

TIMETABLE PROCEDURE

PROSEDUR JADWAL KULIAH

CAKUPAN

Prosedur ini berlaku untuk:

- semua staf;
- seluruh mahasiswa; dan
- semua lokasi pengajaran, kecuali bekas kampus Monash South Africa.

Prosedur ini tidak termasuk program pendidikan pengembangan profesional.

PERNYATAAN PROSEDUR

1. Jadwal kuliah khusus mahasiswa

1.1 Untuk memaksimalkan kehadiran mahasiswa dan partisipasi yang efektif, semua mahasiswa akan memiliki jadwal kuliah yang sebisa mungkin selaras dengan prinsip-prinsip penjadwalan kuliah kuliah berikut:

- tepat waktu (dirilis lebih awal)
- stabil; dan



- fleksibel.

1.2 Jika memungkinkan, jadwal kuliah akan menghindari bentrokan jadwal kuliah untuk unit inti dan gelar ganda, dan memaksimalkan pilihan unit elektif.

1.3 Jika memungkinkan, setiap mahasiswa akan memiliki jadwal kuliah yang mengoptimalkan waktu mereka, menghindari jeda yang lama atau melakukan perjalanan antar lokasi yang berbeda dalam satu hari.

2. Jam pengajaran

2.1 Pengajaran universitas di Monash University Australia dilakukan antara pukul 8:00 dan 21:00 pada hari Senin sampai Jumat. Dekan (atau delegasi) fakultas pengajar dapat menyetujui, dengan kesepakatan dengan staf yang terkena dampak, memblokir pengajaran pada akhir pekan dan jam tambahan untuk memberikan fleksibilitas, mendukung penggunaan fasilitas yang efisien dan memfasilitasi akses ke sumber daya spesialis.

2.2 Pengajaran universitas di Monash University Malaysia dilakukan antara pukul 8:00 dan 22:00 pada hari Senin sampai Jumat. Wakil Presiden (Pendidikan) dan / atau kepala universitas dapat menyetujui, dengan kesepakatan dengan staf yang terkena dampak, memblokir pengajaran pada akhir pekan dan jam tambahan untuk memberikan fleksibilitas, mendukung penggunaan fasilitas yang efisien dan memfasilitasi akses



ke sumber daya spesialis.

- 2.3 Pengajaran universitas di Monash University Indonesia adalah antara 7:00 dan 21:30. Beberapa pengajaran akhir pekan bisa dijadwalkan.
- 2.4 Fakultas menentukan kapan kegiatan pengajaran harus dijadwalkan, dengan mempertimbangkan kelompok mahasiswa dan persyaratan unit.
- 2.5 Kegiatan mengajar dijadwalkan dalam jadwal kuliah untuk dimulai pada jam tersebut dan berakhir 10 menit sebelum waktu berakhir yang dijadwalkan. Semua kelas akan melakukan upaya yang wajar untuk mengosongkan tempat 10 menit sebelum waktu mulai kelas berikutnya.

3. Mengelola alokasi ruang

- 3.1 Penggunaan ruangan dan fasilitas untuk kegiatan pengajaran lebih diutamakan daripada kegiatan Universitas lainnya, yang secara bergiliran akan didahulukan sesuai dengan permintaan oleh pihak, kelompok atau badan eksternal.
- 3.2 Jadwal kuliah pengajaran tidak akan disesuaikan untuk mengakomodasi penggunaan eksternal kecuali ada keadaan luar biasa yang disetujui oleh ketua Scheduling Services Group atau komite atau pejabat yang setara di lokasi pengajaran internasional.
- 3.3 Prinsip-prinsip berikut menentukan fakultas atau kegiatan mana yang memiliki prioritas penggunaan ruang bersama:



- fakultas yang memiliki persyaratan ruang atau teknologi tertentu dan tidak ada tempat lain yang setara yang tersedia; dan
- aktivitas yang dijadwalkan tidak dapat berubah dan tidak ada tempat lain yang sesuai yang tersedia pada waktu yang sama.

