

บทบาทหน้าที่ของกลุ่มวิชาการ

วิทยาลัยกำหนดการบริหารงานตามโครงสร้างการบริหารออกเป็น ๕ กลุ่ม โดยรองผู้อำนวยการเป็นหัวหน้ากลุ่ม รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการมีบทบาทหน้าที่พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร วางแผนกำกับติดตามการนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินหลักสูตร พัฒนาระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ

๑. กำหนดระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาหลักสูตร ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน
๒. วางแผน กำกับ ติดตามการบริหารงานวิชาการให้เป็นไปตามระบบและกลไกการทำงานคุณภาพ ตามตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาระดับปริญญาตรี รวมถึงการบริหารหลักสูตร ได้แก่ การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้โดยการจัดทำแผนการจัดการศึกษา และประเมินผลหลักสูตร ตลอดจนการจัดการะงานการสอนของอาจารย์ โดยประสานงานร่วมกับกรรมการหลักสูตร
๓. กำกับ ติดตาม และช่วยเหลือ การดำเนินงานของงานจัดการศึกษา และงานทะเบียน วัด และประเมินผลให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์ และการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ใหม่โดยการวิจัยในชั้นเรียน คลินิก และชุมชน
๕. ประสานงานกับฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการเพื่อกำหนดแผนงานการบูรณาการบริการวิชาการ และการทำวิจัย เพื่อนำความรู้หรือประสบการณ์มาใช้ในการเรียนการสอนแก่นักศึกษา
๖. วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตาม การใช้งบประมาณด้านการจัดการศึกษา งานทะเบียน การวัด และประเมิน
๗. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน สถานบริการสุขภาพทุกระดับ และชุมชนในการจัดการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร
๘. ให้การช่วยเหลือและคำปรึกษาแก่อาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติในระหว่างการดำเนินการจัดการเรียนการสอน โดยการจัดทีมนิเทศ
๙. ประเมินผลการดำเนินการ การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิชาการประจำปีการศึกษา รวมถึงงบประมาณของการบริหารงานวิชาการทั้งหมด
๑๐. วางแผนอัตรากำลัง คัดเลือก และพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านวิชาการ การเรียนการสอน การวัดและประเมินผลโดยประสานงานกับคณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์
๑๑. วิเคราะห์ จัดทำภาระงานด้านวิชาการ
๑๒. จัดทำตัวชี้วัดด้านวิชาการและประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

นอกจากนี้กลุ่มวิชาการกำหนดโครงสร้างการบริหารเพื่อการบริหารหลักสูตรและดำเนินการจัดการเรียนการสอนโดยกำหนดกลุ่มงาน กลุ่มวิชาดังนี้

๑.๑ งานจัดการศึกษา มีลักษณะงานคือวางแผนการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ภาคการศึกษา และรายปี การศึกษา ดำเนินการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตให้สอดคล้องกับปรัชญาและจุดมุ่งหมายของ หลักสูตร ตลอดจนการพัฒนาทรัพยากรและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการศึกษา ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ อุดมศึกษาระดับปริญญาตรี และระบบประกันคุณภาพการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบของงานจัดการศึกษา

๑. ทำแผนการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร
๒. ทำแผนการเรียนการสอนรายปีการศึกษา โดยจัดทำคู่มือการศึกษาประจำปีการศึกษา
๓. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการ การจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระบบและกลไกและการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ให้ข้อเสนอแนะ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาให้อาจารย์ระหว่างการจัดการเรียนการสอน
๕. บริหารงบประมาณด้านค่าตอบแทนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนการสอน
๖. จัดทำ บำรุงรักษาและบริหารทรัพยากรที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน
๗. ดำเนินการประมวลผลการจัดการเรียนการสอนรายชั้นปี เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนปีต่อไป
๘. ประเมินความพึงพอใจการบริหารหลักสูตรและติดตามประเมินผลหลักสูตรบริหารจัดการโครงการและตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย
๙. บริหารจัดการโครงการและตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานทะเบียน วัดและประมวลผล มีลักษณะงานคือการรับสมัครนักศึกษาใหม่ การลงทะเบียน การจัดทำ แบบทดสอบ การพัฒนาแบบทดสอบ การจัดระบบคลังข้อสอบ การจัดสอบ การประมวลผลการสอบ การทวนสอบ มาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา การแจ้งผลสอบ การออกเอกสารสำคัญในการสำเร็จการศึกษา และการ ให้บริการตอบปัญหา แก่นักศึกษาและผู้เรียน ตลอดจนการให้ความรู้แก่บุคลากรด้านเทคนิคการวัดผล และประเมินผล

