ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រូបថត

៤×៦

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ច្រកចេញចូលតែមួយ

ពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណទទួលស្គាល់ការបង្កើតមហាវិទ្យាល័យថ្មី/ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្មី/

មុខជំនាញថ្មី នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន................................................................

នាងខ្ញុំ/ខ្ញុំបាទឈ្មោះ.......................................ឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង.....................................ឆ្នាំកំណើត..................ជនជាតិ...........សញ្ជាតិ............. ស្នាក់នៅផ្ទះលេខ.................ផ្លូវលេខ..................ក្រុមទី.................ភូមិ..............................

ឃុំ/សង្កាត់..................ស្រុក/ក្រុង/ខណ្ឌ........................រាជធានី​/ខេត្ត..........................អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ...................

ឬ លិខិតឆ្លងដែនលេខ.............................ទូរស័ព្ទលេខ................................E-mail............................................................. ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............................................................ឈ្មោះជាអក្សរអង់គ្លេស.........................................................................................ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅអាសយដ្ឋានលេខ................................ផ្លូវលេខ...............ក្រុមទី................ភូមិ........................ឃុំ/សង្កាត់..............................ស្រុក/ក្រុង/ខណ្ឌ................................រាជធានី​/ខេត្ត..............................។

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

កម្មវត្ថុ៖ សំណើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណទទួលស្គាល់ការបង្កើតមហាវិទ្យាល័យ/ដេប៉ាតឺម៉ង់/មុខជំនាញ ដូចខាងក្រោម៖...................................................................................................................................................................................... ......................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................

ដែលបណ្តុះបណ្តាលកម្រិត 🞎 បរិញ្ញាបត្ររង 🞎 បរិញ្ញាបត្រ នៅសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន..........................................។

ការស្នើសុំបង្កើតមហាវិទ្យាល័យថ្មី/ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្មី/មុខជំនាញថ្មីនេះដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍកាងារបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតក្រោយមធ្យមសិក្សា និងជំរុញការស្រាវជ្រាវផ្នែកវិទ្យាសាស្រ្ត បច្ចេកទេស វប្បធម៌ និងសង្គម ដោយអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សឱមានសមត្ថភាពខ្ពស់ទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ សីលធម៌ គំនិត្យឆ្នៃប្រឌិត គំនិតបង្កើតថ្មី និងស្មារតីសហគ្រិនភាព សម្រាប់អភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ។

សូមឯកឧត្តមមេត្តាពិនិត្យលទ្ធភាពអនុញ្ញាត​ឱ្យនាងខ្ញុំ/ខ្ញុំបាទបាន​បើកដំណើរការមហាវិទ្យាល័យ ដេប៉ាតឺម៉ង់ និង មុខជំនាញនៅសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន................................................................................ជាផ្លូវការ​​ដោយអនុគ្រោះ។

សូមជូនភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖

* រូបថតម្ចាស់កម្មសិទ្ធិអាជ្ញាប័ណ្ណ ៤x៦ ៣សន្លឹក(ច្បាប់ដើម)
* កិច្ចសន្យាជាមួយក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)
* ឯកសារអភិបាលកិច្ចនិងការគ្រប់គ្រងដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

និង​​បទដ្ឋាន/បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលពាក់ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងការរៀបចំ

និងការប្រព្រឹត្តទៅនិងតារាង​អង្គការលេខរបស់វិទ្យាស្ថាន/សាកលវិទ្យាល័យដែល

ស្នើសុំ៖ ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

. សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង ប្រធាន អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់បុគ្គលិក ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់សាស្រ្តាចារ្យ ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់និស្សិត ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់បណ្ណាល័យ​ ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

* លក្ខខណ្ឌ និងវិធានការក្នុងការជ្រើសតាំងព្រឹទ្ធបុរស/ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)
* ប្រវត្ដិរូបរបស់ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង ប្រធាន អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ដោយបញ្ជាក់ពី

កម្រិតសញ្ញាបត្រមុខជំនាញបទពិសោធន៍ការងារ​​ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវសន្លឹក

សញ្ញាបត្រថតចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

* របាយការណ៍ ស្តីពីទីតាំង ផ្ទៃដី អាគារ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវ័ន្ត ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

. លិខិតបញ្ជាក់អំពីកម្មសិទ្ធិដល់ឃុំ/សង្កាត់ (ក្នុងករណីទីតាំងជារបស់អ្នកស្នើសុំ) ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

. កិច្ចសន្យាជួលទីតាំងយ៉ាងតិច ៥ ឆ្នាំ (ក្នុងករណីជួលទីតាំង ត្រូវមានការបញ្ជាក់

ដល់ ឃុំ/សង្កាត់) ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

. ប្លង់ផែនទីប្លង់រួមនៃទីតាំង ប្លង់ផ្ទៃដី ប្លង់បំព្រួញទីតាំង ប្លង់អគារនិងប្លង់ចំណត

យានយន្ត ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

* របាយការណ៍ស្ដីពីមូលដ្ឋានសម្ភារដូចជាតុកៅអីក្ដារខៀនកុំព្យូទ័រសៀវភៅសិក្សា

ឯកសារសិក្សាសម្ភារៈនិងឧបករណ៍ដទៃទៀត​ ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

* ផែនការយុទ្ធសាស្ដ្ររយៈពេលវែង(៥ឆ្នាំ) និងរយៈពេលមធ្យម(៣ឆ្នាំ) និងផែនការ

សកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំនៃមហាវិទ្យាល័យ ដេប៉ាតឺម៉ង់ និងមុខជំនាញស្នើសុំ ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

* កម្មវិធីសិក្សាលម្អិតដែលរៀបចំជាប្រព័ន្ធក្រេឌីតតាមកម្រិតមុខជំនាញ និងដេប៉ាតឺម៉ង់ ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)
* បញ្ជីរាយនាមបុគ្គលិក​ និងសាស្ដ្រាចារ្យដោយបញ្ជាក់ពីកម្រិតសញ្ញាបត្រមុខជំនាញ

បទពិសោធន៍ការងារនិងភ្ជាប់មកជាមួយនូវប្រវត្ដិរូបសន្លឹកសញ្ញាបត្រថតចម្លងត្រឹមត្រូវ

តាមច្បាប់ដើម និងកិច្ចសន្យារវាងសាកលវិទ្យាធិកា ឬ នាយកវិទ្យាស្ថាន ឬ នាយកសាខា

ជាមួយបុគ្គលិក-សាស្រ្តាចារ្យម្នាក់ៗ ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

* របាយការណ៍ស្តីពីភាពរឹងមាំ និងវឌ្ឍនភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលរបស់

គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា (ទីតាំងគោល) ៣ច្បាប់(ច្បាប់ដើម)

សូមឯកឧត្តមរដ្ឋមន្រ្តីមេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីនាងខ្ញុំ/ខ្ញុំបាទ​។

ធ្វើនៅ.................,ថ្ងៃទី........ ខែ..............ឆ្នាំ២០១៦ ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កិច្ចសន្យា

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ................ ឈ្មោះឡាតាំង.............. ភេទ ប្រុស អាយុ........... ឆ្នាំ ជនជាតិ............ស្នាក់នៅផ្ទះលេខ...... ផ្លូវលេខ..........សង្កាត់............ ក្រុង............ខេត្ត............. 🞎 អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ........... 🞎 លិខិតឆ្លងដែនលេខ..........។

សូមសន្យាចំពោះមុខក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាដូចតទៅ ៖

1. រាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្នុងពេលស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណនេះគឺជាព័ត៌មានពិតប្រាកដពុំមានការក្លែងបន្លំឡើយ។
2. គោរព និងអនុវត្តតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាននានានៃ​ព្រះរាជាណា​ចក្រ​កម្ពុជា។
3. មិនបម្រើឱ្យគណបក្សនយោបាយណាមួយឡើយ​។
4. ចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដើម្បីបម្រើប្រទេសជាតិទៅតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។
5. អនុវត្តតាមបទបញ្ជាលិខិតណែនាំនានារបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន​និងកីឡា។
6. សហការយ៉ាងល្អជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន​និងកីឡា (សាកលវិទ្យាធិការ/នាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា)និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា
7. គោរពច្បាប់ការងារ និងធានាការគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ដោយមានការចូលរួមពីបុគ្គលិក និងសាស្រ្តាចារ្យទាំងអស់នៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។
8. អនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងហ្មត់ចត់នូវវិន័យ បទបញ្ជានិងវិធានផ្ទៃក្នុងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ។
9. បង្រៀនវិជ្ជាជីវៈណាដែលមានសារប្រយោជន៍ដល់ប្រទេសជាតិ មិនឱ្យប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់គោលនយោបាយរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
10. ជ្រើសរើសសាស្រ្តាចារ្យដែលមានបទពិសោធន៍ មានគរុកោសល្យបង្រៀន និងមានកម្រិតសញ្ញាបត្រខ្ពស់មកបង្រៀននិស្សិតតាមគរុកោសល្យ តាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើមុខជំនាញដូចមានចែងក្នុងកម្មវិធីសិក្សានិងធានាធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតឱ្យបានចប់តាមកម្មវិធីសិក្សា។
11. អភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាជាប់ជានិច្ចសម្ភារៈនិងធនធានសិក្សាដើម្បីជាជំនួយដល់និស្សិត និងសាស្រ្តាចារ្យក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវសំដៅធានាគុណភាពអប់រំនិងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញរបស់បុគ្គលិក និង គ្រូបង្រៀន។
12. ផ្តល់អាហារូបករណ៍ដល់សិស្ស និស្សិតក្រីក្រ ឬ សិស្ស និស្សិតពូកែតាមលទ្ធភាពរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន/សាកលវិទ្យាល័យ។
13. បង្កើតបរិយាកាសនិងផ្តល់សេវាសិក្សាល្អដល់និស្សិតតាមរយៈសកម្មភាពអភិវឌ្ឍនិស្សិត។
14. រាយការណ៍ពីសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាតាមការកំណត់។
15. អនុញ្ញាត្តឱ្យក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ធ្វើអធិការកិច្ចត្រួតពិនិត្យលើការងារបណ្តុះបណ្តាល។
16. ករណីគ្រឹះស្ថានសិក្សាក្ស័យធន ឬ រំលាយគ្រឹះស្ថានសិក្សា ម្ចាស់អាជីវកម្មត្រូវសហការជាមួយក្រសួង អប់រំ យុវជន និងកីឡាដើម្បីដកយកប្រាក់កក់ក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលតម្កល់ទុកនៅរតនាគារមកប្រើប្រាស់ជាសំណង់ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ។
17. ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មានសិទ្ធិដកយកប្រាក់កក់ក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានតម្កល់ នៅរតនាគារមកប្រើប្រាស់ជាសំណងដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធតាមការជាក់ស្តែងនៅពេលម្ចាស់គ្រឹះស្ថានសិក្សារំលោភលើសេចក្តីទុកចិត្តដោយពុំទទួលខុសត្រូវពេលគ្រឹះស្ថានសិក្សាក្ស័យទុន ឬ រំលាយគ្រឹះស្ថានសិក្សា*(ម្ចាស់គ្រឹះស្ថានសិក្សារត់ចោលអាជីវកម្ម)។*

ករណីខ្ញុំបាទអនុវត្តផ្ទុយពីការសន្យាខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទសូមទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាមានសិទ្ធិដកអាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបអាជីវកម្មរបស់ខ្ញុំបាទដោយគ្មានល័ក្ខខ័ណ្ឌ។

ធ្វើនៅ.................,ថ្ងៃទី......... ខែ......... ឆ្នាំ២០១៦

ស្នាមមេដៃ/ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូអភិបាលកិច្ច និងគោលការណ៍គ្រប់គ្រងនៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

(Logo of University/Institute) ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាកលវិទ្យាល័យ................/វិទ្យាស្ថាន...................

(English Name of University/Institute)\*\*

\*\*\*\*

អភិបាលកិច្ច និងគោលការណ៍គ្រប់គ្រងនៃសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

១- សេចក្តីផ្តើម

សាកលវិទ្យាល័យ............/វិទ្យាស្ថាន.............គឺជាគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាមួយដែលធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល

ធនធានមនុស្សកម្រិតបរិញ្ញាបត្រតាមកម្មវិធី និងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាននេះដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក និងសាកលវិទ្យាធិការង/នាយករង ប្រធាននិងអនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល ប្រធាននិងអនុប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យ ប្រធាននិងអនុប្រធានការិយាល័យសិក្សា ប្រធាននិងអនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនិស្សិត ប្រធាននិងអនុប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិក ប្រធាននិងអនុប្រធានការិយាល័យផែនការនិងស្រាវជ្រាវ ប្រធាននិងអនុប្រធានការិយាល័យធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ព្រឹទ្ធបរុស ព្រឹទ្ធបរុសរង ប្រធាននិងអនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ផ្សេងៗ ព្រមទាំងប្រធាននិងអនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន។

២- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃសាកលវិទ្យាល័យ............/វិទ្យាស្ថាន.............

**២.១. រចនាសម្ព័ន្ធនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល**

**២.១.១.**ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គឺជាស្ថាប័នកំពូលនៃសាកលវិទ្យាល័យ............/វិទ្យាស្ថាន.............។ ក្រុមប្រឹក្សា ភិបាលមានសមាជិកចាប់ពី ០៥នាក់ ទៅ ០៧​នាក់​ ដែលក្នុងនោះមានប្រធាន ០១រូប អនុប្រធាន០១រូប និងសមាជិកមានចំនួនពី ០៣នាក់ ទៅ ០៥នាក់។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ភិបាលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីតំណាងម្ចាស់ភាគហ៊ុន០១រូប តំណាងសាស្រ្តាចារ្យ០១រូប តំណាងផ្នែកគ្រប់គ្រង០១រូប ។

**២.១.២.**ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានអាណត្តិចំនួន០៣ឆ្នាំ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគឺជាម្ចាស់ភាគហ៊ុន ចំណែកសមាជិកអាចជាម្ចាស់ ឬតំណាងភាគហ៊ុននៃក្រុមហ៊ុន។ ការជ្រើសរើសចូលជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបានកំណត់ចំនួន និងធ្វើការបោះឆ្នោត។ លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់សមាជិក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមាន ៖

* + បទពិសោធន៍ការងារផ្នែកអប់រំ ឬគ្រប់គ្រង
  + មានទំនាក់ទំនងល្អក្នុងសង្គម
  + មានចរិយាសម្បត្តិល្អ។

**២.២. តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល**

* ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានបេសកម្មដឹកនាំតម្រង់ទិស និងធើ្វការត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការរបស់ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* កំណត់អាណត្ដិ និងលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការជ្រើសរើសសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក តាមរយៈ

ការបោះឆោ្នត ដោយយកសំឡេង២ភាគ៣នៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

* ផ្ដល់ការយល់ព្រមលើគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ដ្រ និងកម្មវិធីសិក្សា ព្រមទាំងផ្តល់ការយល់ព្រមលើគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសវនកម្មរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រមលើផែនការហិរញ្ញវត្សុរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន និងកណត់ថ្លៃសិក្សា
* ធានាអោយមានការអនុវត្ដគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ដ្រ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្ដាល របស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
* ផ្តល់ការយល់ព្រមលើរចនាសម្ព័ន្ធបណ្តុះបណ្ដាល និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលដែលធានាសម្រេច បេសកកម្ម និងគោលដៅរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានទាំងមូល
* កណត់នូវរបបជ្រើសរើសការតំលើងឋានន្ដរសក្ដិ ការផ្តល់លាភប្បការដល់សាស្ដ្រាចារ្យ និង បុគ្គលិកសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន តាមសំណើររបស់សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក
* ផ្តល់ការយល់ព្រមលើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង​ និងគោលនយោបាយផ្សេងៗដែលស្នើឡើងដោយសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក
* ចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការធានាគុណភាពអប់រំ និងការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំរបស់ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ធើ្វជាអធិបតី ក្នុងអង្គប្រជុំសាមញ្ញ វិសាមញ្ញ និងមហាសន្និបាត
* ជ្រើសរើសតែងតាំង ផ្លាស់ប្ដូរ និងដកហូតសាកលវិទ្យាធិការ។ តែងតាំងផ្លាស់ប្ដូរសាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករង និងព្រឹទ្ធបុរសតាមការស្នើសុំរបស់សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក
* ធានាចំនួនប្រភេទ និងកម្រិតនៃសញ្ញាបត្រដែលផ្តល់ដោយសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន មានគុណភាព និង មានសង្គតភាព ជាមួយគោលបំណងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* សម្រេចលើកិច្ចសន្យាស្ដីពីលទ្ធកម្ម
* កោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអ្នកគ្រប់គ្រងតាមការចាំបាច់ ។

៣- ក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិនៃសាកលវិទ្យាល័យ............/វិទ្យាស្ថាន.............

សាកលវិទ្យាល័យ..................../វិទ្យាស្ថាន................... មានក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិមួយដែលគ្រប់គ្រងដោយ

សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក ដែលសមាជិកជាសាកលវិទ្យាធិការង/នាយករង លេខាធិការ ព្រឹទ្ធបរុស និងប្រធានការិយាល័យផ្សេងៗ ព្រមទាំងដេប៉ាតឺម៉ង់ ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន។

**៣.១- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក**

* ទទួលខុសត្រូវលើការងារសិក្សាធិការ ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល សកម្មភាពផ្សេងៗ និងការអនុវត្ដគោលនយោបាយដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
* ផ្ដួចផ្ដើម និងដឹកនាំរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ដ្រសម្រាប់អភិវឌ្ឍសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ជ្រើសរើសនិស្សិតឱ្យចូលរៀន អនុលោមតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
* ធានាអោយមានការវាយតម្លៃគុណភាពផ្ទៃក្នុងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ធើ្វរបាយការណ៍រាល្កសកម្មភាពសិក្សា ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជននិងកីឡាឱ្យបានទៀងទាត់តាមការកណត់
* គោរព និងអនុវត្ដតាមការណែនាំ និងបទដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារបណ្តុះបណ្ដាលរបស់ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ព្រមទាំងច្បាប់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលសំដៅធានាគុណភាពអប់រំ
* ទទួលខុសត្រូវដឹកនាំការងារគ្រប់គ្រងទូទៅប្រចាំថ្ងៃរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ទទួលបន្ទុកអនុវត្ដសេចក្ដីសម្រេចទាំងឡាយរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានព្រមទាំងដាក់ឱ្យដំណើរការនូវគោលនយោបាយដែលកណត់ដោយសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* រៀបចំការងារអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្ដិ
* រៀបចំគំរោងថវិការប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ធើ្វរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំលើរាល់សកម្មភាពគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ហើយដាក់ជូនកុ្រមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍
* ផ្តល់លិខិតសរសើរ រង្វាន់ និងមេដាយដល់និស្សិត សាស្ដ្រាចារ្យ និងបុគ្គលិក
* ស្នើសុំតែងតាំង ផ្លាស់ប្ដូរសាកលវិទ្យាធិការង/នាយករង និងព្រឹទ្ធបុរស
* ជ្រើសរើស តែងតាំង ដកហូត និងផ្លាស់ប្ដូរមន្ដ្រីថ្នាក់ក្រោមតំណែងព្រឹទ្ធបុរស
* សម្រេចលើការងារលទ្ធកម្មក្នុងកំរិតទឹកប្រាក់មិនលើសពី១០,០០០ដុល្លារ(មួយម៉ឺនដុល្លារអាមេរិក)
* ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀង កិច្ចសន្យាផ្សេងៗ ដោយអនុលោមទៅតាមសេចក្ដីសម្រេច របស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

**៣.២- សិទ្ធិអំណាចរបស់សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក**

**៣.២.១.**សាកលវិទ្យាធិការ/នាយកជាតំណាងឱ្យសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ក្នុងការទំនាក់

ទំនងជាមួយស្ថាប័នផ្សេងៗ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**៣.២.២.**សាកលវិទ្យាធិការ/នាយកអាចផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចទៅតាមឋានុក្រម នៅពេលដែលខ្លួន

អវត្តមាន។

**៣.២.៣.**សាកលវិទ្យាធិការ/នាយកមានសិទ្ធិផ្ទេរ ជ្រើសរើស ផ្លាស់ប្តូរសាកលវិទ្យាធិការង/នាយករង ព្រឹទ្ធបរុស និងថ្នាក់ក្រោមព្រឹទ្ធបុរសតាមការចាំបាច់ដោយស្នើយោបល់ឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

**៣.២.៤.**សាកលវិទ្យាធិការ/នាយកមានសិទ្ធិក្នុងការផ្តល់សញ្ញាបត្រជូនដល់និស្សិតតាមនីតិវិធី

ដោយមានការទទួលស្គាល់ពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងគណៈកម្មាធិការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំនៃកម្ពុជា។

៤- ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្តនៃសាកលវិទ្យាល័យ............/វិទ្យាស្ថាន.............

**៤.១.** ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្ត គឺជាស្ថាប័នអ្នកវិទ្យាសាស្រ្តរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ក្រុមប្រឹក្សានេះ

មានសមាជិកចាប់ពី០៥រូប ទៅ ១០រូប ដែលមានប្រធាន០១រូប អនុប្រធាន០១រូប ឬ ០២រូប តាមការចាំបាច់ និងលេខាអចិន្ត្រៃយ៍០១រូប ព្រមទាំងសមាជិកមួយចំនួនតាមជំនាញឯកទេស។ ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្ត មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

* ជាទីប្រឹក្សាជាន់ខ្ពស់របស់សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក
* រៀបចំ ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើកម្មវិធីសិក្សា និងការងារបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ
* ជាសេនាធិការជាន់ខ្ពស់លើវិស័យសិក្សាធិការ/នាយករបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង។

**៤.២.** សមាជិក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក និងមានការ

យល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សម្រាប់អាណត្តិរយៈពេល០៥ឆ្នាំម្តង។ សិទ្ធិ និងភារកិច្ចរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

វិទ្យាសាស្រ្តមានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃ ក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្ត។

**៤.៣.** ការលាលែង ឬ ការបញ្ឈប់ពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្ត

* ចាត់ទុកជាការបោះបង់តួនាទីក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្តរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ដោយស្វ័យ

ប្រវត្តិបើមិនបានចូលរួមការងារ ឬ ប្រជុំជាប់គ្នាចំនួន០៣ដង ដោយមិនបានផ្តល់ព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យបានដឹងមុន

* ប្រព្រឹត្តិផ្ទុយពីលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងគោលការណ៍ផ្សេងៗរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្ត
* សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្តគ្រប់រូបមានសិទ្ធិសុំលាលែងពីមុខតំណែងបាន ដោយដាក់លិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនិងបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ជូនទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្ត។

**៤.៤.** ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្តមានបើកកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ វិសាមញ្ញ និងប្រចាំឆ្នាំ

* ការប្រជុំសាមញ្ញធ្វើឡើងរាងរាល់ត្រីមាសម្តង
* ការប្រជុំវិសាមញ្ញធ្វើឡើងក្នុងករណីចាំបាច់
* ការប្រជុំប្រចាំឆ្នាំធ្វើឡើងរាងរាល់ចុងឆ្នាំនៃខែធ្នូ។ ការប្រជុំនេះសម្រាប់បូកសរុប វាយតម្លៃ និងអនុម័ត

គម្រោងផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា និងការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

* ការប្រជុំសាមញ្ញ វិសាមញ្ញ និងប្រចាំឆ្នាំ អាចប្រព្រឹត្តិទៅបានលុះត្រាតែមានការចូលរួមពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រចាប់ពីពាក់កណ្តាលឡើងទៅ
* ការរៀបចំ និងការកោះប្រជុំត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្ត ឬដោយ សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក ដោយបញ្ជាក់ពីរបៀបវារៈ ទីកន្លែង និងពេលវេលាច្បាស់លាស់ និងផ្តល់ ព័ត៌មានយ៉ាងតិច០៥ថ្ងៃមុនការប្រជុំ លើកលែងតែការប្រជុំសាមញ្ញ
* រាល់ការសម្រេចផ្សេងៗ ត្រូវមានសម្លេងគាំទ្រយ៉ាងតិច២ភាគ៣ និងមានការចុះហត្ថលេខាឯកភាពពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្ររចនាសម្ព័ន្ធអភបាលកិច្ច និងគោលការណ៍គ្រប់គ្រងខាងលើនេះ អាចធ្វើការកែប្រែបានទៅតាមការចាំបាច់របស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។​

៥- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សាសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក

សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក អាចមានទីប្រឹក្សាមួយរូប ឬច្រើនរូបតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់សាកល

វិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សា មាន៖

* ជួយសាកលវិទ្យាធិការ/នាយកក្នុងការផ្តល់ជាមតិយោបល់ ក្នុងការដឹកនាំសាកលវិទ្យាល័យ/

វិទ្យាស្ថាន

* ជួយសាកលវិទ្យាធិការ/នាយកក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្រ្ត និងទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ជួយសាកលវិទ្យាធិការ/នាយកក្នុងការរៀបចំការឆ្លើយតបជាផ្លូវការទាំងអស់ ទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងដៃគូពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
* ជួយសាកលវិទ្យាធិការ/នាយកក្នុងការប្រឹក្សាលើវិបត្តិផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងក្នុងវិស័យអប់រំ។

៦- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករង

សាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករងមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការងារគ្រប់គ្រងការសិក្សា ការងារគ្រប់

គ្រងរដ្ឋបាល ការងារគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យការងារថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានការិយាល័យសិក្សានិងការងារ

ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ទៀត។ សាកលវិទ្យាធិការង/នាយករង មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

* ចេញមុខដោះស្រាយលើការងារដឹកនាំប្រចាំថ្ងៃពេលសាកលវិទ្យាធិកាអវត្តមាន
* ដោះស្រាយ និងសម្រេចលើការងារសិក្សាធិការ
* ដោះស្រាយ និងសម្រេចលើការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល
* ដោះស្រាយ និងសម្រេចលលើការងារគ្រប់គ្រងមហាវិទ្យាល័យ និងកម្មវិធីសិក្សា
* ដោះស្រាយ និងសម្រេចលលើការងារគ្រប់គ្រងដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន
* ផ្តល់សញ្ញាបត្រជូនដល់និស្សិតជំនួសសាកលវិទ្យាធិការ/នាយករង
* មានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀង សញ្ញាបត្រ វិញ្ញបនបត្រ និងកិច្ចសន្យាផ្សេងៗ ដោយ មានការអនុញ្ញាតិពីសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក
* មានសិទ្ធិផ្តល់រង្វាន់ លិខិតសរសើរ និងមេដាយដល់និស្សិត សាស្រ្តាចារ្យ និងបុគ្គលិក
* ជួយធានាឱ្យមានការវាយតម្លៃគុណភាពផ្ទៃក្នុងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* គោរព និងអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទាំងអស់ និងបទដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធការងារបណ្តុះបណ្តាលរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

៧- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាល

ការិយាល័យរដ្ឋបាលមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាលមានដូចខាងក្រោម ៖

* គ្រប់គ្រងរចនសម្ព័ន្ធផ្ទៃក្នុងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានឱ្យមានភាពល្អប្រសើរ
* គ្រប់គ្រងលើការងាររៀបចំលិខិតស្នាមចេញ ចូល
* គ្រប់គ្រងសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខ និងអនាម័យ
* ទំនាក់ទំនងជាមួយភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិមុននឹងធ្វើការណែនាំឱ្យទៅជួបសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក
* គ្រប់គ្រងលើរាល់ការបិទផ្សាយព័ត៌មាន និងសេចក្តីជូនដំណឹងផ្សេងដល់និសិ្សត
* ដោះស្រាយរាល់ពេលមានវិបត្តិផ្ទៃក្នុង ដែលកើតឡើងក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

៨- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យគណនេយ្យ

ការិយាល័យគណនេយ្យមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងចលនាចំណូល និងចំណាយរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យគណនេយ្យមានដូចខាងក្រោម ៖

* គ្រប់គ្រងចំណូល និងចំណាយទាំងមូលរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* រៀបចំប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ​បុគ្គលិក សាស្រ្តាចារ្យ
* គ្រប់គ្រងលើការចាយវាយគ្រប់ប្រភេទ បញ្ជីសារពើពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
* ធ្វើរបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងចំណូលចំណាយជូនសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក។

៩- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យសិក្សា

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យសិក្សាមានដូចខាងក្រោម ៖

* ធានាគុណភាពបណ្តុះបណ្តាល
* តាមដាន និងវាយតម្លៃលើការសិក្សារបស់និស្សិត
* ចូលរួមស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សាថ្មី
* កំណត់ពេលវេលាចូលរៀន និងបញ្ចប់ការសិក្សា​
* ចេញលទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់និស្សិតតាមដឆ្នាំសិក្សា និងតាមជំនាន់នីមួយៗ
* ចេញលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា ព្រឹត្តិបត្តិពិន្ទុ វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នដល់និស្សិត
* រក្សាទុកឯកសារ ប្រវត្តិរូបនិស្សិត និងបោះពុម្ពសញ្ញាបត្រ។

១០- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យបុគ្គលិក

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យបុគ្គលិកមានដូចខាងក្រោម ៖

* រៀបចំផែនការប្រចាំថ្ងៃ
* បិទផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិក
* ចូលរួមក្នុងការសម្ភាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព
* រក្សាទុកកំណត់ត្រា ឯកសារ ប្រវត្តិរូប ថ្នាក់ដឹកនាំ បុគ្គលិក និងសាស្រ្តាចារ្យ
* រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមដល់បុគ្គលិក
* រាយការណ៍ពីចំនួនបុគ្គលិកកំពុងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃជូនសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក។

១១- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យកិច្ចការនិស្សិត

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យកិច្ចការនិស្សិតមានដូចខាងក្រោម ៖

* គ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិស្សិត
* គ្រប់គ្រងពិន្ទុប្រឡង និងលទ្ធផលប្រឡង
* ធ្វើការងារមួយចំនួនទៀតដែលទាក់ទងជាមួយនិស្សិត
* រាយការណ៍ជូនសាកលវិទ្យាធិកា អំពីចំនួននិស្សិតចូលរៀន ព្យួរ និងបោះបង់ការសិក្សា
* ដោះស្រាយបញ្ហានិស្សិតផ្សេងៗ។

១២- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យផែនការ និងស្រាវជ្រាវ

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យផែនការ និងស្រាវជ្រាវមានដូចខាងក្រោម ៖

* កំណត់ និងរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្រ្តថ្មីៗ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* រៀបចំ និងដឹកនាំការស្រាវជ្រាវថ្មីៗ​សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា
* រៀបចំស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងអត្ថបទសិក្សា និងឯកសារនានាក្នុងគោលបំណងជាប្រយោជន៍ជាតិ និងរៀបចំយន្តការផ្សព្វផ្សាយ និងចែករំលែកព័ត៌មានអំពីសមិទ្ធិផលនានារបស់សង្គមជាតិ និងពិភពលោក
* ផ្សាភ្ជាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់សាស្រ្តាចារ្យ និងនិស្សិត
* កំណត់ពេលសិក្សារបស់និស្សិត និងបន្ថែមការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅក្នុងបណ្ណាល័យ ដូចជាតាម ប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណិត ឯកសារស្រាវជ្រាវ និងទស្សនាឯកសារផ្សេងៗ។

១៣- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង មានដូចខាងក្រោម ៖

* ពិនិត្យ និងតាមដានលើការសិក្សារបស់និស្សិត
* ពិនិត្យកម្មវិធីសិក្សា ការសិក្សារបស់និស្សិត ការបង្រៀនរបស់សាស្រ្តាចារ្យ ដើម្បីឈានទៅរកគុណភាពខ្ពស់
* ពិនិត្យលើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់និស្សិត សាស្រ្តាចារ្យ និងវិន័យផ្សេងៗ
* ពិនិត្យ និងតាមដានចំពោះនិស្សិតដែលរៀនខ្សោយ រៀនបង្គួរ និងរកវិធីបង្កើតយន្តការពង្រឹងសមត្ថភាពលើការសិក្សារបស់និស្សិត
* ធានាប្រព័ន្ធធានាគុណភាពផ្ទៃក្នុងឱ្យមានភាពរលូនជាលំដាប់
* រាយការណ៍ជូនសាកលវិទ្យាធិកាអំពីការរីកចម្រើនផ្ទៃក្នុង និងរាល់បញ្ហាដែលកើតមានឡើង។

**​​**១៤- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ព្រឹទ្ធបុរសនៃមហាវិទ្យាល័យ

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ព្រឹទ្ធបុរសនៃមហាវិទ្យាល័យ មានដូចខាងក្រោម ៖

* គ្រប់គ្រង និងជំរុញឲ្យមហាវិទ្យាល័យដំណើការបានល្អ
* ចូលរួមអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងផែនការយុទ្ធសាស្រ្តរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាគ្រប់កម្រិតសិក្សា
* ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការងារទាំងអស់ដែលស្ថិតនៅក្រោមចំណុះរបស់មហាវិទ្យាល័យ
* ចូលរួមជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀន ដោយសហការណ៍ជាមួយសាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករង
* ជួយតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យកិច្ចការនិស្សិតលើការចុះទស្សនៈកិច្ចសិក្សាសកម្មភាពស្រាវជ្រាវនានារបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ចូលរួមបំផុសគំនិត និងចូលរួមផ្តល់យោបល់ដល់ថ្នាក់ដឹកនាំសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

* ណែនាំគ្រូបង្រៀនដែលមានបញ្ហាដើម្បីកែលម្អ
* ចូលរួមវាយតម្លៃ និងចាត់ចំណាត់ថ្នាក់គ្រូបង្រៀន
* ប្រជុំដោះស្រាយបញ្ហានានាក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* លើកសំណើរស្នើសុំសម្ភាររប្រើប្រាស់ក្នុងមហាវិទ្យាល័យ
* រក្សាការសម្ងាត់ក្នុងស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះព័ត៌មានសំខាន់ៗរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/

វិទ្យាស្ថាន

* រៀបចំរបាយការណ៍ពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនតាមការកំណត់
* ទទួលភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់។

១៥- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ដេប៉ាតឺម៉ង់នៃមហាវិទ្យាល័យ

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ដេប៉ាតឺម៉ង់ នៃមហាវិទ្យាល័យ មានដូចខាងក្រោម ៖

* រៀបចំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ សម្រាប់ដេប៉ាតឺម៉ង់នៃមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ
* គ្រប់គ្រងនិស្សិត ដូចជាអវត្តមាននិស្សិតសុំច្បាប់ នៅតាមដេប៉ាតឺម៉ង់នីមួយៗ
* ដោះស្រាយកិច្ចការជាមួយនិស្សិត អាណាព្យាបាល និងការរៀបចំប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
* គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ទាក់ទងនឹងនិស្សិតតាមមហាវិទ្យាល័យនីមួយៗ។

១៦- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ដេប៉ាតឺម៉ង់ថា្នក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន មានដូចខាងក្រោម ៖

* កំណត់ផែនការ និងបេសកកម្មផ្សេងៗ សម្រាប់ស្រូបយកនិស្សិតចូលរៀនថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន
* រៀបចំផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីកម្មវិធីថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានឱ្យបានទូលំទូលាយដល់និស្សិត បុគ្គលិកសាស្រ្តាចារ្យ
* រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ និងដឹកនាំកម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ
* គ្រប់គ្រងនិស្សិតថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានទាំអស់
* រៀបចំចេញវិញ្ញាបនបត្រថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានពេលនិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានដោយជោគជ័យ។​

ធ្វើនៅ.................. ថ្ងៃទី..........​ខែ.......... ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

(Logo of University/Institute) ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាកលវិទ្យាល័យ................/វិទ្យាស្ថាន...................

(English Name of University/Institute)\*\*\*\*\*\*\*\*

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................\*\*\*\*\*\*\*\*

**ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល**

**ការិ.ធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង**

**នាយក/សាកលវិទ្យាធិការ**

**ឈ្មោះ៖**

**ក្រុមប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្រ្ត**

**លេខាធិការដ្ឋាន**

**នាយករង/សាកលវិទ្យាធិការរងទទួលបន្ទុកកិច្ចការសិក្សា**

**ឈ្មោះ៖**

**នាយករង/សាកលវិទ្យាធិការរងទទួលបន្ទុកកិច្ចការរដ្ឋបាល**

**ឈ្មោះ៖**

**ដេប៉ាតឺម៉ង់ (ទី១)**

**ការិយាល័យរដ្ឋបាល**

**មហាវិទ្យាល័យ (ទី១)**

**ដេប៉ាតឺម៉ង់ (ទី៣)**

**ដេប៉ាតឺម៉ង់ (ទី២)**

**ការិយាល័យគណនេយ្យ**

**ដេប៉ាតឺម៉ង់ (ទី១)**

**ការិយាល័យបុគ្គលិក**

**មហាវិទ្យាល័យ(ទី២)**

**ដេប៉ាតឺម៉ង់ (ទី៣)**

**ដេប៉ាតឺម៉ង់ (ទី២)**

**ការិយាល័យសិក្សា**

**មហាវិទ្យាល័យ**

**(ទី៣) (ទី៤) (ទី៥)**

**ដេប៉ាតឺម៉ង់ (ទី១) (ទី២) (ទី៣)**

**ការិយាល័យកិច្ចការនិស្សិត**

**ការិ.ស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ**

**ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន**

**កំណត់សំគាល់៖**

1. ប្រអប់មហាវិទ្យាល័យ (ទី៣) (ទី៤) (ទី៥) និងប្រអប់ដេប៉ាតឺម៉ង់ (ទី១) (ទី២) (ទី៣) ដែលចំណុះឲ្យមហាវិទ្យាល័យត្រូវរៀបចំតាមលំនាំដូចក្នុងគំរូនៃប្រអប់មហាវិទ្យាល័យ(ទី១) (ទី២) ខាងលើ។
2. ក្នុងក្នុងប្រអប់ការិយាល័យមហាវិទ្យាល័យនិងដេប៉ាតឺម៉ង់នីមួយៗខាងលើត្រូវសរសេរឈ្មោះអ្នកទទួលបន្ទុក។

​​​​​​​​​​​​​​​​​​​​​​ធ្វើនៅ...................​ថ្ងៃទី..........​ខែ.......... ​ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូស្តីពីការសម្រេចតែងតាំងព្រឹទ្ធបុរស និងប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)\*\*\*\*

សាកលវិទ្យាល័យ................/វិទ្យាស្ថាន...................

(English Name of University/Institute)

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការតែងតាំងព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង ប្រធាន និង

អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ និង ប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យ

* បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០២ស្តីពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការបង្កើតសាកលវិទ្យាល័យ
* បានឃើញប្រកាស១៤៣៥ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីលក្ខខណ្ឌ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យលម្អិត សម្រាប់បង្កើតគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា
* បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ........ចុះថ្ងៃទី........ ខែ......... ឆ្នាំ ២០១៥ ស្តីពីការតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................
* បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ.................... .ចុះថ្ងៃទី........ ខែ......... ឆ្នាំ ២០១ ស្តីពីការតែងតាំងសាកលវិទ្យាធិការ/នាយកនៃសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

សម្រេច

ប្រការ១.-ត្រូវបានសម្រេចតែងតាំងព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង ប្រធាន និងអនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់នៃសាកល

វិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន.....................ដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម៖

១-លោក............................ជាព្រឹទ្ធបុរសមហាវិទ្យាល័យ...........................

២-លោក............................ជាព្រឹទ្ធបុរសមហាវិទ្យាល័យ...........................

៣-លោក...........................ជាប្រធានដេប៉ាតឺមង់...........................

៤-លោក. ..........................ជាប្រធានដេប៉ាតឺមង់...........................

៥-លោក............................ជាប្រធានដេប៉ាតឺមង់...........................

៦-លោក............................ជាប្រធានដេប៉ាតឺមង់...........................

ប្រការ២.-ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង ប្រធាន និងអនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ និងប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យ ត្រវ

អនុវត្តន៍តាមតួនាទីភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន និងត្រូវសម្រេចឲ្យបានតាមផែនការយុទ្ធសាស្រ្តរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/

វិទ្យាស្ថានចាប់ថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ប្រការ៣.- រាល់សេចកី្តសម្រេចណាដែលផ្ទុយពីសេចកី្តសម្រេចនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ធ្វើនៅ.............. ​ថ្ងៃទី.......... ​ខែ.............​ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

កន្លែងទទួល

-ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

*“ដើម្បីជ្រាប”*

-ដូចមានចែងក្នុងប្រការ…………

*“ដើម្បីអនុវត្ត”* (ប្រធានក្រុមក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិការិ.រដ្ឋបាល

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់និស្សិត)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន.............

(English Name of University/Institute)

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់និស្សិតនៃ

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

ឥរិយាបថនិស្សិតនៅក្នុងថ្នាក់រៀន

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១៖

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះមានគោលបំណងរក្សាប្រក្រតីភាព និរន្តភាព ធានាគុណភាព និងប្រសិទ្ឋភាពនៃការសិក្សារបស់និស្សិតក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល។

ប្រការ២-៖

រាល់សកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលនិស្សិត ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................ចំពោះមុខច្បាប់ ដែលតំរូវឱ្យនិស្សិតទាំងអស់គោរពនិងអនុវត្តន៍។

ប្រការ៣.៖

និស្សិតទាំងអស់ត្រូវគោរពម៉ោងសិក្សា កាលវិភាគរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានដែលបានដាក់ចេញ។ និស្សិតដែលមកយឺតលើសពី១០នាទីមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងថ្នាក់ដោយសាស្រ្តាចារ្យបង្ហាត់ឡើយ ហើយត្រូវសុំការអនុញ្ញាតចូលរៀនពីការិយាល័យសិក្សាជាចាំបាច់។

ប្រការ៤.៖

ក្នុងម៉ោងសិក្សា និសិ្សតទាំងអស់ត្រូវគោរពសិទ្ធិគ្នាទៅវិញទៅមក។

ប្រការ៥.៖

និស្សិតទាំងអស់ត្រូវតែចូលរួមគ្រប់សកម្មភាពសិក្សានៅក្នុងថ្នាក់ ត្រូវបំពេញកិច្ចការសាលា ឬ កិច្ចការស្រាវជ្រាវទាំងអស់ដែលសាស្រ្តាចារ្យបង្ហាត់តម្រូវឱ្យធ្វើ។

ប្រការ៦.៖

និស្សិតដែលអវត្តមានក្នុងការសិក្សាលើក្រេឌីតណាមួយ ទាំងអត់ច្បាប់ និងមានច្បាប់អនុញ្ញាតពីការិយាល័យសិក្សាមិនអនុញ្ញាតឱ្យប្រឡងក្រេឌីតនោះទេ។

និស្សិតដែលអវត្តមានសរុបក្នុងឆមាសនីមួយ១០%នៃម៉ោងសិក្សាសំរាប់អ្នកមានច្បាប់ និង១៥%នៃម៉ោងសិក្សាចំពោះអ្នកឥតច្បាប់នឺងមិនអនុញ្ញាតិឱ្យប្រឡងឆមាសនោះឡើយ។

ប្រការ៧.៖

រាល់ការលួចចម្លង ឬការបន្លំគ្រប់រូបភាពនៅក្នុងពេលប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស ឬ ការប្រឡងផ្សេងៗទៀតត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការបំពានដ៏ធ្ងន់ធ្ងរមួយទៅនឹងនិតិវិធីវិន័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាននិស្សិតណាម្នាក់ដែលត្រូវបាន​រកឃើញថាប្រព្រឹត្តការលួចបន្លំនេះនឹងត្រូវទទួលបានពិន្ទុសូន្យ និងត្រូវទទួលការពិន័យទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង​។

ប្រការ៨.៖

ម្ហូបអាហារ ភេសជ្ជះ ស្ករកៅស៊ូ និងសម្រាមមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតិឱ្យយកចូលក្នុងថ្នាក់រៀនឡើយ។ ហើយដូចគ្នានេះដែរការជក់បារី និងផឹក

គ្រឿងស្រវឹងតាមបន្ទប់រៀន ដែលចាត់ទុកជាកម្មសិទ្ធ ឬជួលដោយសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានត្រូវហាមឃាត់។

ប្រការ៩.៖

និស្សិតមិនត្រូវបានអនុញ្ញាត្តិឱ្យប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទដៃក្នុងពេលកំពុងសិក្សានៅក្នុងថ្នាក់រៀនឡើយ។

ឥរិយាបថនិស្សិតចំពោះសាស្រ្តាចារ្យ

ប្រការ១០.៖

សាស្រ្តាចារ្យគឺជាប្រភពនៃចំណេះដឹងដ៏ទូលាយ។ និស្សិតត្រូវតែគោរពប្រតិបត្តិតាមសាស្រ្តាចារ្យមិនចំពោះតែលក្ខណៈសម្បត្តិខាងក្រៅទេ ប៉ុន្តែសមត្ថភាពនៃការបង្ហាត់បង្រៀន។ និស្សិតត្រូវមានការជឿជាក់ទៅលើកម្រិតជំនាញ និងស្តាប់តាមការណែនាំ និងទូន្មានរបស់សាស្រ្តាចារ្យ។

ប្រការ១១.៖

និស្សិតទាំងអស់មិនត្រូវចូលទៅក្នុងបន្ទប់ការិយាល័យរបស់សាស្រ្តាចារ្យ ឬ បុគ្គលិកសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាមុនឡើយ។

ឥរិយាបថនិស្សិតចំពោះអ្នកសម្របសម្រួល

ប្រការ១២.៖

បរិយាកាសដែលមានអនាម័យល្អ និងភាពស្អាតបាតគឺជានិម្មិតរូបនៃវប្បធម៌ដ៏ល្អមួយ។ និស្សិតទាំងអស់ត្រូវចូលរួមចំណែកក្នុងការថែរក្សា និងថែទាំនូវគ្រឿងសង្ហារឹមនៅក្នុងថ្នាក់រៀន សម្ភារដែលជាប់និងអគារសិក្សានិងទីកន្លែងទាំងអស់ក្នុងបរិវេណសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។ សម្ភារៈសិក្សាទាំងអស់ដែលអនុញ្ញាតឱ្យនិស្សិតប្រើប្រាស់ក្នុងការសិក្សាមានដូចជាសៀវភៅវចនា​នុក្រម សៀវភៅអាន ការសែតថតចម្លេង ម៉ាញ៉េ ការសែតវីដេអូ ទូរទស្សន៏ ម៉ាស៊ីនបញ្ចាំងស្លាយVCR, OHP, COMPUTERS, LCD PROJECTERS និងសម្ភារៈផ្សេងៗទៀត។

សម្ភារៈទាំងនេះត្រូវបញ្ចូនទៅកន្លែងដើមវិញក្រោយពេលប្រើប្រាស់ហើយ។ និស្សិតណាដែលប្រព្រឹត្តផ្ទុយពីការណែនាំក្នុងការប្រើប្រាស់សម្ភារសិក្សាទាំងអស់នេះនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះវិធានការវិន័យដែលមានចែងនៅក្នុងនិតិវិធី វិន័យសម្រាប់និស្សិត។

ប្រការ១៣.៖

ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៏ការពារសុវត្តិភាពរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានក្នុងករណីមិនចាំបាច់ ឬ គ្មានការអនុញ្ញាតឱ្យប្រើដូចជា ឧបករណ៏ពន្លត់អគ្គីភ័យ ឧបករណ៏ការពារសុវត្តិភាពផ្សេងៗទៀត កណ្តឹងអគី្គភ័យ ឧបករណ៏ប្រកាសអាសន្នផ្សេងៗទៀតត្រូវហាមឃាត់ដាច់ខាត។

ប្រការ១៤.៖

សកម្មភាពទាំងឡាយដូចជាការហែក ឬ កែតម្រូវកំណត់ហេតុ ឬ ព័ត៌មានផ្សព្វ​ផ្សាយ សញ្ញាបង្ហាញទិសដៅ រូបភាពផ្សព្វផ្សាយរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានឬ ការបោះសម្រាមចោល បិទឬ គូររូបសញ្ញា ឬ រូបភាពផ្សេងៗ នៅលើជញ្ជាំង​ឬអាគារសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានត្រូវហាមឃាត់ជាដាច់ខាត។

ប្រការ១៥.៖

និស្សិតទាំងអស់មិនត្រូវធ្វើសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយផលិតផល ឬ លក់ផលិតផល ឬ ឃោសនាពីសកម្មភាពផ្សេងៗឱ្យអង្គភាពណាមួយ។ មិនត្រូវបង្ហាញ និងចែករូបភាព ឬ ខិតបណ្ណ័​​នៅក្នុងបរិវេណសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានដោយគ្មានការអនុញ្ញាតឡើយ។

ឥរិយាបថចំពោះមិត្តរួមថ្នាក់ខ្លួនឯង

ប្រការ១៦.៖

និស្សិតត្រូវសម្តែងអាកប្បកិរិ​យាគោរព និងយោគយល់គ្នាទៅវិញទៅមកទាំង​នៅខាងក្នុង និងក្រៅម៉ោងរៀន ក្នុងបណ្ណាល័យ ឬ នៅក្នុងបរិវេណសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានដោយមិនមានការរំខានគ្នាទៅវិញទៅមក។

