

PANDUAN PELAKSANAAN AKADEMIK MAHASISWA

**PROGRAM STUDI
DOKTOR PSIKOLOGI**
(EDISI II - 2026)



**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

Unit Publikasi Penelitian Psikologi



PANDUAN PELAKSANAAN AKADEMIK MAHASISWA

**PROGRAM STUDI DOKTOR PSIKOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

EDISI II - 2026



Unit Publikasi Penelitian Psikologi

Buku Panduan Pelaksanaan Akademik

Program Studi Doktor Psikologi

Edisi II - 2026

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

Edisi I: Januari 2026

Edisi II: Juli 2026 — revisi dan penyempurnaan pada berbagai bagian, dengan perubahan utama pada Bab 2, Bab 3, dan Bab 8

vii + 47 (54 hlm); 17,6 cm X 25 cm

Cetakan Ke-1, Edisi II, Juli 2026



Buku Panduan Pelaksanaan Akademik Program 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

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 Kopromotor.....	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.....	9
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 Kopromotor.....	9
2.8 Ujian Proposal.....	9
2.8.1 Tujuan.....	9
2.8.2 Ketentuan Pelaksanaan.....	10
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.....	10

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 Instrumen	11
2.9.7 Ujian Ulang Seminar Instrumen	11
2.10 Ujian Disertasi 1 (Kelayakan).....	11
2.10.1 Tujuan.....	11
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	12
2.10.7 Ujian Ulang Disertasi 1	12
2.11 Ujian Disertasi 2 (Tertutup).....	12
2.11.1 Tujuan.....	12
2.11.2 Ketentuan Pelaksanaan	13
2.11.3 Prasyarat Pengajuan	13
2.11.4 Dokumen Wajib Pengajuan.....	13
2.11.5 Alur Pengajuan	13
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	14
2.12.4 Dokumen Wajib Pengajuan.....	15
2.12.5 Alur Pengajuan	15
2.12.6 Ketentuan Undangan Akademik	15
2.12.7 Ketentuan Pelaksanaan Ujian	16
2.12.8 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	23
BAB 5. <i>Teaching Assistant</i>	24
5.1 Tujuan.....	24
5.2 Prinsip Umum	24
5.3 Ruang Lingkup Tugas Minimal	24
5.4 Batasan Tugas TA	24
5.5 Mekanisme Penugasan dan Supervisi	24
5.6 Mekanisme Pelaporan dan Bukti Pelaksanaan	25
5.7. Mata Kuliah dan Penempatan TA.....	25
5.8 Konsekuensi Jika Tidak Memenuhi	25
BAB 6. Pengabdian Masyarakat.....	26
6.1 Ketentuan Umum	26
6.2 Tujuan.....	26
6.3 Prinsip Pelaksanaan Pengmas	26
6.4 Perencanaan dan Persetujuan Kegiatan	27
6.5 Dokumen Wajib Pelaksanaan	27
6.6 Bukti Pelaksanaan dan Pelaporan	27
6.7 Mekanisme Pengumpulan dan Verifikasi	28
6.8 Penilaian Pengmas.....	28
BAB 7. Seminar Nasional dan Internasional.....	29
7.1 Ketentuan Umum	29
7.2 Tujuan.....	29
7.3 Prasyarat Keikutsertaan	29
7.4 Kriteria Forum Seminar yang Dapat Diakui	29
7.5 Dokumen dan Bukti Keikutsertaan	30
7.6 Format Refleksi Akademik Tertulis	30
7.7 Mekanisme Pelaporan dan Verifikasi	30
7.8 Penilaian	30
BAB 8. Publikasi Internasional.....	31
8.1 Ketentuan Umum	31
8.2 Tujuan.....	31
8.3 Ruang Lingkup Publikasi yang Diakui.....	31
8.4 Ketentuan Status Publikasi dan Bukti Pendukung	32
8.5 Pelaporan dan Verifikasi Publikasi.....	32
8.6 Ketentuan Integritas Akademik	32
8.7 Ketentuan Penulisan Nama Penulis, Afiliasi, dan Kata Kunci	33
8.8 Keterkaitan dengan Tahap Akademik Lain.....	33
8.9 Penilaian	34
BAB 9. Forum Akademik Mandiri Mahasiswa Doktoral.....	35
9.1 Latar Belakang dan Tujuan	35
9.2 Prinsip Pelaksanaan	35
9.3 Peran Mahasiswa dan Mekanisme Pengelolaan	35

9.4 Peran Program Studi.....	36
9.5 Monitoring dan Bukti Pelaksanaan	36
9.6 Ketentuan Penutup.....	36
BAB 10. Pengajuan Surat Keterangan dan Dokumen Pendukung Studi.....	37
10.1 Ketentuan Umum.....	37
10.2 Dokumen Pengajuan dan Bukti Pendukung (untuk Verifikasi)	37
10.3 Alur Pengajuan dan Verifikasi	38
10.4 Jenis Permohonan yang Umum Diajukan	38
10.5 Ketentuan Permohonan Kolektif	38
10.6 Ketentuan Penutup	39
Lampiran.....	40
Lampiran 1. Ringkasan Tahap Ujian dan persyaratannya.....	40
Lampiran 2. Verifikasi Bukti Publikasi.....	42
Lampiran 3. Pengajuan Pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka)	44
Lampiran 4. Uji Kesamaan	47
Lampiran 5. Penggunaan Modul Tugas Akhir (TA) Cybercampus V2	47

KATA PENGANTAR

Panduan Pelaksanaan Akademik Mahasiswa Program Doktor Psikologi Fakultas Psikologi Universitas Airlangga Edisi II Tahun 2026 disusun sebagai pemutakhiran atas panduan sebelumnya dan menjadi rujukan operasional bagi mahasiswa dalam menjalani berbagai tahapan akademik selama masa studi.

