

**TATA TERTIB JUKNIS  
PEMAPARAN KELAYAKAN PROPOSAL LANJUTAN PENELITIAN DANA NON APBN UNS TA. 2021  
DENGAN LINK ZOOM MEETING**

**REVIEWER:**

1. Mengubah nama di Zoom dengan format **"Reviewer Kelompok - Nama Lengkap"** (Contoh: **Reviewer PN01 - Bambang Pamungkas**)
2. Reviewer harap join meeting zoom **20 menit lebih awal**
3. Reviewer akan dimasukkan ke Ruang yang sudah ditentukan oleh Host
4. Setelah Reviewer masuk ke Ruang, peserta akan mulai dimasukkan ke Ruang/ kelompok yang telah ditentukan
5. Setelah komposisi Room lengkap (Reviewer, peserta, co-host) maka paparan proposal bisa dimulai dengan dipandu co-host.
6. Membuka aplikasi sistem IRIS1103 untuk proses penilaian paparan proposal lanjutan secara online
7. Menanda tangani berita acara penilaian pemaparan kelayakan proposal lanjutan

**PESERTA (PENELITI)**

1. Mengubah nama di Zoom dengan format **"Kelompok - Nama Lengkap"** (Contoh: **PN01 - Bambang Pamungkas**) untuk kelompok bisa dilihat didaftar peserta paparan proposal di **web lppm atau IRIS1103**.
2. Peserta harap join meeting zoom **30 menit lebih awal**.
3. Peserta akan dimasukkan ke Ruang yang sudah ditentukan oleh Host
4. Setelah Peserta masuk ke Ruang, peserta akan mulai pemaparan sesuai urutan yang telah ditentukan bisa dilihat didaftar peserta seminar di **web lppm atau IRIS1103**.
5. Apabila ada pertanyaan bisa mengirimkan pesan (chat) ke Co-Host Ruang/ Kelompok
6. Mengisi daftar hadir/ presensi
7. Mempersiapkan power point bahan presentasi softcopy (**slide presentasi berisi ; a). Judul dan tim personalia; b). Roadmap yang sedang dilaksanakan; c). Ringkasan Penggunaan Anggaran; d). Metodologi; e). Luaran yang dijanjikan dan realisasi luaran yang telah dicapai; f). Rencana usulan tahun berikutnya** (maksimal 10 lembar).
8. Peserta melakukan presentasi **sesuai urutan daftar peserta** yang ada di web lppm atau iris1103, apabila peserta belum hadir **maksimal ditunggu 3 menit bisa dilewati urutan berikutnya**.
9. Waktu presentasi **± 10 menit** dan **± 5 menit** konfirmasi oleh Reviewer.
10. Ketua pelaksana **wajib hadir**, apabila berhalangan hadir diwakilkan anggota dengan menunjukkan surat kuasa bermaterai **6000**. Bila **tidak hadir** semua **dianggap mengundurkan diri**.

**CO-HOST**

1. Mengubah nama di Zoom dengan **format "Cohost Kelompok - Nama Lengkap"** (Contoh: **Cohost PN01 - Ninuk Wijayanti**)
2. Co-host harap join meeting zoom **20 menit lebih awal**
3. Co-host akan dimasukkan ke Ruang yang sudah ditentukan oleh Host
4. Setelah Co-host masuk ke Ruang, Reviewer dan peserta akan mulai dimasukkan ke Ruang yang telah ditentukan
5. Setelah komposisi Room lengkap (Reviewer, peserta, co-host) maka paparan proposal bisa dimulai dengan dipandu co-host.
6. Sesaat setelah dimasukkan ke Room Co-Host harus langsung merekam kegiatan (**jangan sampai lupa karena yang bisa merekam/ recording kegiatan di room hanya Co-Host**)
7. **Screenshot** kegiatan paparan proposal ( awal, tengah, akhir...**minimal 6 gambar**)
8. Merespon chat peserta ataupun reviewer yang dirasa penting

**HOST**

1. Memasukkan secara berurutan ke dalam Ruang:
  - a. Co-Host
  - b. Reviewer
  - c. Peserta
2. Memantau Co-Host