**KONTRAK PERKULIAHAN (NAMA MK)**

Pada hari…………….tanggal…………., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIK :

Dalam hal ini sebagai dosen koordinator mata kuliah ( \*sebutkan nama MK )

Nama :

NIM :

Dalam hal ini sebagai Koordinator Tingkat dari mata kuliah ( \*sebutkan nama MK )

Bahwasanya kedua belah pihak telah setuju untuk menjalankan kegiatan pembelajaran (\*sebutkan nama MK) selama satu semester dengan beberapa ketentuan yang diatur sebagai berikut :

1. Tata Tertib
2. Sebelum perkuliahan dimulai, kelas harus sudah dalam kondisi siap untuk belajar
3. Selama mengikuti perkuliahan, mahasiswa wajib menggunakan seragam dan atribut sesuai aturan yang telah ditetapkan. Mahasiswa yang tidak mengikuti ketentuan, tidak diperkenankan mengikuti proses perkuliahan
4. Keterlambatan kehadiran mahasiswa ditolerir maksimal 30 menit (dimulai sejak dosen masuk kelas). Jika lebih dari 30 menit, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kuliah dan dianggap alpa. (jika dosen yang bersangkutan tetap mengijinkan mahasiswa masuk, absensi tetap di tulis alpa).
5. jika dalam waktu 30 menit setelah jadwal pembelajaran dimulai dan dosen yang bersangkutan belum hadir **tanpa konfirmasi**, mahasiswa boleh menggantikan jadwal mata kuliah dengan kegiatan yang lain.
6. Mahasiswa Wajib Mengikuti Perkuliahan yang dilaksanakan sekurang kurang nya 80% dari jadwal yang ditentukan, untuk praktek laboratorium kehadiran wajib 100%
7. Mahasiswa yang karena masalah administrasi tidak dapat mengikuti ujian, **tidak ada ujian susulan**
8. Penugasan Kelompok
9. Jenis penugasan….
10. Komponen yang dinilai dalam penugasan kelompok adalah : ….
11. Penugasan Individu
12. Bobot Penilaian
13. Ujian : …. %
14. Penugasan : …%
15. Sotfskill : Kehadiran:...%
16. Syarat kelulusan Mata Kuliah
17. Kehadiran teori minimal 80%
18. Kehadiran praktek 100%
19. Nilai minimal C
20. Informasi Tambahan
21. Pada pembelajaran praktek, mahasiswa akan dibagi menjadi 2 kelompok besar.
22. Mahasiswa wajib aktif selama mengikuti perkuliahan
23. Tugas Koordinator Tingkat Dari MK (( \*sebutkan nama MK )
24. Memastikan bahwa pertemuan MK ( \*sebutkan nama MK )terpenuhi selama semester berjalan (tidak ada materi yang tidak didapatkan
25. Menjadwalkan ulang dosen yang tidak dapat hadir sesuai jadwal yang telah ditentukan (diluar dari jadwal MK ( \*sebutkan nama MK )
26. Merekap absensi mahasiswa (jumlah mahasiswa yang tidak hadir) setiap kali ada pertemuan tatap muka dengan dosen

……………., …………...20..

Pihak pertama Pihak Kedua

(……………………………..) (……………………………..)