

PANDUAN
PROGRAM TRANSFER KREDIT LUAR NEGERI
UNTUK MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2019

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Misi Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) menuju universitas kependidikan kelas dunia (*UKKD*) dapat terlaksana dengan adanya dukungan internasionalisasi terhadap seluruh sivitas akademika termasuk mahasiswa. Program mobilitas mahasiswa menjadi salah satu program yang diagendakan UNY untuk menunjang misi dan visinya.

Program transfer kredit sebagai salah satu bentuk program mobilitas mahasiswa yang digagas untuk memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa terkait atmosfer akademik dan kehidupan kampus di universitas mitra. Pengetahuan dan pengalaman ini diharapkan dapat mengembangkan wawasan internasional mahasiswa dan meningkatkan peluang mahasiswa untuk menjalin jejaring dengan mitra dalam skala luas.

Program ini menawarkan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan di universitas mitra luar negeri, diprioritaskan di universitas yang telah menjalin kerjasama (*MoU*) dengan UNY. Kegiatan ini sebagai perwujudan kerjasama aktif dari *MoU* yang telah dibuat. Sehingga kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pada peningkatan kualitas institusi. Kegiatan transfer kredit juga merupakan salah satu tolok ukur pemeringkatan internasional sehingga melalui kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan peringkat UNY diantaranya QS Asia Tenggara, QS Asia, dan WUR.

B. Definisi Kegiatan

Kegiatan transfer kredit di luar negeri merupakan proses pengakuan terhadap beban studi dan capaian pembelajaran (*learning outcomes*), yang telah diperoleh oleh seorang mahasiswa selama di universitas mitra (*host*) di luar negeri.

C. Keterkaitan dengan Renstra

Kegiatan ini mendukung pencapaian sasaran program 1) Meningkatnya kualitas institusi khususnya meningkatkan persentase *MoU* yang terlaksana; dan 2) meningkatnya peringkat UNY khususnya peringkat UNY versi QS Asia Tenggara, QS Asia, dan WUR.

D. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan ini adalah mahasiswa aktif di lingkungan UNY

E. Luaran Kegiatan

Terlaksananya jalinan kerjasama dalam implementasi kegiatan transfer kredit antara UNY dengan universitas mitra.

II. TUJUAN

Program transfer kredit bagi mahasiswa UNY bertujuan untuk:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui dan mengalami atmosfer akademik dan kehidupan kampus di universitas mitra luar negeri;
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan sesuai dengan program studinya di universitas mitra luar negeri;
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapat kredit nilai dari universitas mitra, baik pada matakuliah wajib maupun matakuliah pilihan;
4. Memberikan peluang kepada mahasiswa untuk berinteraksi dan menjalin kerjasama dengan komunitas akademis dalam skala internasional.

III. MEKANISME

A. Persyaratan Mata Kuliah Transfer Kredit

1. Pengalihan Angka Kredit dan Pemerolehan Angka Kredit dapat dilakukan antar-prodi yang sama atau yang berbeda.
2. Program Studi Peserta bebas menentukan matakuliah yang akan dialihkreditkan pada Program Studi di Perguruan Tinggi Penerima.
3. Jumlah matakuliah yang dapat diambil mahasiswa minimal 4 SKS, dilaksanakan dalam jangka waktu minimal 3 (tiga) bulan.
4. Matakuliah yang diambil diprioritaskan untuk matakuliah yang dapat ditansfer ke dalam kurikulum UNY, baik matakuliah wajib maupun matakuliah pilihan; baik teori maupun praktek.