ប្រការ១៧.៖

និស្សិតទាំងអស់ត្រូវមានប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនភ្ជាប់មកជាមួយគ្រប់ពេល និងត្រូវបង្ហាញប័ណ្ណនោះនៅ​ពេលចាំចាច់ ក្នុងករណីដែលនិស្សិតមិនបានយកប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនភ្ជាប់មកជាមួយ និស្សិតត្រូវសុំការបញ្ជាក់ពីការិល័យសិក្សា។ ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាពកុំឱ្យមានការបាត់បង់និស្សិតទាំងអស់មិនត្រូវទុកចោលសម្ភារផ្ទាល់ខ្លួនឬ របស់ផ្សេងៗនៅក្នុងបន្ទប់រៀន ឬ នៅកន្លែងផ្សេងៗទៀតនៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានឡើយ។

ឥរិយាបថទូទៅ

ប្រការ១៨.៖

និស្សិតទាំងអស់ត្រូវតាមដានពត៌មានដែលសរសេរនៅកន្លែងផ្តល់ពត៌មានជារៀងរាល់ថ្ងៃ។

ប្រការ១៩.-៖

រាល់ការប្រព្រឹត្តបំពានផ្សេងៗដូចជាសកម្មភាពជាក់ស្តែងការប្រើភាសាការសរសេរសំបុត្រ ការបង្ហាញរូបភាព ការថតរូបភាព ឬ ការបញ្ចូនសារជាអក្សរ ជាសម្លេង ឬ ជារូបភាពណាមួយដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់សីលធម៌និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់សង្គម ទោះជាការបំពានដែលធ្វើតាមរយៈសកម្មភាពបុគ្គល ប្រៃសណីយ៏ មធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិកដូចជាប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ ឬ ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត ទៅកាន់និស្សិត សាស្រ្តាចារ្យបុគ្គលិក ឬ សមាជិកណាម្នាក់នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ត្រូវបានហាមឃាត់ជាដាច់ខាត។

ប្រការ២០.៖

ការបើកបរ ឬសកម្មភាពផ្សេងៗទៀតដែលរំខានដល់ភាពស្ងប់ស្ងាត់នៅក្នុងបរិ​វេណសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន​ ត្រូវហាមឃាត់ជាដាច់ខាត។

ប្រការ២១.៖

ការរក្សា ឬ ការប្រើប្រាស់នូវប្រភេទថ្នាំញៀនផ្សេងៗ សារធាតុគីមីគ្រឿងអាវុធ គ្រប់ប្រភេទរួមមាន​អាវុធជាតិផ្ទុះគ្រប់ប្រភេទ ផាវ កាំបិត ពូថៅ ញញួរ ដំបងដែក គ្រឿងឆក់ និងឧបករណ៏ផ្សេងៗ ដែលអាចគំរាម​កំហែង បង្ករបួសស្នាម ឬ ធ្វើឲ្យគ្រោះថ្នាក់ដល់ជីវិតត្រូវហាមឃាត់ដាច់ខាតក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

អនុវត្តឯកសណ្ឋាននិស្សិត

ប្រការ២២.៖

ឯកសណ្ឋាននិស្សិតបុរសដែលតម្រូវដោយសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានមាន៖ អាវដៃវែងវពណ៌ទឹកសមុទ្រ ខោជើងវែងព័ណខ្មៅ ។

ប្រការ២៣.៖

ឯកសណ្ឋាននិស្សិតស្រីដែលតម្រូវដោយសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានរួមមាន៖ អាវដៃវែងពណ៌ទឹកសមុទ្រ សំពត់វែងក្រោមក្បាលជង្គង់ពណ៌ខ្មៅ ។

ប្រការ២៤.៖

និស្សិតទាំងអស់ត្រូវតែស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានដែលកំណត់ដោយសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាននៅក្នុងអំឡុងពេលសិក្សានៃឆមាសនីមួយៗជាពិសេសនៅពេលរៀនក្នុងថ្នាក់ ពេលប្រឡងពាក់កណ្តាលឆមាស ប្រឡងឆមាសបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សា នៅក្នុងបណ្ណាល័យ​ក្នុងបន្ទប់ស្រាវជ្រាវក្នុងការចូលរួម​សិក្ខា​សាលាចូលរួមស្តាប់បទកថា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗដែលរៀបចំដោយសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

ប្រការ២៥.៖

និស្សិតត្រូវតែដាក់អាវក្នុងខោនិងសំពត់ក្នុងពេលស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន។ និ​ស្សិ​​ត​ត្រូវតែពាក់នាមប័ណ្ណនិស្សិត។

ប្រការ២៦.៖

និស្សិតត្រូវកាត់សក់ឱ្យបានសមរម្យ រក្សាឯកសណ្ឋានឱ្យបានស្អាតមានរបៀប បោកគក់ អ៊ុត និងតុបតែងឲ្យបានល្អ។​ និស្សិតមិនត្រូវពាក់គ្រឿងអលង្ការក្នុងបរិវេណអគារសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។​​​ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានមិនទទួល​ខុសត្រូវចំពោះការបាត់បង់វត្ថុមានតម្លៃទាំងនេះឡើយ។

ប្រការ២៧.៖

និស្សិតទាំងអស់ត្រូវគោរព និងអនុវត្តនូវបទបញ្ញាត្តិទាំងឡាយដែលបានចែងក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ។

ប្រការ២៨.៖

និស្សិតទាំងឡាយណាដែលប្រព្រឹត្តផ្ទុយពីបទបញ្ជាសម្រាប់និស្សិតដែលបានចែងនេះ ត្រូវប្រឈមនឹងវិធានការវិន័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានសម្រាប់និស្សិត ហើយវិធានការពិន័យមួយ​​នឹងត្រូវបានអនុវត្តចំពោះការប្រព្រឹត្តនេះ។

ការសិក្សា និង ការប្រឡង

ប្រការ២៩ ៖

សាកលវិទ្យាល័យ............../វិទ្យាស្ថាន...............បានរៀបចំវិធីសាស្រ្តបង្ហាត់បង្រៀនដល់និស្សិត​ជាពីររូបភាព៖

-បទឧទ្ទេសនាមដោយសាស្រ្តាចារ្យ

-ការងារអនុវត្តបង្ហាញត្រាប់ក្នុងថ្នាក់ និងការអនុវត្តនៅក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍។

ប្រការ៣០.៖

កម្មវិធីសិក្សាមានមុខវិជ្ជាប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ

* ការសិក្សាត្រូវបានគិតជាឆ្នាំសិក្សាដែលក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗមានពីរឆមាស
* ក្នុងមួយឆមាសមានរយ:ពេលយ៉ាងតិច១៥សប្តាហ៏ដែលក្នុងមួយសប្តាហ៏មានរយ:ពេលសិក្សាពី៣០-៤០ម៉ោង។
* ក្នុងមួយក្រេដឌីតមាន១៥ ទៅ១៦ម៉ោងទ្រីស្តី និង អនុវត្តន៍។
* ក្នុងមួយមុខវិជ្ជាមានពី២- ១៥ក្រេឌីតដែលមានចំនួនម៉ោងទៅនិងចំនួនក្រេឌីតតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ។
* និស្សិតអាចមានសិទ្ធប្រឡងបញ្ចប់មុខវិជ្ជាបានលុះត្រាតែមានវត្តមានពេលសិក្សា៨៥ភាគរយនៃមុខវិជ្ជានោះ។
* សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានតម្រូវឱ្យសាស្រ្តាចារ្យគោរពតាមគោលការណ៏ដាក់ពិន្ទុដល់និស្សិតដូចខាងក្រោម៖
* អវត្តមាន ១០ ភាគរយ
* ប្រឡងប្រចាំខែ ២០ ភាគរយ
* កិច្ចការស្រាវជ្រាវ ២០ភាគរយ
* ប្រឡងឆមាស ៥០ ភាគរយ

សរុប ១០០ ភាគរយ

* ចំពោះនិស្សិតដែលប្រឡងធ្លាក់ក្នុងការប្រឡងឆមាស ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រ​ឡង​ឡើងវិញមួយដងនៅចុងឆ្នាំសិក្សានីមួយ។

ប្រការ ៣១.៖

និស្សិតដែលបានសម្រេចរាល់លក្ខខណ្ឌសិក្សាក្នុងមុខវិជ្ជានិមួយៗហើយអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវ​តាមបទបញ្ញត្តិរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលប្រឡងឆមាស។

ប្រការ ៣២.៖

និស្សិតត្រូវមករៀនឱ្យទាន់ពេលវេលាតាមកាលវិភាគរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។ និស្សិ​តដែលចូលថ្នាក់រៀនក្រោយសាស្រ្តាចារ្យយឺត១៥-២០នាទី ត្រូវបានចាត់ទុកអវត្តមាន។

* អវត្តមានដោយគ្មានច្បាប់លើសពី១០ភាគរយ ឬ មានច្បាប់លើសពី១៥ភាគរយ​នៃចំនួនម៉ោងសិក្សាសរុបក្នុងឆមាសណាមួយ ឬ អវត្តមានមិនបានរៀនក្រេឌីតណាមួយទាំងមូលនោះ នឹងមិនអនុញ្ញាតឱ្យប្រឡងឆមាសនោះ​ឡើយ
* អវត្តមាន (មានច្បាប់ ឬគ្មានច្បាប់) នៅពេលប្រឡងមុខវិជ្ជាណាមួយត្រូវបានពិន្ទុសូន្យ(០) មាននៅលើមុខវិជ្ជានោះ
* អវត្តមានដែលមានច្បាប់នៅពេលប្រឡងឆមាសលើកទី១​ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រឡងសងនៅចុងឆ្នាំនោះ ឯពិន្ទុបានពីការប្រឡងក្រោយនេះមិនត្រូវបានបូកបញ្ចូលទៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់រក​ជ័យលាភីទេ
* ក្នុងករណីដែលនិស្សិតអវត្តមានលើគ្រប់មុខវិជ្ជាត្រូវចាត់ទុកថានិស្សិតនោះបោះបង់ការសិក្សានិងត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីនិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ចំពោះនិស្សិតដែលអវត្តមានដោយគ្មានច្បាប់ចំនួន៤សប្តាហ៏ជាប់ៗគ្នាក្នុងពេលសិក្សានៃឆមាសនីមួយៗត្រូវចាត់ទុកថានិស្សិតនោះបោះបង់ចោលការសិក្សា និង​ត្រូវលុបឈ្មោះចេញ​ពីបញ្ជី​និស្សិត​នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* អវត្តមានច្បាប់គឺអវត្តមានដែលមានការអនុញ្ញាតពីសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានតាមរយ:ការិយាល័​យ​សិក្សា។

ប្រការ ៣៣.៖

ក្នុងរយះពេលសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន និស្សិតត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរៀនត្រួតថ្នាក់បានពីរដងប៉ុណ្ណោះ​ហើយការរៀនត្រួតថ្នាក់នេះស្ថិតនៅក្នុងឆ្នាំសិក្សាខុសៗគ្នាបានតែម្តងគត់ចំណែកឯព្រឹត្តបត្រពិន្ទុ នឹងត្រូវបានចេញនៅពេលបញ្ចប់ការសិក្សា(៣ឆ្នាំសំរាប់​ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង) របស់និស្សិតម្នាក់ៗតែប៉ុណ្ណោះ។

* និស្សិតអាចព្យូរការសិក្សាបានលុះត្រាតែមានការអនុញ្ញាតពីសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក ឬ សាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករង
* និស្សិតពុំអាចព្យួរការសិក្សារយះពេល២ឆ្នាំជាប់គ្នាបានទេក្នុងរយៈពេលសិក្សាពីឆ្នាំទី១រហូតដល់ឆ្នាំបញ្ចប់។

ប្រការ ៣៤.៖

នៅពេលប្រឡងនិស្សិត ត្រូវគោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងសេចក្តីណែនាំរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។ ក្នុង​ករណីមានប្រព្រឹត្ពីផ្ទុយពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ និស្សិតត្រូវទទួលវិន័យតាមកម្រិតដែលខ្លួនបានធ្វើ។

ប្រការ ៣៥.៖

និស្សិតអាចប្រឡងឡើងវិញលើមុខវិជ្ជាដែលខ្លួនបានប្រឡងធ្លាក់តែម្តងគត់ លទ្ធ​ផលធ្លាក់ជាស្ថាពររបស់និស្សិតត្រូវបានត្រួតពិន្ទុដោយគណះកម្មការមេប្រយោគរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។ ពិន្ទុនោះមិនបូកបញ្ចូលក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ទេ។

លទ្ធផលនៃការប្រឡង

ប្រការ ៣៦.៖

ការដាក់ពិន្ទុលើវិញ្ញាសារប្រឡងជាភារ:របស់សាស្រ្តាចារ្យក្រោមការណែនាំរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន និងត្រូវបានត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលដោយគណ:កម្មការមេប្រយោគរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

ប្រការ ៣៧.៖

លទ្ធផលនៃការប្រឡងត្រូវកំណត់ដោយពិន្ទុសូន្យ (០០) ដល់មួយរយ (១០០) ពិន្ទុចាប់ពីហាសិប(៥០)ឡើងទៅចាត់ទុកជាជាប់។

* ពិន្ទុក្រោមហាសិប(៥០)ចាត់ទុកជាធ្លាក់និទ្ទេសត្រូវកំណត់ដូចខាងក្រោម៖អត្ថន័យនិន្ទេស​ និន្ទេសជាអក្សរពិន្ទុជានិន្ទេសពិន្ទុជា​​ភាគរយ​
* ល្អប្រសើរ Excellent (A) ៤:00 ៨៥ ដល់១០០
* ល្អណាស់ very good (B+) ៣:៥0 ៨០ ដល់៨៤
* ល្អ good (B) ៣:00 ៧០ ដល់៧៩
* ល្អបង្គួរ fairly good (c+) ២:៥0 ៦៥ ដល់៦៩
* មធ្យម Fair (C) ២:00 ៥០ ដល់៥៤
* ខ្សោយ Poor (D) ១:៥0 ៤៥ដល់៤៩
* ខ្សោយណាស់ very poor(D) ១:00 ៤០ ដល់៤៤
* ធ្លាក់ Failure (F) 0:00 00 ដល់៤០

ប្រការ ៣៨.៖

ពិន្ទុប្រឡងជាលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់និស្សិតប្រចាំឆ្នាំនិមួយៗហើយពិន្ទុនេះត្រូវប្រកាសជាសាធារណ:។

ប្រការ ៣៩.៖

ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការប្រឡងគណ:កម្មការមេប្រយោគធ្វើសេចក្តីសម្រេចឱ្យនិស្សិតឡើងថ្នាក់ឬឱ្យរៀនត្រួតថ្នាក់សេចក្តីសម្រេចនានារបស់គណ:កម្មការមេប្រយោគគឺជាសេចក្តីសម្រេចដ៏​មានអាទិភាពខ្ពស់បំផុត។

ប្រការ ៤០.៖

ក្នុងករណីមានការប្តឹងតវ៉ាជាលាយលក្ខ័អក្សរទៅការិយាល័យសិក្សាបន្ទាប់ពីប្រកាសលទ្ធផលប្រាំពីរថ្ងៃ សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក សាកលវិទ្យាធិការ/នាយករងអាចកោះប្រជុំគណ:កម្មការមេប្រយោគ។ លទ្ធផលនៃការប្រជុំនេះនឹងចាត់ទុកជាលទ្ធផលចុងក្រោយដោយគ្មានការប្តឹងតវ៉ាម្តងទៀតឡើយ។

ប្រការ ៤១.៖

និស្សិតដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឡើងថ្នាក់លុះត្រាតែប្រឡងជាប់គ្រប់មុខវិជ្ជាក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗនិងគោរពតាមលក្ខ័ណ្ឌ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៣។

ប្រការ ៤២.៖

និស្សិតត្រូវឱ្យរៀនត្រួតថ្នាក់៖

* និស្សិតណាដែលបានប្រឡងធ្លាក់ចាប់ពីមួយមុខវិជ្ជាឡើងទៅក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗត្រូវរៀនត្រួតថ្នាក់។
* ការរៀនត្រួតថ្នាក់ និស្សិតរៀនតែមុខវិជ្ជាណាដែលប្រឡងធ្លាក់។
* និស្សិតណាដែលប្រឡងធ្លាក់មួយមុខវិជ្ជាឬពីរមុខវិជ្ជាត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឡើងថ្នាក់លុះត្រាតែមានការអនុញ្ញាតពីសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក/សាកលវិទ្យាធិការ/នាយករងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានជាមុនសិន។
* និស្សិតដែលជាឆ្នាំបញ្ចប់ទាំងឡាយណាដែលនៅជំពាក់ក្រេឌីត(Credit)មួយ ឬ ពីរមុខវិជ្ជានៅឆ្នាំទី០១ហើយមិនបានប្រឡងសងក្រេឌីតលើមុខវិជ្ជានោះដែលធ្លាក់ទេត្រូវរៀនត្រួតថ្នាក់នៅឆ្នាំទី២។

ការប្រឡងបញ្ចប់ការសិក្សា

ប្រការ ៤៣.៖

រាល់ការប្រឡងបញ្ចប់ការសិក្សាត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដោយគណ:កម្មការមួយបង្កើតឡើងដោយសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន និងមានការឯកភាពពីក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា។

ប្រការ ៤៤.៖

ការប្រឡងបញ្ចប់ការសិក្សាជាការវាយតម្លៃលទ្ធផលចុងក្រោយនៃការបណ្តុះបណ្តាលរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ។ ការប្រឡងបញ្ចប់ការសិក្សារួមមាន៖

* ការប្រឡងបញ្ចប់ផ្នែកទ្រឹស្តី (State exam)
* ការប្រឡងបញ្ចប់ផ្នែកអនុវត្តន៍។

ប្រការ ៤៥.៖

ការប្រឡងបញ្ចប់ត្រូវធ្វើឡើងតាមមុខវិជ្ជាឯកទេស(Specialization)នៃការិយាល័យសិក្សានីមួយៗ។និស្សិតមានសិទ្ធចូលប្រឡងបញ្ចប់បានលុះត្រាតែប្រឡងជាប់គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់តាមកម្មវិធីរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។ ក្នុងករណីនិស្សិតដែលប្រឡងបញ្ចប់ធ្លាក់ និស្សិតនោះអាចប្រឡងឡើងវិញបានតែម្តងគត់តាមការកំណត់របស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ។

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់សាស្រ្តាចារ្យ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់

សាស្រ្តាចារ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

ទស្សន:ទូទៅ៖

ដើម្បីពង្រឹងការបង្រៀនរបស់សាស្រ្តាចារ្យក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន................. ប្រកបដោយសមត្ថភាពលើកកម្ពស់គុណភាព និងមានគរុកោសល្យក្នុងការបង្រៀន សាស្រ្តាចារ្យម្នាក់ៗត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ៖

**១-សាស្រ្តាចារ្យត្រូវ៖**

-មានកម្រិតវប្បធម៌ខ្ពស់ជាងកម្រិតដែលខ្លួនបង្រៀន មានជំនាញឯកទេសច្បាស់លាស់​ មានគរុ​កោសល្យ និងមានបទពិសោធបង្រៀនយ៉ាងតិច២ឆ្នាំ

-មានកាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ និងសីលធម៌ល្អ។

-ឆ្លងកាត់ការវាយតម្លៃពីគណ:កម្មការបច្ចេកទេសសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

-បានធ្វើកិច្ចសន្យាបង្រៀនជាមួយសាកលវិទ្យាល័យ........................../វិទ្យាស្ថាន.................................។

**២-ឯកសណ្ឋានសាស្រ្តាចារ្យក្នុងពេលបង្រៀន**

-សម្រាប់សាស្រ្តាចារ្យត្រូវស្លៀកពាក់ អាវក្នុងខោ និងចងក្រវ៉ាត់កត្រឹមត្រូវ

-សម្រាប់សាស្រ្តាចារ្យនារីត្រូវស្លៀកពាក់សម្លៀកបំពាក់សមរម្យ (សម្រាប់ជនជាតិខ្មែរហាមស្លៀកខោ)។

**៣-វិន័យ និងភារកិច្ចសាស្រ្តាចារ្យ**

**ក-ការងារបង្រៀន**

-ត្រូវផ្តល់ឯកសារមេរៀន និងប្រភពឯកសារនៃមុខវិជ្ជាឱ្យបានច្បាស់លាស់ដល់និស្សិត

-គ្រប់គ្រងនិស្សិតនៅក្នុងម៉ោងបង្រៀនឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងវិន័យ

-គោរពម៉ោងបង្រៀនតាមការកំណត់របស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

-ត្រូវគោរពតាមក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងវិធីសាស្រ្តវាយតម្លៃ

-ត្រូវពន្យល់អំពីគោលបំណង និងមាតិការមេរៀន

-មិនត្រូវលើកយកបញ្ហានយោបាយមកពិភាក្សាក្នុងម៉ោងបង្រៀន

-មិនត្រូវលើកយកបញ្ហាដូចជា សាស្រ្តាចារ្យ និងគ្រឹះស្ថានដទៃ និងសាកលវិទ្យាធិការ/នាយកមកពិភាក្សាក្នុងម៉ោងបង្រៀន

-មិនត្រូវញុះញ៉ង់និស្សិតក្នុងគោលបំណងបង្កភាពអសកម្មណាមួយ។

**ខ-ការងារក្រៅម៉ោងបង្រៀន**

-ត្រូវប្រគល់មាតិកាមេរៀន​និងមេរៀនដល់អសន:ជំនាញពាក់ព័ន្ធមុនពេលចាប់ផ្តើម​បង្រៀន

-ប្រគល់វិញ្ញាសា កំណែវិញ្ញាសា និងពិន្ទុប្រចាំឆមាសនីមួយៗតាមការកំណត់របស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

-ជូនដំណឹងដល់ការិយាល័យសិក្សាឱ្យបានមុនថ្ងៃក្នុងករណីមានធុរៈមិនអាចបង្រៀនបាន

-ផ្តល់ការប្រឹក្សាដល់និស្សិតដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពនៃការសិក្សា

-ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការកោះអញ្ជើញរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

-សំណូមពរជួយចូលរួមក្នុងគណះកម្មការអនុរក្សពេលប្រឡងឆមាស។

**៤-ការវាយតម្លៃលើការសិក្សា និងការប្រឡងរបស់និស្សិត**

-សាស្រ្តាចារ្យគ្រប់រូបត្រូវធ្វើការប្រឡងត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃការសិក្សារបស់និស្សិតហើយ

ផ្តល់ពិន្ទុមកការិយាល័យ​សិក្សាលើកិច្ចការទាំងនោះឱ្យបានមុនដំណាច់ឆមាសនីមួយៗ

-សាស្រ្តាចារ្យទាំងអស់ត្រូវរៀបចំវិញ្ញាសារប្រឡងតាមចំនួនពេលនៃការបង្រៀនរបស់ខ្លួន។ សម្រាប់​មួយពេលត្រូវរៀប ចំយ៉ាងតិចបីវិញ្ញាសាហើយត្រូវប្រគល់ជូនការិយា​ល័យ​​សិក្សាឱ្យបានយ៉ាងតិច៥ថ្ងៃមុនពេលប្រឡង។

-សាស្រ្តាចារ្យត្រូវរៀបចំវិញ្ញាសារឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំរបស់សាកលវិទ្យាធិការ/នាយកនៃសាកល

វិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

-សាស្រ្តាចារ្យដែលទទួលភារកិច្ចជាអ្នកចេញវិញ្ញាសាររក្សាការសម្ងាត់ក្នុងការចេញវិញ្ញាសារប្រឡង និងរៀបចំអត្រាកំណែឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងប្រគល់ជូនសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានឱ្យបានមុនថ្ងៃកែ។

-សាស្រ្តាចារ្យត្រូវកែកិច្ចការប្រឡងដែលបានកែរួចមកការិយាល័យសិក្សាតាមការបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់។

**៥-សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានតម្រូវឱ្យសាស្រ្តាចារ្យទាំងអស់គោរពតាមគោលការណ៏ដាក់ពិន្ទុដល់និស្សិតដូចខាង**

**ក្រោម៖**

* អវត្តមាន ១០ ភាគរយ
* ប្រឡងប្រចាំខែ ២០ ភាគរយ
* កិច្ចការស្រាវជ្រាវ ២០ភាគរយ
* ប្រឡងឆមាស ៥០ ភាគរយ

សរុប ១០០ ភាគរយ

**៦-ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសាស្រ្តាចារ្យ**

-សាស្រ្តាចារ្យធ្វើការពេញម៉ោងទាំងអស់ត្រូវទទួលប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែទៅតាមកិច្ចសន្យារវាងសាមី និង សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

-សាស្រ្តាចារ្យធ្វើការមិនពេញម៉ោងត្រូវទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភតាមម៉ោងបង្រៀនដែលកំណត់ដោយសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

-ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើការដឹកនាំសារណា ឬ និក្ខេបបទ និងត្រូវកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យារវាងសាស្រ្តាចារ្យដឹកនាំនិងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

