**PROSEDUR AAS *ONLINE* SEMESTER GENAP TA 2020/2021 FEB UNIMMA**

Untuk Mahasiswa:

1. Mahasiswa dapat melihat jadwal AAS pada *website*  feb.ummgl.ac.id
2. Mahasiswa mengikuti AAS sesuai dengan jadwal dan informasi pelaksanaan yang telah diberikan
3. Mahasiswa dapat membuka dan men*download* soal melalui moca.unimma.ac.id pada waktu pelaksanaan AAS.
4. Mahasiswa mengerjakan AAS sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
5. Mahasiswa mengirim jawaban melalui **moca.unimma.ac.id** dan mengumpulkan jawaban AAS kepada komting kelas.

Komting kelas menggabungkan jawaban teman-teman 1 kelas (digabungkan dalam bentuk *WinRar*) kemudian dikirimkan ke email prodi masing-masing **maksimal 15 menit setelah waktu ujian berakhir** dengan subject **Nama Mata Kuliah\_Kelas**(misal. Industrial Organization\_19A) sebagai *backup.*

Email prodi manajemen: [manajemen.s\_1@unimma.ac.id](mailto:manajemen.s_1@unimma.ac.id)

Email prodi akuntansi: [akuntansi.s\_1@unimma.ac.id](mailto:akuntansi.s_1@unimma.ac.id)

1. Bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan persyaratan administrasi untuk menghubungi kaprodi masing-masing.

Untuk Kaprodi, Dosen Pengampu Mata Kuliah dan TU :

1. Dosen mengirimkan naskah soal kepada TU paling lambat 2 hari sebelum jadwal AAS matakuliah melalui email **feb@ummgl.ac.id**
2. TU mengirimkan naskah soal kepada Ketua Program Studi untuk di*review*
3. Ketua Program Studi mengirimkan naskah soal yang telah direview kepada TU
4. TU mengirimkan kembali soal yang telah di review Ketua Program Studi ke Dosen.
5. Dosen mengupload soal AAS yang telah direview ke sistem moca.unimma.ac.id pada mata kuliah masing-masing.
6. Dosen pengampu menginformasikan instruksi pengerjaan soal AAS dan tata cara pengumpulan lembar jawab ke mahasiswa yang diuji melalui WAG mata kuliah masing-masing
7. Dosen memantau pelaksanaan AAS sesuai dengan mata kuliah yang diampu
8. Dosen memberikan penilaian AAS