B. Persyaratan Pengusul

1. Program ini terbuka bagi semua mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif di salah satu program studi UNY;

2. Telah mengikuti perkuliahan sesuai program studinya di UNY selama minimal 4 (empat) semester;
3. Memiliki kemampuan akademik yang baik (rata-rata IPK minimal 3.25 dari standar 4.00);
4. Memiliki kemampuan yang baik dalam bahasa Inggris (dengan TOEFL skor minimal 500);
5. Mendapatkan *letter of acceptance* dari universitas yang akan dituju;

C. Pengajuan Usulan

1. Usulan sudah diterima KUIK UNY selambatnya:
 - a. 60 hari sebelum keberangkatan bagi pengusul yang memerlukan pembuatan paspor (baru/perpanjangan) dan visa;
 - b. 45 hari sebelum keberangkatan bagi pengusul yang memerlukan pembuatan paspor (baru/perpanjangan) atau visa;
 - c. 30 hari sebelum keberangkatan bagi pengusul yang tidak memerlukan pembuatan paspor (baru/perpanjangan) dan visa.
2. Pengusul membuat surat permohonan bantuan dana yang diajukan kepada Rektor UNY melalui Kepala KUIK UNY diketahui oleh Dekan;
3. Pengusul mengirimkan proposal ringkas dengan sistematika sebagai berikut:

Proposal dilampiri:

- a. Formulir aplikasi (format terlampir),
- b. Surat persetujuan dari WR I
- c. KHS yang menunjukkan kemampuan akademik yang baik (rata-rata IPK minimal 3.25 dari standar 4.00),
- d. Sertifikat yang menunjukkan skor TOEFL (dengan TOEFL skor minimal 500),
- e. *Letter of acceptance* dari universitas yang akan dituju, pelaksanaan transfer kredit dilaksanakan minimal 2 bulan,
- f. Surat pengantar dan ijin dari Kaprodi dan diketahui Dekan,
- g. Surat Kesehatan dari rumah sakit

h. Rincian biaya yang diperlukan (menurut mata uang rupiah dan mata uang negara yang dituju).

Proposal dicetak menggunakan kertas ukuran A4, dikirim 1 eksemplar ke Kantor Urusan Internasional dan Kemitraan (KUIK) UNY, Gedung Rektorat Lantai 3 Sayap Utara.

4. Pengusul juga mengajukan usulan bantuan transfer kredit luar negeri mahasiswa dengan melakukan login SSO di laman <http://kerjasama.uny.ac.id/index.php> pada menu “Pengajuan” memilih “Transfer Kredit”. Proposal dan persyaratan yang diunggah terdiri dari:
 - a. Proposal kegiatan,
 - b. Formulir aplikasi,
 - c. Surat persetujuan dari WR I ,
 - d. KHS yang menunjukkan kemampuan akademik yang baik (rata-rata IPK minimal 3.25 dari standar 4.00),
 - e. Sertifikat yang menunjukkan skor TOEFL (dengan TOEFL skor minimal 500),
 - f. *Letter of acceptance* dari universitas yang akan dituju, pelaksanaan transfer kredit dilaksanakan minimal 2 bulan,
 - g. Surat pengantar dan ijin dari Kaprodi dan diketahui Dekan,
 - h. Surat Kesehatan dari rumah sakit,
 - i. Rincian biaya yang diperlukan (menurut mata uang rupiah dan mata uang negara yang dituju).
5. Untuk mengantisipasi proses pencairan dana bantuan, dianjurkan bagi pengusul untuk mengajukan proposal **selambatnya Akhir Juli di setiap tahunnya**.
6. Proposal akan diseleksi oleh tim reviewer dan dievaluasi berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan dan hasil seleksi akan diinformasikan melalui *whatsapp/e-mail* berdomain uny.ac.id kepada yang bersangkutan.
7. PoB kegiatan transfer kredit di universitas mitra di luar negeri dapat dilihat pada lampiran.

D. Pelaporan Kegiatan

1. Setelah selesai mengikuti kegiatan peserta segera mengumpulkan salinan cetak laporan pelaksanaan kegiatan dan mengunggah salinan digital laporan tersebut disertai bukti-bukti asli pengeluaran yang sah dan sesuai ketentuan yang berlaku paling lambat 10

(sepuluh) hari kerja setelah selesainya kegiatan melalui login SSO pada laman <http://kerjasama.uny.ac.id/index.php> pada menu Pengajuan.

