**Course Equivalency Request Form**

(For both transferred credit request and **outbound exchange students**)

Form No. 1

**Study Program** Click here to enter text.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **New Course** | **Old Course with changes:** | | | |
| **Transferred Courses** | Code | Course Title | Description | Syllabus |

*\*Please complete one form per subject*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Host / Transferred University** | | | **College of Music, Mahidol University** | | |
| (Please fill the name of host institution)  Click here to enter text. | | |
| **Faculty/Major:** Click here to enter text. | | | **Faculty/Major:** Click here to enter text. | | |
| **Pre-requisite:** Click here to enter text. | | | **Pre-requisite:** Click here to enter text. | | |
| **Code & Title** | **Course Description** | **Credits or ECTS** | **Code & Title** | **Course Description** | **Credits or ECTS** |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| **Course Duration:** | Click here to enter text. **week(s) per S/Y** | | **MOU Level:  College  University  None** | | |
| **Lecture:** | Click here to enter text. **hrs/week** | |
| **Student name (Thai):** Click here to enter text. | | | **❑ Acknowledged ❑ Not approved** | | |
| **Student name (ENG):** Click here to enter text. | | | **Advisor’s name/signature:** Click here to enter text. | | |
| **Student ID No:** Click here to enter text.  **Major:** Click here to enter text.  **Instrument:** Click here to enter text. | | | **Department Chair’s name/signature:** Click here to enter text. | | |
| **Tel:** Click here to enter text. | | | **Date:** Click here to enter text. | | |
| **Email:** Click here to enter text. | | | **Note:** Click here to enter text. | | |

**CHECKLIST (for students)**

Course Equivalency Request Form (Form No.1) and Transferred Course Preference (If any)

Course Syllabus / Content

Course Description / Textbook

Grading Criterion of the Previous/ Exchange Institute (if any)

Transcript from the Previous/ Exchange Institute

Copy of transcript from College of Music, Mahidol University or List of Courses that already taken at the College of Music, Mahidol University (If any)

**For Staff only ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น**

STEP1

**for IR Office (for student exchange program only)**

Checked by (NAME) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_On (DATE)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

รับและตรวจสอบเอกสารโดย วันที่รับเอกสาร

Comments:

STEP 2

**Academic Office (all student)**

**CHECKLIST (for students)**

* Course Equivalency Request Form (Form No.1) and Transferred Course Preference   
  (If any)
* Course Syllabus / Content
* Course Description / Textbook
* Grading Criterion of the Previous/ Exchange Institute (if any)
* Transcript from the Previous/ Exchange Institute
* Transcript from College of Music, Mahidol University or List of Courses that already taken at the College of Music, Mahidol University (If any)

Checked by (NAME) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_On (DATE)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

รับและตรวจสอบเอกสารโดย วันที่รับเอกสาร

Comments:

STEP 3

**For Curriculum office (all student)**

Checked by (NAME) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_On (DATE)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

รับและตรวจสอบเอกสารโดย วันที่รับเอกสาร

Process documents to program committee to approve on date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ดำเนินการส่งต่อไปให้กรรมการหลักสูตรพิจารณาต่อเมื่อวันที่

Comments:

STEP 4

**For Program Chair (all student)**

Checked by (NAME) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_On (DATE)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

รับและตรวจสอบเอกสารโดย วันที่รับเอกสาร

Process documents to program committee to approve on date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ดำเนินการส่งต่อไปให้คณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาต่อเมื่อวันที่

Program committee approved on date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

คณะกรรมการหลักสูตรอนุมัติการเทียบโอนเมื่อวันที่

Comments:

STEP 5

|  |  |
| --- | --- |
| **For Curriculum Office** | **For Academic Office** |
| Process documents to academic office to process further on date  ดำเนินการส่งต่อให้ห้องการศึกษาดำเนินเรื่องต่อเมื่อวันที่  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Byโดย\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Comments: | Process documents to the final step on date  ดำเนินการเทียบโอนต่อเมื่อวันที่  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Byโดย\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Comments: |

**REQUEST COMPLETE ON (date)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
ดำเนินการเทียบโอนแล้วเสร็จเมื่อวันที่**