**៧-ការលើកទឹកចិត្ត និងវិធានការរដ្ឋបាល**

**ក-អំពីការលើកទឹកចិត្ត៖** សាស្រ្តាចារ្យទាំងអស់អាចត្រូវបានសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានលើកទឹកចិត្តទៅតាមកម្រិ​ត​សមត្ថភាព និងស្នាដៃរបស់ខ្លួនដោយ៖

-ជូនប័ណ្ណសរសើរ

-ជូនរង្វាន់លើកទឹកចិត្ត

-តម្លើងឋានះក្នុងក្របខណ្ឌសាស្រ្តាចារ្យផ្ទៃក្នុងនៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

-តម្លើងប្រាក់បៀវត្ស ឬប្រាក់ឧបត្ថម្ភ។

**ខ-អំពីវិធានការរដ្ឋបាល៖** សាស្រ្តាចារ្យដែលបានប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងអាចត្រូវបានសាកលវិទ្យាល័យ/សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានដាក់វិធានការរដ្ឋបាលទៅ​តាមកម្រិតរបស់ខ្លួនដែលបានប្រព្រឹត្តដោយ៖

-ធ្វើការណែនាំដោយពាក្យសំដី

-ធ្វើការព្រមានជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ

-ធ្វើការពិន័យជាប្រាក់

-ធ្វើការបញ្ឈប់ការងារជាស្ថាពរ។

**៨-អំពីសុពលភាព**

-បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចធ្វើការកែប្រែបានតាមករណីចាំចាច់របស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

-សាស្រ្តាចារ្យ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ការិយាល័យសិក្សា ទាំងអស់ត្រូវអនុវត្តបទបញ្ជានេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

**៩-**បទបញ្ជានេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់បុគ្គលិក)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់បុគ្គលិក

នៃសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

ទស្សនៈទូទៅ

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់បុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន................. ត្រូវបានអនុម័តដើម្បីពង្រឹងការងារអភិបាលកិច្ច និងអនុវត្តតាមគម្រោងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានឱ្យមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ទាំងលើរបៀបរៀបរយ ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សង្គម និងសន្តិសុខសង្គម ក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង និងដើម្បីបុគ្គលិកគ្រប់រូបរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន មានអាកប្បកិរិយាថ្លៃថ្នូរ មានមនសិកា វិជ្ជាជីវៈ មានសាមគ្គីភាព និងមោទភាពទូលំទលាយ មានការគោរពវិន័យបានល្អ ព្រមទាំងគោរព និងអនុវត្តតាមច្បាប់ជាធរមាននានា ដែលមានក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងអនុវត្តតាមសេចក្កីណែនាំផ្សេងៗពីសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបានជោគជ័យសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានសម្រេចកំណត់ចេញនូវគោលការណ៍មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

ប្រការ១៖ អំពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចូលធ្វើការ៖

បុគ្គលិកដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចូលបម្រើការងារនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................​ បានលុះត្រាតែ៖

* មានសុខភាព កាយសម្បទា សីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយាសមរម្យ
* មានកម្រិតវប្បធម៌និងបទពិសោធន៍ការងារស្របតាមត​ម្រូវការនៃមុខងារដែលត្រូវកំណត់​ជ្រើសរើស (សម្រាប់បុគ្គលិកបច្ចេកទេស)
* ឆ្លងកាត់ការវាយតម្លៃពីគណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានឱ្យចូលធ្វើបម្រើការងារសាកល្បងទៅតាមរយៈពេលដែលបានកំណត់មុននិងត្រូវបានទទួលស្គាល់បុគ្គលិកពេញសិទ្ធ
* ទទួលយកបាននូវលក្ខខ័ណ្ឌការងារគោលការណ៍និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ធ្វើកិច្ចសន្យាការងារជាមួយសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។

ប្រការ២៖ អំពីប្រាក់ឧត្ថម្ភការងារ

* បុគ្គលិកគ្រប់រូបមុននឹងចាប់ផ្តើមចូលបំរើការងារត្រូវកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភការងារច្បាស់លាស់​ជាមួយសាកលវិទ្យាធិការ/នាយកតាមរយៈកិច្ចសន្យាការងារ
* ប្រាក់ឧបត្ថម្ភត្រូវទូទាត់ចាប់ពីសាមីជនចូលបំរើការងារដោយបើកជូនចាប់ពីសាមីជនចូលបំរើការងារ ដោយបើកជូនប្រាក់ខែដែលនៅចន្លោះថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី ០៥ នៃខែបន្ទាប់
* បុគ្គលិកគ្រប់រូបនឹងត្រូវដំឡើងប្រាក់ខែឧបត្ថម្ភការងារ និងប្រាក់លើកទឹកចិត្ត ដោយបានធ្វើការបន្ថែមម៉ោង អនុវត្តការងារដោយមានប្រសិទ្ធភាព ឬគោរពបានល្អតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* បុគ្គលិកគ្រប់រូបនឹងត្រូវកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភការងារ ចំពោះបុគ្គលិកដែលមិនគោរពម៉ោងការងារ(មកធ្វើការមិនទាន់ពេលវេលា ឬ ចេញមុនម៉ោងការងារ) អវត្តមានគ្មានច្បាប់​ តែលើគោលការណ៍កំណត់ ឬធ្វើឱ្យខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ឬ ប្រព្រឹត្តិខុសពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយប្រការណាមួយ។

ប្រការ៣៖ ការកំណត់ចំនួនថ្ងៃធ្វើការ និងកំណត់ពេលម៉ោងធ្វើការ

* បុគ្គលិកគ្រប់រូបរបស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន................. ត្រូវបំពេញការងារចំនួនចំនួន ៦ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ និងធ្វើការ៨ម៉ោងមួយថ្ងៃ។ សូមបញ្ជាក់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន................. បើកបំរើការងារ ០៧ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ ១២ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ចំណែកបុគ្គលិកទាំងអស់បំពេញការងារឆ្លាស់វេនដោយគោរពច្បាប់នៃព្រះរាជាណាក្រកម្ពុជា
* ថ្ងៃឈប់សម្រាក បុគ្គលិកគ្រប់រូបមានថ្ងៃឈប់សម្រាកមួយថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ ទៅតាមកាលវិភាគដែលបានរៀបចំដោយគណៈគ្រប់គ្រងនៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* ពេលម៉ោងធ្វើការ (ថ្ងៃច័ន្ទ-សៅរ៍) ព្រឹកចាប់ពីម៉ោង៧:០០ដល់ម៉ោង ១១:៣០ ល្ងាចពីម៉ោង ២:០០ ដល់ម៉ោង ៥:៣០។

ប្រការ៤៖ របៀបរបបធ្វើការងារ

ក- បុគ្គលិកគ្រប់រូបនៃសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន................. ត្រូវអនុវត្តការងារតាមផែនការទិសដៅបទបទបញ្ជា និងឋានុក្រមការងារគ្រប់គ្រង៖

* បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ដោយមិនគិតពីឋានៈត្រូវបានទទួលនូវការគោរពសិទ្ធិឯកជនពេញច្បាប់
* គណៈគ្រប់គ្រងមានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង ដឹកនាំ និងទទូលខុសត្រូវ
* បុគ្គលិកមានភារៈកិច្ចទទួលអនុវត្ត និងប្រតិបត្តិតាមគណៈគ្រប់គ្រងប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
* ទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលិកដែលមានឋានៈស្មើ ខ្ពស់ ឬទាបជាង ត្រូវតែពង្រឹងមិត្តភាព សេចក្តីគោរពតាមរយៈការសន្ទនាគ្នា ការជួបជុំបុគ្គលិក ឬការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីក្នុងសង្គមនានាដើម្បីរក្សា និងបង្កើននូវចំណងមិត្តភាពដែលមានលក្ខណៈរឹងមាំ ក្នុងការស្ថាបនារវាងគ្នា និងគ្នា បុគ្គលិក និងប្រធាន។

**ខ-** តាមការិយាល័យ ឬផ្នែកនីមួយៗ

* មានផែនការ និងកម្មវិធីច្បាស់លាស់ជូនបុគ្គលិករបស់ខ្លួន
* អនុវត្តរបបប្រជុំជីវភាព និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនគណៈគ្រប់គ្រងឱ្យបានទៀតទាត់តាមពេលកំណត់។

ប្រការ៥៖ ការប្រើប្រាស់រូបសញ្ញាសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន(Logo) សម្រាប់ដាក់នៅក្បាលលិខិតផ្លូវការ(letter Head) របស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន................. រាល់លិខិតស្នាមទំនាក់ទំនងការងារជាផ្លូវការដែលចុះហត្ថលេខាដោយសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក​ ឬ សាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករង ត្រូវប្រើប្រាស់រូបសញ្ញា និងក្រដាសលិខិត របស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។

ប្រការ៦៖ **ការរក្សាសុវត្ថភាពការងារ និងសណ្តាប់ធ្នាប់កន្លែងធ្វើការ៖**

* បុគ្គលិកគ្រប់រូប ត្រូវស្លៀកពាក់ឱ្យបានសមរម្យ និងសមស្របក្នុងពេលម៉ោងធ្វើការ។
* ក្នុងពេលបំពេញការងារការរិយាល័យ និងកន្លែងធ្វើការ បុគ្គលិកត្រូវពាក់ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួនដែលចេញឱ្យ និងចុះហត្ថលេខាដោយសាកលវិទ្យាធិការ/នាយកសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ឬគណៈគ្រប់គ្រងថ្នាក់បន្ទាប់ផ្ទេរសិទ្ធ
* ក្នុងករណីមានការបាត់បង់ បុគ្គលិកត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ទៅកាន់ការរិយាល័យរដ្ឋបាលមិនឱ្យលើសពី២៤ម៉ោង
* ការផ្តល់នូវបណ័្ណសំគាល់ខ្លួនថ្មីអាចធ្វើទៅបានតែក្នុងករណីដែលមានមូលហេតុស្តីពីការបាត់បង់
* ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួននេះ​ត្រូវប្រគល់ឱ្យការិយាល័យរដ្ឋបាលនៅពេលបុគ្គលិកលាឈប់ពីការងារ។ ការប្រគល់នេះតម្រូវបានយ៉ាងហោចណាស់មួយថ្ងៃមុនការលាឈប់ពីការងារ
* បុគ្គលិកបើកបររថយន្ត ភ្នាក់ងារសន្តិសុខ និងកម្មការីនីផ្នែកអនាម័យ ត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានដែលសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានប្រគល់ឱ្យនៅរាល់ម៉ោងធ្វើការ
* បុគ្គលិកគ្រប់រូបអាចទទួលភ្ញៀវផ្ទាល់ខ្លួននៅកន្លែងធ្វើការ ឬ នៅការិយាល័យរបស់ខ្លួនបានដរាបណាមិនធ្វើឱ្យរំខានដល់ការបំពេញការងារនៃកន្លែងធ្វើការ ឬ ការិយាល័យរបស់ខ្លួននោះ។ ក្នុងករណីចាំបាច់បុគ្គលិកគួរជួបភ្ញៀវផ្ទាល់ខ្លួននៅកន្លែងដោយឡែកមួយដោយសុំការអនុញ្ញាតនូវពេលវេលាពីគណៈគ្រប់គ្រងខ្លួនផ្ទាល់
* បុគ្គលិកគ្រប់រូបមិនត្រូវទំនាស់ ឬ ប្រកាន់បក្សពួកក្នុងអង្គភាព។ ត្រូវចេះយោគយល់ និងជួយគ្នាទៅវិញទៅមកនៅពេលមានធុរៈដើម្បីរក្សាភាពថ្លៃថ្នូរជាបុគ្គលិកល្អរបស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។

ប្រការ៧៖ **ការរក្សាឧបករណ៍សម្ភារៈការងារ៖**

* ក្នុងពេលបំពេញការងារបុគ្គលិកម្នាក់ៗត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះសុវត្ថិភាពការងាររបស់ខ្លួនដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្ភារៈ ការពារសុវត្ថិភាព ដើម្បីចៀសវាងគ្រោះថ្នា​ក់ដោយប្រការផ្សេងៗក្នុងពេលបំពេញការងារ
* បុគ្គលិកត្រូវចេះថែរក្សា និងការពារទ្រព្យសម្បត្តិ សម្ភារៈ ​មធ្យោបាយ ឬ ឧបករណ៍របស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន................. និងត្រូវចេះប្រើប្រាស់ប្រកបដោយភាពសន្សំសំចៃ និងប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់
* ហាមប្រើប្រាស់រាល់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងធនធានរបស់សាកលវិទ្យាល័យ.........../វិទ្យាស្ថាន.............. ដើម្បីបម្រើផលប្រយោន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬ ដើម្បីកិច្ចនយោបាយរបស់គណបក្សណាមួយ។ ក្នុងករណីបុគ្គលិកណាមួយបង្កឱ្យមានការខូតខាត ធ្វើឱ្យមានការខូតខាត ឬបាត់បង់ដោយការធ្វេសប្រហែសនូវឧបករណ៍សម្ភារៈ ឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ក្នុងសមត្ថកិច្ច និងពេលវេលាដែលខ្លួន​កំពុងទទួលខុសត្រូវ នឹងត្រូវទទួលការពិន័យដូចមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ។

ប្រការ៨៖ កម្មសិទ្ធិបញ្ញា និងការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន

* ព័ត៌មានរបស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................គឺជាទ្រព្យដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ឬប្រើប្រាស់តាមការឯកភាព តាមគោលការណ៍ផ្ទៃក្នុង និងរក្សាក្រោមសិទ្ធបញ្ញា
* រាល់ការមានចេតនាដើម្បីប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិបញ្ញារបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានចាំបាច់មានការអនុញ្ញាតយល់ព្រមពីសាកលវិទ្យាធិការ/នាយកជាមុនសិន
* បុគ្គលិករបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានមិនត្រូវបង្ហាញទៅខាងក្រៅរាល់ព័ត៌មានសំខាន់ណាមួយដែលបានបញ្ជាក់ដោយគណៈគ្រប់គ្រង ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតឡើយ។ ក្នុងករណីការខកខានមិនគោរពតាមគោលការណ៍នេះនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

ប្រការ៩៖ អវត្តមាន និងសិទ្ធិចេញចូលន្លែងធ្វើការ

* បុគ្គលិករបស់សាកលវិទ្យាល័យ.................../វិទ្យាស្ថាន..................... ត្រូវតែចុះហត្ថលេខាក្នុងបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃពេលវត្តមាន
* បុគ្គលិកគ្រប់រូបត្រូវអនុវត្តច្បាប់កិច្ចសន្យាការងារ ស្តីពីការឈប់សម្រាក និងសេចក្តីប្រកាសរបស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។

ប្រការ១០៖ ការបង្កើនសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈដែលមាន

* បុគ្គលិកគ្រប់រូបរបស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន................. ត្រូវមានសមត្ថភាព គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារជំនាញរបស់ខ្លួន និងត្រូវបង្កើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់ និងឥតឈប់ឈរនូវកម្រិតសមត្ថភាពក្នុងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន​
* បុគ្គលិកគ្រប់រូបរបស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន...............មានសិទ្ធិសុំទៅរៀនវិជ្ជាជីវៈបន្ថែមនិងត្រូវយល់ព្រមពីសាកលវិទ្យាធិការ/នាយកនៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ហើយរាល់ការចំណាយផ្សេងៗជាបន្ទុករបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធធានមនុស្ស ត្រូវតែអនុវត្តឡើងដោយអនុលោមទៅតាមកិច្ចសន្យាផ្សេងៗរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

ប្រការ១១៖ **ការលាឈប់ពីការងារ៖**

បុគ្គលិកគ្រប់រូប អាចមានសិទ្ធិលាឈប់ពីការងារបានគ្រប់ពេលវេលា ដោយគ្រាន់តែផ្តល់ដំណឹង

ជូនសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យបានរយៈពេល ១ខែជាមុន ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ និងថ្ងៃ ខែ ដែលត្រូវឈប់។ ក្នុងរយៈពេលត្រៀមឈប់ពីការងារ បុគ្គលិកត្រូវរៀបចំឯកសារ និងសម្ភារៈផ្សេងៗដែលជាសម្បត្តិសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានផ្តល់ជូនឱ្យប្រើប្រាស់ក្នុងការបំពេញការងារមកសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានវិញ។ ក្នុងករណីដែលបុគ្គលិកលាឈប់ពីការងារដោយគ្មានមូលហេតុច្បាស់លាស់ ឬ ពុំបានផ្តល់ដំណឹងជូនសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានជាមុន បុគ្គលិកនោះនឹងពុំទទួលនូវប្រាក់ឧបត្ថម្ភការងារចុងក្រោយ ឬអត្ថប្រយោជន៍ពីសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានឡើយ។

ប្រការ១២៖ **ការបញ្ឈប់ពីការងារ៖**

បុគ្គលិកនឹងត្រូវបញ្ឈប់ពីការងារក្នុងករណីពិសេសណាមួយ ដោយគ្រាន់តែជូនដំណឹងរយៈពេល

០១ខែជាមុន។ ករណីបញ្ឈប់មានដូចជា៖

* បានប្រព្រឹត្តិនូវកំហុសធ្ងន់ធ្ងរខុសពីលក្ខខណ្ឌ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន
* អសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញភារកិច្ចដែលសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានបានប្រគល់ជូន
* ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងបទឧក្រិដ្ឋផ្សេងៗ។

ប្រការ១៣៖ **អំពីសុពលភាព៖**

បុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក ការិយាល័យសិក្សា គណៈកម្មការប្រឡងនានានៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានទាំងអស់ត្រូវអនុវត្តបទបញ្ជានេះ ដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវ និងតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ អាចកែប្រែបានទៅតាមតម្រូវការ និងកាលៈទេសៈចាំបាច់។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់បណ្ណាល័យ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់

បណ្ណាល័យនៃសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបណ្ណាល័យនេះ គឺធ្វើឡើងសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន................. ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធានាឱ្យបាននូវរបៀបរៀបរយ វិន័យ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ ក្នុងការចូលសិក្សាស្រាវជ្រាវក្នុងបណ្ណាល័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។ ដើម្បីការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សារតនសម្បត្តិនេះឱ្យបានគង់វង្សយូរអង្វែង និងរក្សាសិទ្ធិទទួលខុសត្រូវលើការងារ សូមអ្នកអាន និងអ្នកស្រាវជ្រាវគ្រប់រូប ត្រូវអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់បណ្ណាល័យដូចតទៅ៖

ប្រការ១៖ និស្សិតទាំងអស់ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាថ្លៃថ្នូរ សុភាពរាបសារ ទន់ភ្លន់ និងត្រូវគោរពតាមបទបញ្ញត្តិរបស់បណ្ណាល័យ។ ប្រការ២៖ ពេលម៉ោងសម្រាប់ចូលអាន ឬខ្ចីឯកសារស្រាវជ្រាវនានា៖

⬩ រៀងរាល់ថ្ងៃធ្វើការ (ច័ន្ទ-សុក្រ)

☞ ពេលព្រឹកពីម៉ោង ៧:០០ ដល់ម៉ោង ១១:៣០

☞ ពេលរសៀលពីម៉ោង ១៤:០០ ដល់ម៉ោង ១៧:៣០

❖**ចំណាំ៖**ថ្ងៃបុណ្យឈប់សម្រាកតាមការកំណត់របស់រដ្ឋនិងកំណត់របស់សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។

ប្រការ៣៖ ដើម្បីចូលអាន ឬខ្ចីសៀវភៅពីបណ្ណាល័យបាន អ្នកអាន ឬអ្នកស្រាវជ្រាវត្រូវបង្ហាញប័ណ្ណអានប្រចាំឆ្នាំដែលចេញដោយ សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។

ប្រការ៤៖ ពេលចូលក្នុងបណ្ណាល័យ អ្នកអាន ឬអ្នកស្រាវជ្រាវសូមរក្សាទុកសម្ភារៈផ្ទាល់ខ្លួននៅទីកន្លែងដែលបណ្ណារក្សបានកំណត់។

ប្រការ៥៖ សូមរក្សាភាពស្ងៀមស្ងាត់សណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ មានឥរិយាបថថ្លៃថ្នូរ និងសូមជួយថែរក្សា អនាម័យ និងបរិស្ថានក្នុងបណ្ណា

ល័យ ឱ្យបានស្អាតជានិច្ច។

ប្រការ៦៖ ហាមជក់បារី ប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន គ្រឿងស្រវឹង ពិសារចំណីអាហារ ក្នុងបណ្ណាល័យ។

ប្រការ៧៖ មិនត្រូវយកសៀវភៅ ឬឯកសារផ្សេងៗ ពីកន្លែងមួយទៅដាក់កន្លែងមួយផ្សេងទៀត ពោលគឺត្រូវទុកនៅកន្លែងដើមវិញ ។

ប្រការ៨៖ និស្សិតមិនត្រូវលួចឬយក សៀវភៅ ឬឯកសារផ្សេងៗ ពីក្នុងបណ្ណាល័យដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីបណ្ណារក្ស។

ប្រការ៩៖ និស្សិតត្រូវចេះជួយថែរក្សាសៀវភៅ ឬឯកសារផ្សេងៗ មិនត្រូវគូសឆូត ឬសរសេរ ឬធ្វើឱ្យរ ហែកឡើយ។

ប្រការ១០៖ និស្សិតត្រូវតែទទួលខុសត្រូវសងត្រឡប់វិញ រាល់ការបាត់បង់ ឫខូចខាត ចំពោះសៀវភៅ ឬ ឯកសារដែលបានខ្ចីពី

បណ្ណាល័យ។

ប្រការ១១៖ និស្សិតត្រូវបំពេញបែបបទ ដោយភ្ជាប់ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួននិស្សិត លេខទូរស័ព្ទ នៅកន្លែងបណ្ណារក្សមុននឹងខ្ចីសៀវភៅ។

ប្រការ១២៖ និស្សិតអាចខ្ចីសៀវភៅ ឫឯកសារផ្សេងៗក្នុងម្នាក់ៗបាន១ក្បាល ក្នុងរយៈពេល២សប្តាហ៍។ ក្នុងករណីហួសពេលកំណត់មិនបានយកមកសងវិញ និស្សិតនោះត្រូវបង់ប្រាក់ពិន័យតាមការកំណត់របស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

ប្រការ១៣៖ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចធ្វើការកែប្រែបានតាមករណីចាំចាច់របស់ សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។

អ្នកអាន ឬអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ត្រូវអនុវត្តបទបញ្ជានេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

ប្រការ១៤៖ បទបញ្ជានេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូលក្ខខណ្ឌនិងវិធានក្នុងការជ្រើសរើសព្រឹទ្ធបុរស និងប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

លក្ខខណ្ឌ និងវិធានក្នុងការជ្រើសរើសព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង ប្រធាន និង

អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន................. (English Name of University/Institute) មានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រុមប្រឹក្សាបណ្ឌិត​វិទ្យា​សាស្រ្ត និងក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិដឹកនាំដោយសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក ដែលមានសាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករង ប្រធានការិយាល័យ និងប្រធានដេប៉ាតម៉ង់ជាសេនាធិការ​សម្រាប់ការងារ​ប្រតិបត្តិ​ប្រចាំថ្ងៃ។

១-លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស

* បេក្ខជនមានសញ្ញាបត្រចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ឡើង
* បេក្ខជនត្រូវមានបទពិសោធលើការងារគ្រប់គ្រងឧត្តមសិក្សាយ៉ាងតិច​០៥ឆ្នាំ
* បេក្ខជនត្រូវមានអាកប្បកិរិយា និងក្រមសីលធម៌
* បេក្ខជនត្រូវមានកាយសម្បទា និងពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់
* ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយនឹងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតាមការកំណត់។

២-នីតិវិធី និងវិធានការជ្រើសរើស

​​ការជ្រើសរើសព្រឹទ្ធបុរសនិងព្រឹទ្ធបុរសរង និង ប្រធាននិងអនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់នៃមហាវិទ្យាល័យវិទ្យា​.....នៃសាកលវិទ្យា/វិទ្យាស្ថាន ត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយសាកលវិទ្យាធិការ និងមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

រាល់ការជ្រើសរើសព្រឹទ្ធបុរសនិងព្រឹទ្ធបុរសរង និងប្រធាននិងអនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ត្រូវ​បាន​ផ្សព្វផ្សាយ​ជាសាធារណៈយ៉ាងទូលំទូលាយ តាមរយៈ សារព័ត៌មាន ការបិតប្រកាស និងតាមប្រព័ន្ធសារ​អេឡិច​ត្រូនិច។

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូបញ្ជីរាយនាមគណ:គ្រប់គ្រង)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

បញ្ជីរាយនាមគណ:គ្រប់គ្រងមុខជំនាញថ្មី

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| លរ | នាម | ភេទ | តួនាទី | កម្រិតសញ្ញាបត្រ | ជំនាញ |
| ១ |  | ប្រុស | សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | គ្រប់គ្រង |
| ២ |  | ប្រុស | សាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករង | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម |
| ៣ |  | ប្រុស | សាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករង | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | នីតិសាស្រ្ត |
| ៤ |  | ស្រី | ព្រឹទ្ធបុរស | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | សេដ្ឋកិច្ច |
| ៥ |  | ស្រី | ព្រឹទ្ធបុរស | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | វិទ្យាសាស្រ្ត  កុំព្យូទ័រ |
| ៦ |  | ប្រុស | ព្រឹទ្ធបុរសរង | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | គ្រប់គ្រង |
| ៧ |  | ប្រុស | ព្រឹទ្ធបុរសរង | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម |
| ៨ |  | ប្រុស | ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | គ្រប់គ្រង |
| ៩ |  | ស្រី | ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | ព័ត៌មានវិទ្យា |
| ១០ |  | ស្រី | ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | ភាសាអង់គ្លេស |
| ១១ |  | ប្រុស | ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | នីតិសាស្រ្ត |
| ១២ |  | ប្រុស |  | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | គណនេយ្យ |
| ១៣ |  | ប្រុស |  | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | ហិរញ្ញវត្ថុ |
| ១៤ |  | ស្រី |  | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | ភាសាអង់គ្លេស |
| ១៥​ |  | ប្រុស |  | បណ្ឌិត/អនុបណ្ឌិត | វិទ្យាសាស្រ្ត  កសិកម្ម |
| ១៦ |  |  |  |  |  |
| ១៧ |  |  |  |  |  |

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូប្រវត្តិរូបគណៈគ្រប់គ្រង)

RBHraCaNacRkkm<úCa

Cati sasna RBHmhakSRt

រូបថត

៤×៦

~ ~ **~****~** ~ ~

CIvRbvtþisegçb

k> Bt­’manpÞal;xøÜn

- eKatþnam nig nam..................................GkSrBum<LataMg .................................ePT.................

