

**SISTEMATIKA FORMAT PROPOSAL DAN
LAPORAN KEGIATAN INTERNASIONALISASI
(DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN)**

WORLD CLASS UNIVERSITY



UNIVERSITAS DIPONEGORO

2019

Tata cara pengusulan kegiatan

Pengusul mengirimkan proposal dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* kepada Wakil Rektor Riset dan Inovasi Undip atas persetujuan dari pimpinan fakultas.

Proposal kegiatan disusun dengan format sebagai berikut :

- a. Judul
- b. Halaman pengesahan oleh pimpinan fakultas
- c. Surat rekomendasi dari pimpinan fakultas
- d. Informasi mengenai international conference, congress, forum, workshop, dan symposium
- e. Acceptance atau invitation letter
- f. Artikel yang akan diseminarkan
- g. Jadwal kegiatan
- h. Rencana Anggaran
- i. CV pengusul

Lampiran 1.

Cover (warna Putih)

**Jenis Kegiatan:
INTERNASIONALISASI
(DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN)**

Logo Undip

JUDUL KEGIATAN

Pengusul

Nama (lengkap dengan gelar) :
NIM/NIDN :
Program Studi/Departemen : Program Studi
Departemen
Fakultas :

**UNIVERSITAS DIPONEGORO
2019**

Lampiran 2.

Halaman Pengesahan

Judul :
Pengusul
a. Nama Lengkap :
b. Jenis Kelamin :
c. NIP / NIDN :
d. Jabatan :
e. Fakultas / Departemen :
f. Pusat Studi :
g. Alamat kantor :
h. Telp/Fax/Email :
i. Alamat rumah :
j. Telp/Fax/Email :
k. Hp :
Lama Kegiatan :
Usulan Dana :

Semarang, 2019

Mengetahui,
Dekan/Wakil Dekan
Fakultas...

Pengusul,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Menyetujui,
Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi
Universitas Diponegoro

Prof. Dr. Ir. Ambariyanto, M.Sc.
NIP. 196104131988031002

Lampiran 3.

KOP FAKULTAS

Surat Rekomendasi Dekan/Wakil Dekan

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama :
NIP :
Jabatan :
Fakultas :

Merekomendasikan pada

Nama :
NIP/NIM :
Program Studi :
Departemen :

Untuk mengikuti kegiatan (sebutkan jenis kegiatan) yang diselenggarakan oleh program World Class University, Universitas Diponegoro tahun anggaran 2019.

Yang bersangkutan akan mengikuti program (sebutkan judul kegiatan) yang diselenggarakan oleh..... terhitung mulai tanggal..... sampai.....

Demikian surat rekomendasi ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang.....

(Nama dan Gelar)
NIP

Mekanisme Pelaporan

Penerima program membuat laporan hasil dengan format sebagai berikut:

1. Cover
2. Halaman pengesahan
3. Pelaksanaan kegiatan
 - 3.1. Waktu
 - 3.2. Tempat
 - 3.3. Pencapaian (*output* yang diperoleh)
 - 3.4. Rencana keberlanjutan summer course di tahun yang akan datang
4. Lampiran-Lampiran:
 - a. Artikel
 - b. Data minimal 10 peserta lain yang mengikuti conference (Nama, Instansi, Jabatan, dan alamat email).
 - c. Bukti foto kegiatan
 - d. SP setneg, copy paspor dan visa