Meskipun diterbitkan dalam rentang waktu yang relatif singkat sejak edisi sebelumnya, perkembangan regulasi dan kebijakan universitas memerlukan sejumlah penyesuaian agar tata kelola akademik Program Studi tetap selaras dengan ketentuan yang berlaku. Pemutakhiran dilakukan pada sejumlah bab dan bagian dalam panduan ini, dengan perubahan utama pada Bab 2 mengenai Tata Kelola Ujian Disertasi, Bab 3 mengenai Pembebasan Ujian Disertasi, serta Bab 8 mengenai Publikasi Internasional, integritas akademik, dan ketentuan kepengarangan. Penyesuaian juga dilakukan pada pengaturan peran Penanggung Jawab Mata Kuliah dalam beberapa mata kuliah, termasuk Pengabdian kepada Masyarakat, Seminar Nasional, Seminar Internasional, serta workshop yang terintegrasi dalam mata kuliah, disertai penyempurnaan pada lampiran, formulir, dan dokumen pendukung terkait.

Panduan ini digunakan bersama Peraturan Rektor, Buku Pedoman Akademik, dan regulasi universitas lainnya yang berlaku. Panduan ini tidak menggantikan regulasi tersebut, melainkan menjadi acuan operasional agar pelaksanaan akademik di tingkat Program Studi berlangsung secara tertib, konsisten, transparan, dan akuntabel.

Semoga panduan ini dapat membantu mahasiswa menjalani proses akademik dengan lebih terarah serta mendukung penyelenggaraan pendidikan doctoral yang berintegritas dan bermutu.

Surabaya, 30 Juli 2026
Koordinator Program Studi Doktor
Fakultas Psikologi Universitas Airlangga

Dr. Rahkman Ardi, M.Psych.

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 Program Studi Doktor Psikologi edisi terbaru.
2. Panduan ini tidak menggantikan regulasi universitas. Apabila terdapat perbedaan ketentuan, maka yang menjadi rujukan utama adalah peraturan rektor dan/atau kebijakan universitas yang berlaku.
3. Panduan ini berfungsi sebagai dokumen operasional yang juga dapat digunakan sebagai standar Operasional Prosedur (SOP) bagi mahasiswa untuk memastikan langkah-langkah teknis setiap tahapan akademik 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 doktoral 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 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 Kopromotor), 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 drive, formulir penilaian, google calendar, 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 kopromotor 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 v1: digunakan untuk aktivitas akademik utama mahasiswa, seperti KRS, KHS, presensi, jadwal kuliah/ujian, pengajuan wisuda, serta melihat nilai mata kuliah dan hasil studi mahasiswa. Sistem ini merupakan portal akademik utama yang digunakan untuk kebutuhan perkuliahan sehari-hari.

7. Cybercampus v2: digunakan untuk layanan administrasi dan akademik, seperti surat aktif mahasiswa, cuti, keterlambatan daftar ulang, dan layanan lain, seperti pengajuan persyaratan pada tahapan ujian tertentu sesuai ketentuan (misalnya pengajuan judul disertasi/pengajuan tim promotor dan input penguji ujian pada tahap tertentu) serta finalisasi ujian akhir.

2.1.4 Jenis Ujian yang Diatur dalam Bab Ini

Jenis ujian yang diatur dalam Bab ini meliputi:

1. Ujian Penilaian Kualifikasi dan penetapan kopromotor (Subbab 2.7)
2. Ujian Proposal (Subbab 2.8)
3. Seminar Instrumen (Subbab 2.9)
4. Ujian Disertasi 1 (Kelayakan) termasuk seminar hasil pada kurikulum lama (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) yang dikompres menjadi satu file ZIP.
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. Penyelesaian revisi cukup mendapat persetujuan dari tim promotor, dengan tetap memperhatikan seluruh masukan penguji.
2. Persetujuan tim promotor untuk mengikuti ujian tahap yang diusulkan (melalui lembar pengesahan) sekaligus menjadi bukti pengesahan bahwa revisi telah diselesaikan.

3. Bukti persetujuan promotor menjadi bagian dari dokumen persyaratan untuk tahapan ujian yang diusulkan.
4. Untuk ujian yang tidak memiliki tahap lanjutan (misalnya Disertasi 3/ujian terbuka), revisi dinyatakan selesai setelah mendapat persetujuan akhir dari tim promotor tanpa memerlukan lembar persetujuan revisi terpisah.