- ekItéf¶TI ......... Ex ..................qñaM .........CnCati..............................

- muxrbr...................kEnøgRbkbmuxrb pÞHelx.........pøÚvelx.........PUmi............XMu/sgáat;....................

Rsuk/x½NÐ..................................extþ/raCFanI............................. .

- elxTUrs½BÞ ...........................

- elxlixitqøgEdn ...........................

x> Bt­’manRKYsar

- eQµaHRbBn§ rWbþI .......................søab; 🞎rs; 🞎ekItéf¶TI ........Ex ...............qñaM ....................... .

- muxrbr.............................. kEnøgRbkbmuxrbrkEnøgRbkbmuxrb pÞHelx.........pøÚvelx.........

PUmi.................XMu/sgáat;.............. Rsuk/x½NÐ.........................extþ/raCFanI..................... .

- cMnYnkUn............ nak;

K> Gas½ydæanbc©úb,nñ

-pÞHelx.............pøÚvelx......... PUmi...................XMu/sgáat;........................ Rsuk/x½NÐ.........................extþ/raCFanI..................... .

X> RbvtiþsikSa

- qñaMsikSaenAkMrit]tþmsikSa³

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| qñaMbBa©b;karsikSa | kMritsBaØabR½t | ÉkeTs | saklviTüal½yEdl )anecjsBaØabR½t | epSg² |
|  |  | briBaØabR½tCan;x<s; |  |  |
|  |  | briBaØabR½t |  |  |
|  |  |  |  |

- cMeNHdwgPasabreTs³ ...........................................................................................................

- cMeNHdwgepSgeTot³ ...........................................................................................................

g> bTBiesaFn¾ nigRbvtþikargar

1. ..................................................................................................... .
2. ..................................................................................................... .
3. ..................................................................................................... .

´)aT¼nag´sUmG³Gagya:g»Larwkfa esckþIraykarN¾kñúgCIvRbvtþixagelIenHsuT§EtkarBitRtwmRtUv ebIkñúgkrNI minBitnUvcMNucNamYy ´)aT¼nag´sUmTTYleTastamc,ab;CaFrman.

sUmP¢ab;CUnmkCamYyCIvRbvtþisegçbenH nUvsBaØabR½tx<s;bMputrbs;´cMnYn 01c,ab;.

eFVIenA.................... éf¶TI ........Ex ..........qñaM ..........

htßelxasamIxøÜn

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូកិច្ចសន្យា)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

កិច្ចសន្យាការងារ

ភាគី «ក» ៖ សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

ភាគី «ខ» ៖ លោក/លោកស្រី......................................កើតថ្ងៃទី..........ខែ...................ឆ្នាំ ជនជាតិ.....................

ស្នាក់នៅផ្ទះលេខ............ផ្លូវលេខ..............ក្រុមទី............ភូមិ..........................ឃុំ/សង្កាត់...................................

ស្រុក/ខ័ណ្ឌ................................ខេត្ត/រាជធានី........................................ទូរស័ព្ទលេខ.....................................។

ភាគីទាំងពីរបានព្រមព្រៀងគ្នាដូចខាងក្រោម៖

ប្រការ ១.-

ភាគី «ក» យល់ព្រមទទួលយកភាគី «ខ» ឱ្យចូលបម្រើការងារនៅសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានជា

គ្រូបង្រៀនក្រៅម៉ោង/ពេញម៉ោងលើមុខវិជ្ជា................................................................................ នៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។

ភាគី «ខ» យល់ព្រមទទួលប្រាក់កម្រៃចំនួន...................................ដុល្លារ សម្រាប់ ០១ ម៉ោង។

ប្រការ ២.-

ភាគី «ខ» ត្រូវគោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់សាស្រ្តាចារ្យឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ និងអនុវត្តការងារ ឱ្យបានសម្រេចតាមភារកិច្ចដែល សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................ប្រគល់ជូន។

ប្រការ ៣.-

ក្នុងករណីមានធុរៈចាំបាច់ ភាគី «ខ» មានភារកិច្ចរកគ្រូមកជំនួសក្នុងកម្រិតប្រហាក់ប្រហែល ដែលនិស្សិតក៏ដូចជាសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានអាចទទួលយកបាន។ នៅពេលពុំអាចរកគ្រូមក ជំនួសបាន ភាគី «ខ» ត្រូវជូនដំណឹងមកសាកលវិទ្យាធិការ/នាយក ឬ ការិយាល័យសិក្សា ឱ្យបានមុន ៤៨ម៉ោង ដើម្បីមានលទ្ធភាពធ្វើការផ្លាស់ប្តូរកម្មវិធីសិក្សា ឬ ជូនដំណឹងដល់និស្សិត។ ក្នុងករណី អវត្តមានដោយពុំមានគ្រូមកជំនួស ឬ ពុំបានផ្តល់ព័ត៌មានមក សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ភាគី «ខ» ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខនិស្សិតក៏ដូចជា សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................។

ប្រការ ៤.-

កិច្ចសន្យានេះអនុវត្តសម្រាប់រយៈពេល..............គិតចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ និងត្រូវបានបន្ត

សម្រាប់រយៈពេលដដែលក្នុងករណីពុំមានការជូនដំណឹងជាលាយល័ក្ខអក្សរ ដោយភាគីទាំងសងខាង ស្តីពីការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ ភាគី «ខ» ចូលបម្រើការងារចាប់ពីថ្ងៃទី ....... ខែ.............ឆ្នាំ..................។

ប្រការ ៥.-

ក្នុងករណីភាគី «ខ» ប្រព្រឹត្តផ្ទុយពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់សាស្រ្តាចារ្យ ឬ ប្រព្រឹត្តអំពើដែលនាំឱ្យខូចផលប្រយោជន៏ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ភាគី «ក» អាចបញ្ឈប់ការងាររបស់ភាគី «ខ» បានមុនពេលកំណត់នៃកិច្ចសន្យា។ ប្រសិនបើភាគី «ខ» ចង់បញ្ឈប់កិច្ចសន្យាមុនពេលកំណត់ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយល័ក្ខអក្សរមកភាគី «ក» ឱ្យបានយ៉ាងតិចពីរខែមុន និងមានការយល់ព្រមពី ភាគី «ក» ជាមុន លើកលែងតែករណីប្រធានសក្តិ ដោយមានឯកសារ និងភស្តុតាងជាក់ស្តែងដែល អាចយកជាការបាន។

ប្រការ ៧.-

ភាគីទាំងពីរត្រូវគោរព និងអនុវត្តឱ្យបានត្រូវតាមខ្លឹមសារនៃប្រការដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា។

ក្នុងករណីភាគីណាមួយមិនគោរពតាមកិច្ចសម្យានេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

កិច្ចសន្យានេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ធ្វើនៅ..................ថ្ងៃទី.............ខែ...............ឆ្នាំ...............

ហត្ថលេខា ឬ ស្នាមមេដៃ ហត្ថលេខា ឬ ស្នាមមេដៃ

ភាគី «ក» ភាគី «ខ»

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូកម្មវិធីសិក្សាសម្រាប់កម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

កម្មវិធីសិក្សា

ប្រភេទ៖ ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ

មហាវិទ្យាល័យ៖ ……………………………………

ដេប៉ាតឺម៉ង់៖ ………………………………………….

មុខជំនាញ៖ ………………………………………….

កម្រិត៖ ៥ (បរិញ្ញាបត្ររងបច្ចេកទេស/ឯកទេស/បច្ចេកវិទ្យា)

**១.គោលបំណង**

កម្មវិធីអប់រំបរិញ្ញាបត្ររងបច្ចេកទេស/ឯកទេស……..…. ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកសិក្សានូវចំណេះដឹង និងជំនាញទាក់ទងនឹង……………………………………………………………។

………………………………………………………………..…………………………………………………………។

**២.ឱកាសការងារ**

ក្រោយពីទទួលបានបរិញ្ញាបត្ររងបច្ចេកទេស/ឯកទេស …. អ្នកសិក្សាអាចទទួលបាននូវឱកាសការងារដូចខាងក្រោម៖

* ……………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………..

**៣.លទ្ធផលសិក្សានៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល (Program Learning Outcomes: PLO)**

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររងបច្ចេកទេស/ឯកទេស…. អ្នកសិក្សានឹងអាច៖

**ក.ចំណេះដឹង​ (Knowledge)**

PLO1. បកស្រាយអំពី……………………………………………………………………

PLO2. ពន្យល់អំពី ………………………………………………………………………..

PLO3. ……………………………………………………………………………………….

**ខ.ជំនាញក្នុងការគិត (Cognitive Skills)**

PLO4. ​………………………………………………………………………………………

PLO5. ………………………………………………………………………………………

PLO6. ………………………………………………………………………………………

**គ.ជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គលនិងការទទួលខុសត្រូវ (Interpersonal Skills and Responsibility)**

PLO7. ​……………………………………………………………………………………..

PLO8. ………………………………………………………………………………………

**ឃ.ជំនាញលេខនព្វន្ត ព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង (Numerical Skills, Information Technology, and Communication)**

PLO9. ​……………………………………………………………………………………….

PLO10. ………………………………………………………………………………………

PLO11. ………………………………………………………………………………………

**ង.ជំនាញចិត្តចលនា (Psychomotor Skills)**

PLO12. ​………………………………………………………………………………………..

**៤.លក្ខខណ្ឌនៃការចូលរៀន**

អ្នកសិក្សាត្រូវ៖

* មានសញ្ញាបត្របច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ៣ (កម្រិត៤) ឬ
* ប្រឡងធ្លាក់មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ឬ
* មានវិញ្ញាបនបត្រថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន​ ឬ
* មានសញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ
* ………………………………………………………………………………………

**៥.ចំនួនក្រេឌីត**

នៅថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររងបច្ចេកទេស/ឯកទេស ….. អ្នកសិក្សាត្រូវសិក្សារយៈ​ ……… ឆ្នាំ និង​មានចំនួនក្រេឌីត​​សរុបចំនួន ………. ក្រេឌីត។

**៦.មុខវិជ្ជាក្នុងកម្មវិធីសិក្សា**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **មុខវិជ្ជាគ្រឹះនៃឯកទេស (Basic Major Subjects)** | **មុខវិជ្ជាស្នូលនៃ**  **ឯកទេស**  **(Core Major Subjects)** | **មុខវិជ្ជាសម្រាប់ការអប់រំទូទៅ (Subjects for General Education)** | **មុខវិជ្ជានៅក្នុងឯកទេសណាមួយ**  **(Elective Major Subjects)**  (មិនចាំបាច់រំលេច ក្នុងករណីគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាមិនអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធក្រេឌីត) |
| 1. ………………. 2. ………………. | 1. ………………… 2. ………………. | 1. …………… 2. …………… | 1. …………… 2. …………… |

**៧.រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីសិក្សា**

* **ឆ្នាំទី១**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ឆមាសទី១** | | **ឆមាសទី២** | |
| **មុខវិជ្ជា** | **ក្រេឌីត** | **មុខវិជ្ជា** | **ក្រេឌីត** |
| ១ |  | ១ |  |
| ២ |  | ២ |  |
| ៣ |  | ៣ |  |
| ៤ |  | ៤ |  |
| ៥ |  | ៥ |  |
| **ចំនួនសរុប** |  | **ចំនួនសរុប** |  |

* **ឆ្នាំទី២**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ឆមាសទី១** | | **ឆមាសទី២** | |
| **មុខវិជ្ជា** | **ក្រេឌីត** | **មុខវិជ្ជា** | **ក្រេឌីត** |
| ១ |  | ១ |  |
| ២ |  | ២ |  |
| ៣ |  | ៣ |  |
| ៤ |  | ៤ |  |
| ៥ |  | ៥ |  |
| **ចំនួនសរុប** |  | **ចំនួនសរុប** |  |

**សំគាល់៖** ចំពោះការសរសេរចំនួនក្រេឌីតសម្រាប់មុខវិជ្ជានីមួយៗគួរអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

* ៣ មានន័យថាការសិក្សាក្នុងថ្នាក់មាន៣ក្រេឌីត
* ៣ (២.១.០) មានន័យថាការសិក្សាក្នុងថ្នាក់មាន២ក្រេឌីត និងការសិក្សាប្រតិបត្តិក្នុងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាផ្ទាល់មាន១ក្រេឌីត
* ៣ (២.០.១) មានន័យថាការសិក្សាក្នុងថ្នាក់មាន២ក្រេឌីត និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង (Fieldwork) មាន១ក្រេឌីត

**៨. ការបញ្ជាក់អំពីចំនួនក្រេឌីតសម្រាប់ការសិក្សាប្រតិបត្តិ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងតាមមុខវិជ្ជា / វិស័យការងារ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **មុខវិជ្ជា / វិស័យការងារ** | **ចំនួនក្រេឌីត** | |
| **ការសិក្សាប្រតិបត្តិ**  **(១ក្រេឌីត=៣០ម៉ោង)** | **ការអនុវត្តជាក់ស្តែង**  **(១ក្រេឌីត=៤៥ម៉ោង)** |
| ១. |  |  |
| ២. |  |  |
| ៣. |  |  |

**សំគាល់៖** ចំពោះវិស័យការងារ សាមីគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាអាចរៀបចំដាច់ដោយឡែកពីមុខវិជ្ជា ហើយអាចគិតជាក្រេឌីតក្នុងកម្មវិធីសិក្សា ឬជាការបន្ថែមក្រេឌីត អាស្រ័យលើការសម្រេចរបស់សាម៉ីគ្រឹះស្ថានផ្ទាល់។

**៩. លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលបានសញ្ញាបត្រ**

អ្នកសិក្សាទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្ររងបច្ចេកទេស / ឯកទេស នេះ តាមរយៈ៖

* សិក្សាបញ្ចប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ដោយជោគជ័យ តាមចំនួនក្រេឌីតដែលបានកំណត់ក្នុង

កម្មវិធីសិក្សា​

* បានបំពេញការចុះកម្មសិក្សាដែលបានកំណត់ក្នុងកម្មវិធីសិក្សា
* ប្រឡងបញ្ចប់ (អាចបញ្ចូលការប្រឡងអនុវត្ត) ឬការពារសារណា ជាប់ជាស្ថាពរ
* ……………………………………………………………………………………………

**១០. ឈ្មោះសញ្ញាបត្រដែលនិស្សិតជ័យលាភីនឹងទទួលបាន៖** បរិញ្ញាបត្ររងបច្ចេកទេស / ឯកទេស …..

**✰សំគាល់**៖ ចំនួនក្រេឌីតអប្បបរិមាសម្រាប់កម្រិតបរិញ្ញាបត្ររងមានចំនួន៦០ក្រេឌីត។

ធ្វើនៅ........................,ថ្ងៃទី..........ខែ.............ឆ្នាំ២០១៦

**ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់**

**បានឃើញ និងឯកភាព**

**បានឃើញ និង​យល់ព្រម ព្រឹទ្ធបុរស**

**សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន.............

(English Name of University/Institute)

មហាវិទ្យាល័យ …

ដេប៉ាតឺម៉ង់ …

បរិញ្ញាបត្រ …

កម្មវិធីសិក្សាលម្អិតនៃមុខវិជ្ជាភាពជាអ្នកដឹកនាំ

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧ - ២០១៨

មុខវិជ្ជា៖ **ភាពជាអ្នកដឹកនាំ** លេខកូដមុខវិជ្ជា៖ ……..............................

មុខវិជ្ជាដែលនិស្សិតត្រូវរៀនមុន (Pre-requisite Course)៖ ………………..

ឆមាសទី២ ឆ្នាំទី៤ ចំនួនក្រេឌីត៖ ៣ (២-០-១)

សាស្រ្តាចារ្យ៖ ………………… MEd in TESOL / MEd (Research)

លេខទូរស័ព្ទ៖........................អ៊ីម៉ែល៖................................................

១ ការពិពណ៌នាមុខវិជ្ជា

មុខវិជ្ជា**ភាពជាអ្នកដឹកនាំ** រៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់ឱ្យនិស្សិតនូវឱកាសវិភាគតថភាពទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំក្នុងស្ថាប័នណាមួយ ក្នុងគោលបំណងធ្វើឱ្យការបំពេញការងារក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន (នាពេលបច្ចុប្បន្ន ឬអនាគត) ឱ្យកាន់តែប្រសើរ។ មុខវិជ្ជានេះសិក្សា និងវិភាគអំពីទ្រឹស្តី និងគោលគំនិតថ្មីនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំដូចជាភាពជាអ្នកដឹកនាំប្រកបសីលធម៌ (ethical leadership) Trait Leadership ភាពជាអ្នកដឹកនាំបែបបម្រើ (servant leadership) Transformational Leadership និងភាពជាអ្នកដឹកនាំតាមស្ថានការណ៍ (situational leadership)។ មុខវិជ្ជានេះផ្តល់ឱ្យអ្នកសិក្សានូវឱកាសឆ្លុះបញ្ជាំងឱ្យឃើញអំពីអ្វីដែលជាលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អ្នកដឹកនាំល្អនិងបង្កើតក្របខ័ណ្ឌភាពជាអ្នកដឹកនាំ (leadership framework) ល្អសម្រាប់ខ្លួនក្នុងការបំពេញអាជីព និងការរស់នៅជាមួយដទៃក្នុងសង្គម។

២. លទ្ធផលសិក្សារំពឹងទុក

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សាមុខវិជ្ជា **ភាពជាអ្នកដឹកនាំ** និស្សិតនឹងអាច៖

|  |  |
| --- | --- |
| **CLOs** | **PLOs** |
| CLO1: វិភាគបញ្ហាទាក់ទងនឹងភាពជាអ្នកដឹកនាំក្នុងស្ថាប័នណាមួយ។ | 11, 12 |
| CLO2: បង្កើតក្របខ័ណ្ឌភាពជាអ្នកដឹកនាំរបស់ខ្លួនសម្រាប់ការបំពេញភារកិច្ចក្នុង  ស្ថាប័នឱ្យមានភាពប្រសើរ។ | 11, 12, 13, |
| CLO3: បង្ហាញពីទំនុកចិត្តក្នុងការប្រាស្រ័យទំនាក់ទងជាមួយអ្នកដទៃ។ | 11,12,13 |
| CLO4: ប្រកាន់ខ្ជាប់ស្មារតីធ្វើការជាក្រុម។ | 11,12,13 |
| CLO5: ធ្វើបទបង្ហាញអំពីក្របខ័ណ្ឌភាពជាអ្នកដឹកនាំនិងលទ្ធផលគម្រោងប្រកបដោយភាពជឿជាក់។ | 14 |

៣. តារាងប្លង់មេរៀន សកម្មភាពរៀននិងបង្រៀន និង ការវាយតម្លៃ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **សប្តាហ៍** | **CLOs** | **LLOs** | **ខ្លឹមសារមេរៀន** | **Teaching and Learning Activities** | **Assessment** | **សកម្មភាពបង្រៀន រៀន និងវាយតម្លៃ** |
| ១ |  |  | មេរៀនទី១៖ សេចក្តីផ្តើមនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ |  |  | * ការណែនាំអំពីមុខវិជ្ជា * សាស្រ្តាចារ្យបង្ហាញរូបថតអ្នកដឹកនាំដែលគួរឱ្យកោតសរសើ និងរៀបរាប់អំពីមូលហេតុដែលនាំឱ្យកោតសរសើរអ្នកដឹកនាំនោះ។ * និស្សិតគិតអំពីអ្នកដឹកនាំណាម្នាក់ដែលខ្លួនបានស្គាល់ រួចរៀបរាប់ប្រាប់និស្សិតដទៃទៀត។ * បទបង្ហាញរបស់សាស្រ្តាចារ្យ |
| ២ |  |  | មេរៀនទី២៖ ក្រមសីលធម៌ភាពជាអ្នកដឹកនាំ |  |  | * និស្សិតត្រូវអានមេរៀនមុនមកថ្នាក់ * ក្រុមពិភាក្សា និងបទបង្ហាញ * បទបង្ហាញរបស់សាស្រ្តាចារ្យ   **ករណីសិក្សាទី ១** |
| ៣ |  |  | មេរៀនទី៣៖ Trait Approaches |  |  | * សាស្រ្តាចារ្យលើកករណីសិក្សា * និស្សិតធ្វើការជាក្រុមដើម្បីចូលរួមគំនិតវិភាគ និងដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងករណីសិក្សានេះ * បទបង្ហាញរបស់សាស្រ្តាចារ្យ * និស្សិតបំពេញកម្រងសំណួរដើម្បីវាយតម្លៃអំពី Trait Leadership របស់ខ្លួន |
| ៤ |  |  | មេរៀនទី៤៖ ភាពជាអ្នកដឹកបែបបម្រើ (Servant Leadership) |  |  | * សាស្រ្តាចារ្យលើកករណីសិក្សា * និស្សិតធ្វើការជាក្រុមដើម្បីចូលរួមគំនិតវិភាគ និងដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងករណីសិក្សានេះ * បទបង្ហាញរបស់សាស្រ្តាចារ្យ * និស្សិតបំពេញកម្រងសំណួរដើម្បីវាយតម្លៃអំពីភាពជាអ្នកដឹកបែបបម្រើរបស់ខ្លួន   **ករណីសិក្សាទី២** |
| ៥ |  |  | គម្រោង (Project) |  |  | * និស្សិតធ្វើការជាក្រុម និងកំណត់បញ្ហាណាមួយដែលកើតមានឡើងក្នុងសហគមន៍ * រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងចុះជួយសហគមន៍នោះ ដើម្បីដោះស្រាយ ឬកាត់បន្ថយបញ្ហាដែលកើតមាន |
| ៦ |  |  | ការរៀបចំរបាយការណ៍នៃ Project |  |  | និស្សិតធ្វើការជាក្រុមក្នុងថ្នាក់ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍ ដោយមានជំនួយពីសាស្រ្តាចារ្យ |
| ៧ |  |  | **បទបង្ហាញអំពីលទ្ធផលនៃ Project** |  |  | * និស្សិតទាំងអស់ធ្វើបទបង្ហាញអំពីគម្រោង និងលទ្ធផល * សាស្រ្តាចារ្យ និងនិស្សិតដទៃទៀតសួរសំណួរ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ |
| ៨ |  |  | * រំលឹកមេរៀនសម្រាប់ការប្រឡងពាក់កណ្តាល ឆមាស * **ការប្រឡងពាក់កណ្តាល ឆមាស** |  |  |  |
| ៩ |  |  | មេរៀនទី៥៖ Transformational Leadership |  |  | * សាស្រ្តាចារ្យលើកករណីសិក្សា * និស្សិតធ្វើការជាក្រុមដើម្បីចូលរួមគំនិតវិភាគ និងដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងករណីសិក្សានេះ * បទបង្ហាញរបស់សាស្រ្តាចារ្យ * និស្សិតបំពេញកម្រងសំណួរដើម្បីវាយតម្លៃអំពីTransformational leadership របស់ខ្លួន   **ករណីសិក្សា ៣** |
| ១០ |  |  | មេរៀនទី៦៖ Situational Leadership |  |  | * សាស្រ្តាចារ្យលើកករណីសិក្សា * និស្សិតធ្វើការជាក្រុមដើម្បីចូលរួមគំនិតវិភាគ និងដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងករណីសិក្សានេះ * បទបង្ហាញរបស់សាស្រ្តាចារ្យ * និស្សិតបំពេញកម្រងសំណួរដើម្បីវាយតម្លៃអំពី situational leadership របស់ខ្លួន   **ករណីសិក្សា​ ៤** |
| ១១ |  |  | ការបង្កើតក្របខ័ណ្ឌភាពជាអ្នកដឹកនាំ (Development of leadership framework) |  |  | * រំលឹកទ្រឹស្តីនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំដែលបានសិក្សា * សាស្រ្តាចារ្យពន្យល់ និងបង្ហាញអំពី ក្របខ័ណ្ឌភាពជាអ្នកដឹកនាំ |
| ១២ |  |  | ការបង្កើតក្របខ័ណ្ឌភាពជាអ្នកដឹកនាំ (Development of leadership framework) |  |  | និស្សិតសិក្សាអំពីគំរូ និងរបៀបរៀបចំក្របខ័ណ្ឌភាពជាអ្នកដឹកនាំ |
| ១៣ |  |  | * ការត្រៀមរៀបចំធ្វើ បទបង្ហាញ * ការរំលឹកមេរៀនសម្រាប់ប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស |  |  | សាស្រ្តាចារ្យផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់អំពីការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌភាពជាអ្នកដឹកនាំរបស់និស្សិត  សាស្រ្តចារ្យណែនាំអំពីការប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស |
| ១៤ |  |  | **បទបង្ហាញ** |  |  | និស្សិតធ្វើបទបង្ហាញអំពីក្របខ័ណ្ឌភាពជាអ្នកដឹកនាំរបស់ខ្លួន |
| ១៥ |  |  | **ប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស** |  |  |  |