2. Isi laporan pelaksanaan:
 - a) Deskripsi pelaksanaan kegiatan;
 - b) Rekapitulasi pengeluaran dana (dilengkapi bukti-bukti asli pengeluaran: kuitansi registrasi asli, *boarding pass*, kuitansi pembayaran penginapan);
 - c) Fotocopy sampul prosiding untuk kegiatan transfer kredit, daftar isi, dan artikel yang bersangkutan;
 - d) Jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - e) Foto-foto kegiatan dalam format .jpeg; dan
 - f) Sertifikat (jika ada).
3. Kelengkapan administrasi perjalanan dinas asli (SPPD, tiket, bukti registrasi dan *boarding pass*) diserahkan ke Kantor Urusan Internasional dan Kemitraan (KUIK), Gedung Rektorat lantai 3 sayap utara (sdr. Tiara Sekarwangi).

IV. PEMBIAYAAN

Bantuan dari KUIK **maksimal Rp. 25.000.000, 00** untuk komponen pembiayaan biaya program dan atau transportasi PP dan atau bantuan akomodasi. Penetapan besaran bantuan mempertimbangkan lokasi transfer kredit, durasi pelaksanaan program dan hal lain seperti beasiswa, fasilitas yang diberikan universitas tujuan, dll.

V. PENUTUP

Panduan ini digunakan untuk memberikan rambu-rambu bagi Program Transfer kredit luar negeri di UNY dan menjadi panduan bagi pengusul dalam merancang, merencanakan, dan melaksanakan, serta melaporkan hasil kegiatan. Selain itu, panduan ini menjadi dasar bagi pengelola dalam menyeleksi usulan kegiatan, melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan, dan mengevaluasi keterlaksanaan, efektivitas, dan efisiensi kegiatan. Ketentuan dalam panduan ini disusun berdasarkan peraturan-peraturan dan pertimbangan-pertimbangan atas beberapa hal penting. Oleh karena itu, apabila terdapat ketentuan ataupun tata cara yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku di UNY, maka akan dilakukan peninjauan kembali atas panduan ini.

LAMPIRAN 1. SAMPUL PROPOSAL

PROPOSAL
PROGRAM TRANSFER KREDIT LUAR NEGERI
MAHASISWA UNY

LOGO UNY

NAMA PRODI DAN UNIVERSITAS MITRA

NAMA PENGUSUL

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
Tahun ...

LAMPIRAN 2. FORMAT PROPOSAL

**PROPOSAL USULAN KEGIATAN DAN RENCANA BIAYA
TAHUN ANGGARAN**

Unit Kerja :
 Program :
 Kegiatan : Bantuan Mengikuti Transfer Kredit Luar Negeri Mahasiswa di Luar Negeri

<p>A. Latar Belakang/Rasional <i>(Uraikan mengenai argumentasi tentang pentingnya kegiatan/transfer kredit tersebut, diskripsi tentang profil kegiatan/transfer kredit dan penyelenggara, argumentasi tentang keterkaitan tema kegiatan/seminar dengan jurusan pengusul).</i></p>					
<p>B. Tujuan Kegiatan <i>(Diskripsikan tujuan yang ingin dicapai).</i></p>					
<p>C. Sumber daya yang dibutuhkan (Inputs) <i>(Sebutkan susunan panitia jika ada, peserta, anggaran yang diperlukan, dan sumber dana. Sumber dana untuk kegiatan ini adalah DIPA UNY melalui RKPT Kantor Urusan Internasional dan Kemitraan Tahun sebesar Rp Terbilang:).</i></p>					
<p>D. Mekanisme dan Rancangan (Process) <i>(Tuliskan mekanisme pelaksanaan kegiatan yang meliputi rincian tahapan dan langkah-langkah kegiatan, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan, jadwal lengkap kegiatan, tema kegiatan).</i></p>					
<p>E. Keluaran (Outputs)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uraian</th> <th>Rencana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>(Uraikan segala sesuatu yang berupa produk/jasa baik fisik dan/atau nonfisik sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan).</i></td> <td><i>(Uraikan tentang target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i></td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Rencana	<i>(Uraikan segala sesuatu yang berupa produk/jasa baik fisik dan/atau nonfisik sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan).</i>	<i>(Uraikan tentang target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i>
Uraian	Rencana				
<i>(Uraikan segala sesuatu yang berupa produk/jasa baik fisik dan/atau nonfisik sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan).</i>	<i>(Uraikan tentang target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i>				
<p>F. Hasil (Outcomes)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uraian</th> <th>Rencana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah).</i></td> <td><i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan fungsi dari target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i></td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Rencana	<i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah).</i>	<i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan fungsi dari target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i>
Uraian	Rencana				
<i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah).</i>	<i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan fungsi dari target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i>				
<p>G. Indikator Output/Indikator Keberhasilan</p>					

