

แนวปฏิบัติการอุทธรณ์ผลการเรียน คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผลการเรียนของนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และให้นิสิตได้รับทราบช่องทางและกระบวนการในการขอให้ทบทวนผลการเรียนอย่างเหมาะสม คณะวิทยาการสารสนเทศ จึงกำหนดแนวปฏิบัติการอุทธรณ์ผลการเรียน ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อกำหนดขั้นตอนและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผลการเรียนของนิสิตให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ

๑.๒ เพื่อให้นิสิตสามารถใช้สิทธิในการขอให้ทบทวนผลการเรียนได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน

๑.๓ เพื่อกำหนดบทบาทและหน้าที่ของนิสิต งานวิชาการ อาจารย์ผู้สอน และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ในการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผลการเรียน

๑.๔ เพื่อให้การพิจารณาและทบทวนผลการเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

๒. ขอบเขต

แนวปฏิบัตินี้ใช้สำหรับนิสิตคณะวิทยาการสารสนเทศ ที่มีความประสงค์ขอให้ตรวจสอบหรือทบทวนผลการเรียนในรายวิชาที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียน และมีการประกาศผลการเรียนผ่านระบบทะเบียนและสถิติของมหาวิทยาลัยแล้ว

๓. แนวปฏิบัติการอุทธรณ์ผลการเรียน

ให้นิสิตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๓.๑ การตรวจสอบผลการเรียน

เมื่อนิสิตตรวจพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการเรียนของตน ให้นิสิตตรวจสอบผลการเรียนผ่านระบบทะเบียนและสถิติของมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ <https://reg.buu.ac.th>

๓.๒ การยื่นคำร้อง

กรณีนิสิตมีความประสงค์ขอให้ตรวจสอบหรือทบทวนผลการเรียน ให้นิสิตจัดทำและยื่น คำร้อง RE01 (คำร้องทั่วไป) ต่อ งานวิชาการ คณะวิทยาการสารสนเทศ โดยระบุรายวิชา ภาคการศึกษา ปี การศึกษา และเหตุผลหรือประเด็นที่ประสงค์ขอให้ตรวจสอบให้ชัดเจน

๓.๓ การรับและประสานคำร้อง

งานวิชาการรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และประสานแจ้งข้อมูลการอุทธรณ์ผลการเรียนต่อ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ที่รับผิดชอบรายวิชาหรือหลักสูตรของนิสิต เพื่อดำเนินการตรวจสอบ

๓.๔ การตรวจสอบและทบทวนผลการเรียน

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และติดตามกำกับให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทบทวนผลการเรียน โดยพิจารณาจากข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลในรายวิชา

๓.๕ การแจ้งผลการตรวจสอบ

เมื่อดำเนินการตรวจสอบและทบทวนแล้ว คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแจ้งผลการตรวจสอบต่อ งานวิชาการ คณะวิทยาการสารสนเทศ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๖ การดำเนินการตามผลการตรวจสอบ

ให้ดำเนินการตามผลการตรวจสอบ ดังนี้

(๑) กรณีพบความผิดพลาดของผลการเรียน ให้ดำเนินการตามข้อ ๓.๗ ถึงข้อ ๓.๙

(๒) กรณีไม่พบความผิดพลาดของผลการเรียน ให้ดำเนินการตามข้อ ๓.๑๐

๓.๗ การเสนอแก้ไขผลการเรียน

กรณีพบความผิดพลาด อาจารย์ผู้สอนดำเนินการจัดทำและเสนอผลการเรียนที่แก้ไขใหม่ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่อคณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

๓.๘ การนำส่งผลการเรียนที่แก้ไขแล้ว

เมื่อตรวจสอบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว งานวิชาการนำส่งผลการเรียนที่แก้ไขใหม่พร้อมเอกสารประกอบ ต่อกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลผลการเรียนในระบบของมหาวิทยาลัย

๓.๙ การตรวจสอบผลการเรียนภายหลังการแก้ไข

เมื่อนิสิตได้รับแจ้งว่าการดำเนินการแก้ไขผลการเรียนแล้วเสร็จ ให้นิสิตตรวจสอบผลการเรียนอีกครั้งผ่านระบบทะเบียนและสถิตินิสิต ที่ <https://reg.buu.ac.th> หากพบว่าข้อมูลได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้ถือว่าการดำเนินการในส่วนของการแก้ไขผลการเรียนเสร็จสิ้น

๓.๑๐ การจัดเก็บข้อมูลการอุทธรณ์

งานวิชาการ ดำเนินการจัดเก็บคำร้อง ผลการตรวจสอบ ผลการพิจารณา และเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์ผลการเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงและสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๓.๑๑ การสิ้นสุดกระบวนการ

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓.๑๐ เรียบร้อยแล้ว ให้ถือว่าสิ้นสุดกระบวนการอุทธรณ์ผลการเรียน

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง

เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานมีความชัดเจน ให้ผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
นิสิต	ตรวจสอบผลการเรียน จัดทำและยื่นคำร้อง RE01 ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และติดตามผลการดำเนินการ
งานวิชาการ	รับและตรวจสอบคำร้อง ประสานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ดำเนินการด้านเอกสาร นำส่งผลการเรียนที่แก้ไข และจัดเก็บข้อมูล
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	พิจารณา ตรวจสอบ และติดตามกำกับการทบทวนผลการเรียน พร้อมแจ้งผลการตรวจสอบ
อาจารย์ผู้สอน	ตรวจสอบและทบทวนข้อมูลการประเมินผล และดำเนินการเสนอแก้ไขผลการเรียนกรณีพบความผิดพลาด
คณบดี	พิจารณาหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขผลการเรียนตามอำนาจหน้าที่
กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขและปรับปรุงข้อมูลผลการเรียนในระบบตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

๕. เอกสารประกอบการอุทธรณ์

นิสิตควรจัดเตรียมเอกสารอย่างน้อย ดังนี้

๑. คำร้อง RE01 (คำร้องทั่วไป)
๒. ข้อมูลรายวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา ภาคการศึกษา และปีการศึกษา
๓. รายละเอียดหรือเหตุผลที่ประสงค์ขอให้ตรวจสอบหรือทบทวนผลการเรียน
๔. เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์ผลการเรียน (ถ้ามี)

๖. การเก็บรักษาข้อมูล

งานวิชาการ ต้องจัดเก็บข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์ผลการเรียนอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วน การรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล และความสามารถในการตรวจสอบย้อนหลัง

๗. กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติ

กรณีมีปัญหา ข้อสงสัย หรือกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามแนวปฏิบัตินี้ได้ ให้งานวิชาการเสนอคณบดี คณะวิทยาการสารสนเทศพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสม

หมายเหตุ

นิสิตควรเก็บสำเนาคำร้องและเอกสารประกอบไว้เป็นหลักฐาน และติดตามผลการดำเนินการผ่านงานวิชาการ คณะวิทยาการสารสนเทศ ตามระยะเวลาที่กำหนด