

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

KERJASAMA DOSEN ATAU MAHASISWA DENGAN INSTANSI DI LUAR STMIK JAKARTA STI&K

I. Tujuan

Sebagai pedoman bagi dosen/mahasiswa di lingkungan STMIK Jakarta STI&K yang ingin melaksanakan kerjasama dengan instansi pihak luar.

II. Ruang Lingkup

1. Jenis Kerjasama/kegiatan
2. Perizinan
3. Pengajuan proposal dari pihak luar
4. Pembentukan Tim kegiatan

III. Persyaratan

1. Kerjasama dengan pihak luar merupakan kegiatan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
2. Kerjasama dapat berkaitan dengan jasa keahlian, jasa konsultansi, pengerjaan proyek, pelatihan, pendidikan dan pengajaran, dan lain-lain
3. Ketua STMIK Jakarta STI&K Jakarta berhak untuk menentukan tim yang terdiri atas dosen, pegawai dan mahasiswa untuk melaksanakan proyek kerjasama

IV. Tanggung Jawab

1. Ketua STMIK Jakarta STI&K
2. Pihak luar
3. Tim Pelaksana

V. Dokumen Yang Dibutuhkan

Surat perjanjian kerjasama (MOU)

VI. Prosedur

1. Pihak luar mengajukan rencana kegiatan kepada Ketua STMIK Jakarta STI&K.
2. Ketua STMIK Jakarta STI&K menentukan Staf Dosen, Karyawan, Mahasiswa yang terlibat dalam pelaksanaan proyek
3. Jika rencana kegiatan telah disetujui, maka Ketua STMIK Jakarta STI&K bersama pihak luar membuat konsep perjanjian.
4. Surat Perjanjian ditandatangani oleh Ketua STMIK Jakarta STI&K dan yang mewakili pihak luar
5. Proyek dilaksanakan oleh tim yang terlibat
6. Tim yang terlibat melaporkan pelaksanaan proyek kepada Ketua STMIK Jakarta STI&K.
7. Ketua STMIK Jakarta STI&K melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proyek untuk menjamin kualitas.
8. Tim pelaksana membuat laporan pada akhir masa proyek dan menyerahkannya kepada Ketua STMIK Jakarta STI&K.