หน้าที่ความรับผิดชอบของงานทะเบียน วัดและประมวลผล

- ๑.วางแผน และดำเนินการรับสมัครนักศึกษาใหม่โดยประสานกับสถาบันพระบรมราชชนก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาตลอดช่วงระยะเวลาการเรียนจนสำเร็จการศึกษา
- ๓.ให้บริการด้านสถานะภาพของนักศึกษา เช่น ใบรับรองสถานะภาพนักศึกษา บัตรประจำตัว นักศึกษา การรักษาสถานะภาพนักศึกษา การต่ออายุสถานะภาพนักศึกษา และการรับทุนสนับสนุนการศึกษาที่มีสัญญาผูกมัดการทำงานตามต้นสังกัด
- ๔.รับลงทะเบียนการศึกษา การเพิ่มรายวิชา การถอนรายวิชา
- ๕.การออกเอกสารและดำเนินการเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา การขึ้นทะเบียนบัณฑิต และการสอบขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล และติดตามผลการสอบขึ้นทะเบียนของนักศึกษา/บัณฑิตใน ครั้งแรกและภายใน ๑ ปี การรับพระราชทานปริญญาบัตร และเอกสารสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับศิษย์เก่า ได้แก่ รายงานผลการเรียน (Transcript) ฯลฯ

๖. การจัดทำแบบทดสอบที่มีคุณภาพ โดยการวิพากษ์ วิเคราะห์แบบทดสอบ การพัฒนาแบบทดสอบ จัดทำคลังข้อสอบมาตรฐาน และการทำลายเอกสารเกี่ยวกับการสอบ

๗. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา การประมวลผลและแจ้งผลการสอบ และประมวลผลการเรียนรายปีการศึกษา และตลอดหลักสูตรของนักศึกษา

๘. วิเคราะห์และประมวลผลประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ และแบบประเมินต่าง ๆ

๙. ประเมินสมรรถนะนักศึกษารายชั้นปี และประเมินคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัย เอกลักษณ์ของสถาบัน และคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา และประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตบัณฑิต

๑๐. บริหารจัดการโครงการและตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ กลุ่มวิชา มีลักษณะงานคือวางแผนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาตามกลุ่มวิชา ดำเนินการจัดการเรียนการสอนและวัดประเมินผลการศึกษาให้สอดคล้องกับปรัชญาและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้ากลุ่มวิชา

๑. วางแผนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาของกลุ่มวิชา โดยบูรณาการกับการวิจัยและการบริการวิชาการแก่สังคม

๒. กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา(มคอ.๓,มคอ.๔, มคอ.๕ และมคอ.๖)

๓. จัดทำบำรุงรักษา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา ได้แก่ ห้องทดลอง ห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาลตามที่ได้รับมอบ

๔. ประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนรายวิชาโดยนักศึกษาและอาจารย์ ประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษาและอาจารย์

๕. ประเมินสมรรถนะนักศึกษารายชั้นปี และประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับลักษณะวิชา อัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัย เอกลักษณ์ของสถาบัน

๖. จัดทำคำตอบแทนการสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติทุกไตรมาส

๗. รายงานผลการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มวิชาทุกภาคการศึกษา และปีการศึกษา

๘. สร้างองค์ความรู้ใหม่จากการวิจัยและบริการวิชาการแก่สังคม

๙. พัฒนาสมรรถนะอาจารย์ในกลุ่มวิชาด้านวิชาการ การเรียนการสอน การวัดและประเมินผลโดยประสานงานกับงานพัฒนาบุคลากรภายใน

๑๐. บริหารจัดการโครงการและตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่อาจารย์ประจำชั้น

๑. ชี้แจงและแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้นักศึกษา เช่น แผนการเรียนการสอนประจำภาคเรียน การใช้คู่มือนักศึกษา กฎระเบียบต่างๆ วิธีการเรียนการสอนโดยทั่ว ๆ ไป
๒. เป็นผู้ประสานงานต่าง ๆ เช่น ประสานนโยบายของสถาบันกับนักศึกษา กับผู้ปกครองและเป็นผู้ประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเรื่องการศึกษา
๓. เป็นที่ปรึกษา รับฟังปัญหาต่างๆ ของนักศึกษาทั้งด้านวิชาการ ความประพฤติและด้านอื่น ๆ
๔. จัดเตรียมบอร์ดชั้นปี ห้องเรียน ให้พร้อมสำหรับการเรียนการสอนของนักศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา และตรวจตราความพร้อมระหว่างภาคเรียนเป็นระยะ ๆ ถ้ามีอุปสรรคชำรุดให้แจ้งและส่งซ่อม
๕. กระตุ้นให้นักศึกษาเข้าชั้นเรียนให้ครบ เกิดการเรียนรู้ในการอยู่ร่วมกัน การปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข และมีความภูมิใจในวิชาชีพ
๖. ให้ความร่วมมือ ความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เช่น ร่วมประชุมนำเสนอการออกแบบการสอนชั้น การแลกเปลี่ยนชั่วโมงสอน จัดกลุ่มการฝึกภาคปฏิบัติ ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การสอนซ่อมเสริม การวัดผลการศึกษาประจำภาคเรียนต่าง ๆ เป็นต้น
๗. อบรม สั่งสอน แนะนำ และดูแลนักศึกษาอย่างทั่วถึง มีการพบกับนักศึกษาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือแล้วแต่ความเหมาะสม
๘. จัดทำรายงานการจัดการเรียนการสอนประจำภาคการศึกษาและผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปีส่งกลุ่มงานวิชาการ