

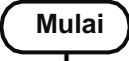

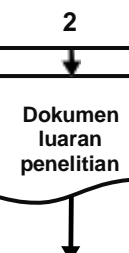

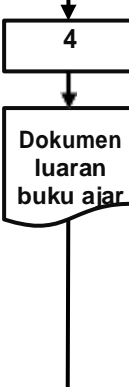



Institut Teknologi Minaesa

Standard Operating Procedure (SOP)

Bidang Akademik

Tanggal Pembuatan SOP	
Judul SOP	Prosedur Penyusunan Laporan Akhir Hasil Penelitian
Disahkan Oleh : Rektor, <u>Dr. Ir. Herdianto Lantemona, M.S.</u> NIP. 196407041993031001	

No	Kegiatan	Penanggung Jawab				Waktu
		Peneliti	Penilai	Lembaga Penelitian	Rektor	
0.	Mulai					
1.	Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk luaran penelitian.					
2.	Peneliti melaporkan luaran penelitian dalam bentuk HaKI, Publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan, penerbitan (buku).					
3.	Publikasi karya ilmiah pada jurnal cetak maupun elektronik perlu mencantumkan nama penulis, email penulis korespondensi, (NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul penelitian, artikel, nama jurnal, volume, nomor, halaman artikel dan URL, <i>soft copy</i> artikel dalam bentuk PDF.					
4.	Luaran penelitian dalam bentuk buku ajar dilaporkan dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti buku ajar. Dokumen Buku ajar perlu mencantumkan nama penulis, NIDN, Program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul buku ajar, ISBN, Penerbit dan jumlah halaman.					
5.	Luaran dalam bentuk HaKI dilaporkan melalui surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti HaKI.					

No	Kegiatan	Penanggung Jawab				Waktu
		Peneliti	Penilai	Lembaga Penelitian	Rektor	
6.	HaKI merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen. Data HaKI perlu mencantumkan nama dosen perguruan tinggi sebagai inventor, NIDN, Program studi, judul HaKI, jenis HaKI (Patent sederhana perlindungan, paritas tanaman, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan topografi sirkuit terpadu), status (terdaftar atau <i>granted</i>), nomor pendaftaran, nomor dokumen sertifikat.					
7.	Luaran teknologi tepat guna dalam bentuk HaKI disampaikan melalui surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti Teknologi Tepat Guna. Dokumen teknologi tepat guna perlu mencantumkan nama dosen, NIDN, program studi, skem penelitian, tahun penelitian, judul Teknologi Tepat Guna.					
8.	Pelaksanaan hasil tindak lanjut penelitian akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai.					
9.	Hasil evaluasi tindak lanjut oleh penilai dilaporkan kepada Direktur Lembaga Penelitian kepada Rektor.					
10.	Direktur Lembaga Penelitian melaporkan hasil luaran penelitian peneliti kepada Rektor					
11.	Selesai					