

	UNIVERSITAS WR. SUPRATMAN SURABAYA	DOKUMEN LEVEL : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UTS/UAS DARING DOSEN	DISETUJUI Pembantu rektor 1
	Revisi ke : Tanggal : 15 Juni 2020	15/PR 1-UNIPRA/MP/06/20	Bambang Sutejo, ST, MT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJIAN UTS/UAS DARING BAGI DOSEN

1. TUJUAN

SOP bertujuan membantu dosen dalam melakukan Ujian UTS/UAS secara online di sistem elearning UNIPRA

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini digunakan di lingkungan Universitas WR Supratman Surabaya.

3. Pihak yang Terlibat

Dosen, admin dan mahasiswa Universitas WR Supratman Surabaya

4. Definisi

4.1 Elearning UNIPRA adalah suatu sistem atau konsep pendidikan yang memanfaatkan teknologi informasi dalam proses belajar mengajar.

4.2. Sistem aplikasi elearning UNIPRA sebagai sistem yang mengatur dan mendokumentasikan jalannya Ujian berbasis e-Learning.

4.3 Menggunakan internet atau intranet sebagai media distribusi konten atau materi Ujian ataupun jawaban ujian

4.4 Ujian memakai media komunikasi berbasis teknologi informasi dan untuk mengevaluasi proses evaluasi pembelajaran yang berlangsung..

5. Acuan : Statuta, Renstra, Peraturan Akademik Universitas WR Supratman Surabaya

6. Prosedur

6.1. Dosen melakukan login pada sistem **elearning-unipra.com** dengan user dan password masing-masing.

6.2. Pilih menu tugas dan melakukan upload soal UTS/UAS bersifat online dengan format nama_file: UTS/UAS_Nama Matakuliah_Prodi_Kelas (pagi/malam) 10 menit sebelum jadwal Ujian UAS dengan format soal **file dalam win rar atau win zip**

6.3 Memberikan batas waktu Upload jawaban ujian mahasiswa maksimal 100 menit pada sistem elearning UNIPRA pada menu batas waktu upload jawaban

- 6.4 Melakukan absensi kehadiran mahasiswa yang hadir di menu forum pada absensi ujian.
Absensi UAS diemail/wa oleh BAAK ke masing-masing dosen
- 6.5 Melakukan download Jawaban UTS/UAS mahasiswa pada elearning-unipra.com menu tugas.
- 6.6 Melakukan koreksi jawaban Mahasiswa dan memberikan nilai pada Lembar Absensi Ujian UTS/UAS Genap
- 6.7. Melakukan entri nilai mahasiswa yang mengikuti UTS/UAS pada SIAKAD paling lambat 1 minggu setelah ujian
- 6.8. Mengirim berita acara dan Lembar nilai yang sudah ditanda tangani Dosen pengampuh Mata kuliah ke prodi lewat email atau langsung ke prodi paling lambat 10 hari setelah Ujian

7. DIAGRAM ALIR UJIAN DARING BAGI DOSEN

PROSEDUR UJIAN UTS/UAS DARING BAGI DOSEN

