ภาคผนวก ค

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

1. จัดกลุ่มทำโครงการ ตามปริมาณงานที่นักศึกษามาขอคำปรึกษา
2. ส่งแบบฟอร์มขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ต่อหัวหน้าแผนกวิชา
3. ส่งสำเนาเอกสารข้อ 2. ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้กับอาจารย์ประจำวิชา
4. ให้คำปรึกษา และคำแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ อย่างสม่ำเสมอ แนะนำวิธีการค้นคว้าเอกสาร และแนะนำวิธีการเขียนรายงานที่ถูกต้อง
5. ประสานงานกับผู้ประสานงานโครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ได้แก่ รายชื่อคณะกรรมการสอบ วันเวลา และสถานที่ที่ใช้ในการสอบ
6. ตรวจสอบและแก้ไขต้นฉบับที่ใช้ในการสอบทุกครั้งก่อนที่จะให้นักศึกษาสำเนาให้กับคณะกรรมการสอบหัวข้อและเค้าโครงของโครงการ
7. ตรวจความถูกต้องของร่างรายงาน (ทั้งฉบับที่ยังไม่สมบูรณ์และฉบับสมบูรณ์) ทั้งเนื้อหาและรูปแบบตามที่วิทยาลัยกำหนด
8. ประเมินผลการทำโครงการของนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์การให้คะแนน ส่งให้กับอาจารย์ประจำวิชา / อาจารย์ประสานงาน วิชาโครงการ
9. จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นซีดีรอมในรูป .pdf file ให้กับสาขาวิชา (จำนวนตามที่สาขาวิชากำหนด)
10. ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถจัดทำโครงการให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียน อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการจะต้องคอยกำกับดูแลให้นักศึกษาดำเนินการในส่วนที่เหลือให้เสร็จเรียบร้อย

หน้าที่ของอาจารย์ประจำวิชา / อาจารย์ประสานงาน วิชาโครงการ

1. แจ้งหัวข้อโครงการ และจำนวนนักศึกษาที่จะรับ ให้นักศึกษาทราบ
2. รวบรวมรายชื่อสมาชิกกลุ่มทำโครงการ จัดเรียงลำดับกลุ่ม และแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ
3. จัดเก็บข้อมูลการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาโครงการ และการสอบโครงการ
4. กำหนดวันและเวลา และสถานที่ และติดประกาศให้ผู้ที่สนใจเข้ารับฟังได้ เกี่ยวกับ
    - 4.1 การสอบหัวข้อและเค้าโครงของโครงการ
    - 4.2 การสอบความก้าวหน้า (ถ้ามี)
    - 4.3 การสอบโครงการ

5 ตรวจรับรายงาน / รายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นซีดีรอมในรูป .pdf file

6 รวบรวมคะแนนจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการทุกคนเพื่อประเมินผลวิชาโครงการ

7 ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถจัดทำโครงการให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียน อาจารย์ประจำวิชา / อาจารย์ประสานงาน วิชาโครงการจะต้องดำเนินการขออนุมัติระดับคะแนน ขร. และบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนระดับคะแนน ภายในภาคการศึกษาถัดไป