

การเสนอขอความเห็นชอบหลักสูตรใหม่บรรจุเพิ่มในแผนยุทธศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. คณะ/ส่วนงานส่งเอกสารที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารคณะ/ส่วนงานไปยังสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ ได้แก่

- 1.1 เอกสารการเสนอหลักสูตร ได้แก่
 - 1.1.1 แบบรับรองการเสนอหลักสูตร
 - 1.1.2 แบบฟอร์ม มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร (ร่างหลักสูตร)
 - 1.1.3 บทสรุปการเสนอเปิดหลักสูตร
 - 1.1.4 ประเด็นการวิเคราะห์หลักสูตรของผู้ทรงคุณวุฒิ
 - 1.1.5 เอกสารการประเมินคุณภาพหลักสูตร
 - 1.1.6 กรณีการเสนอเปิดหลักสูตรนานาชาติจะต้องแนบเอกสารแผนในการจัดหานิสิตชาวต่างชาติเพิ่มเติม
 - 1.1.7 บันทึกนำเสนอหลักสูตรและบันทึกนำเสนอหลักสูตรฉบับสมบูรณ์
- 1.2 แบบแสดงข้อมูลด้านทรัพยากรประกอบการเสนอหลักสูตรใหม่
(สอบถามการจัดทำแบบแสดงข้อมูลด้านทรัพยากรฯ ได้ที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ โทร. 0-2218-0056-7)

2. กรณีหลักสูตรมีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้คณะ/ส่วนงานส่งเอกสารเพิ่มเติมพร้อมกับเอกสารตามข้อ 1. ได้แก่

- 2.1 ร่างประกาศฯ เรื่องอัตราการจัดเก็บเงินและอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหลักสูตร
- 2.2 หลักการ เหตุผล ความจำเป็นในการเสนอขออนุมัติอัตราต่างๆ ดังกล่าว
- 2.3 ประมาณการรายรับ-รายจ่ายของหลักสูตรเป็นเวลา 5 ปี
(สอบถามการจัดทำเอกสารข้อ 2.1 และ 2.2 ได้ที่ศูนย์กฎหมายและนิติการ โทร. 0-2218-0174-5 และสอบถามการจัดทำเอกสาร ข้อ 2.3 ได้ที่สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ โทร. 0-2218-0056-7)

3. สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ ดำเนินการ

- 3.1 พิจารณาแบบแสดงข้อมูลด้านทรัพยากรฯ
- 3.2 ส่งเอกสารตามข้อ 1.1 และสรุปข้อมูลด้านทรัพยากรฯ ให้สำนักบริหารวิชาการ
- 3.3 ส่งเอกสารตามข้อ 2.1, 2.2 และ 2.3 ให้ศูนย์กฎหมายและนิติการ

4. ฝ่ายมาตรฐานและคุณภาพหลักสูตร สำนักบริหารวิชาการ ดำเนินการ

- 4.1 ตรวจสอบรายละเอียดและแจ้งคณะ/ส่วนงานปรับแก้ไข (ถ้ามี)
- 4.2 เสนอคณะกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัยพิจารณา
- 4.3 เสนอที่ประชุมคณบดีเพื่อพิจารณาทั้กัห้วง
- 4.4 เสนอคณะกรรมการนโยบายวิชาการพิจารณา
- 4.5 เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาทั้กัห้วง

5. ศูนย์กฎหมายและนิติการ ดำเนินการ (ถ้ามีข้อ 2.)

- 5.1 ตรวจสอบรายละเอียดและแจ้งคณะ/ส่วนงานปรับแก้ไข พร้อมทั้งส่งเอกสารที่แก้ไขแล้ว และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) จำนวน 1 ชุด
- 5.2 เสนอคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายระเบียบข้อบังคับและประกาศที่ออกตามความในระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- 5.3 เสนอที่ประชุมคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.4 แก้ไขร่างประกาศตามมติที่ประชุมคณบดีและจัดส่งสำเนาประกาศที่ท่านอธิการบดีลงนามแล้วให้สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ ฝ่ายมาตรฐานและคุณภาพหลักสูตร สำนักบริหารวิชาการ และคณะ/ส่วนงานผู้รับผิดชอบหลักสูตร