

**MANUAL PROSEDUR
PENELITIAN DOSEN**



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016**



**MANUAL PROSEDUR
PENELITIAN DOSEN**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	:	01400 04204
Revisi	:	0
Tanggal	:	1 September 2016
Diajukan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu Trining Widodorini, drg., M.Kes
Dikendalikan oleh	:	Wakil Dekan Bidang Akademik Dr. Nur Permatasari, drg., MS
Disetujui oleh	:	Dekan R. Setyohadi, drg., MS

KATA PENGANTAR

Penelitian merupakan salah satu pilar dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. FKG UB dalam menjalankan visi dan misinya memiliki program-program terkait dengan penelitian. Manual prosedur penelitian dosen disusun untuk menjamin kualitas dan kuantitas penelitian dosen FKG UB.

Manual prosedur penelitian disusun sesuai dengan karakteristik Fakultas Kedokteran Gigi dan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Manual prosedur penelitian akan selalu diperbarui sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
PENELITIAN DOSEN	4
- Tujuan	4
- Ruang Lingkup	4
- Definisi	4
- Dokumen terkait	4
- Garis Besar Prosedur	4
BAGAN ALIR	5

MANUAL PROSEDUR PENELITIAN DOSEN

Tujuan:

Menjamin kualitas dan kuantitas penelitian dosen FKG UB

Definisi :

Penelitian dosen adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen, baik individu maupun kelompok, baik yang didanai secara mandiri maupun mendapatkan hibah dengan melibatkan mahasiswa.

Ruang Lingkup :

1. Penelitian dosen ini dilakukan oleh dosen FKG UB ,baik dosen PNS, dosen tetap Non PNS, maupun dosen Tetap Non Dikti.
2. Penelitian diajukan oleh dosen yang bersangkutan ke koordinator penelitian.
3. Penelitian dosen ini diijinkan dan disahkan oleh Ketua Program Studi Sarjana Kedokteran Gigi FKG UB
4. Penelitian diijinkan dan disahkan oleh Dekan FKUB
5. Penelitian diajukan ke UPP Universitas Brawijaya

Dokumen Terkait :

1. Proposal penelitian
2. Laporan hasil

Garis Besar Prosedur :

1. Dosen membuat proposal penelitian yang ditujukan kepada UPP atau lembaga riset lain yang menawarkan bantuan dana dengan mengikutsertakan mahasiswa
2. Proposal yang telah disetujui mendapatkan dana, di laporkan ke koordinator penelitian PSPDG untuk di lakukan pendataan
3. Laporan akhir penelitian diserahkan ke UPP/lembaga riset yang mendanai dan kordinator penelitian FKG
4. Pembuatan surat tugas oleh dekanat yang ditujukan kepada ketua dan anggota penelitian

BAGAN ALIR