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. Ujian tahapan disertasi bagi mahasiswa semester satu sampai dengan semester enam dilaksanakan dalam dua periode setiap semester, yaitu di sekitar pelaksanaan UTS dan UAS.
2. Bagi mahasiswa yang telah melewati semester enam dan memasuki masa perpanjangan studi, Program Studi dapat menyediakan dua periode ujian sisipan tambahan, yaitu sebelum periode UTS dan setelah periode UTS, selain periode ujian pada saat UTS dan UAS.
3. Pelaksanaan ujian setelah penutupan periode input nilai pada Cybercampus hanya dapat ditetapkan oleh Program Studi dan diperuntukkan bagi mahasiswa dalam masa perpanjangan studi sesuai dengan kebijakan Program Studi.
4. Penetapan sebagaimana dimaksud pada butir 3 merupakan kewenangan Program Studi berdasarkan pertimbangan akademik dan administratif. Mahasiswa tidak dapat mengajukan atau menentukan sendiri pelaksanaan ujian setelah penutupan periode input nilai semester berjalan.
5. Hasil ujian yang dilaksanakan setelah penutupan periode input nilai pada Cybercampus tidak dapat dicatitkan pada semester berjalan.
6. Hasil ujian sebagaimana dimaksud pada butir 5 baru dapat dicatitkan pada semester berikutnya. Oleh karena itu, mahasiswa tetap wajib memprogram

mata kuliah yang terkait dengan ujian tersebut pada semester berikutnya, meskipun telah melaksanakan ujian dan dinyatakan lulus.

7. Sejak ujian dilaksanakan sampai dengan pencatatan nilai pada semester berikutnya, status mata kuliah pada sistem akademik dinyatakan BS (Belum Selesai). Status BS tetap berlaku meskipun mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian dan akan diperbarui setelah nilai dicatatkan pada semester berikutnya sesuai dengan ketentuan.

2.7 Ujian Penilaian Kualifikasi dan Penetapan Kopromotor

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 persetujuan ujian yang telah ditandatangani oleh calon promotor.

2.7.5 Prasyarat Pengajuan

Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Penilaian Kualifikasi apabila:

1. memiliki Draf Naskah Ujian Kualifikasi
2. memperoleh dokumen pengesahan 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

Revisi pasca ujian mengikuti aturan umum pada subbab 2.4

2.7.8 Ujian Ulang Penilaian Kualifikasi

1. 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. Mahasiswa wajib melampirkan naskah revisi yang telah disetujui oleh calon promotor.

2.7.9 Pengusulan dan Penetapan Kopromotor

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

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 kopromotor.

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. Memperoleh persetujuan tim promotor atas Naskah Proposal yang akan diuji yang sekaligus merupakan bentuk persetujuan bahwa revisi pada tahapan sebelumnya telah diselesaikan.

2.8.4 Dokumen Wajib Pengajuan

Mahasiswa wajib menyiapkan dan melampirkan bukti tanda tangan persetujuan tim promotor atas Naskah Proposal yang akan diajukan ujian.

2.8.5 Alur Pengajuan

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

2.8.6 Revisi Pasca Ujian Proposal

Revisi pasca ujian mengikuti aturan umum pada 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 kopromotor sesuai ketentuan.
3. Ujian Seminar Instrumen dapat dihadiri oleh mahasiswa lain.
4. Penilai ujian adalah dua orang penguji, tim promotor tidak memberikan penilaian

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. Memperoleh persetujuan tim promotor atas Naskah Seminar Instrumen yang akan diuji yang sekaligus merupakan bentuk persetujuan bahwa revisi pada tahapan sebelumnya telah diselesaikan.

2.9.4 Dokumen Wajib Pengajuan

Mahasiswa wajib menyiapkan dan melampirkan 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 Instrumen

Revisi pasca ujian mengikuti aturan umum pada subbab 2.4

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 kopromotor.
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 ujian sebelumnya (Seminar Instrumen untuk kurikulum 2025 dan Seminar Hasil untuk kurikulum 2020) dengan nilai minimal B.
2. Mendapat persetujuan tim promotor untuk mengajukan Ujian Disertasi 1.
3. 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. 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

2.10.6 Revisi Pasca Ujian Disertasi 1

Revisi pasca ujian mengikuti aturan umum pada 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 tolok 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 kopromotor.

2.11.3 Prasyarat Pengajuan

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

1. Dinyatakan lulus ujian sebelumnya (disertasi 1/kelayakan) dengan nilai minimal B.
2. Mendapat persetujuan tim promotor untuk mengajukan Ujian Disertasi 2.
3. Menyampaikan hasil ELPT terakhir yang telah memenuhi syarat lulus dan masih berlaku.
4. Melampirkan Pernyataan Orisinalitas Naskah Disertasi 2 sesuai format Program Studi.
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

Revisi pasca ujian mengikuti aturan umum pada 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-kopromotor, minimal 1 penguji eksternal dari luar UNAIR, dan Ketua Sidang.
3. Mahasiswa dapat mengusulkan undangan akademik dengan persetujuan promotor (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. Memperoleh persetujuan tim promotor untuk pengajuan Ujian Disertasi 3.
3. Memenuhi ketentuan publikasi ilmiah sesuai persyaratan Program Doktor.
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.

