ขั้นตอนการเสนอวาระขอเปิดหลักสูตรใหม่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

1. สำนักวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ต่อสภาวิชาการ

2. สภาวิชาการอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

3. สำนักวิชาประสานกับส่วนสารบรรณและนิติการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

4. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรดำเนินการสำรวจความต้องการตลาดแรงงาน และจัดทำ (ร่าง) หลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการฯ ตามนโยบายการบริหารจัดการหลักสูตร

   - ในกรณีหลักสูตรสหวิทยาการ ให้ระบุหน้าเล่มด้วย แต่ถ้าอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรซ้ำซ้อนกับหลักสูตรปกติ ให้สำนักวิชาทำหนังสือเสนอฝ่ายวิชาการฯ เพื่อเสนอ สป. อว. ต่อไป
   - ก่อนนำเสนอสภาวิชาการ 1 เดือน

5. สำนักวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ส่ง (ร่าง) หลักสูตร พร้อมบทสรุปของผู้บริหารและผลการสำรวจความต้องการของตลาดแรงงาน ให้คณะกรรมการตรวจสอบและให้ความเห็นการออกแบบหลักสตร ตรวจสอบก่อนนำเสนอสภาวิชาการ

   - ภายใน 3 เดือน ก่อนเปิดภาคการศึกษา

5.1 คณะกรรมการตรวจสอบและให้ความเห็นการออกแบบหลักสูตร

5.2 คณะกรรมการกลั่นกรองการจัดตั้งหน่วยงาน/สำนักวิชาใหม่และการเปิดหลักสูตรใหม่

- ใช้เวลาในการตรวจสอบภายใน 2 วัน หากมีข้อสังเกตจำนวนมาก อาจมากกว่า 2 วัน

หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการรวบรวมข้อมูลจาก 5.1 และ 5.2 เสนอเลขานุการสภาวิชาการบรรจุวาระเสนอสภาวิชาการ

6. สำนักวิชาเสนอ เอกสารตามข้อ 5 เพื่อขอความเห็นชอบจากสภาวิชาการ เลขานุการสภาวิชาการเสนอ (ร่าง) หลักสูตร ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอพิจารณาอนุมัติ

   - ภายใน 1 เดือน หลังสภาวิชาการให้ความเห็นชอบ

7. สำนักวิชาเสนอ (ร่าง) หลักสูตร ต่อสภาวิชาชีพเพื่อพิจารณาอนุมัติ (ถ้ามี)

8. สำนักวิชาโดยหลักสูตรบันทึกข้อมูลหลักสูตร ผ่านระบบ Commission on Higher Education Curriculum Online (CHECO) ส่งมายังมหาวิทยาลัย (โดยแนบ file หลักสูตรตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ)

   - ภายใน 7 วัน หลังสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

9. มหาวิทยาลัยนำส่งหลักสูตรผ่านระบบ CHECO ไปยัง สป. อว. แล้วมีการแก้ไข สำนักวิชา/สาขาวิชา ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ เพื่อนำส่งระบบกลับไปยัง สป. อว. อีกครั้ง

→ ภายใน 15 วัน นับจาก วันที่ระบบแจ้งให้แก้ไข

10. สป. อว. รับทราบความสอดคล้องหลักสูตร ผ่านระบบ CHECO

→ สป. อว. แจ้งไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อรับรองคุณวุฒิ

11. งานมาตรฐานหลักสูตรแจ้ง e-mail ให้สำนักวิชาเพื่อทราบผลการพิจารณาตามข้อ 10

12. งานมาตรฐานหลักสูตร ดำเนินการจัดทำสำเนาเล่มหลักสูตร เพื่อประทับตราการอนุมัติไว้สำหรับใช้ในการอ้างอิงต่อไป จำนวน 2 เล่ม (สสว./สำนักวิชา)

→ งานมาตรฐานหลักสูตร จัดทำเล่มหลักสูตรที่ผ่านการรับทราบ ประทับตราแล้วทำสำเนาแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง