**PROSEDUR PEMBIMBINGAN SKRIPSI**

Pengajuan rancangan atau proposal penelitian, pembahasan proposal, seminar proposal, pembimbingan skripsi, dan ujian skripsi adalah rangkaian kegiatan akademik yang menentukan keberhasilan studi mahasiswa di Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris, FBS, Undiksha. Sebelum memahami syarat-syarat dan penjelasan terkait dengan hal-hal tersebut di atas, mahasiswa **wajib sudah** **membaca** Pedoman Studi Program Sarjana dan Diploma Fakultas Bahasa dan Seni Undiksha Tahun 2012, Pedoman Penulisan Skripsi dan Tugas Akhir Program Sarjana dan Diploma 3 Undiksha 2013.

**Prosedur Pembimbingan Skripsi**

Bimbingan skripsi (konsultasi) merupakan tahap yang harus dilalui setelah Ujian Seminar. Bimbingan skripsi dilakukan dengan pembimbing I dan II secara bersamaan. Kedua pembimbing diharapkan memberikan bimbingan secara linear, tidak membagi area bimbingannya secara terpisah. Adapun hal-hal yang harus diperhatikan selama bimbingan skripsi adalah:

* Mahasiswa yang melakukan bimbingan skripsi dianjurkan membuat kesepakatan terkait Jadwal Konsultasi (**Form 12**) dengan dosen pembimbing.
* Bimbingan dicatat dalam Jurnal Bimbingan Skripsi (**Form 13**).
* Jika terdapat permasalahan/hambatan selama bimbingan skripsi, mahasiswa diharapkan berkonsultasi dengan Jurusan agar dapat dicarikan solusi terbaik.
* Mahasiswa diwajibkan **melaporkan perkembangan skripsinya** dengan mengisi Lembar Laporan Kemajuan Skripsi Mahasiswa (**Form 14**) kepada Ketua Jurusan dengan menunjukkan Jurnal Bimbingan Skripsi. **Pelaporan dilakukan setiap dua bulan sekali**.
* Jika lebih dari 4 kali pelaporan mahasiswa (setelah bulan ke-8) belum juga bisa ujian skripsi, mahasiswa tersebut berhak mengajukan penggantian dosen pembimbing yang disepakati oleh Jurusan. Koordinasi dilakukan antara Jurusan, dosen pembimbing dan mahasiswa.

***NB:*** *Terkait peminjaman ruang untuk ujian seminar proposal atau ujian skripsi, dengan membawa Surat Peminjaman Ruang, mahasiswa mengkonsultasikan ruang yang bisa digunakan dengan staf Perlengkapan FBS sesuai dengan jadwal yang telah disepakati dengan dosen pembahas/penguji. Informasi ruang yang akan digunakan ditulis di Surat Peminjaman Ruang. Mahasiswa kemudian menghadap Pembantu Dekan II FBS untuk mendapatkan acc. peminjaman ruang tsb. Surat tersebut yang sudah mendapat acc. selanjutnya diserahkan kembali ke staf Perlengkapan FBS untuk dokumentasi.*