៤. តារាងវិធីសាស្រ្តវាយតម្លៃ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ល.រ. | វិធីសាស្រ្តវាយតម្លៃ | ភាគរយ នៃពិន្ទុសរុប | ភាពឆ្លើយតបនៃវិធីសាស្រ្តវាយតម្លៃទៅនឹងលទ្ធផលសិក្សារំពឹងទុកនីមួយៗ  នៃមុខវិជ្ជា |
| ១ | ករណីសិក្សា | ២០% | ១ |
| ២ | ការធ្វើគម្រោង (Project) | ២០% | ១ ៣ ៤​ និង ៥ |
| ៣ | ការប្រឡងពាក់កណ្តាលឆមាស | ២០% | ១ និង ២ |
| ៤ | ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌភាពជាអ្នកដឹកនាំ | ១០% | ១ និង ២ |
| ៥ | ការប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស | ២០% | ១ និង ២ |
| ៦ | ការចូលរួមសកម្មភាពក្នុងថ្នាក់ | ១០% | ៣ និង ៤ |

៥. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទាក់ទងនឹងការសិក្សា និងវាយតម្លៃការសិក្សា សម្រាប់និស្សិត

* ត្រូវមករៀនទៀងទាត់។ មករៀនយឺតបីដងចាត់ទុកថាអវត្តមានមួយដង
* អវត្តមានគ្មានច្បាប់ចំនួន៥ដង ត្រូវដកពិន្ទុ១០% នៃពន្ទុប្រឡងពាក់កណ្តាលឆមាស
* អវត្តមានគ្មានច្បាប់ចំនួនចាប់ពី១០ដង ត្រូវដកពិន្ទុ៥០% នៃពន្ទុប្រឡងពាក់កណ្តាលឆមាស
* អវត្តមានគ្មានច្បាប់ចំនួន៥ដង ត្រូវដកពិន្ទុ១០% នៃពន្ទុប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស
* អវត្តមានគ្មានច្បាប់ចំនួនចាប់ពី១០ដង ត្រូវដកពិន្ទុ៥០% នៃពន្ទុប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស
* បញ្ចូនលទ្ធផលវិភាគលើករណីសិក្សាយឺត១ថ្ងៃដោយគ្មានហេតុផលច្បាស់លាស់ ត្រូវដក១០%
* ខកខានមិនបានធ្វើកិច្ចការវាយតម្លៃណាមួយត្រូវធ្លាក់មុខវិជ្ជា
* ករណីរកឃើញថាបានលួចម្លងសំណៅរបស់អ្នកដទៃ (Cheating) ត្រូវទទួលបានពិន្ទុសូន្យលើ កិច្ចការដែលបានធ្វើ។

៦. សៀវភៅសិក្សា និងឯកសារសិក្សាផ្សេងៗ

សៀវភៅសិក្សាគោល

* + Northouse, P.G., (2013). *Leadership: Theory and Practice* (6th ed.). Los Angeles: Sage.
  + ​

សៀវភៅ និង​ឯកសារជំនួយផ្សេងៗទៀត

* + Friedman, S.D., (2014). *Total leadership*. Boston: Harvard Business Review Press.

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូស្តីពីទីតាំង)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

របាយការណ៍ស្តីពីទីតាំងនៃសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

១- ទីតាំង

សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន........មានទីតាំង និងអគារជាកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួន/ជារបស់ជួលរយៈពេល.............ឆ្នាំ ដែលស្ថិតនៅអគារលេខ............ ផ្លូវលេខ...............ក្រុម...................ភូមិ.......................ឃុំ/សង្កាត់................................ស្រុក/ខណ្ឌ............................ខេត្ត/រាជធានី........................................។

២- ប្រភេទទីតាំង៖ សាខាសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន................. មានទីតាំងជាគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា ដែលមានផ្ទៃដីសរុបទំហំ១៣មx​ ៥០ម=៦៥១ម២​ ។

**៣-**អាគារសិក្សា៖ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន................មានអគារចំនួន...........មានបន្ទប់សរុបចំនួន........... និងបន្ទប់ទឹកចំនួន........... ដែលក្នុងនោះចែកចេញជាបន្ទប់ទៅតាមអគារនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

**ក-អគារទីមួយ៖ (អគារ A)** មានទំហំ .........ម×........ម=..........ម២ មានកម្ពស់............ជាន់រួមទាំងជាន់ផ្ទាល់ដី មានបន្ទប់សរុបចំនួន........... និងបន្ទប់ទឹកចំនួន............... ដែលក្នុងនោះចែកចេញជាបន្ទប់ទៅតាមជាន់នីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

**•ជាន់ផ្ទាល់ដី៖** មានទំហំ .........ម×........ម=..........ម២ មានបន្ទប់ចំនួន..........ដែលចែកចែញជាបន្ទប់៖​

* កន្លែងទទួលចុះឈ្មោះ ចំនួន១ មានទំហំ​​ ៩មx៤.៣ម=៣៨.៧ម២
* បន្ទប់ប្រជុំ ចំនួន១ មានទំហំ​​ ៥.១០មx៤.៣ម=២១.៩៣ម២
* បន្ទប់ទទួលភ្ញៀវ ចំនួន១ មានទំហំ​​ ៥.១០មx៤.៣ម=២១.៩៣ម២
* បន្ទប់ការិយាល័យគណនេយ្យ ចំនួន១ មានទំហំ៤.៥មx៤.៣ម=១៩.៣៥ម២
* បន្ទប់ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ចំនួន១ មានទំហំ ៦.៨៥មx៤.៣០ម=២៩.៤៥ម២
* កនែ្លងចំណតឡាន ម៉ូតូ និងកង់ ចំនួន១ មានទំហំ២០មx៤.៣ម=៨៦ម២
* បន្ទប់ទឹក ចំនួន២ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ១.២មx២ម=២.៤ម២

**•ជាន់ទី១៖** មានទំហំ .........ម×........ម=..........ម២ មានបន្ទប់ចំនួន..........ដែលចែកចែញជាបន្ទប់៖

* បន្ទប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន១ មានទំហំ​​ ៧.២៥មx៣.១០ម=២២.៤៧ម២
* បន្ទប់សាកលវិទ្យាធិការ/នាយក ចំនួន១ មានទំហំ ៩.៦៥មx៤.៣៧ម=៤២.១៧ម២​
* បន្ទប់សាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករង ចំនួន១ មានទំហំ ៩.៦៥មx៤.៣៧ម=៤២.១៧ម២​
* បន្ទប់ព្រឹទ្ធបុរស ចំនួន៥ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ ៩មx៤.៣២ម=៣៨.៨៨ម២​
* បន្ទប់ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ ចំនួន១៥ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ ៩មx៤.៣២ម=៣៨.៨៨ម២​
* បន្ទប់ការិយាល័យធានាគុណភាពអប់រំផ្ទៃក្នុង ចំនួន១ មានទំហំ ៦.៨៥មx៤.៣០ម=២៩.៤៥ម២
* បន្ទប់ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ ចំនួន១ មានទំហំ ៦.៨៥មx៤.៣០ម=២៩.៤៥ម២
* បន្ទប់ការិយាល័យសិក្សា និងកិច្ចការនិស្សិត ចំនួន១ មានទំហំ ៩.៦៥មx៤.៣៧ម=៤២.១៧ម២
* បន្ទប់សម្ភាសន៍ ចំនួន១ មានទំហំ៣.២៥មx៣.១០ម=១០.០៧ម២
* បន្ទប់កុំព្យូទ័រ ចំនួន១ មានទំហំ ៩.៦៥មx៤.៣៧ម=៤២.១៧ម២
* បន្ទប់សាលប្រជុំ ចំនួន២ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ ១៨មx៤.៣៥ម=៧៨.៣ម២
* បន្ទប់ទឹក ចំនួន១ មានទំហំ ៣.២០មx១.១០ម=៣.៥២ម២ ។

**•ជាន់ទី២៖** មានទំហំ .........ម×........ម=..........ម២ មានបន្ទប់ចំនួន..........ដែលចែកចែញជាបន្ទប់៖

* បន្ទប់សិក្សា ចំនួន​២​ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ ៩មx៤.៣២ម=៣៨.៨៨ម២
* បន្ទប់សិក្សា ចំនួន​២​ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ ៩មx៣.១៥ម=២៨.៣៥ម២
* បន្ទប់សិក្សា ចំនួន​១ មានទំហំ ៩មx៤.៣៥ម=៣៩.១៥ម២
* បន្ទប់សិក្សា ចំនួន​៣ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ ៩.៦៥មx៤.៣៧ម=៤២.១៧ម២
* បន្ទប់សាស្រ្តាចារ្យ ចំនួន​១​ មានទំហំ ៦មx៤.៣៥ម=២៦ម២
* បន្ទប់ទឹក ចំនួន​១​ មានទំហំ ២.២មx៤.៣៥ម=៩.៥៧ម២។

**•**ជាន់ទីបួនមានទំហំ ១៣.២០មx​៦.១២ម=៨០.៧៨​ម២ ជាបណ្ណាល័យ​។

**ខ- អគារទី២ (អគារ B)** មានទំហំ .........ម×........ម=..........ម២ មានកម្ពស់............ជាន់រួមទាំងជាន់ផ្ទាល់ដី មានបន្ទប់សរុបចំនួន........... និងបន្ទប់ទឹកចំនួន............... ដែលក្នុងនោះចែកចេញជាបន្ទប់ទៅតាមជាន់នីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

**•ជាន់ផ្ទាល់ដី** មានទំហំ .........ម×........ម=..........ម២ មានបន្ទប់ចំនួន..........ដែលចែកចែញជាបន្ទប់៖​

* បន្ទប់........... ចំនួន១ មានទំហំ.........ម×........ម=..........ម២
* បន្ទប់........... ចំនួន២ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ.........ម×........ម=..........ម២
* បន្ទប់........... ចំនួន៣ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ.........ម×........ម=..........ម២
* .....................................................................................................................................
* ....................................................................................................................................។

**•ជាន់ទី១**៖ មានទំហំ .........ម×........ម=..........ម២ មានបន្ទប់ចំនួន..........ដែលចែកចែញជាបន្ទប់៖​

* បន្ទប់........... ចំនួន១ មានទំហំ.........ម×........ម=..........ម២
* បន្ទប់........... ចំនួន២ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ.........ម×........ម=..........ម២
* បន្ទប់........... ចំនួន៣ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ.........ម×........ម=..........ម២
* .....................................................................................................................................
* .....................................................................................................................................។

**•ជាន់ទី២**៖ មានទំហំ .........ម×........ម=..........ម២ មានបន្ទប់ចំនួន..........ដែលចែកចែញជាបន្ទប់៖​

* បន្ទប់........... ចំនួន១ មានទំហំ.........ម×........ម=..........ម២
* បន្ទប់........... ចំនួន២ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ.........ម×........ម=..........ម២
* បន្ទប់........... ចំនួន៣ ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ.........ម×........ម=..........ម២
* .....................................................................................................................................
* ....................................................................................................................................។

បន្ថែមលើនេះទៀត នៅក្នុងអគារ.................. មានបំពាក់ជណ្តើរយន្តចំនួន0២គ្រឿង ដែល0១គ្រឿងៗមានទំហំ2.4mx2.2m ប្រើប្រាស់ Model: Schindler Lifts ដាក់មនុស្សបានក្នុងមួយគ្រឿង១៣នាក់ រឺ ១០០០គីឡូក្រាម ក្នុងល្បឿន1.5m/s មានបំពាក់នូវកាំមេរ៉ាសុវត្ថិភាពតាមជាន់នីមួយៗ មានបំពាក់នូវសេវាអ៊ីនធឺណិតឥតខ្សែរ (WIFI) ទំហំ................ដែលអាចគ្រប់ដណ្តប់បានពេញបរិវេនអគារសិក្សាទាំងមូល និងមានបំពាក់ប្រព័ន្ធពន្លត់អគ្គិភ័យ (មានទាំងបំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ និងទុយោបាញ់ទឹក) ។

៤- ទីធ្លា

សាកលវិទ្យាល័យ.........../វិទ្យាស្ថាន............មានទីធ្លាសម្រាប់ដាក់កង់និងម៉ូតូទំហំ៣០ម×៣២ម=៩៦០ម២ ទីធ្លាដាក់រថយន្តទំហំ៨០ម×៦០ម=៤៨០០ម២ ទីធ្លាបាល់ទះទំហំ១០ម×២០ម=២០០ម២ ទីធ្លាសម្រាប់ហាត់កីឡាទំហំ១២ម×៥ម=៦០ម២ ទីធ្លាសួនច្បារទំហំ៤ម×៦០ម=២៤០ម២ និងមានទីធ្លាសម្រាប់និស្សិតសម្រាក ឬ​ ធ្វើ​កិច្ចការសាលាបានសមស្របតាមនិ​យា​​​​​​​​​​មគរុកោសល្យ។

៥.បរិយាកាស

ទីតាំងសាកលវិទ្យាល័យ....................../វិទ្យាស្ថាន............មានបរិយាកាសល្អប្រសើរ មានខ្យល់អាកាសគ្រប់គ្រាន់ មានផាសុខភាព​ព្រោះ​នៅ​គ្រប់​បន្ទប់​សិក្សា​ និង​បន្ទប់​អនុវត្ត​មាន​បំពាក់​ម៉ាស៊ីន​ត្រ​ជាក់​ដើម្បីសម្រួល​ដល់ការ​បណ្ដុះ​បណ្ដាល​ និងមិនមានសម្លេង​រំខាន ឬ ចរាចរកកស្ទះរំខានដល់ការសិក្សាឡើយ។

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូលិខិតបញ្ជាក់ទីតាំង ប្លង់បំព្រួញទីតាំង និងចំណត)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឃុំ/សង្កាត់....................

លេខ:………………………

លិខិតបញ្ជាក់

ទីតាំង ប្លង់បំព្រួញទីតាំង និងចំណត

យើងចៅសង្កាត់/មេឃុំ.........................ស្រុក/ក្រុង/ខណ្ឌ.........................រាជធានី/ខេត្ត.......................................សូមបញ្ជាក់ថា៖គ្រឹះស្ថានសិក្សាឯកជន​ដែលស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណមានឈ្មោះថា**....................................................... ................................................................................**ពិតជាមានទីតាំងប្រកបអាជីវកម្មនៅផ្ទះលេខ.....................ផ្លូវលេខ..............ក្រុមទី..............ភូមិ.........................ឃុំ/សង្កាត់............................ស្រុក/ខណ្ឌ...........................រាជធានី​/ខេត្ត................................ពិតប្រាកដមែន។ ទីតាំងអាជីវកម្មខាងលើមាន​ចំណតសម្រាប់ដាក់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរនៅក្នុងទីធ្លា និងទីតាំងចំណតខាង​មុខពុំប៉ះ​ពាល់ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់របៀបរៀបរយសាធារណ:ឡើយដូចក្នុងប្លង់បំព្រួញទីតាំងខាងក្រោម៖

........................ ​ថ្ងៃទី…….. ខែ………ឆ្នាំ២០១៦

​​​ មេឃុំ/ចៅសង្កាត់

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូរូបថតទីតាំងអាជីវកម្ម)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រូបថតទីតាំងអាជីវកម្ម

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូស្តីពីមូលដ្ឋានសម្ភារៈ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

របាយការណ៍ស្តីពីមូលដ្ឋានសម្ភារៈនៃ សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

ទស្សនៈទូទៅ៖

ដើម្បី​គ្រប់​គ្រង​​​សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានប្រកបដោយសមត្ថភាព គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានបានរៀបចំបំពាក់នូវសម្ភារបរិក្ខា និងឧបករណ៍មួយចំនួនធំទៅតាមស្តង់ដារនៃក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡាសម្រាប់បម្រើឱ្យការរៀន ការបង្រៀន និងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិត និងសាស្រ្តាចារ្យ ដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនិស្សិតក៏ដូចជាកិ​ត្យានុភាព​របស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

សម្ភារបរិក្ខារ និងឧបករណ៍ទាំងនោះមានដូចខាងក្រោម៖

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **បរិយាយ** | **ចំនួន** |
| ១ | Computer សម្រាប់អនុវត្ត | ៣២៤ គ្រឿង |
| ២ | Computer សម្រាប់បណ្ណាល័យ | ៣ គ្រឿង |
| ៣ | Computer សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ IT | ៣ គ្រឿង |
| ៤ | Computer Server | ២ គ្រឿង |
| ៥ | Computer សម្រាប់ការិយាល័យ | ១៣ គ្រឿង |
| ៦ | LCD Projector | ៤៣ គ្រឿង |
| ៧ | ម៉ាស៊ីន Printer | ៨ គ្រឿង |
| ៨ | ម៉ាស៊ីន Photocopy | ២ គ្រឿង |
| ៩ | ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ | ៦៧ គ្រឿង |
| ១០ | កង្ហារ | ១១ គ្រឿង |
| ១១ | កាម៉េរាសុវត្ថិភាព | ៦៤ គ្រឿង |
| ១២ | តុរៀនសម្រាប់និស្សិត (តុ១សម្រាប់ពីរនាក់) | ៣៩៧ តុ |
| ១៣ | កៅអីមានធ្នាក់ដៃសម្រាប់និស្សិត | ៧២០ |
| ១៤ | កៅអីដែកសម្រាប់និស្សិត | ១៣៥៥ |
| ១៥ | តុសម្រាប់សាស្រ្តាចារ្យ | ៤៦ តុ |
| ១៦ | តុការិយាល័យ | ៤៨ តុ |
| ១៧ | តុធំសម្រាប់ប្រជុំ | ៣ តុ |
| ១៨ | តុក្នុងបណ្ណាល័យ | ១២ តុ |
| ១៩ | កៅអីសម្រាប់ការិយាល័យ និងភ្ញៀវ | ១៩៧ |
| ២០ | កៅអីក្នុងបណ្ណាល័យ | ៥៤ |
| ២១ | សៀវភៅក្នុងបណ្ណាល័យ | ១៥៣៧ ក្បាល |
| ២២ | Computer នៅក្នុងបណ្ណាល័យសម្រាប់ភ្ជាប់ Internet | ០៩គ្រឿង |
| ២៣ | បំពាក់សេវាInternet (Wi-Fi) ល្បឿនលឿនពី 2mbps ដល់ 8mbps | ១០ខ្សែ |

លើសពីនេះទៅទៀតសាកលវិទ្យាល័យ........................../វិទ្យាស្ថាន.........................មានបណ្ណាល័យធំទូលាយ មានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់បណ្ណាល័យ មានសៀវភៅសរុបចំនួន៣៥១០ក្បាលដែលបានចងក្រងតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ​ ក្នុងនោះមានសៀវភៅជាភាសាខ្មែរ២២% ភាសាបរទេស៧៨%។ ក្នុងចំណោមសៀវភៅខាងលើមានសៀវភៅសិក្សាភាគច្រើនពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមុខជំនាញស្នើសុំ។ មានកន្លែងអង្គុយសម្រាប់និស្សិតចំនួន៥៨នាក់ និងមានបំពាក់សេវាInternet (Wi-Fi) ល្បឿនលឿនពី2mbps ដល់ 8mbps មានកុំព្យួទ័រសម្រាប់ភ្ជាប់អ៊ិនធឺណែតចំនួន០៩គ្រឿង ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់សេវាកម្មអ៊ិនធឺណែត Wifi ដោយឥតគិតថ្លៃទាំងក្នុងបណ្ណាល័យ និងបរិវេណសាខាសាកល​វិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូបញ្ចីរាយនាមសាស្រ្តាចារ្យ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

បញ្ជីរាយឈ្មោះសៀវភៅនៅក្នុងបណ្ណាល័យ សម្រាប់បម្រើឱ្យការបណ្តុះបណ្តាលមុខជំនាញនីមួយៗ

ចំណុះក្នុងដេប៉ាតឺម៉ង់ និងមហាវិទ្យាល័យដែលបានស្នើសុំ នៃសាកលវិទ្យាល័យ / វិទ្យាស្ថាន....................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| បញ្ជីរាយឈ្មោះសៀវភៅ សម្រាប់បម្រើឱ្យការបណ្តុះបណ្តាលមហាវិទ្យាល័យ..................  ដេប៉ាតឺម៉ង់...............................................................................................................................  មុខជំនាញ............................................................................................................................... | | | |
| ល.រ | ឈ្មោះសៀវភៅ | ឈ្មោះអ្នកនិពន្ធ | ឆ្នាំផលិត |
| ១ |  |  |  |
| ២ |  |  |  |
| ៣ |  |  |  |
| ៤ |  |  |  |
| ៥ |  |  |  |
| ៦ |  |  |  |
| ៧ |  |  |  |
| ៨ |  |  |  |
| ៩ |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

🟍សំគាល់៖ សាមីអ្នកស្នើសុំត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសៀវភៅផ្សេងៗគ្នាតាមមុខជំនាញនីមួយៗ។

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៨

**ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល / សាកលវិទ្យាធិការ / នាយក**

**ហត្ថលេខា**

ឈ្មោះ.......................

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូស្តីពីផែនការយុទ្ធសាស្រ្ត)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តរយៈពេលវែង មធ្យម និង​ប្រចាំ​ឆ្នាំ​ របស់

សាកលវិទ្យាល័យ..................../វិទ្យាស្ថាន..................