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 tim promotor untuk pengajuan Ujian Disertasi 3.
4. *Screenshot approval* layak ujian dari promotor di Cybercampus v2 (lihat petunjuk di lampiran 5).
5. Usulan daftar undangan akademik yang disetujui promotor sejumlah 6 orang yang disertai latar belakang singkat tentang keahlian praktis/profesional undangan.
6. 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 melakukan pengajuan judul di Cybercampus V2
2. Mahasiswa mengisi histori bimbingan di Cybercampus V2 yang telah disetujui oleh tim promotor
3. Mahasiswa memastikan bahwa pengajuan Ujian Disertasi 3 melalui Cybercampus v2 telah diberi *approval* layak ujian oleh promotor (lihat petunjuk di lampiran 5).
4. Mahasiswa wajib memastikan dokumen pada subbab 2.12.4 telah lengkap paling lambat H-17 sebelum pelaksanaan ujian untuk verifikasi PAA.
5. 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. Jumlah undangan akademik yang diusulkan adalah 6 orang dan 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.

2.12.7 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.

2.12.8 Ketentuan Pasca Ujian

1. Mahasiswa melaksanakan revisi pasca Ujian Disertasi 3 sesuai masukan Dewan Penguji.
2. Revisi pasca Ujian Disertasi 3 diatur di subbab 2.4 ayat 3 dimana revisi dinyatakan selesai setelah mendapat persetujuan akhir dari tim promotor tanpa memerlukan lembar persetujuan revisi terpisah.
3. Finalisasi naskah dan pemenuhan persyaratan kelulusan, termasuk proses finalisasi dilakukan 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 berbasis riset.
2. Pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka) tidak bersifat otomatis dan hanya dapat diproses apabila diajukan oleh mahasiswa melalui mekanisme yang ditetapkan oleh Program Studi.
3. Keputusan pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka) ditetapkan oleh sidang, sedangkan Program Studi bertugas menyelenggarakan mekanisme Sidang Penetapan Resmi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Dokumen pendukung pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka), termasuk bukti status publikasi, diverifikasi oleh Program Studi sebagai bagian dari persiapan dan pelaksanaan sidang.

3.2 Dasar Kebijakan

Ketentuan pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka) mengacu pada regulasi universitas yang berlaku (termasuk ketentuan mengenai publikasi pada program 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. Bukti persetujuan revisi naskah disertasi 2 yang telah ditandatangani tim promotor.
2. *Screenshot approval* layak ujian dari promotor di Cybercampus v2 (lihat petunjuk di lampiran 5).
3. Surat permohonan pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka) sesuai format Program Studi (lihat Lampiran: Format Surat Permohonan).
4. Daftar publikasi yang diajukan untuk pembebasan (mencantumkan judul artikel, nama jurnal, tahun, tautan/DOI bila tersedia, indeks dan kuartil Scopus terbaru, serta status *published/accepted*).
5. Bukti status *published* dan/atau *accepted* untuk setiap artikel sesuai ketentuan Program Studi (lihat Lampiran: Ketentuan Bukti *Published/Accepted*).
6. Sertifikat ELPT dengan skor memenuhi ketentuan minimal.
7. Foto resmi untuk publikasi

3.6 Alur Pengajuan Pembebasan Ujian Terbuka

1. **Pengajuan ujian lanjut via platform cybercampus v2** (lihat petunjuk di lampiran 5)
 - a. Mengisi pengajuan judul di Cybercampus V2
 - b. Mengisi histori bimbingan di Cybercampus V2 (minimal diisi 5 butir isian bimbingan) yang masing-masing butirnya mendapatkan *approval* dari tim promotor
 - c. Pengajuan Ujian Disertasi 3 telah mendapatkan *approval* layak ujian dari promotor di Cybercampus v2.
2. **Pengunggahan bukti persyaratan oleh mahasiswa**

Mahasiswa mengunggah semua dokumen sebagaimana pada subbab 3.5 di platform yang dikehendaki prodi.
3. **Verifikasi administrasi**

Program Studi melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas. Berkas yang belum lengkap dikembalikan untuk dilengkapi.
4. **Verifikasi substansi dan bukti publikasi**

Program Studi melakukan verifikasi status *published/accepted* dan verifikasi indeks jurnal (Scopus/WoS) berdasarkan ketentuan dan berwenang meminta klarifikasi atau bukti tambahan apabila diperlukan.
5. **Penetapan Keputusan**

Keputusan pembebasan ditetapkan melalui mekanisme Sidang Penetapan Pembebasan Ujian Terbuka yang diadakan oleh Program Studi yang

melibatkan Pimpinan Fakultas yaitu Dekan dan Wakil Dekan I, Tim Promotor, serta Ketua Unit Penelitian dan Publikasi Psikologi (UP3) dan dituangkan dalam berita acara.

Selama sidang penetapan pembebasan ujian terbuka berlangsung, mahasiswa yang mengajukan wajib berada pada wilayah yang dapat dijangkau di sekitar tempat dilaksanakan sidang. Mahasiswa tidak berada di dalam ruang sidang, namun kesediaannya untuk hadir dan dihubungi sewaktu-waktu diperlukan guna mempermudah proses verifikasi dokumen apabila sidang penetapan memerlukan klarifikasi langsung.

