

Mahasiswa Keluar/Mengundurkan Diri dari Universitas Ciputra

Setiap mahasiswa berhak untuk memutuskan keluar dari Universitas Ciputra. Proses keluar dari Universitas Ciputra dapat dilakukan setiap saat.

Prosedur Keluar/Mengundurkan Diri dari Universitas Ciputra

Tahap 1:

1. Mahasiswa menemui academic support untuk meminta UC/BAA/DTF/005 Form Wawancara Keluar dari Universitas Ciputra atau dapat mengunduh form tersebut di <http://bit.ly//baaform>
2. Mahasiswa mengisi form UC/BAA/DTF/004 Surat Pernyataan Ganti Status. Surat wajib ditandatangani oleh mahasiswa dan untuk mahasiswa S1 wajib diketahui oleh orang tua
3. Mahasiswa menemui dosen Pendamping Akademik (PA) dengan membawa UC/BAA/DTF/005 Form Wawancara Mahasiswa Keluar. Dosen PA akan melakukan wawancara kepada mahasiswa yang bersangkutan mengenai alasannya ingin mengajukan keluar dari Universitas Ciputra dan kemudian mengisi lembar interview
4. Untuk mahasiswa S1 proses selanjutnya adalah interview oleh BMA untuk mengetahui apakah mahasiswa tersebut memungkinkan untuk tetap di Universitas Ciputra
5. Academic support selanjutnya membuat UC/BAA/DTF/014 Form Mahasiswa Keluar dari Universitas Ciputra
6. Academic support selanjutnya memberikan UC/BAA/DTF/014 kepada perpustakaan untuk memeriksa status peminjaman
7. Setelah mendapatkan verifikasi dari library, UC/BAA/DTF/014 diserahkan ke FNA untuk dilakukan pengecekan status keuangan mahasiswa. Mahasiswa yang hendak mengajukan permohonan keluar/mengundurkan diri harus menyelesaikan kewajibannya terlebih dahulu
8. Apabila telah mendapatkan verifikasi dari perpustakaan dan FNA, berkas lengkap tersebut diserahkan ke BAA untuk diproses selanjutnya
9. Setelah berkas dinyatakan lengkap dan sesuai, BAA akan mengeluarkan Surat Pengunduran Diri Mahasiswa dan dikirim kepada mahasiswa tersebut

NO.:

Form Permohonan Keluar dari Universitas Ciputra

**Kepada Yth.
Kepala Biro Administrasi Akademik
Di tempat**

Nama Mahasiswa : _____
N I M : _____
Fakultas / Program Studi (untuk S1) : _____
Konsentrasi (untuk S2) : _____

Mengajukan permohonan untuk **KELUAR** terhitung mulai:

- S1: ganjil/genap *), tahun akademik ____/____
 S2: ganjil/genap *), tahun akademik ____/____

Dengan alasan seperti pada surat yang dilampirkan. Demikian permohonan ini kami ajukan, mohon dapat diproses sesuai dengan ketentuan administrasi yang berlaku. Terima kasih.

Surabaya,

Dosen PA (1)

Ketua Program Studi (2)

Dekan (3)

**) coret yang tidak perlu*

Lembar Pemeriksaan Administrasi

Permohonan tersebut di atas telah diperiksa, dan menurut ketentuan :

Verifikasi	Paraf	Tanggal
Keuangan		
Perpustakaan		
Biro Administrasi Akademik		

Lembar Disposisi

Permohonan tersebut dapat DISETUJUI/DITOLAK *),

Mohon dapat diterbitkan surat PERSETUJUAN/PENOLAKAN *) sesuai dengan ketentuan administrasi yang berlaku dan menginformasikan hal ini kesemua bagian terkait.

Biro Administrasi Akademik (4)

Wakil Rektor Bidang Akademik (5)