

**เอกสารแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย ประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙**

.....

ประธานหลักสูตร มีภาระงาน ดังนี้

- บริหารและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- รับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำกับการดำเนินงานของหลักสูตร วางแผนการดำเนินงาน บริหารจัดการ ติดตามงาน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอันเกี่ยวข้องกับ การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร และการประกันคุณภาพของหลักสูตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) การบริหารหลักสูตร

(๑.๑) บริหารหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับสาขา/สาขาวิชา (มคอ.๑) และ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๑.๒) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานของหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่กำหนดต่อมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

(๑.๓) พัฒนาคุณภาพของการจัดการศึกษาของหลักสูตร และกระบวนการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

(๑.๔) สนับสนุนอาจารย์ประจำหลักสูตรให้พัฒนาตนเองทางด้านวิชาการ

(๑.๕) กำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาและให้คำปรึกษาและแนะนำนักศึกษา

(๑.๖) ประสานงานการจัดการทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน โดยการจัดหาผลิต บำรุงรักษา และการประเมินสื่อ ตลอดจนการใช้ให้เป็นไปวัตถุประสงค์

(๑.๗) รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๗)

(๑.๘) ดำเนินการให้หลักสูตรได้รับการรับรองและเผยแพร่หลักสูตรภายในระยะเวลาที่จัดการเรียนการสอนไปแล้วอย่างน้อยครั้งหนึ่งของระยะเวลาที่หลักสูตรเปิดสอน สอดคล้องกับประกาศ คณะกรรมการการอุดมศึกษา

(๒) การจัดการเรียนการสอน

(๒.๑) จัดการเรียนการสอนตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย และข้อกำหนดของหลักสูตร

(๒.๒) จัดรายวิชาให้นักศึกษาลงทะเบียนตามแผนการเรียน และโครงสร้างหลักสูตร เพื่อให้นักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด

(๒.๓) จัดอาจารย์ผู้สอน หรือวิทยากรมาทำการสอนในรายวิชาที่เปิดสอน ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒.๔) จัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อเสริมประสบการณ์และสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษา

(๒.๕) ประสานงานกับคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) การพัฒนาหลักสูตร

(๓.๑) พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย และแสดงการปรับปรุงดัชนี ด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี

(๓.๒) ติดตามประเมินผลหลักสูตร เพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก ๕ ปี

(๔) การประกันคุณภาพของหลักสูตร

กำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตรและดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหลัก ๔ ประเด็น คือ การบริหารหลักสูตร ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน การสนับสนุนการให้คำแนะนำนักศึกษา และความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือ ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีภาระงาน ดังนี้

(๑) จัดทำร่างหลักสูตรและประชุมดำเนินการตรวจร่างหลักสูตร (มคอ.๒) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

(๒) จัดการประชุมกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และเสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร เพื่อตรวจร่างหลักสูตร

(๓) เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) จัดทำและติดตามรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓ และ มคอ.๔) ทุกรายวิชา ก่อนเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา

(๕) จัดทำทำเนียบผู้สอนทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ

(๖) ติดตามการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนการสอน

(๗) จัดทำและติดตามรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕ และ มคอ.๖) ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา

(๘) จัดทำการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ ในระหว่างปี การศึกษา

(๙) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) ภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

(๑๐) จัดทำประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ.๕ , มคอ.๖ และ มคอ.๗)

(๑๑) นำผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๗) มาวางแผนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในปีการศึกษา ถัดไป

(๑๒) กำกับและติดตามคุณภาพการดำเนินงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

(๑๓) พิจารณาแก้ปัญหาต่างๆ ในการบริหารหลักสูตรเสนอต่อคณบดี

อาจารย์ที่ปรึกษา มีภาระงาน ดังนี้

(๑) งานทางวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรง ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

(๒.๑) หน้าที่ด้านวิชาการ

(๒.๑.๑) การลงทะเบียนและชำระเงิน

(ก) ศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเพื่อให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

(ข) ให้คำแนะนำนักศึกษาในด้านที่เกี่ยวข้องกับทางวิชาการ รวมทั้ง วิธีการลงทะเบียน การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชา การเทียบโอนยกเว้นรายวิชาและการชำระเงิน

(ค) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ง) ให้แนะนำในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒.๑.๒) การเรียนการสอน

(ก) แนะนำวิชาเรียน การประพฤติปฏิบัติของนักศึกษาในระหว่างเรียน

(ข) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในรั้วของมหาวิทยาลัย

(ค) แนะนำแหล่งวิทยาการ นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยให้นักศึกษาได้มีความรู้ และติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

(ง) ประสานงานกับคณะและหลักสูตรในการจัดการเรียน อบรม หรือ สัมมนา เพื่อส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษา

(๒.๑.๓) การประเมินผล

(ก) ประเมินผลความก้าวหน้าของการศึกษาของนักศึกษาจากการลงทะเบียนเรียนและผลการเรียน

(ข) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินและรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรก่อน นักศึกษายื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒.๒) หน้าที่แนะแนว

(๒.๒.๑) การรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศ

(ก) ให้ความร่วมมือในการรับรายงานตัวนักศึกษาและการปฐมนิเทศนักศึกษา รวมทั้งปฐมนิเทศนักศึกษาในกลุ่มที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) แนะนำการบริการและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ

(๒.๒.๒) การให้คำปรึกษาและช่วยเหลือระหว่างเรียน

(ก) กำหนดเวลาและสถานที่นักศึกษาที่จะพบได้เสมอ หรือนัดหมายผ่านระบบบริหารการศึกษาส่วนงานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) ให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือตามสมควรแก่กรณีสำหรับนักศึกษาที่มีปัญหาส่วนตัว

(ค) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา มหาวิทยาลัยและชุมชน

(ง) ใช้ระบบบริหารการศึกษาส่วนงานอาจารย์ที่ปรึกษานัดหมายให้คำปรึกษา ตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษา

(๒.๓) การให้คำปรึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

(๒.๓.๑) เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

(๒.๓.๒) ให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพของนักศึกษา

(๒.๓.๓) ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

(๒.๓.๔) ส่งเสริมความผูกพันระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย

(๒.๔) หน้าที่ด้านการบริหารงาน

(๒.๔.๑) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการพบปะและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเพื่อความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น

(ก) ประชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(ข) ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและข้อกำหนดของหลักสูตรที่นักศึกษาควรทราบและปฏิบัติ

(๒.๔.๒) มีส่วนร่วมกับนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

(๒.๕) อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการให้คำปรึกษารายภาคการศึกษา ประกอบการขอเบิกค่าตอบแทน โดยพิมพ์รายงานการให้คำปรึกษาจากระบบบริหารการศึกษา (ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา)

.....