6. 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 putusan tertulis berikut rekomendasi tindak lanjut.

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 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* untuk mendukung pencapaian profil lulusan sebagai Ilmuwan Psikologi dan Peneliti Penyelia. *Workshop* diselenggarakan dalam bentuk *workshop* yang terintegrasi dengan mata kuliah dan *workshop* penunjang di luar mata kuliah berdasarkan pemetaan kebutuhan kompetensi oleh Program Studi.

Secara umum, *workshop* yang terintegrasi dengan mata kuliah meliputi:

1. *Workshop* Filsafat Ilmu, yang terintegrasi dengan Mata Kuliah Filsafat Ilmu dan mencakup pembekalan landasan filsafat ilmu untuk perumusan masalah, penyusunan kerangka konseptual, dan pengembangan argumentasi ilmiah dalam riset disertasi.
2. *Workshop* Telaah Literatur Eksploratif, yang terintegrasi dengan Mata Kuliah Seminar Topik I—Telaah Literatur Eksploratif dan dapat mencakup pembekalan penelusuran literatur serta telaah literatur eksploratif sesuai dengan ketentuan Program Studi.

3. *Workshop* Desain Penelitian, yang terintegrasi dengan Mata Kuliah Seminar Topik II—Desain Penelitian dan dapat mencakup pembekalan dasar desain riset serta pilihan desain penelitian kuantitatif dan kualitatif.
4. *Workshop* Telaah Literatur Sistematis, yang terintegrasi dengan Mata Kuliah Seminar Topik III—Telaah Literatur Sistematis dan dapat mencakup meta-analisis dan/atau sintesis bukti kualitatif sesuai dengan ketentuan Program Studi.
5. *Workshop* Teknik Analisis Data, yang terintegrasi dengan Mata Kuliah Seminar Topik IV—Analisis Data dan dapat mencakup pembekalan analisis kuantitatif dan kualitatif sesuai dengan ketentuan Program Studi.

Selain *workshop* yang terintegrasi dengan mata kuliah, Program Studi dapat menyelenggarakan *workshop* penunjang di luar mata kuliah untuk memperkuat kompetensi mahasiswa dalam memimpin, membimbing, mengelola, mengomunikasikan, dan memastikan mutu pelaksanaan riset, termasuk riset dengan pendekatan interdisipliner, multidisipliner, atau transdisipliner. Jenis, materi, waktu pelaksanaan, dan peserta *workshop* ditetapkan oleh Program Studi berdasarkan hasil pemetaan kebutuhan kompetensi mahasiswa, perkembangan keilmuan, serta tuntutan peran lulusan sebagai Ilmuwan Psikologi dan Peneliti Penyelia pada lembaga akademik maupun profesional.

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

4.5 Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa wajib memenuhi kewajiban *workshop* yang terintegrasi dengan mata kuliah 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. mahasiswa wajib melampirkan sertifikat/bukti keikutsertaan

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.

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 keikutsertaan 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, tetapi tidak terbatas pada, pengelolaan administrasi kelas dan penginputan nilai akhir.
2. TA tidak menggantikan peran dosen pengampu mata kuliah. TA dapat dilibatkan dalam penelaahan tugas, penyusunan catatan koreksi, dan pemberian umpan balik akademik sebagai bagian dari pengembangan kompetensi pembelajaran, sepanjang dilakukan berdasarkan pedoman penilaian dan di bawah arahan serta supervisi dosen pengampu/PJMK.
3. Penetapan nilai akhir, pengambilan keputusan atas hasil belajar mahasiswa, serta penyampaian umpan balik yang bersifat menentukan tetap menjadi kewenangan dan tanggung jawab 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 PJMK 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,
2. Bukti pendukung, misalnya:
 - a. lembar umpan balik tugas mahasiswa dan/atau catatan diskusi
 - b. daftar hadir sesi pendampingan.
3. Seluruh bukti pelaksanaan TA wajib diserahkan melalui kanal yang ditetapkan prodi dan/atau PJMK paling lambat pada minggu terakhir pelaksanaan 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. Mahasiswa yang belum memenuhi kewajiban tersebut dinyatakan tidak lulus mata kuliah dan wajib memprogram ulang pada periode berikutnya.

BAB 6. Pengabdian Masyarakat

6.1 Ketentuan Umum

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (Pengmas) pada Program Doktor dilaksanakan sesuai karakter pendidikan 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 *project* pengumpulannya dibuat oleh PJMK 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. PJMK 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 PJMK sesuai kalender akademik.
2. PJMK 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 PJMK 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 menetapkan standar dan kriteria kelayakan forum seminar yang dapat diakui, sedangkan penilaian terhadap kelayakan seminar yang diikuti mahasiswa dilakukan oleh PJMK berdasarkan standar dan kriteria tersebut. Seminar yang tidak memenuhi prinsip forum ilmiah yang kredibel tidak dapat 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 pemakalah/presenter.
3. Mahasiswa memperoleh persetujuan tim promotor atas materi yang akan didiseminasikan.

