

ATURAN & ETIKA BIMBINGAN TUGAS AKHIR

DOSEN PEMBIMBING : NG POI WONG, S.KOM., M.T.I.

WHATSAPP : 0813-6171-8607

ATURAN JADWAL BIMBINGAN :

1. Bimbingan secara on-Line melalui e-Mail dengan wajib menggunakan web-Mail Mikroskil (NIM@students.mikroskil.ac.id). Bimbingan selain dengan web-Mail Mikroskil TIDAK AKAN DIRESPON.
2. Wajib bimbingan minimal 1x per minggu. Khusus jalur Proyek, tatap muka bimbingan terjadwal di kelas tidak dihitung bagian dari minimal 2x per minggu.
3. Balasan revisi bimbingan akan direspon maksimal 2x per hari, pastikan file yang dikirim merupakan revisi update terbaru.
4. Bimbingan tatap muka wajib dikonfirmasi terlebih dahulu melalui WhatsApp/e-Mail, kecuali dari saya sendiri yang meminta tatap muka langsung.
5. Bimbingan yang telah lama menghilang 1 bulan atau lebih, dan baru muncul mulai H-7 menjelang deadline, baik deadline Tinjauan Praujian Akhir atau Deadline Pendaftaran Ujian Akhir, maka TIDAK AKAN DIRESPON TANPA ADA PENGECUALIAN.

ATURAN LAPORAN TUGAS AKHIR & APLIKASI :

1. File Laporan Tugas Akhir wajib dalam format DOCX.
2. Wajib memahami penggunaan fitur Track Change & Markup Review = "All Markup" pada Ms.Word.
3. Pastikan baca, pahami, & sesuaikan Laporan dengan Panduan Tugas Akhir dari Jurusan, bukan "kata teman" atau arsip Perpustakaan.
4. Tiap bimbingan, Laporan wajib dilengkapi dengan sampul, misalnya jika bimbingan Bab 3, maka laporan wajib terdiri dari Sampul, Bab 1-3.
5. Aplikasi WAJIB dibangun sendiri. TIDAK MENERIMA ALASAN desain oleh sendiri, koding dibantu. Jika kedapatan, maka TA akan dibatalkan.

ETIKA KOMUNIKASI BIMBINGAN :

1. Utamakan komunikasi via WhatsApp/e-Mail, tidak melayani sambungan telepon langsung kecuali sudah konfirmasi sebelumnya via WhatsApp.
2. Pastikan bekal diri dengan penguasaan topik/konten Tugas Akhir yang diambil. Tidak menerima alasan mengambil topik Tugas Akhir karena diminta Jurusan.
3. Apabila ada informasi/pengumuman penting, pastikan sumbernya adalah dari Jurusan, bukan "kata teman".
4. **TIDAK MENERIMA/MELAYANI SEGALA PERNYATAAN YANG TERKESAN "MENODONG DOSEN PEMBIMBING"** untuk ACC Laporan, misalnya negosiasi minta ACC karena deadline, atau negosiasi ACC dulu baru lanjut revisi, atau alasan sudah di-ACC Dosen Pembimbing 1 atau 2, dsbnya.

ETIKA CHAT via WHATSAPP :

1. Dikarenakan saya tidak menyimpan semua kontak mahasiswa, maka setiap pembuka chat, wajib diawali dengan data identitas yakni NIM, Nama, & judul Tugas Akhir.
2. Diizinkan berdiskusi via chatting mengenai permasalahan terkait dengan Tugas Akhir.
3. Apabila pesan sudah terkirim, maka akan saya respon dalam waktu maksimal 1 x 24 jam, tidak perlu terkesan memaksa dengan kirim pesan berulang-ulang.