១. សេចក្តីផ្តើម

បច្ចុប្បន្ននេះ យើងដឹងហើយថាពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ វិទ្យាសាស្រ្ត និងបច្ចេកវិទ្យាមានការរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័ស ស្របពេលជាមួយគ្នា និងដំណើ​ការវិវត្តនៃស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច ជាហេតុនាំឲ្យទីផ្សារពលកម្មមានការប្រកួតប្រជែងដោយទាមទារនូវជំនា​ញឯកទេសពិតប្រាកដ និងបំណិនប្រសប់ក្នុងការងារ។ ឆ្លើយតបតម្រូវការខាងលើ ៖ សាកលវិទ្យាល័យ................./វិទ្យាស្ថាន..................មានគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្រ្តដឹកនាំនិស្សិតឆ្ពោះទៅកាន់ជំនាញឯកទេស និង​សមត្ថភាពការងារប្រកបដោយគុណធម៌ដើម្បីធ្វើការរួមចំណែកអភិវឌ្ឍសង្គមស្របតាមចរន្តអភិវឌ្ឍភាវូនីយកម្មសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរី។ ដើម្បីសម្រេចទិសដៅខាងលើសាកលវិទ្យាល័យ................./វិទ្យាស្ថាន.................. បានយ​កចិត្តទុក​ដាក់ដើម្បី​ជំរុញ​ឲ្យ​មាន​ការអភិវឌ្ឍ និងពង្រឹងគុណភាពលើកត្តា៣ជាមូលដ្ឋាន៖ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ធនធាន​សាស្រ្តាចារ្យ និងលក្ខណះសម្បត្តិរបស់និស្សិត ។ ពាក់ព័ន្ធ​នឹងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង​៖ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន​បានយក​ចិត្តទុក​ដាក់​ពង្រឹង​សមត្ថភាពអ្នកដឹកនាំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដោយបានអនុវត្តតាមគោលការណ៏ ភារកិច្ចទំនួលខុសត្រូវ និងទទួលយកប្រព័ន្ធវាយតម្លៃពីសំណាក់សាស្រ្តាចារ្យ និស្សិត និងមាតាបិតា។ អមជាមួយកិច្ច​ការ​គ្រប់​គ្រង​​​នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានបានរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាមួយតាមដែលឆ្លើយតបទៅនិងបរិបទ​សង្គមខ្មែរ និងមាន​លក្ខណះ​​ជា​ស្តង់ដាអន្តរជាតិដោយមានចំនួនម៉ោងសិក្សាច្រើន ដែលក្នុងនោះមានទាំងភាសាអង់គ្លេស និងកុំព្យុទ័រ សម្រាប់គ្រប់មុខជំនាញទាំងអស់ ក្នុងទិសដៅលើកកម្ពស់គុណភាព សមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធភាពរបស់និស្សិត ក៏ដូចជាកិ​ត្យានុភាព​របស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។ ជាងនេះទៅទៀត សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានបានបំពាក់សម្ភារះសិក្សាគ្រប់គ្រាន់ ស្របតាម​ការវិវត្ត​របស់បច្ចេកវិទ្យា និងគរុកោសល្យទំនើប។ ក្រៅពីការពង្រីករចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ៖ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានបាន​ជ្រើស​រើសយកសាស្រ្តាចារ្យ ដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់ (កម្រិតវប្បធម៌ បទពិសោធន៍ ការងារ ​និងមានគរុកោសល្យ) មានជំនាញឯកទេសច្បាស់លាស់ និងប្រកាន់យកគោលការណ៏សីលធម៌( សច្ចធម៌ សមធម៌ យុត្តិធម៌ និងគុណធម៌) នៅក្នុងអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន និងបោះពុម្ភ​ជាសៀវ​ភៅ​កម្មវិធីសិក្សាដើម្បីផ្តល់នូវភាពងាយស្រួលក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិត។ ដោយផ្តល់គុណភាពសិក្សាមិនអាចកាត់ផ្តាច់បានរវាងការគ្រប់គ្រងសាស្រ្តាចារ្យ និងនិស្សិតនោះសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានរៀបចំជំរុញ​និស្សិត​ក្នុង​ការ​សិក្សា​ឲ្យមានវិន័យ ការប្រឹងប្រែងសិក្សាជាមួយសាស្រ្តាចារ្យ ការបំពេញភារកិច្ចរបស់សាស្រ្តាចារ្យ ស្វ័យ​​សិក្សា​​​​ជាក្រុម និងការស្រាវជ្រាវនៅតាមបណ្ណាល័យ។ ដោយឡែកចំពោះនិស្សិតវិញ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានបានតម្រូវឲ្យនិស្សិតទាំងអស់បំពេញលក្ខខណ្ឌមួយចំនួនដូចជាវិស័យក្នុងការសិក្សា ប្រឹងប្រែងសិក្សា ( ស្តាប់គ្រូពន្យល់ បំពេញកិច្ចការដែលគ្រូដាក់ឲ្យស្វ័យសិក្សាជាក្រុម និងការស្រាវជ្រាវក្នុងបណ្ណាល័យ) ដើម្បីឲ្យពួកគាត់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការរៀបចំដំណើជីវិតរបស់ខ្លួននាពេលអនាគតនិងក្លាយខ្លួនជាពលរដ្ឋល្អរបស់សង្គមជាតិ។ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានមានសុទិដិ្ឋនិយម​ក្នុងយុទ្ធសាស្រ្តដើម្បីរួម​ចំណែក​អភិវឌ្ឍ​សង្គម​ជាតិ និងលើកស្ទួយអត្តសញ្ញាណជាតិ។

២. ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តរយៈពេល ៥ឆ្នាំ (២០១៣​-២០១៧)

ក. ចក្ខុវិស័យ

សាកលវិទ្យាល័យ................/វិទ្យាស្ថាន...................ត្រូវបន្តក្លាយខ្លួនទៅជាគ្រឹៈស្ថានឧត្តមសិក្សាឯកជនមួយឈានមុខគេលើការបណ្តុះបណ្តល ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និង ប្លង់និងរចនា នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា​ និងលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ គ្រប់គ្រង ស្រាវជ្រាវ និង​សេវាកម្ម ឱ្យមានកម្រិតអន្តរជាតិ ។

ខ. បេសកកម្ម

ដើម្បីធានាឲ្យបាននូវលទ្ធផលនៃចក្ខុវិស័យខាងលើ សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន...................ត្រូវបំពេញបេសកកម្មរបស់ខ្លួនដោយ បណ្តុះបណ្តាល និងអប់រំនិស្សិតប្រកបដោយគុណភាព និងក្រមសីលធម៌ ដែលអាចផ្តល់ឱកាសជូននិស្សិតនូវទីផ្សារការងារតាមរយៈ ការយកចិត្តទុកដាក់លើការអភិវឌ្ឍធនធានបុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀន សេវាកម្មសិក្សាល្អពិសេស និងទំនើបកម្មលើកម្មវិធីសិក្សា និងធនធានសម្ភាររូបវ័ន្ត ។

គ. តួនាទី និង ភារៈកិច្ច៖

សាកលវិទ្យាល័យ............/វិទ្យាស្ថាន...................មានតួនាទីចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា​ព័ត៌មានវិទ្យា និង​ ប្លង់និងរចនា (ឌីហ្សាញ)​ ដើម្បីរួមចំណែកអនុវត្តន៍តាមគោលនយោបាយជាតិ និងសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

ឃ. គោលបំណង

ដើម្បីសម្រេចបេសកកម្ម ស្របតាមចក្ខុវិស័យខាងលើ សាកលវិទ្យាល័យ............../វិទ្យាស្ថាន.....................​ប្តេជ្ញាសម្រេចឱ្យបាននូវគោលបំណងសំខាន់ ៗ ចំនួនប្រាំគឺ៖

1. លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ឱ្យមានគុណភាពដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលនយោបាយអប់រំកម្ពុជា និងទីផ្សារការងារថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិ។
2. បន្តលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សាដល់សិស្ស​ និស្សិត​ និងគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ។
3. លើកកម្ពស់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដើម្បីគាំទ្រលើដំណើរការរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន​ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។
4. លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធាន បុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀន ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ។
5. ពង្រឹងសេវាកម្មគាំទ្រការសិក្សា ដើម្បីធានាថានិស្សិតទទួលបាននូវជោគជ័យក្នុងការសិក្សាប្រកបដោយគុណភាព គុណធម៌ និងច្នៃប្រឌិតខ្ពស់ ។

ង. ទិសដៅ​យុទ្ធសាស្រ្ត

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណង សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.............បានដាក់ចេញ

នូវទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្រ្ត ដូចខាងក្រោម ៖

ទិសដៅទី១ ៖ ពង្រឹងកែលម្អ និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សាឱ្យទំនើប មានគុណភាព ឲ្យស្របទៅនឹងទីផ្សារការងារ

យុទ្ធសាស្រ្ត

* បង្កើតគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា បន្តជួបប្រជុំត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃកម្មវិធីសិក្សា ឱ្យបានទៀងទាត់។
* ជ្រើសរើសសមាសភាពគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា ចេញមកពីអ្នកឯកទេសអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ដែលមានបទពិសោធន៍ ព្រមទាំងឱ្យមានការចូលរួមពីព្រឹទ្ធបុរស ប្រធានការិយាល័យសិក្សា និង​គ្រូបង្រៀន។
* រៀបចំពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកជំនាញអប់រំ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធអំពីការធានាគុណភាព និងការលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា។
* រៀបចំកាពិគ្រោះយោបល់ដើម្បីពិភាក្សាអំពីរបកគំហើញនិងបរិបទថ្មីៗនៃការអប់រំ ។
* បន្តធ្វើការស្រាវជ្រាវដើម្បីពង្រឹង និងពង្រីកគុណភាពអប់រំឱ្យទាន់សម័យកាល។

ទិសដៅទី២ ៖ បង្កើនការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សាដល់សិស្ស​ និស្សិត​ និងគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ

យុទ្ធសាស្រ្ត

* អនុវត្តតាមគោលការណ៍​ និងលក្ខខណ្ឌរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា​ និងគ.ទ.ក
* រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលដល់សិស្ស និស្សិត​ និងគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ និងណែនាំឲ្យបានយល់ដឹងអំពីការធានា និងការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា និងបទដ្ឋាននានារបស់គណៈកម្មាធិការទទួលស្គាល់គុណភាព អប់រំនៃកម្ពុជា និង​ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

ទិសដៅទី៣ ៖ បន្តអភិវឌ្ឍ ពង្រីកហេដ្ឋារចនាសម្ពន័្ធ និងបំពាក់នូវធនធានសម្ភារសិក្សាទំនើបឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់

យុទ្ធសាស្រ្ត

* បន្តពង្រីកទីតាំង​ ឬទំហំអគារឱ្យសមស្របតាមចំនួនបុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀន។
* កំណត់កពា្ចប់ថវិកាសម្រាប់ការកសាង។
* ក្នុងបន្ទប់នីមួយៗត្រូវមានបំពាក់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ដែលធានានូវបរិយាកាសល្អដល់និស្សិត និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ។
* រៀបចំប្រភេទបន្ទប់សិក្សារួមមាន៖ បន្ទប់បង្រៀន បន្ទប់សម្រាប់អនុវត្ត និង​បន្ទប់ប្រជុំ ។ល។
* បំពាក់សម្ភារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យាឱ្យមានទំនើបកម្មសម្រាប់បង្រៀន ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងកម្មវិធីសិក្សា។
* បំពាក់បណ្ណាល័យនូវបរិក្ខាដូចជាកុំព្យូទ័រដោយតភ្ជាប់នឹងសៀវភៅគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សិស្សនិងគ្រូសិក្សា

និងស្រាវជ្រាវ។

* បន្តបន្ថែមសៀវភៅ ឯកសារ​​ ទស្សនាវដ្តី ការបោះពុម្ពផ្សាយផ្សេងៗ ដែលជាស្នាដៃរបស់និស្សិត និង​គ្រូ ដើម្បី​ជាជំនួយក្នុងការសិក្សា និង​ការបង្រៀន។

ទិសដៅទី៤៖ បន្តពង្រឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស បង្កើនសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀន និងគុណភាពបង្រៀន

យុទ្ធសាស្រ្ត

* កំណត់ និងអនុវត្តនូវប្រព័ន្ធផែនការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀន។
* កំណត់ និងអនុវត្ត ផែនការដំឡើងឋានៈ និងតួនាទី ជាមូលដ្ឋាន និងប្រព័ន្ធវាយតម្លៃបុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀន។
* បង្កើនការគាំទ្រ ការបំប៉ន និងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបន្ថែមដល់​បុគ្គលិក​ និងគ្រូ។
* ជំរុញឱ្យបុគ្គលិក និងគ្រូមានការតាំងចិត្តខ្ពស់ និងចូលរួមអភិវឌ្ឍសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។
* បន្តអនុវត្តយន្តការតាមដានលើការងាររបស់បុគ្គលិក។
* បន្តអនុវត្តផែនការជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀន ដោយត្រឹមត្រូវ និងមានតម្លាភាព។
* ត្រូវឲ្យតម្លៃ និងមានការតបស្នងដល់គ្រូបង្រៀន ដើម្បីរក្សាទុកនូវគ្រូបង្រៀនដែលមានក្រមសីលធម៌ និងបទពិសោធន៍ល្អៗ។
* បន្តឲ្យមានកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាព និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ។
* ពង្រឹងយន្តការគ្រប់គ្រង ដើម្បីរក្សាគ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកឲ្យបានល្អ។
* ផ្តល់ឱកាសដើម្បីឲ្យគ្រូបង្រៀនបានចែករំលែកបទពិសោធន៍ ដើម្បីស្វែងរកចំណុចល្អ និងចំណុចខ្វះខាត។
* បន្តអនុវត្តយន្តការតាមដានលើការងារសាស្រ្តាចារ្យ។
* ត្រួតពិនិត្យទៅលើលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលិកជារៀងរាល់ខែ។
* ធ្វើការអង្កេត និងតាមដានរាល់ការបង្រៀនរបស់សាស្រ្តាចារ្យ ដោយឱ្យនិស្សិតបំពេញនូវទម្រង់ស្ទាបស្ទង់។
* ជួបប្រជុំពិភាក្សាការងារ រវាងបុគ្គលិក និងសាស្រ្តាចារ្យ។
* ត្រូវមានតារាងចុះហត្ថលេខាក្នុងពេលចូល និងចេញពីបង្រៀន។
* ធ្វើសម្រង់អត្ថបទ និងម៉ោងបង្រៀនរបស់សាស្រ្តាចារ្យជារៀងរាល់ឆមាស។
* មានកាម៉េរ៉ាសុវត្ថិភាពសម្រាប់តាមដានក្នុងការចេញនិងចូលធ្វើការរបស់បុគ្គលិក និងសាស្រ្តាចារ្យ។

ទិសដៅទី៥ ៖ ពង្រីកសេវាកម្មគាំទ្រការសិក្សាឱ្យកាន់តែល្អឡើង

យុទ្ធសាស្រ្ត

* បង្កើនថ្នាក់រៀនរួមសម្រាប់និស្សិតធ្វើការសិក្សាជាក្រុម និងផ្លាស់ប្តូរមតិយោបល់គ្នា។
* គាំទ្រស្នាដៃ និងវាយតម្លៃចំពោះលទ្ធផល​នៃការសិក្សារបស់និស្សិត។
* រៀបចំក្រុមសម្របសម្រួល និងសេវាប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយនិស្សិត។
* ជួយនិស្សិតក្នុងការសែ្វងរកការងារធ្វើ។
* អនុវត្តកម្មវិធីអនុវត្តផ្ទាល់សម្រាប់និស្សិតនៅបន្ទប់ IT ឬនៅបន្ទប់ហ្វឹកហាត់ប្លង់ និងរចនា
* បង្កើនកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សា តាមបណ្តាក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាសផ្សេងៗ។
* បង្កើតកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងសម្រាប់និស្សិត។
* បង្កើតគម្រោងការផ្សេងសម្រាប់និស្សិតធ្វើការងារជាក្រុម។
* ត្រូវមានកម្មវិធីពង្រឹងចំណេះដឹងបនែ្ថមដល់និស្សិត តាមរយៈសិក្ខាសាលា ។

៣. ផែនការយុទ្ឋសាស្រ្តរយៈពេលមធ្យម (២០១៣ ដល់ ២០១៦) ៖

តាមរយៈផែនការយុទ្ឋសាស្រ្តរយៈពេលវែង ផែនការយុទ្ឋសាស្រ្តរយៈពេលមធ្យម ជាការកំណត់នូវផែនការ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបានទិសដៅរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានកំណត់ផែនការ

យុទ្ឋសាស្រ្តរយៈពេលមធ្យមដូចតទៅ៖

* សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានមានគំរោងបង្កើតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររងលើ​មុខជំនាញ​គ្រប់​គ្រង​ប្រព័ន្ធ​ព័ត៌មានវិទ្យា​ និង​ជំនាញ​ប្លង់​និង​រចនា​​​បន្ថែមទៀត​ដើម្បី​ឆ្លើ​យ​តបទៅនឹង​តម្រូវការ​របស់​អ្នក​ដែល​ប្រឡង​ធ្លាក់​សញ្ញាបត្រ​មធ្យមសិក្សា​ទុតិយភូមិ​ដែល​ចង់​បន្ត​ការសិក្សា​នៅសាកលវិទ្យាល័យ/​​វិទ្យាស្ថាន​។
* អភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាជាប្រចាំ ដើម្បីឱ្យស្របតាមការអភិវឌ្ឍរបស់សង្គមជាតិ អន្តរជាតិ ទីផ្សារការងារ និងតាមបទដ្ឋានរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជននិងកីឡា។
* ពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់សាស្រ្តាចារ្យ ទាំងផ្នែកគរុកោសល្យ ចំណេះដឹង ជំនាញនិងការស្រាវជ្រាវបន្ថែម តាមរយៈការបើកវគ្គបំប៉នពេលខ្លី ឬបញ្ជូនឱ្យទៅចូលរួមការសិក្សាថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ ឬធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សាស្រាវជ្រាវនានា។
* ពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលិក និងសាស្រ្តាចារ្យពេញពេលរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន ទៅលើបច្ចេកទេសនៃការគ្រប់គ្រង ការស្រាវជ្រាវរួមទាំងការគ្រប់គ្រងឯកសារ និងសម្ភារៈឱ្យមានប្រសិទ្ឋភាពខ្ពស់ថែមទៀត។
* ពង្រឹងគុណភាពអប់ របស់និស្សិតជាប្រចាំ ដោយពង្រឹងវិន័យ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការចុះកម្មសិក្សា និងត្រួតពិនិត្យការសិក្សារបស់និស្សិត និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យការសិក្សារបស់និស្សិតជាប្រចាំ ឬផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ដ​ ​ដល់​និស្សិតដែលរៀនពូកែ។
* បង្កើតឱ្យមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយនឹងគ្រឺស្ថានឧត្តមសិក្សាទាំងនៅក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស រួមទាំងអង្គការស្ថប័នផ្សេងៗផង។

៤. ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ (២០១៣ ដល់ ២០១៤) ៖

តាមរយៈផែនការយុទ្ឋសាស្រ្តរយៈពេលវែង ផែនការយុទ្ឋសាស្រ្តរយៈពេលមធ្យម ជាការកំណត់នូវ

ផែនការដើម្បីសម្រេចឱ្យបានទិសដៅរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានកំណត់ផែនការយុទ្ឋសាស្រ្តរយៈពេលខ្លីដូចតទៅ៖

* រៀបចំឱ្យមានការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរៀងរាល់ខែដើម្បីត្រួតពិនិត្យលើរាល់សកម្មភាពប្រចាំខែរបស់វិសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន និងរកដំណោះស្រាយរាល់បញ្ហាដែលកើតមាន។
* រៀបចំឱ្យមានការប្រជុំ តាមផ្នែកនីមួយៗ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ រាល់ការសម្រេច ទាំងឡាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងត្រួតពិនិត្យរាល់សកម្មភាពអនុវត្តន៍ក្នុងផ្នែករបស់ខ្លួនព្រមទាំងរកដំណោះស្រាយរាល់បញ្ហាដែលកើតមានឡើង។
* ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើសកម្មភាពសិក្សារបស់និស្សិតជាប្រចាំនូវរាល់ត្រីមាស រាល់ឆ្នាំ និងលើកផែនការសកម្មភាពបន្ត។
* ពង្រីកការបំពាក់មូលដ្ឋានសម្ភារៈរូបវន្ត និងសម្ភារៈឧបទេសទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង។
* រៀបចំឱ្យមានបណ្ណាល័យសម្រាប់ឱ្យនិស្សិតសិក្សាស្រាវជ្រាវ។
* រៀបចំឱ្យមានសកម្មភាពផ្សេងៗជាប្រយោជន៍ដល់សង្គមជាតិ។
* ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ឋក្នុការបណ្តុះបណ្តាលនិងស្រាវជ្រាវដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបទ ពិសោធន៍នូវគុណភាពអប់រំ។
* ជំរុញ​ឱ្យសាស្រ្តាចារ្យចងក្រងឯកសារបង្រៀនដើម្បីបោះពុម្ព។
* ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់សាស្រ្តាចារ្យគំរូ ក្នុងសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល និងធ្វើសកម្មភាពផ្សេងៗដែលទាក់ទងទៅនឹងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានតាមរយៈ ការផ្តល់នូវប័ណ្ណសរសើរ ការផ្តល់ឱកាសផ្សេងៗ និងការដំឡើងប្រាក់ខែ ឬ ប្រាក់ម៉ោងទៅតាមលទ្ឋភាពរបស់វិសាកលវិទ្យាល័យ/ទ្យាស្ថាន។
* ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់និស្សិតពូកែ តាមរយៈការផ្តល់នូវប័ណ្ណសរសើរ រួមទាំងសម្ភារៈសិក្សាផ្សេងៗ។
* ធ្វើការកែលម្អ និងអភិវឌ្ឍផែនការសកម្មភាពរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានជាប្រចាំ និងសកម្មភាពបង្កើតថ្មី ដើម្បីឱ្យសមស្របទៅតាមសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ វប្បធម៌ និងសង្គម។

៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក សាស្រ្តាចារ្យ ព្រមទាំងនិស្សិតនៃវិទ្យាស្ថានស៊ីតិកទាំងអស់​មានមោទនភាព និងជំនឿយ៉ាងមុតមាំចំពោះសាកលវិទ្យាល័យ................/វិទ្យាស្ថាន................ថា ជាគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាដ៏ល្អ ក្នុងចំណោមគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សានានា ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ឧត្តមភាពរបស់សាស្រ្តាចារ្យ កម្មវិធីសិក្សាស្របតាមស្តង់ដា ទំនើបកម្មនៃសម្ភាររូបវន្តនិងគោលការណ៍ណែនាំ ដែលបានបង្ហាញពីគុណភាពរបស់និស្សិត គឺជាភស្តុតាងបញ្ជាក់យ៉ាច្បាស់។

ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តដែលបានរៀបចំបង្កើតខាងលើ វាពិតជាផ្តល់នូវទិសដៅនានា ដែលជួយអោយយើងឈានទៅសម្រេចបាននូវជោគជ័យថ្មីៗផ្សេងទៀតនាពេលអនាគត។

សាកលវិទ្យាល័យ................/វិទ្យាស្ថាន................ ប្តេជ្ញាបន្តពង្រឹង និងបន្តធ្វើការស្រាវជ្រាវលើកកម្ពស់នូវរាល់ស្នាដៃ និងបន្តជ្រើសរើសគណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក សាស្រ្តាចារ្យ ដែលមានទេពកោសល្យ សមត្ថភាពជំនាញខ្ពស់ ដើម្បីធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ និងផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងឲ្យបានទូលំទូលាយ។ ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តនេះ នឹងជំរុញឲ្យគណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក សាស្រ្តាចារ្យ ព្រមទាំងនិស្សិត នៃសាកលវិទ្យាល័យ............../វិទ្យាស្ថាន...........ទាំងមូលធ្វើការសហការ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាននូវភាពជោគជ័យ និងភាពនាំមុខគេ។

ធ្វើនៅ...............................ថ្ងៃទី..............ខែ...............ឆ្នាំ២០១៦ ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូស្តីពីផែនការយុទ្ធសាស្រ្តសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍មហាវិទ្យាល័យថ្មី ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្មី និងមុខជំនាញថ្មី) ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

(Logo of University/Institute) ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាកលវិទ្យាល័យ................/វិទ្យាស្ថាន...................