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 PJMK sesuai kalender akademik.
2. PJMK 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 PJMK berdasarkan refleksi akademik yang dapat diverifikasi.
2. Komponen dan bobot penilaian mengacu pada dokumen Panduan Penilaian Seminar Nasional dan Internasional, 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/revised*" atau *resubmit/minor revision/major revision*" belum diakui sebagai *accepted*.
3. *Preprint* atau unggahan repositori nonjurnal tidak digunakan sebagai bukti *accepted/published* untuk verifikasi akademik Program Studi.
4. Publikasi hanya diakui sebagai pemenuhan capaian akademik apabila urutan kepenulisan (termasuk penetapan mahasiswa sebagai penulis pertama) dan penetapan penulis korespondensi (*corresponding author*) telah sesuai dengan ketentuan kepengarangan sebagaimana diatur dalam Panduan Akademik Program Studi Doktor Kurikulum 2025 (Edisi Revisi) serta subbab 8.7 dalam bab ini. Publikasi yang tidak memenuhi ketentuan kepengarangan tersebut tidak dapat diakui sebagai pemenuhan capaian akademik terlepas dari status *accepted/published*-nya.

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 penilaian MK Publikasi Internasional; dan
 - b. verifikasi pada pengajuan Ujian Disertasi 3/Bebas Terbuka (lihat Bab Pembebasan Ujian Terbuka).
3. Bukti indeks jurnal wajib menunjukkan bahwa jurnal terindeks Scopus atau WoS (misalnya tangkapan /tautan dari sumber resmi Scopus 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. Seluruh proses publikasi ilmiah, termasuk penentuan kepengarangan, wajib mengacu pada prinsip integritas akademik dan standar etika publikasi yang berlaku secara internasional, termasuk pedoman *Committee on Publication Ethics* (COPE), sebagaimana diatur dalam Panduan Kurikulum Program Studi.
2. Seluruh tahapan proses publikasi ilmiah —mulai dari penyusunan draf (*drafting*), pengiriman naskah (*submission*), proses revisi, hingga penerbitan akhir (*publish*)— wajib dilaksanakan sepengetahuan dan persetujuan tim promotor sebagai bentuk pengawasan akademik dan tanggung jawab bersama atas kualitas serta integritas publikasi.
3. Mahasiswa bertanggung jawab memastikan integritas ilmiah naskah, termasuk kepatuhan etika publikasi, kejelasan kontribusi, dan akurasi data.
4. Program Studi dapat meminta klarifikasi apabila ditemukan indikasi masalah integritas (misalnya konflik kepengarangan, ketidaksesuaian data, atau kanal publikasi yang tidak kredibel).
5. 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.
4. Ketentuan penulis korespondensi (*corresponding author*)
 - (1) Penulis korespondensi hanya dapat berasal dari mahasiswa penulis pertama atau anggota tim promotor, sebagaimana diatur dalam ketentuan kepengarangan.
 - (2) Penulis korespondensi wajib mencantumkan surel (*email*) yang aktif sehingga dapat dipastikan keterlacakan korespondensi.
 - (3) Penandaan penulis korespondensi, misalnya tanda Bintang (*), symbol atau superskrip tertentu, mengikuti ketentuan template/pedoman jurnal yang dituju.

8.8 Keterkaitan dengan Tahap Akademik Lain

1. Publikasi internasional dapat menjadi bagian dari prasyarat pada tahapan ujian disertasi terbuka sesuai ketentuan di subbab 2.12.3

2. Kuartil publikasi akan menentukan status kelulusan (*cum laude/summa cum laude*).
3. Ketentuan pembebasan Ujian Disertasi 3/Terbuka karena capaian publikasi melampaui syarat minimal diatur pada Bab Pembebasan Ujian Terbuka (Bab 3), termasuk mekanisme pengajuan dan dokumen yang harus disiapkan.

8.9 Penilaian

1. Ketentuan pada bagian ini berlaku khusus untuk penilaian Mata Kuliah Publikasi Internasional I dan II dan tidak mengatur penetapan pemenuhan persyaratan publikasi untuk kelulusan Program Doktor.
2. Penilaian Mata Kuliah Publikasi Internasional dilakukan berdasarkan dokumen publikasi dan bukti status publikasi yang dapat diverifikasi.
3. Publikasi yang digunakan sebagai persyaratan kelulusan Program Doktor dapat sekaligus digunakan sebagai dasar penilaian Mata Kuliah Publikasi Internasional sepanjang memenuhi ketentuan penilaian mata kuliah.
4. Ketentuan rinci mengenai indikator dan bobot penilaian mengacu pada dokumen tambahan Panduan Penilaian Mata Kuliah Publikasi Internasional.

