Buku Panduan Pengganti Sidang Jalur Konferensi

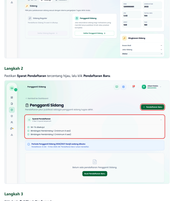
Untuk: Mahasiswa yang ikut Tim Kurasi untuk sidang jalur konferensi (virtual yang dimoderasi **konferensi internasional terindeks Scopus atau WOS**).
Alur: Daftar Pengganti Sidang → admin memverifikasi berkas → tim panitia ditetapkan dan memilih → mahasiswa melakukan sesi presentasi.

> Pendaftaran Pengganti Sidang hanya dapat dilakukan jika **SK Tim Kurasi sudah aktif** dan periode Pengganti Sidang sedang dibuka. Bukan memiliki SK Tim Kurasi **jangan** daftar Pengganti Sidang.

> Publikasi Anda berupa artikel jurnal? Gunakan panduan **Pengganti Sidang Jalur Publikasi Jurnal**.

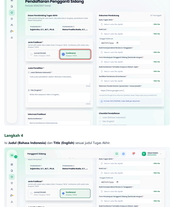
Langkah 1

Klik menu **Pengganti Sidang**.



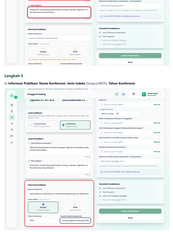
Langkah 2

Pastikan **Syarat Pendaftaran** tercentang hijau, lalu klik **Pendaftaran Baru**.



Langkah 3

Pilih **Jenis Publikasi: Konferensi**.



Langkah 4

Isi **Judul (Bahasa Indonesia)** dan **Title (English)** sesuai judul Tugas Akhir.



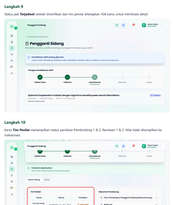
Langkah 5

Isi **Informasi Publikasi: Nama Konferensi**, **Jenis Indeks** (Scopus/WOS), **Tahun Konferensi**.



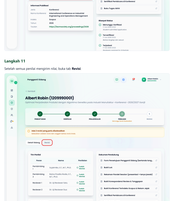
Langkah 6

Upload **Bukti Pembayaran** (PDF/JPG/PNG, max. 5 MB/berkas) dan **Tangkap Tombol Lark Rekaman Pendaftaran Sesaion** tampak layar Google Drive dan pastikan dapat diakses oleh admin.



Langkah 7

Pastikan **Surat Pernyataan** bernomor hijau, lalu klik **Ajukan Pendaftaran**.



Langkah 8

Notifikasi berhasil, status **Menunggu Verifikasi**. Admin memeriksa kelengkapan berkas.



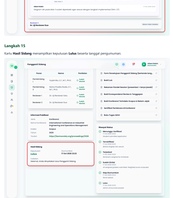
Langkah 9

Status jadi **Terjadwal** setelah disetujuan dan isi panitia ditetapkan. Klik lanjut untuk melanjutkan detail



Langkah 10

Kartu **Tim Panitia** menampilkan status penilaian Pembimbing 1 & 2, Reviewer 1 & 2. Nilai tidak ditampilkan ke mahasiswa.



Langkah 11

Setelah sesi presentasi selesai, klik **Rekap**.



Langkah 12

Unggah **satu berkas gabungan** hasil revisi (PDF/JPG/PNG, maks. 10 MB). Unggah yang menggantikan berkas sebelumnya.

Langkah 13

Tulis perbaikan Anda per butir (minimal 10 karakter), lalu klik **Kirim Bukuan**. Ulangi untuk semua butir.

Langkah 14

Semua butir ditolak, menunggu dosenkna panitia. Dimmu perbaikan lagi? Baca kembali butir tersebut

Langkah 13

Kartu **Hasil Sidang** menampilkan keputusan **Lulus** beserta langgal penguntuman.

Langkah 16

Di Dashboard, tahap **Sidang** ini kini **Lulus** dan **Tuntaskan Siap Daftar**. Klik **Mulai Pendaftaran** untuk lanjut.

Jika ditolak, status jadi **Ditolak** beserta alasan admin. Klik **Perbaiki & Kirim Ulang**, atau jika ingin mendaftar jalur prosiding, klik **Ubah Jalur Publikasi** untuk pindah jalur.

Butuh revisi berlaku tampak berkas sebelumnya. Klik **Revisi** bantuan bahwa harus diselesaikan periode sebelum menambah tuntutan.