<p><i>(Uraikan indikator kinerja yang merupakan alat untuk mengukur tercapainya tujuan kegiatan secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i></p>	
<p>H. Keberlanjutan <i>(Uraikan tindak lanjut atau rencana kegiatan dimasa depan yang dapat menjadi keberlanjutan program yang sedang dilaksanakan).</i></p>	
<p>Mengetahui, Kepala Kantor Urusan Internasional dan Kemitraan UNY, (nama) NIP</p>	<p>Pengusul, (nama) NIM</p>
<p>Menyetujui, Wakil Rektor IV UNY, (nama) NIP</p>	

LAMPIRAN 3. SAMPUL LAPORAN

LAPORAN
PROGRAM TRANSFER KREDIT LUAR NEGERI
MAHASISWA UNY

LOGO UNY

NAMA PRODI DAN UNIVERSITAS MITRA

NAMA PENGUSUL

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
Tahun ...

LAMPIRAN 4. FORMAT LAPORAN AKADEMIK

LAPORAN PROGRAM TRANSFER KREDIT LUAR NEGERI MAHASISWA

A. Pendahuluan <i>(Diskripsikan tentang latar belakang kegiatan tersebut, penyelenggara kegiatan dan reputasi penyelenggaranya).</i>	
B. Tujuan Kegiatan <i>(Diskripsikan tentang tujuan penyelenggaraan kegiatan tersebut serta relevansi dan kebermanfaatan kegiatan tersebut bagi UNY dan peserta).</i>	
C. Peserta <i>(Diskripsikan tentang peserta kegiatan, asal peserta dan background peserta secara general).</i>	
D. Pelaksanakan <i>(Diskripsikan tentang berlangsungnya kegiatan, tempat pelaksanaan, suasana selama kegiatan berlangsung, partisipasi peserta, dan kelengkapan pendukung kegiatan.. Sertakan foto-foto yang dapat menggambarkan diskripsi diatas).</i>	
E. Anggaran dan Realisasi Dana <i>(Diskripsikan tentang anggaran dana yang telah dibuat dan penggunaan dana secara real. Sertakan bukti-bukti pengeluaran seperti tiket perjalanan, boarding pass, airport tax, dan kuitansi pembayaran).</i>	
F. Keluaran (Outputs)	
Target	Realisasi
<i>(Uraikan segala sesuatu yang berupa produk/jasa baik fisik dan/atau nonfisik sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan).</i>	<i>(Uraikan tentang realisasi dari target dan rencana yang menjadi luaran secara kuantitatif dan/atau kualitatif).</i>
G. Hasil (Outcomes)	
Target	Realisasi
<i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah).</i>	<i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan fungsi dari target dan rencana yang menjadi luaran secara kuantitatif dan/atau kualitatif).</i>
H. Indikator Output/Indikator Keberhasilan	

(Diskripsikan tentang indikator keberhasilan kegiatan. Sertakan fotokopi sertifikat atau letter of statement dari penyelenggara).

I. Keberlanjutan

(Diskripsi tentang tindak lanjut kegiatan yang dapat dilakukan. Sertakan contact person dari peserta dan institusi yang terlibat dalam kegiatan tersebut untuk membangun networking UNY).

J. Hambatan

(Diskripsi tentang berbagai kendala dan hambatan yang muncul selama proses aplikasi, pelaksanaan dan pelaporan).

K. Evaluasi

(Deskripsikan evaluasi kegiatan baik proses aplikasi maupun pengajuan dana).

L. Kritik dan Saran

(Berikan rekomendasi dan masukan berkaitan dengan proses aplikasi dan pengajuan dana).

