

ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตร

1. คณะขอนแก่นมหาวิทยาลัยผ่านสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในการเปิด-ปิด หรือปรับปรุงหลักสูตร
2. สาขาวิชา/คณะ ดำเนินการเตรียมหลักสูตร
 - 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำหลักสูตร
 - 2.2 ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและผู้เรียน
 - 2.3 วิพากษ์หลักสูตร
 - 2.4 จัดทำร่างหลักสูตร
 - 2.5 เสนอคณะกรรมการบริหารคณะ
 - 2.6 เสนอคณะกรรมการประจำคณะ
 - 2.7 จัดทำรูปเล่มเสนอสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 1 เล่ม พร้อมรายงานวิพากษ์หลักสูตร
3. กลุ่มวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบร่างหลักสูตรก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร
4. กลุ่มวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประสานงานคณะ ส่งร่างหลักสูตรที่แก้ไขแล้วจำนวน 12 เล่ม ให้คณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร
5. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนอหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจร่างหลักสูตร เข้าที่ประชุมสภาวิชาการ จำนวน 35 ชุด
6. เสนอหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภาวิชาการเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จำนวน 40 ชุด (ถ้าเป็นหลักสูตรใหม่ ให้กลุ่มวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจกกองบริหารงานบุคคล ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง)
7. แจกมติประชุมสภาวิชาการและมติประชุมสภามหาวิทยาลัยให้คณะทราบ เพื่อดำเนินการจัดส่งรายละเอียดหลักสูตรให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (จำนวน 10 เล่ม) พร้อมแบบสรุป มคอ.02 (ป.ตรี) หรือ มคอ.04 (ป.โท) และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้ความเห็นชอบต่อไป
8. เมื่อหลักสูตรผ่านการเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะได้รับเล่มหลักสูตรคืน จำนวน 1 เล่ม
9. กลุ่มวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยทราบ และแจ้งคณะเพื่อดำเนินการต่อไป