

## Persiapan Dosen dalam Kuliah Online

1. Sebelum melaksanakan pembelajaran online seluruh dosen kelas karyawan atau kelas paralel semester 2, 3, 4 dan seterusnya mempersiapkan
  - (a) rencana pembelajaran semester (RPS);
  - (b) kontrak pembelajaran online;
  - (c) materi pembelajaran online;
  - (d) materi diskusi online; dan
  - (e) materi evaluasi online
2. Dosen mengupload RPS di kelas pembelajaran online masing-masing paling lambat minggu pertama perkuliahan. RPS ditulis sesuai format yang disediakan di website <http://pedoman.ddp.esaunggul.ac.id/rps/>
3. Dosen mengisi template kontrak pembelajaran online yang tersedia di kelas pembelajaran online masing-masing paling lambat minggu pertama perkuliahan.
4. Dosen mengisi template materi pembelajaran online yang tersedia di kelas pembelajaran online masing-masing dalam bentuk full text, audio dan/atau video. Materi pembelajaran online juga dapat berbentuk file makalah, modul atau link ke blog dosen di <http://weblog.esaunggul.ac.id> paling lambat sehari sebelum jadwal atau jam kuliah online yang ditetapkan oleh DPPU. Materi berbentuk modul dapat dibuat berdasarkan pedoman yang terdapat di website <http://pedoman.ddp.esaunggul.ac.id/modul-pembelajaran>.
5. Materi diskusi online disajikan dalam bentuk forum atau chatting yang telah tersedia di kelas pembelajaran online masing-masing. Untuk dosen yang akan melakukan chatting harap menuliskan hari, tanggal dan waktu chatting pada template yang tersedia. Dosen juga dapat diskusi di blog masing-masing dalam kolom komentar bila materi pembelajaran disajikan pada blog dosen.

6. Materi evaluasi online dibuat dalam template yang tersedia di kelas pembelajaran online masing-masing. Dosen menyediakan materi evaluasi online dengan soal dan/atau tugas online yang baru atau minimal memperbaiki date-line atau due-date bila soal atau tugas online tersebut masih up to date.
7. Kuliah online diselenggarakan minimal 1 (satu) kali dan paling banyak 6 (enam) kali pada minggu ke-4, 6, 8, 10, 12, dan 14. Dosen yang akan mengganti kuliah online dengan tatap muka harap melaporkannya kepada DDP untuk keperluan penjadwalan.

### **Pelaksanaan Kuliah Online**

1. Pada jam kuliah online yang ditetapkan oleh DPPU, dosen mengisi jurnal kuliah di <http://siakad.esaunggul.ac.id> agar honor kuliah online dapat diproses.
2. Mahasiswa mempelajari materi pembelajaran online yang disediakan oleh dosen di kelas pembelajaran online di <http://vle.esaunggul.ac.id>.
3. Mahasiswa berdiskusi dengan dosen atau sesama mahasiswa di kelas pembelajaran online masing-masing atau di blog dosen.
4. Mahasiswa menyelesaikan soal dan/atau tugas online sesuai due-date, setelah mempelajari materi pembelajaran online dan/atau diskusi dalam forum, chatting dan/atau blog dosen.
5. Dosen memeriksa jawaban soal dan/atau tugas online dengan memberikan nilai atau umpan balik.
6. Dosen mencatat kehadiran mahasiswa di website <http://siakad.esaunggul.ac.id> berdasarkan aktivitas-aktivitas tersebut di atas, setelah dosen memeriksa jawaban soal dan/atau tugas online.

7. Pada akhir bulan berjalan sampai dengan tanggal 5 bulan selanjutnya, DPPU dan DDP akan melakukan validasi pelaksanaan pembelajaran online untuk keperluan pembayaran honor kuliah online.
8. Dalam masa validasi, para dosen dapat memperbaiki proses pembelajaran online di <http://vle.esaunggul.ac.id>, misalnya mengganti materi pembelajaran yang belum memenuhi persyaratan, memberikan tugas susulan yang belum tersedia, dan sebagainya.
9. Dosen melaporkan perbaikan proses pembelajaran online kepada DPPU atau DDP untuk kelancaran proses pembayaran honor kuliah online.
10. Bila sampai tanggal 5 tersebut belum dilakukan perbaikan proses pembelajaran online, maka kuliah online dinyatakan tidak berlaku dan diganti dengan kuliah tatap muka (make up class) pada pertemuan selanjutnya.

### **Help Desk Kuliah Online**

1. Dosen dan mahasiswa yang memerlukan akun internet untuk login ke <http://vle.esaunggul.ac.id> dan <http://weblog.esaunggul.ac.id> atau bantuan lainnya terkait dengan akses internet dapat menghubungi Departemen IT, telepon 021-5674223 ext 273 atau email [itd@esaunggul.ac.id](mailto:itd@esaunggul.ac.id)
2. Dosen yang membutuhkan bantuan teknis yang berhubungan dengan konten *pembelajaran online* di <http://vle.esaunggul.ac.id> dan <http://weblog.esaunggul.ac.id> atau bantuan lainnya terkait dengan pengelolaan *elearning* dapat menghubungi DDP, telepon 021-5674223 ext 240 atau email [ddp@esaunggul.ac.id](mailto:ddp@esaunggul.ac.id)
3. Dosen yang membutuhkan bantuan yang berhubungan dengan penjadwalan, pengisian jurnal, kehadiran dan honor dapat menghubungi DPPU, telepon 021-5674223 ext 463 atau email [dppu@esaunggul.ac.id](mailto:dppu@esaunggul.ac.id)