3.4 Jika harus ada penyelesaian konflik, masalah akan diselesaikan dalam urutan berikut:

- Monash University Australia dan Monash University Indonesia: *Associate Director*, Staf Penjadwalan, dan kemudian Ketua, *Scheduling Services Group*
- Monash University Malaysia: Manajer, Sistem Kemahasiswaan, dan kemudian Panitera.
- Monash Suzhou: Manajer Umum, hanya Kampus Pascasarjana.

4. Membuat jadwal kuliah Universitas

4.1 Staf Penjadwalan atau tim yang setara untuk lokasi pengajaran internasional, akan mengomunikasikan jadwal kuliah untuk membuat jadwal kuliah pada bulan April setiap tahun.

4.2 Layanan Penjadwalan, atau yang setara, bertanggung jawab untuk membuat jadwal kuliah untuk semua kegiatan pengajaran berdasarkan informasi yang diberikan oleh fakultas (untuk lokasi Australia) atau universitas (untuk lokasi pengajaran internasional) (lihat bagian 7 dan 8).



4.3 Proses penjadwalan tidak memihak dan bertujuan untuk mencapai kecocokan terbaik untuk metode pengajaran dan penyampaian, penggunaan ruang pengajaran dan teknologi yang efisien dan untuk memaksimalkan pilihan dan kebutuhan mahasiswa (jika tersedia). Jika memungkinkan, semua fakultas akan menerima pembagian waktu pengajaran yang adil di seluruh lokasi ruang pengajaran.

5. Konfirmasi ketersediaan ruang

5.1 Layanan Penjadwalan dan Divisi Bangunan dan Properti, atau yang setara, akan berkolaborasi untuk memvalidasi ketersediaan dan kapasitas jenis ruang sebelum siklus penjadwalan.

5.2 Staf Penjadwalan (atau setara) akan memantau dan mengevaluasi pemanfaatan ruang bekerja sama dengan fakultas, Gedung dan Divisi Properti dan eSolutions untuk mendukung penyampaian pengajaran yang efektif, teknologi dan perencanaan fasilitas.

6. Rencanakan beban mahasiswa

6.1 Informasi yang dihasilkan oleh proses perencanaan beban tahunan Universitas akan digunakan untuk memastikan bahwa jumlah mahasiswa yang diantisipasi diperhitungkan saat membuat jadwal kuliah Universitas.

6.2 Tren signifikan yang mungkin memengaruhi jadwal kuliah, mis.



proyeksi pertumbuhan, perubahan mode studi, relokasi kursus ke kampus yang berbeda, akan dipertimbangkan dan harus dikomunikasikan ke Staf Penjadwalan atau yang setara.

6.3 Fakultas akan menggunakan informasi pendaftaran unit saat ini dan yang lalu dan memuat rencana untuk memperkirakan jumlah pendaftaran unit di masa mendatang dengan berkonsultasi dengan Staf Penjadwalan atau yang setara.

7. Kumpulkan data yang diperlukan untuk membuat jadwal kuliah

7.1 Fakultas akan memberikan data berikut kepada Staf Penjadwalan:

- unit yang akan ditawarkan, yang telah diatur fakultas dalam sistem manajemen kemahasiswaan;
- metode pengiriman unit;
- jenis ruang dan kebutuhan sumber daya;
- ketidaktersediaan staf akademik dan indikasi jumlah pengajaran yang dapat dialokasikan untuk anggota staf dengan mempertimbangkan alokasi beban kerja akademik yang telah disepakati; dan
- perkiraan pendaftaran unit.

7.2 Keterlambatan pemberian data yang diperlukan tidak akan diterima.

7.3 Di lokasi pengajaran internasional, data yang diperlukan akan diberikan oleh universitas kepada tim terkait yang bertanggung jawab untuk membuat jadwal kuliah.



