NIP. **[NIP Promotor]**

(2) Ko-promotor, *(bila sudah ditetapkan)*

(tanda tangan)

[Nama Ko-promotor]

NIP. **[NIP Ko-promotor]**

Pemohon,

(tanda tangan)

[Nama Mahasiswa]

NIM. **[NIM]**

(A2) BUKTI PERSETUJUAN REVISI NASKAH DISERTASI 2 YANG
DITANDATANGANI SELURUH PENGUJI

Lembar Persetujuan dan Revisi Naskah Tertutup Disertasi

Nama :

NIM :

Judul :

No	Nama Penguji	Masukan untuk Direvisi	Hasil Revisi / Perbaikan	Tanda Tangan
1.		a. b. c.	a. b. c.	
2.		a. b. c.	a. b. c.	
3.		a. b. c.	a. b. c.	

(A3) CHECKLIST PERSYARATAN PENGAJUAN PEMBEBASAN UJIAN TERBUKA

Permohonan Pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka)

Program Studi Doktor Psikologi – Fakultas Psikologi Universitas Airlangga

Nama : [Nama Mahasiswa]

NIM : [NIM]

Centang “Ya” bila dilampirkan. Jika “Tidak”, jelaskan pada catatan.

No	Persyaratan/Dokumen	Ya	Tidak	Catatan
1	Surat permohonan pembebasan ujian terbuka (A1) dengan tanda tangan mahasiswa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
2	Persetujuan Tim Promotor (tanda tangan promotor & ko-promotor bila ada) pada surat permohonan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
3	Artikel Published pada jurnal internasional bereputasi (Scopus/WoS): full text + tautan/DOI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
4	Artikel Accepted pada jurnal internasional bereputasi (Scopus/WoS): bukti accepted sesuai ketentuan Program Studi + full text/draf final	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
5	Publikasi tambahan (Published/Accepted) pada jurnal internasional bereputasi (Scopus/WoS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
6	Bukti indeks jurnal untuk setiap artikel (Scopus atau WoS) (tangkapan layar dan tautan sumber resmi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7	Bukti penyelesaian revisi Ujian Disertasi 2 (Tertutup)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
8	Bukti skor ELPT memenuhi ketentuan syarat lulus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

(A4) DAFTAR PUBLIKASI JURNAL INTERNASIONAL (SCOPUS/WoS)

Petunjuk singkat: Isi minimal: judul artikel, penulis, nama jurnal, tautan artikel/DOI, tautan bukti indeks (Scopus/WoS), dan status (Published/Accepted). Informasi kuartil boleh dicantumkan **bila tersedia**.

No	Judul Artikel	Nama Penulis	Nama Jurnal	Tautan Artikel/DOI	Bukti Indeks (Scopus/WoS)	(Opsional) Kuartil	Status
1	[Judul Artikel 1]	Penulis	Nama Jurnal	[Link/DOI]	Link bukti Scopus/WoS	Q1/Q2/—	Published/Accepted
2	[Judul Artikel 2]	Penulis	Nama Jurnal	[Link/DOI]	Link bukti Scopus/WoS	Q1/Q2/—	Published/Accepted
3	[Judul Artikel 3]	Penulis	Nama Jurnal	[Link/DOI]	Link bukti Scopus/WoS	Q1/Q2/—	Published/Accepted

Jika publikasi lebih dari 3, tambahkan baris sesuai kebutuhan.

(A5) SAMPUL LAMPIRAN BUKTI PUBLIKASI

LAMPIRAN BUKTI PUBLIKASI

(untuk Pengajuan Pembebasan Ujian Disertasi 3/Terbuka). Lampirkan semua halaman publikasi Anda di sini.

Lampiran 4. Komponen dan Bobot Penilaian Seminar Nasional dan Internasional

Tabel Bobot Penilaian Seminar Nasional dan Internasional

Komponen Penilaian	Bobot	Penjelasan
Posisi dan Kontribusi Ilmiah Penelitian	35%	Kejelasan mahasiswa dalam menjelaskan posisi dan kontribusi ilmiah penelitian disertai sesuai dengan konteks forum seminar (nasional atau internasional).
Analisis Umpan Balik Ilmiah	30%	Analisis kritis terhadap masukan, pertanyaan, atau diskusi yang diperoleh selama seminar, baik dari akademisi maupun praktisi, sesuai dengan ruang lingkup forum.
Implikasi terhadap Pengembangan Disertasi	35%	Penjelasan mengenai bagaimana umpan balik dari forum seminar digunakan untuk memperkuat landasan teori, metodologi, analisis data, atau arah penelitian disertasi.

Lampiran 5. Uji Kesamaan

Panduan uji kesamaan dan pengajuannya dapat diakses di https://linktr.ee/UP3_unair

Lampiran 6. Penggunaan Modul Tugas Akhir (TA) Cybercampus V2

Cara penggunaan Modul Tugas Akhir (TA) di cybercampus dapat dilihat di video tutorial berikut <https://www.youtube.com/watch?v=aPrkHMq-Lk8>

Modul Tugas Akhir (TA) pada Cybercampus digunakan mahasiswa pada beberapa tahapan akademik berikut:

1. Menjelang Ujian Proposal Disertasi atau setelah ditetapkan tim promotor dan judul

Pengisian/pencatatan pada Modul TA menjadi salah satu prasyarat administratif sebelum mahasiswa mengajukan Ujian Proposal. Penggunaan Modul TA untuk menu ini dapat dilakukan setelah mahasiswa mendapatkan surat edaran resmi tim promotor lengkap.

2. Menjelang Ujian Akhir (Ujian Disertasi 2 dan/atau Ujian Disertasi 3)

Sebelum mengajukan Ujian Disertasi 2 dan/atau Ujian Disertasi 3, mahasiswa perlu melakukan pengajuan melalui menu “Pengajuan Tugas Akhir” pada Modul TA. Sebelum melakukan pengajuan tersebut, mahasiswa wajib memastikan bahwa isian pembimbingan pada Modul TA telah terisi minimal 5 (lima) kali.

3. Finalisasi Tugas Akhir

Setelah pelaksanaan Ujian Disertasi 3 (Terbuka), mahasiswa melakukan finalisasi tugas akhir melalui Modul TA sesuai ketentuan sistem dan arahan Program Studi.

Ketentuan finalisasi ini juga berlaku bagi mahasiswa yang dibebaskan dari Ujian Terbuka setelah dinyatakan lulus Ujian Disertasi 2 (Tertutup), dengan mekanisme finalisasi mengikuti ketentuan Program Studi dan sistem akademik.

Catatan: Ketentuan teknis terbaru atau perubahan mengenai menu, periode layanan, dan mekanisme unggah/pengisian pada Modul TA mengikuti pengumuman Program Studi/PAA sesuai angkatan.