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. Atas inisiatif mahasiswa Angkatan 2024 dan 2025, forum ini diberi nama *Psychology–Airlangga Doctoral Enrichment Community* (Psy-ADEC).
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 pengelola 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 di semester aktif.
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/instansi 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 kopromotor 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, 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 sesuai subbab 10.2 folder dengan 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/kopromotor, KPS, atau pimpinan fakultas).
5. Sekprodi menelaah dan menyetujui substansi serta format dokumen. Berdasarkan hasil telaah tersebut, PAA menyiapkan dokumen administratif yang diperlukan, seperti surat keterangan, surat pengantar, atau dokumen pendukung lainnya, serta menindaklanjuti proses penandatanganannya sesuai dengan 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	Tenggat/kekhususan	Ujian ulang
Ujian Penilaian Kualifikasi	Draf Naskah Kualifikasi, Form persetujuan calon promotor disahkan KPS	Verifikasi syarat di G-drive, naskah di PsyCHE	Pelaksanaan periode UTS ganjil (angkatan baru); Batas ketentuan universitas: ≤ 2 bulan sejak diterima;	subbab 2.7.8
Penetapan Kopromotor (pasca kualifikasi)	Form pengajuan calon kopromotor	Verifikasi syarat di G-drive, naskah di PsyCHE	Penetapan mempertimbangkan usulan mahasiswa + promotor, kompetensi & beban dosen. Diumumkan ≤ 2 bulan setelah lulus kualifikasi	—
Ujian Proposal	Naskah Proposal; Bukti persetujuan tim promotor disahkan KPS;	Verifikasi syarat di G-drive, naskah di PsyCHE	Harus sudah dilakukan paling lambat di semester 4	subbab 2.5
Seminar Instrumen	Naskah seminar instrumen; Bukti persetujuan tim promotor di sahkan KPS	Verifikasi syarat di G-drive, naskah di PsyCHE	—	Subbab 2.5
Ujian Disertasi 1 (Kelayakan)	Draf Naskah Disertasi 1; Pernyataan orisinalitas; Bukti persetujuan tim promotor di sahkan KPS	Verifikasi syarat di G-drive, naskah di PsyCHE	—	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 di G-drive, naskah di PsyCHE	Ujian ulang paling lambat 6 bulan	Subbab 2.11.7

Ujian Disertasi 3 (Terbuka)	Naskah disertasi; Ringkasan disertasi; Bukti publikasi; ELPT; Bukti persetujuan tim promotor di sahkan KPS; Bukti pengajuan Cybercampus v2; Daftar & biodata undangan akademik (6 orang di ttd promotor); Biodata + foto	Verifikasi syarat di G-drive, naskah di PsyCHE; pengajuan kelayakan ujian dan finalisasi di Cyber v2,	Berkas lengkap untuk verifikasi paling lambat H-17; Larangan souvenir; Undangan akademik	Subbab 2.5
-----------------------------	---	---	--	------------

Lampiran 2. Verifikasi Bukti Publikasi

Ketentuan Verifikasi Publikasi Artikel Berstatus *Accepted*

1. Seluruh publikasi harus berada pada jurnal internasional bereputasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Rektor.
2. Artikel yang diajukan dengan status *accepted* harus telah melalui proses *peer review* dan memperoleh keputusan *accepted* secara resmi dari jurnal. Artikel dalam bentuk protokol, prapublikasi, *preprint*, atau yang masih berstatus *submitted*, *under review*, *revised*, *awaiting peer review*, maupun *accepted with minor revision* tidak dapat diakui sebagai artikel berstatus *accepted*.
3. Untuk keperluan Pembebasan Ujian Disertasi 3/Terbuka, mahasiswa wajib menyusun daftar publikasi secara berurutan berdasarkan reputasi jurnal, misalnya Q1, Q2, Q3, dan Q4 apabila relevan atau tersedia, sesuai dengan ketentuan Program Studi.
4. Mahasiswa wajib menyertakan manuskrip versi akhir yang telah dinyatakan *accepted* dalam format PDF.
5. Mahasiswa wajib menyertakan bukti kuartil jurnal yang diperoleh dari laman resmi Scopus Sources.
6. Status *accepted* dinyatakan sah apabila mahasiswa melampirkan empat bukti secara lengkap dan kumulatif untuk setiap artikel yang diajukan, yaitu: (1) bukti keputusan *accepted* berupa surat, sertifikat, atau bentuk resmi lainnya; (2) bukti korespondensi sejak *submission* hingga keputusan *accepted*; (3) bukti proses *peer review* berupa catatan atau komentar reviewer maupun rekam proses *review* pada sistem jurnal; dan (4) bukti pembayaran *Article Processing Charge* (APC), atau keterangan resmi apabila jurnal tidak memungut biaya publikasi.
7. Bukti yang tidak dapat digunakan dalam proses verifikasi antara lain email yang tidak memuat identitas atau informasi resmi yang memadai, komunikasi melalui akun atau media nonresmi seperti WhatsApp, ResearchGate, atau Academia, serta invoice yang diterbitkan sebelum artikel memperoleh keputusan *accepted*.

Tabel Verifikasi Bukti Artikel *Accepted*

Komponen Wajib	Jenis Bukti	Contoh/Keterangan	Ketentuan Keabsahan
A. Bukti <i>Accepted</i>	<i>Acceptance letter</i> resmi / sertifikat / tangkapan sistem jurnal	Surat, email, atau sertifikat dari domain penerbit resmi atau sistem jurnal (Editorial Manager, ScholarOne, OJS, dll.) yang menyatakan status <i>accepted/accepted for publication/in press</i> .	Wajib salah satu bentuk jenis bukti; harus berasal dari sumber resmi dan dapat diverifikasi.