8. Ketersediaan staf akademik

8.1 Staf akademik akan menyampaikan jika waktu mereka tidak tersedia untuk kegiatan pengajaran untuk tahun berikutnya kepada dekan (atau delegasi) fakultas pengajar sesuai tanggal yang ditentukan oleh Staf Penjadwalan atau yang setara.

8.2 Setiap alokasi kegiatan pengajaran di luar jangka waktu yang ditetapkan (lihat bagian 2.1 dan 2.2) harus berdasarkan kesepakatan dengan anggota staf yang terkena dampak.

8.3 Alasan yang sah untuk ketidaktersediaan pengajaran antara kerangka waktu pengajaran yang ditetapkan harus disetujui oleh dekan (atau delegasi) fakultas pengajar, atau peran yang setara di lokasi pengajaran internasional dan dapat mencakup:

- komitmen administratif;
- kewajiban penelitian khusus;
- pengaturan paruh waktu;
- pengaturan fleksibilitas individu yang disepakati;
- tanggung jawab keluarga;
- pengaturan cuti yang disepakati (termasuk cuti terjadwal untuk Program Studi Luar); dan
- alasan agama atau medis.



8.4 Fakultas dapat mencalonkan periode di mana staf tidak tersedia untuk mengajar karena komitmen administrasi fakultas.

8.5 Ketersediaan staf akademik yang dinominasikan harus selaras dengan alokasi beban kerja anggota staf, model beban kerja akademik fakultas atau unit akademik, dan persyaratan [Perjanjian Monash University Enterprise](#) saat ini atau perjanjian atau kontrak yang setara untuk staf di lokasi internasional.

8.6 Saat membuat jadwal kuliah, dan jika memungkinkan, Staf Penjadwalan (atau yang setara) akan menerapkan batasan berikut:

- istirahat satu jam dari mengajar antara jam 11:00 dan 15:00;
- hindari penjadwalan kegiatan mengajar sebelum 10:00 setelah dilakukan kegiatan mengajar setelah 18:00 pada hari sebelumnya;
- membatasi pengajaran berkelanjutan hingga empat jam (kecuali untuk kasus-kasus khusus seperti kunjungan lapangan sehari penuh atau laboratorium);
- membatasi pengajaran dalam satu hari hingga delapan jam;
- memungkinkan kehadiran di pertemuan fakultas / universitas / departemen, seminar dan konferensi penelitian; dan
- memastikan tersedianya waktu yang cukup untuk kegiatan



penelitian, sesuai dengan alokasi beban kerja akademik yang disepakati oleh masing-masing staf akademik.

8.7 Pembatasan di bagian 8.6 dapat dikesampingkan jika ada alasan kuat yang memengaruhi kualitas jadwal kuliah dan dengan kesepakatan dengan anggota staf yang terkena dampak.

9. Draf jadwal kuliah

9.1 Draf jadwal kuliah akan tersedia pada akhir Oktober setiap tahun. Periode dua minggu akan diberikan untuk umpan balik dan untuk meminta perubahan. Fakultas harus memastikan staf akademik diberikan kesempatan untuk mengomentari draf tersebut.

9.2 Staf akademik dapat meminta perubahan jadwal kuliah asalkan permintaan mereka sesuai dengan alasan yang tercantum di bagian 10.1 dan memiliki persetujuan dari dekan (atau delegasi) fakultas pengajar.

9.3 Perubahan pada draf jadwal kuliah akan diizinkan jika perubahan yang diminta konsisten dengan tujuan penjadwalan kuliah yang berpusat pada mahasiswa dan jika perubahan tersebut tidak berdampak buruk pada target yang ditetapkan oleh *Scheduling Services Group* atau yang setara.