Pelaksana Kegiatan,

(nama)

NIP/NIM

LAMPIRAN 5. FORMAT LAPORAN AKADEMIK



**MINISTRY OF EDUCATION AND CULTURE
YOGYAKARTA STATE UNIVERSITY**

J. Colombo No.1, Karangmalang, Sleman, Yogyakarta, Indonesia 55281

Phone/Fax: +62-274-520324, Home Page: www.english.uny.ac.id

E-mail: international.office@uny.ac.id, interofc@yahoo.com

ADMISSION FORM FOR CREDIT TRANSFER

PERSONAL DETAILS		
1	First Name	
	Surname	
2	Place of Birth	
	Date of Birth	
3	Sex	
4	Nationality	
5	Passport Number	
	Place of Issue	
	Date of Issue	
	Date of Expiry	
6	Email	
7	Phone Number	
8	Present Address (Address in Yogyakarta)	

CURRENT ACADEMIC BACKGROUND		
1	Level (Put a tick on one of the option)	<input type="checkbox"/> Diploma <input type="checkbox"/> Undergraduate
2	Faculty	
3	Major/Study Program	
4	Admission Year	

LANGUAGE PROFICIENCY

1	Mother Tongue				
2	English	<input type="checkbox"/> Good	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Poor	Score:
4	Others				

PROPOSED PROGRAM AND STATEMENT OF MOTIVATION

1.	University/institute	
2	Faculty/Study Program	
2	Proposed Course/Subject	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
3	Statement of Motivation	Write your Statement of Motivation that consists of the information on why you would like to pursue the course of study, what are your plan during your study, how the course of study relates to your current and future needs (± 400-500 words)

--	--	--



DECLARATION

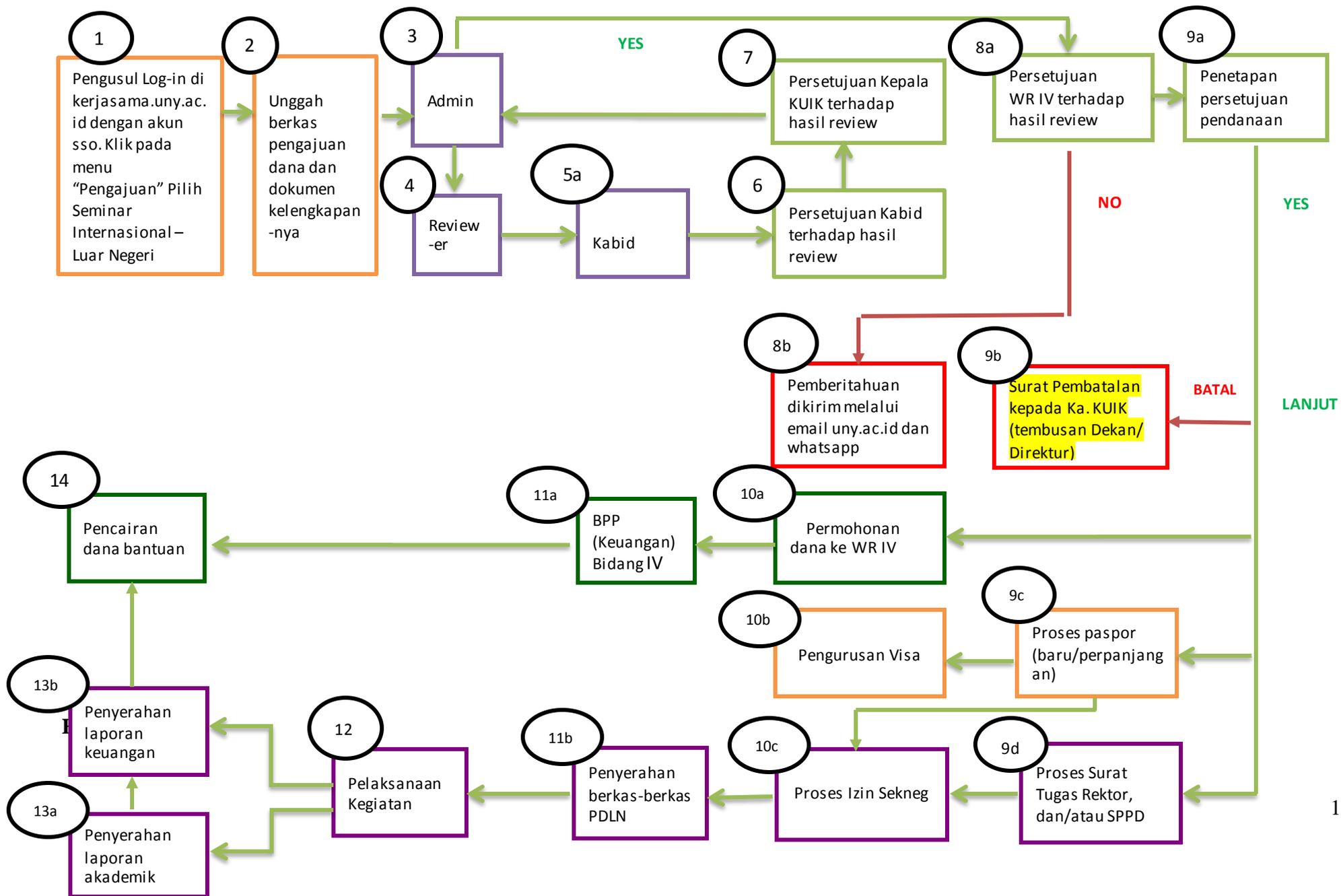
I hereby certify that the information I have provided on this application form and in any attached materials is accurate and true to the best of my knowledge and believe.