B. Bukti Korespondensi	Rekaman komunikasi dengan jurnal dari <i>submission</i> s.d. <i>acceptance</i>	Mencakup notifikasi konfirmasi <i>submission</i> , (bila ada) permintaan/hasil revisi, dan notifikasi <i>acceptance</i> , dari domain resmi penerbit/sistem editorial.	Wajib mencakup rangkaian korespondensi secara utuh dari awal pengajuan hingga keputusan <i>accepted</i> . Email pribadi/tanpa header resmi tidak sah.
C. Bukti Review	<i>Reviewer comments / decision letter /</i> tangkap layar review sistem jurnal	Dokumen berisi catatan/komentar reviewer, atau tangkap layar status <i>review</i> pada sistem jurnal.	Wajib menunjukkan bahwa naskah telah melalui proses <i>peer review</i> . Klaim tanpa dokumen pendukung tidak sah.
D. Bukti Bayar	Invoice/bukti pembayaran APC, atau surat pernyataan jurnal tidak memungut biaya	Invoice/kuitansi pembayaran setelah status <i>accepted</i> ; atau surat pernyataan/keterangan resmi apabila jurnal tidak memungut biaya publikasi.	Wajib bila jurnal memungut biaya. Invoice yang terbit sebelum <i>accepted</i> tidak sah. Bila jurnal tidak memungut biaya, surat pernyataan wajib dilampirkan sebagai pengganti.

Lampiran 3. Pengajuan Pembebasan Ujian Disertasi 3 (Terbuka)

Catatan penggunaan: Lampiran ini terdiri dari 5 bagian berurutan:

(A1) Surat Permohonan (Font 12, Times New Roman) (A2) Checklist Persyaratan,	(A3) Daftar Publikasi (A4) Lampiran Bukti Publikasi, (A5) Bukti lulus ELPT
---	--

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 serta telah menyelesaikan revisi hasil Ujian Disertasi 2 (Tertutup) di bawah supervisi Tim Promotor. Bukti kelengkapan persyaratan tersebut terlampir dalam berkas pengajuan ini.

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) Kopromotor, *(bila sudah ditetapkan)*

(tanda tangan)

[Nama Kopromotor]

NIP. **[NIP Kopromotor]**

Pemohon,

(tanda tangan)

[Nama Mahasiswa]

NIM. **[NIM]**

(A2) 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	☐	☐	_____
2	Persetujuan Tim Promotor pada surat permohonan	☐	☐	_____
3	Artikel Published pada jurnal internasional bereputasi (Scopus/WoS) yang menunjukkan:			
	a. penulis utama adalah mahasiswa dengan afiliasi UNAIR dan <i>co-author</i> adalah tim promotor	☐	☐	_____
	b. Penulis korespondensi harus mahasiswa atau tim promotor.			
	c. full text + tautan/DOI.			
4	Artikel Accepted pada jurnal internasional bereputasi (Scopus/WoS) yang menunjukkan			
	a. penulis utama adalah mahasiswa dengan afiliasi UNAIR dan <i>co-author</i> adalah tim promotor			
	b. Penulis korespondensi harus mahasiswa atau tim promotor	☐	☐	_____
	c. bukti <i>accepted</i> , bukti korespondensi, bukti review, dan bukti bayar (lengkap empat-empatnya, sesuai Lampiran 2) + full text/draf final.			
5	Publikasi tambahan (<i>Published/Accepted</i>) sesuai ketentuan sebagaimana indikator nomor 4 & 5	☐	☐	_____
6	Bukti indeks jurnal untuk setiap artikel (Scopus atau WoS) (tangkapan dan tautan sumber resmi)	☐	☐	_____
7	<i>Screenshot approval</i> layak ujian dari promotor di cybercampus V2	☐	☐	_____
8	Bukti skor ELPT memenuhi ketentuan syarat lulus	☐	☐	_____

(A3) 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	Penulis Korespondensi	Nama Jurnal	Tautan Artikel/DOI, URL jurnal, dan URL Scopus	Indeks Scopus/WoS	Status	Keterangan
1	[Judul Artikel 1]	Penulis	Penulis	Nama Jurnal	[Link/DOI]	Q1/Q2/—	Published/Accepted	
2	[Judul Artikel 2]	Penulis	Penulis	Nama Jurnal	[Link/DOI]	Q1/Q2/—	Published/Accepted	
3	[Judul Artikel 3]	Penulis	Penulis	Nama Jurnal	[Link/DOI]	Q1/Q2/—	Published/Accepted	

Jika publikasi lebih dari 3, tambahkan baris sesuai kebutuhan.

(A4) LAMPIRAN BUKTI PUBLIKASI

Lampirkan semua artikel publikasi Anda di sini baik itu published atau accepted.

Lampiran 4. Uji Kesamaan

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

Lampiran 5. 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 tahapan akademik berikut:

1. Menjelang Ujian Akhir (Ujian Disertasi 3/Terbuka/Bebas Terbuka)

Pengisian/pencatatan pada Modul TA menjadi salah satu prasyarat administratif sebelum mahasiswa mengajukan Ujian Akhir. Sebelum mengajukan, 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.

2. Finalisasi Tugas Akhir

Setelah pelaksanaan Ujian Disertasi 3/Terbuka/Bebas 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.