**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 dateดำเนินการเทียบโอนต่อเมื่อวันที่\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Byโดย\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Comments: |

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