Signature _____

Full name

Date (month/day/year)

ALUR PENGAJUAN DANA BANTUAN MENGIKUTI TRANSFER KREDIT MAHASISWA DI LUAR NEGERI



Langkah ke-	Deskripsi proses	Waktu yang diperlukan
1 – 2	Pengusul mengajukan proposal dan persyaratan melalui laman http://kerjasama.uny.ac.id/index.php pada menu “Pengajuan” memilih “Presentasi Karya dan Kompetisi”	
3	Admin meneruskan proposal untuk dinilai reviewer atas rekomendasi Sekbid	1 hari kerja
4	Reviewer melakukan penilaian usulan melalui laman http://kerjasama.uny.ac.id/index.php login sebagai “Reviewer”	5 hari kerja
5 – 8a	Berdasar hasil review, Sekbid memproses persetujuan atas proposal (disetujui/tidak) dan menetapkan besaran biaya sesuai aturan. Hasil penetapan dimintakan persetujuan kepada Kabid, Ka KUIK, Wakil Rektor IV.	4 hari kerja
8a & 9a	Admin menginformasikan hasil persetujuan kepada pengusul melalui e-mail/WA	1 hari kerja
9c	Pengusul yang mengurus paspor baru dan/perpanjangan. (Proses ini tergantung banyaknya antrian di masing-masing Kantor Imigrasi dengan variasi 1-6 minggu)	6 hari kerja (tidak termasuk lamanya proses mendapat antrian)
9b	Admin memproses surat tugas/izin rektor, dan SPPD	5 hari kerja
10a – 11a	Admin mengajukan permohonan pencairan dana ke WR IV yang selanjutnya akan mendispo ke BPP	1 hari kerja
10b	Pengusul mengurus VISA segera setelah mempunyai paspor. Lama proses visa paling cepat adalah 15 hari kerja (untuk negara-negara di Asean dan Asia kecuali Saudi Arabia), paling lama 35 hari kerja untuk negara-negara di Amerika dan Eropa)	20-35 hari kerja
10c	Admin mengurus Izin Sekneg	13 hari kerja
11b	Admin menyerahkan berkas PDLN	1 hari kerja
14	Setelah menerima laporan akademik dan keuangan kegiatan, Admin memproses pencairan dana ke BPP	3 hari kerja

ALUR PENGAJUAN DANA BANTUAN TRANSFER KREDIT LUAR NEGERI MAHASISWA DI LUAR NEGERI