10. Perubahan jadwal kuliah pasca-publikasi

10.1 Setelah jadwal kuliah diterbitkan, perubahan hanya akan dilakukan dalam keadaan berikut:



- untuk menambahkan kelas untuk unit di mana permintaan aktual melebihi permintaan perkiraan;
- untuk menghapus kelas terjadwal jika jumlah pendaftaran lebih sedikit dari yang direncanakan;
- untuk mengakomodasi pergantian staf yang tidak terduga dan di mana pengganti yang cocok tidak dapat ditemukan;
- di mana suatu lokasi membahayakan kesehatan atau keselamatan; atau
- untuk membuat penyesuaian yang wajar untuk mengakomodasi mahasiswa dan staf akademik dengan kebutuhan khusus.

10.2 Staf tidak dapat meminta perubahan pada kelas yang dijadwalkan kecuali ada keadaan luar biasa yang mempengaruhi ketersediaan waktu mereka yang tidak terduga sebelum jadwal kuliah dibuat.

10.3 Dekan (atau delegasi) fakultas pengajar di Monash University Australia, Vice President (Pendidikan) di Monash University Malaysia, atau Pro Vice-Chancellor di Monash University Indonesia dapat menyetujui perubahan jadwal kuliah setelah publikasi dalam keadaan luar biasa.

10.4 Fakultas dapat menyetujui perubahan staf akademik internal yang tidak mengakibatkan perubahan jadwal kuliah

11. Langkah-langkah dan target

11.1 Staf Penjadwalan atau yang setara akan menilai keefektifan penjadwalan terhadap tindakan dan target yang ditetapkan



oleh *Scheduling Services Group* atau komite yang setara.

11.2 Kerangka Kerja Penjadwalan Seluruh Universitas yang ditetapkan oleh *Scheduling Services Group* menyeimbangkan agenda untuk meningkatkan pengalaman mahasiswa, pengoptimalan ruang, dan mendukung inisiatif strategis Universitas.

DEFINISI

Bentrokan	Ketika mahasiswa dialokasikan untuk dua atau lebih kegiatan mengajar yang tumpang tindih.
Penjadwalan	Proses pembuatan jadwal kuliah Universitas.
Kegiatan pengajaran	Untuk tujuan prosedur ini, aktivitas pengajaran mengacu pada aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa Monash University sebagai bagian dari kurikulum mereka.
Jadwal kuliah	Jadwal yang mencantumkan hari, waktu dan lokasi saat kegiatan mengajar yang direncanakan berlangsung.
Perubahan jadwal kuliah	Perubahan pada jadwal kuliah yang dipublikasikan di mana hari, waktu atau minggu pengajaran untuk aktivitas pengajaran diubah.



TATA KELOLA

Kebijakan induk	Pendaftaran dan Kebijakan Jadwal Kuliah
Daftar pendukung	TIDAK BERLAKU
Prosedur terkait	Prosedur Pendaftaran Prosedur Periode Mengajar
Legislasi yang mewajibkan kepatuhan	Age Discrimination Act 2004 (Cth) Disability Discrimination Act 1992 Disability Services Act 1986 (Cth) Equal Opportunity Act 2010 (Vic) Fair Work Act 2009 (Cth) Monash University Act 2009 Monash University Enterprise Agreement (Academic and Professional Staff) 2014 Occupational Health and Safety Act 2004 (Vic) Racial and Religious Tolerance Act 2001 (Vic) Racial Discrimination Act 1975 (Cth)
Kategori	Operasional
Persetujuan	<i>Deputy Vice-Chancellor</i> (Pendidikan)



	19 September 2019
Pengesahan	Senior Director, Student and Education Business Services
Pemilik prosedur	<i>Deputy Vice-Chancellor</i> (Pendidikan)
Tanggal berlaku	1 Januari 2020
Tanggal tinjauan	1 Januari 2023
Versi	xxx
Pertanyaan tentang konten	policy-education@monash.edu

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini, SOESILO, penerjemah tersumpah bahasa Inggris di Jakarta (SK Gubernur DKI Jakarta No. 527/95) menyatakan bahwa saya telah menerjemahkan dokumen di atas dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia dengan benar dan teliti.

Jakarta, 9 Maret 2021



SOESILO
Decree of Governor of DKI Jakarta No. 527/95