(English Name of University/Institute)

ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍មហាវិទ្យាល័យថ្មី ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្មី

និងមុខជំនាញថ្មី ................ នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន.....................​

សេចក្តីផ្តើម

សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............ ​ជាទីប្រមូលផ្តុំបញ្ញាញាណជាន់ខ្ពស់សម្រាប់ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់​សង្គម​ជាតិ និងអ្នកនយោបាយ តែសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............មិនធ្វើនយោបាយ និងមិនប្រើប្រាស់​សាកលវិទ្យា​ល័យ​ជាទីលាននយោបាយឡើយ តែអនុវត្ត​ស្របតាម​គោលនយោបាយអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ពឹងផ្អែកលើ​​ចំណេះដឹង​របស់​រាជ​រដ្ឋា​ភិបាល ​នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជានិរន្ត។​​

សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............ ជាស្មារតីសុខក្សេមក្សាន្ត និង ជាទីប្រមូលផ្តុំបញ្ញវន្តជាន់ខ្ពស់ជាតិ​និង​ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយអន្តរជាតិ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលខាងចំណេះដឹង ជំនាញ ភាសា និង​បច្ចេក​ទេសថ្មីៗ ដើម្បីអភិវឌ្ឍបញ្ញាញាណ បំណិនក្នុងជីវិត កិត្យានុភាព កិត្តិយស តម្លៃខាងសីលធម៌ និង​ភាព​ថ្លៃថ្នូរ សម្រាប់បុគ្គលគ្រប់រូប ដែលត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............។

ដើម្បីរួមចំណែកការអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ ជាមួយក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា និង​ធ្វើឲ្យបាន​សម្រេច​លើកម្មវិធីលើកម្ពស់គុណភាពអប់រំ របស់គណៈកម្មាធិការទទួលស្គាល់គុណ​ភាពអប់រំនៃកម្ពុជា (គទក) សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............ បានកំណត់បញ្ហាសំខាន់ៗ ​ដែលកើតមានឡើងមិនចេះឈប់ឈរនៅក្នុង​រង្វង់​សាកលវិទ្យាល័យ ជាកត្តាអាទិភាព ​ដែលត្រូវដោះ​ស្រាយ​​ជាបន្ទាន់​ នូវសមាសភាព​ដែលពាក់ព័ន្ធ​មាន​​ ដូច​តទៅ៖

I. ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្ថាប័ន

១.១. ​ចក្ខុវិស័យ

សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............ មានទិសដៅ ធ្វើការលើកម្ពស់ការអប់រំ ការស្រាវជ្រាវ និងការអនុវត្តលើមុមហាវិទ្យាល័យ..............ឲ្យមានស្តង់ដារខហពស់បំផុតក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់ការអប់រំ នៅកម្ពុជាប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់។

១.២. បេសកកម្ម

សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............ មានបេសកកម្មធ្វើការលើកម្ពស់ការអប់រំ ការស្រាវជ្រាវ និងការអនុវត្តលើមុខវិជ្ជាអប់រំឲ្យមានស្តង់ដារខហពស់បំផុតក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់ការអប់រំ នៅកម្ពុជាប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់។ បន្ថែមលើបេសកកម្មខាងលើ ក្នុងការកសាងសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស បម្រើការងារវិស័យអប់រំនៅកម្ពុជា ដូចដែលមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យ លេខ.......អនក្រ.បក ............ ស្តីពីការទទួលស្គាល់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន........................ផ្អែកតាមអនុក្រឹត្យលេខ៥៤ អនក្រ.បក របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។​

១.៣. តម្លៃស្ថាប័ន

១.៣.១. សេវាកម្ម

យកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាពបំផុតលើគ្រប់ទិដ្ឋភាព​នៃការងារកសាងកម្មវិធីសិក្សាវិទ្យាសាស្រ្តនិងការងារអប់រំជាដើម។ ការបណ្តុះបណ្តាលវិស័យអប់រំមួយដែលមានទិសដៅឆ្ពោះទៅរកសមត្ថភាពធនធានមនុស្សសម្រាប់បម្រើការងារវិស័យអប់រំក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

**១.៣.២.​គុណភាព**

ប្រឹងប្រែងធ្វើការងារជាប្រចាំដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាននៅការបណ្តុះបណ្តាល ការស្រាវជ្រាវ ការផ្តល់សេវា ដមានកម្រិតកាន់តែខ្ពស់ថែមទៀត។

**១.៣.៣ តម្លាភាព និងការថែរក្សារនូវតម្លាភាព**

លើការវាយតម្លៃនឹងការដម្លើងថ្នាក់ដល់និស្សិតលើការអភិវឌ្ឍ និងការលើក ទឹកចិត្តបុគ្គល ដូចជាការសម្រេចនានា ដែលទាក់ទិនទៅនឹងដំណើរការរបស់សាកលវិទ្យាល័យ។

**១.៣.៤ សហប្រតិបត្តិការ**

សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............ និងធ្វើការរួមជាប្រចាំជាមួយសាកលវិទ្យាល័យដៃគូរ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព ព្រមទាំងពង្រឹងនិងពង្រីកភាពជាដៃគូរជាមួយសាកលវិទ្យាល័យ សមាគមអ្នកវិទ្យាសាស្រ្ត ក្នុងនឹងក្រៅប្រទេស ដើម្បីសម្រេចអោយបាននូវបេសកម្មនិងចក្ខុវិស័យរបស់ខ្លួន។ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាឯកសិទិ្ធជាមួយសាកលវិទ្យាល័យ និងសមាកមន៍ផ្សេងៗត្រូវបានពង្រឹងថែមទៀត។

**១.៣.៥ ការទទួលខុសត្រូវ**

សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............ បំពេញកាព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយទទួលការខុសត្រូវចំពោះមុខរាជរដ្ឋាភិបាល សង្គមជាតិ និងដៃគូរអភិវឌ្ឍន៍។

២. ទិសដៅយុទ្ធសាស្រ្ត

ទិសដៅយុទ្ធសាស្រ្ត មហាវិទ្យាល័យ.............. ​និងផ្តោតលើទិសដៅ ៥សម្រាប់ការអនុវត្តន៍៖

១ ការរៀន និងការបង្រៀន

២ ការស្រាវជ្រាវ

៣ ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សអោយមានប្រសិទ្ធភាព

៤ កិច្ចសហប្រត្តិបត្តិការ

៥ ការផ្តល់ព័ត៌មាននិងការទំនាក់ទំនង

១. ការរៀន និងការបង្រៀន

**១.១.គុណភាពក្នុងការបង្រៀន និងការរៀនដោយកាន់ប្រសើរ**

- រៀបចំនិងអនុវត្តន៍កម្មវិធីសិក្សារអោយកាន់តែប្រសើរ ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែង របស់គោលនយោបាយអប់រំនៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............

- បណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមនូវវិធីសាស្រ្តនិងបច្ចេកទេសបង្រៀន ដល់សាស្រ្តាចារ្យ នៃមហាវិទ្យាសាស្រ្តអប់រំដើម្បីលើកម្ពស់កោរុកោសល្យអោយកាន់តែល្អនិងមាននិរន្តភាព

- ផ្តល់របៀបបង្រៀននិងការរៀនអោយមានប្រសិទភាព គុណភាពតាមលក្ខណៈទំនើបទាន់សម័យ

- ផ្តល់គំនិតនិងបច្ចេកទេសល្អៗដល់និស្សិតដើម្បីអោយរៀនកាន់តែពូកែ

- លើកកម្ពស់កម្មសិក្សារ ការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងនៅតាមសាលារៀន

-​ បង្កើនសមត្ថភាពអប់រំដល់និស្សិតអោយកាន់តែប្រសើរឡើង

-ពង្រឹងវិន័យក្រមសិលធម៌ វិជ្ជាជីវដល់និស្សិតជាប្រចាំ អោយគេក្លាយទៅជាគ្រូបង្រៀនដល់ល្អ និងមានទេពកោសល្យ មានសមត្ថភាពនិងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

**១.២. ការពង្រឹងនិស្សិតអោយបានជោគជ័យក្នុងការប្រឡង**

- ធ្វើអោយនិស្សិតមានមូលដ្ឋាន និងសមត្ថភាពក្នុងស្វេងរក ព័ត៌មានបច្ចេកវិជ្ជាថ្មីៗ សម្រាប់ធ្វើការសិក្សារប្រកបគុណភាព ឧត្តមភាពនិងគតិបណ្ឌិត។

- លើកកម្ពស់ដល់ការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់និស្សិតតាមរយៈនូវការធានាប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងយុត្តិធម៌ លើការគ្រប់គ្រង តាមដាន និងការវាយតម្លៃការសិក្សារ ការប្រឡងឡើងថ្នាក់របស់និស្សិត ព្រមទាំងយន្តការជួយដល់និស្សិតខ្សោយ

- បណ្តុះវគ្គសិក្សារដល់ស្តីពីវិធីសាស្រ្តប្រឡង ដល់និស្សិតការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ។

២. ការស្រាវជ្រាវ

រៀបចំផ្នែកស្រាវជ្រាវមួយដើម្បីគាំទ្រនិងជំរុញការងារជាក់ស្តែងអោយមានប្រសិទ្ធភាព

-បង្កើនសមត្ថភាពក្នុងការស្រាវជ្រាវ ដល់ក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវសាស្រ្តាចារ្យ និងនិស្សិត

- ផ្តល់ប្រភពធានចាំបាច់ដើម្បីគាំទ្រការស្រាវជ្រាវនិងការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

- ជម្រុញលើកទឹកចិត្តក្នុងការផ្តួចផ្តើមរៀបចំ និងដឹកនាំគម្រោងស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃដោយខ្លួនឯង នឹងដោយធ្វើការសហការជាមួយដៃគូរជាតិនិងអន្តរជាតិ។

៣. ធនធាមនុស្ស

-សាស្រ្តចារ្យនិងបុគ្គលិករបស់មហាវិទ្យាល័យ..............មានជំនាញច្បាស់លាស់ស្រប់តាមគោលការរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............

-ការជ្រើសរើសនិស្សិតដែលបានប្រឡងជាប់លេខល្អ ដើម្បីបំពាក់បំពនអោយក្លាយជាសាស្រ្តចារ្យដែលមានទេពកោសល្យខ្ពស់ទៅអនាគត

-លើកកម្ពស់សមត្ថភាពសាស្រ្តាចារ្យដែលមានស្រាប់ជាអាត តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលបន្តគរុកោសល្យបច្ចេកវិជ្ជា ស្រាវជ្រាវ គ្របគ្រងកម្មវិធីសិក្សារដក់ស្រងបទពិសោធន៍សិក្ខាសិលារផ្សេងៗ

- ធានាអោយមានអភិបាលកិច្ចល្អ និងមានការលើកទឹកចិត្តសមស្របជាអាត តាមរយៈការសរសើរនិងការផ្តល់រង្វាន់។

៤. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ

-កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូរអភិវឌ្ឍន៍

-ពង្រឹងសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធជាដៃគូរដើម្បីអភិវឌ្ឍលើវិទ្យាល័យអប់រំអោយកាន់តែប្រសើរឡើង

-ពង្រីកសហប្រតិបត្តិការដៃជាមួយអភិវឌ្ឍន៍ដទៃទៀតនៅក្នុងតំបន់និងអន្តរជាតិអោយបានទូលំទូលាយ សំដៅបង្កើតគុណភាពបណ្តុះបណ្តាលការស្រាវជ្រវ

- បន្តរទំនាក់ទំនងជាមួយគណកម្មាធិការទទួលស្គាល់អប់រំ នៅកម្ពុជា (ACC) ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡានិងស្ថាប័នផ្សេងទៀត

-ធ្វើកិច្ចសហប្រតិត្តិការជាមួយនិងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សារក្នុង និងក្រៅប្រទេសអោយមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងគោលបំណងដើម្បីបញ្ចូញនិស្សិតធ្វើកម្មសិក្សារ អោយមានបានកាន់តែច្រើន នឹងកាន់តែមានគុណភាព។

៥. ព័ត៌មាននិងទំនាក់ទំនង

-មានធនធានគ្រប់គ្រាន់និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានសមស្របដើម្បីទ្រទ្រង់ដល់ការបង្រៀនការរៀន ការស្រាវជ្រាវ និងការគ្រប់គ្រងមានគុណភាពខ្ពស់

-បង្កើនប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្ធន័យសម្រាប់រាក់សារទុក និងធ្វើអោយមានបច្ចុប្បន្នភាព នូវរាល់ព័ត៌មានរបស់និស្សិត បុគ្គលិកនិងសាស្រ្តាចារ្យ

-បង្កើនការផ្តល់សេវាកម្ម អ៊ីនអើនេត ដល់អ្នកស្រាវជ្រាវសាស្រ្តាចារ្យបុគ្គលិក និងនិស្សិត

-បង្កើនសៀវភៅសម្ភារៈចាំបាច់ព្រមទាំងពង្រឹងការគ្រប់គ្រងបណ្តាល័យសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលស្រាវជ្រាវ

-បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសកម្មភាពនូវការសិក្សា និងការស្រាវជ្រាវ បង្កើតប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងអេឡិចត្រូនិច។

**III** សន្និដ្ឋាន

ដើម្បីធានាបាននូវស្ថេរភាព និងនិរនត្ថភាព មហាវិទ្យាល័យ.....................សាកលវិទ្យាល/វិទ្យាស្ថាន...................ត្រូវគោរពតាមនៃការបណ្តុះបណ្តាលតាមអនុក្រឹតរបស់រដ្ឋាភិបាល សេចក្តីប្រកាស និងកម្មវិធីសិក្សាររបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា។ មហាវិទ្យាល័យ................នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន............មានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសាស្រ្តាចារ្យបុគ្គលិក និស្សិតដោយប្រកាន់ផ្ចាប់នូវវិន័យដោយគោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនានារបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន......អាចធ្វើអោយសាកលវិទ្យាល័យមានកេត្តិយសល្បីទូទាំងប្រទេស និងអន្តរជាតិ។

អាស្រ័យដោយសាស្រ្តាចារ្យដោយមានសមត្ថភាពនិងជំនាញកម្រិតខ្ពស់មានបទពិសោធន៍ក្នុងការបង្រៀន អាចទាក់ទាញគ្រប់និស្សិតគ្រប់ស្ថាននិងមានអគារសិក្សារប្រកបដោយឧប្បករណ៍ទំនើប ធ្វើឱ្យមហាវិទ្យាល័យ........នៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន.......ធនាបាននូវការបណ្តុះបណ្តាលធនមនុស្សប្រកបដោយនិរន្តភាព។

ធ្វើនៅ...............................ថ្ងៃទី..............ខែ...............ឆ្នាំ២០១៦ ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូបញ្ចីរាយនាមសាស្រ្តាចារ្យ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

បញ្ជីរាយនាមសាស្រ្តាចារ្យ សម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលមុខជំនាញនីមួយៗ ចំណុះក្នុងដេប៉ាតឺម៉ង់ និង

មហាវិទ្យាល័យដែលបានស្នើសុំ នៃសាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| បញ្ជីរាយនាមសាស្រ្តាចារ្យ សម្រាប់មហាវិទ្យាល័យ............  ដេប៉ាតឺម៉ង់..............................................................................  មុខជំនាញ.............................................................................. | | | | | | | | | | |
| ល.រ | គោត្តនាម  /នាម | ភេទ | កម្រិតសញ្ញាបត្រ  (បណ្ឌិត/  អនុបណ្ឌិត/បរិញ្ញាបត្រ) | ឯកទេស/  មុខជំនាញ  ក្នុងសញ្ញាបត្រ | មុខវិជ្ជាបង្រៀន  (គ្រូម្នាក់អាចបង្រៀនបានយ៉ាងច្រើន៣  មុខវិជ្ជា) | ឆ្នាំ និងឆមាស(ឆ)  ដែលបង្រៀនមុខវិជ្ជានីមួយៗ | | | | បទពិ  សោធន៍ |
| ឆ្នំាទី១ | ឆ្នំាទី២ | ឆ្នំាទី៣ | ឆ្នំាទី៤ |
| ១ |  |  |  |  | -មុខវិជ្ជា……  -មុខវិជ្ជា……  -មុខវិជ្ជា…… | ឆ.១ | ឆ. | ឆ. | ឆ. |  |
| ២ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ៣ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ៤ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ៥ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ៦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ៧ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ៨ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ៩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ១០ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ១១ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ១២ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ១៣ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ១៤ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ១៥ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ១៦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ១៧ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ១៨ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ១៩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

🟍សំគាល់៖ សាមីអ្នកស្នើសុំត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសាស្រ្តាចារ្យផ្សេងៗគ្នាតាមមុខជំនាញនីមួយៗ។

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៨

**ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល / សាកលវិទ្យាធិការ / នាយក**

**ហត្ថលេខា**

ឈ្មោះ.......................

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូប្រវត្តិរូបគ្រូបង្រៀន)

RBHraCaNacRkkm<úCa

Cati sasna RBHmhakSRt

រូបថត

៤×៦

~ ~ **~****~** ~ ~

CIvRbvtþisegçb

k> Bt­’manpÞal;xøÜn

- eKatþnam nig nam.....................GkSrBum<LataMg ..............ePT.............................

- ekItéf¶TI ......... Ex ......... qñaM .........CnCati..............................

- muxrbr .............................kEnøgRbkbmuxrb pÞHelx.........pøÚvelx.........PUmi............XMu/sgáat;..........

Rsuk/x½NÐ..........extþ/raCFanI..................... .

- elxTUrs½BÞ ...........................

- elxlixitqøgEdn ...........................

x> Bt­’manRKYsar

- eQµaHRbBn§ rWbþI .................søab; 🞎rs; 🞎ekItéf¶TI ........ Ex ........ qñaM ........ .

- muxrbr.............................. kEnøgRbkbmuxrbrkEnøgRbkbmuxrbr pÞHelx.........pøÚvelx.........

PUmi............XMu/sgáat;.......... Rsuk/x½NÐ..........extþ/raCFanI..................... .

- cMnYnkUn ............ nak;

K> Gas½ydæanbc©úb,nñ

-pÞHelx.........pøÚvelx......... PUmi............XMu/sgáat;.......... Rsuk/x½NÐ..........extþ/raCFanI..................... .

X> RbvtiþsikSa

- qñaMsikSaenAkMrit]tþmsikSa³

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| qñaMbBa©b;karsikSa | kMritsBaØabR½t | ÉkeTs | saklviTüal½yEdl )anecjsBaØabR½t | epSg² |
|  |  | briBaØabR½tCan;x<s; |  |  |
|  |  | briBaØabR½t |  |  |
|  |  |  |  |

- cMeNHdwgPasabreTs³ ...........................................................................................................

- cMeNHdwgepSgeTot³ ...........................................................................................................

g> bTBiesaFn¾ nig Rbvtþikargar

1. ..................................................................................................... .
2. ..................................................................................................... .
3. ..................................................................................................... .

´)aTsUmG³Gagya:g»Larwkfa esckþIraykarN¾kñúgCIvRbvtþixagelIenHsuT§EtkarBitRtwmRtUv ebIkñúgkrNI minBitnUvcMNucNamYy ´)aTsUmTTYleTastamc,ab;CaFrman.

sUmP¢ab;CUnmkCamYyCIvRbvtþisegçbenH nUvsBaØabR½tx<s;bMputrbs;´cMnYn 01c,ab;.

eFVIenA.................... éf¶TI ........Ex ..........qñaM ..........

htßelxasamIxøÜn

(ឧទាហរណ៍ជាគំរូរបាយការណ៍ស្តីពីភាពរឹងមាំ និងវឌ្ឍនភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(Logo of University/Institute)\*

សាកលវិទ្យាល័យ.............../វិទ្យាស្ថាន.................

(English Name of University/Institute)

របាយការណ៍

ស្តីពី

ភាពរឹងមាំ និងវឌ្ឍនភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលរបស់សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន......................

**១.សេចក្តីផ្តើម**

សាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន...........ត្រូវបានទទួលស្គាល់​ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា តាមអនុក្រិត្យលេខ.......អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី.....ខែ........ឆ្នាំ​២០....... ស្ដីពីការទទួលស្គាល់សាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន........... និងប្រកាសលេខ.......... អយក.បក ចុះនៅថ្ងៃទី........ខែ...........ឆ្នាំ២០........ ស្ដីពីការទទួលស្គាល់ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន នៅសាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន...........។

យោងតាម​អនុក្រិត្យ និងប្រកាសខាងលើនេះ ​សាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន...........បានបើកឲ្យដំណើរការលើការបណ្ដុះបណ្ដាល​និស្សិតឲ្យឆ្លើយតបចំពេលវេលាទៅ​នឹងសេចក្ដីត្រូវការជាបន្តបន្ទាប់ និងជាចាំបាច់បំផុតរបស់ប្រទេសកម្ពុជា ដើម្បីរួមចំណែកការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស​របស់ប្រទេសកម្ពុជាឲ្យមានគុណភាព ប្រសិទ្ធិភាព និងគុណវឌ្ឍិទាំងការបង្រៀន ការស្រាវជ្រាវ និងទាំងការរៀនរបស់និស្សិត។​

សាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន...........បានធ្វើការកែលំអជាប្រចាំលើកម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាលធនធាន​មនុស្ស របស់ខ្លួន ប្រកបដោយ សមត្ថភាព ឧត្តមភាព និង គតិបណ្ឌិត ដើម្បីអភិវឌ្ឍ​ន៍សង្គម​កម្ពុជាស្រប​តាមគោល​នយោ​បាយ​ចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងស្របតាម​កម្មវិធីនយោបាយអប់រំរបស់ក្រសួង អប់រំ យុវជន និងកីឡា​ ក្នុងការលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ រួមទាំងការអភិវឌ្ឍកម្លាំងបញ្ញាញាណរបស់ជាតិ និងដើរ​តួនាទី​ក្នុងការកំណត់​សមត្ថភា​ពដណ្ដើមឈ្នះរបស់កម្ពុជានាយុគ្គសម័យសាកលភាវូប្បនីយកម្មនៃសហស្សវត្សថ្មីនេះ។

**២-រចនាសម្ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រង**

សាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន...........មានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន.......រូប សាកលវិទ្យាធិការ/នាយកចំនួន.......រូប សាកលវិទ្យាធិការរង/នាយករងចំនួន.......រូប ព្រឹទ្ធបុរសចំនួន.......រូប ព្រឹទ្ធបុរសរងចំនួន..............រូប ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ចំនួន.............រូប ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលចំនួន..........រូបអនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលចំនួន..........រូបប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន..............រូប​អនុប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន..........រូប ប្រធានការិយាល័យសិក្សាចំនួន.....រូប អនុប្រធានការិយាល័យសិក្សាចំនួន......រូប ប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនិស្សិតចំនួន...........រូប អនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនិស្សិតចំនួន..........រូប ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន​ចំនួន.........រូបប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន​ចំនួន.........រូប។

**៣-កម្មវិធីសិក្សា និងការបង្រៀន**

សាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន...........បានធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង បរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ដោយសិក្សាតាមប្រព័ន្ធក្រេឌីត មាន០៥មហាវិទ្យាល័យ ក្នុងចំណោមមហាវិទ្យាល័យទាំង០៥នោះមានដូចខាងក្រោម៖

១.មហាវិទ្យាល័យសិល្បៈ មនុស្សសាស្រ្ត និងភាសាបរទេស បានធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង និងបរិញ្ញាបត្រ ដែលមានមុខជំនាញ.................................................................................។

២.មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្រ្ត និងបច្ចេកវិទ្យា បានធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង និង បរិញ្ញាបត្រដែលមានមុខជំនាញ............................................................................................។

៣.មហាវិទ្យាល័យសង្គមសាស្ត្រ និងនីតិសាស្រ្ត បានធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង និងបរិញ្ញាបត្រ មានមុខជំនាញ.....................................................................................................។

៤.មហាវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម និងទេសចរណ៍បានធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង បរិញ្ញាបត្រ ដែលមានមុខជំនាញ.............................................................................។

៥.មហាវិទ្យាល័យកសិកម្ម ........................................................................................................

.............................................................................................................................................................។

ទន្ទឹមនឹងនេះដែរ ក្នុងចំណោមមហាវិទ្យាល័យទាំង៥ មានដេប៉ាតឺម៉ង់សរុបចំនួន១៥ ដែលមានមុខជំនាញសរុបចំនួន ២៣ ដែលមានអជ្ញាបណ្ណរួចហើយ ក្នុងនោះមានមុខជំនាញចំនួន១៥ បាន និងកំពុងដំណើរការបណ្តុះបណ្តាល មានដូចជា៖ ១.មុខជំនាញ.......... ២.មុខជំនាញ.............៣........។ ចំណែកមុខជំនាញមិនដំណើរការបណ្តុះបណ្តាលមានចំនួន០៤មុខជំនាញ មានដូចជា៖ ដែលស្ថិតក្នុងការខិតខំប្រឹងប្រែងរកវិធីសាស្រ្តឱ្យដំណើរការ ដូចជា៖ ១.មុខជំនាញ.......... ២.មុខជំនាញ.............៣........។

**៤-សាស្ត្រាចារ្យនិងបុគ្គលិក**

សាស្ត្រាចារ្យនៅសាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន...........មានចំនួន..................នាក់ដែលក្នុងនោះមានសាស្ត្រាចារ្យពេញម៉ោងចំនួន...............នាក់ និងសាស្ត្រាចារ្យក្រៅម៉ោងចំនួន................នាក់។

**៥-កំណើននិស្សិតចូលសិក្សា**

សាកលវិទ្យាល័យ........../វិទ្យាស្ថាន...........ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលស្គាល់ឱ្យធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលចាប់ពីឆ្នាំ.................តាមរយៈអនុក្រឹត្យលេខ..............អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី..........ខែ..........ឆ្នាំ២០..........។ ក្នុងរយៈពេល​១១ឆ្នាំកន្លងមកនេះ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានបាន និងកំពុងធ្វើការបណ្តុះ​បណ្តាលនិស្សិតចំនួន១១ជំនាន់ មាននិស្សិតសរុបចំនួន២៦៦២នាក់ ស្រី៩១៦នាក់ លើកម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង បរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ដូចខាងក្រោម៖

**ក.ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង**

+ជំនាន់ទី១ មាននិស្សិតចំនួន២៩នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៥នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន១៧នាក់ ស្រ្តីចំនួន០២នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន១២នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៣នាក់។

+ជំនាន់ទី២ មាននិស្សិតចំនួន៤៨នាក់ ស្រ្តីចំនួន១០នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន២០នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៤នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន២៨នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៦នាក់។

+ជំនាន់ទី៣ មាននិស្សិតចំនួន៦២នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៧នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៣០នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៣នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន៣២នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៤នាក់។

+ជំនាន់ទី៤ មាននិស្សិតចំនួន៨៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៧នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៤៩នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៤នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន២៨នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៣នាក់

-មុខជំនាញព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន០៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន០០នាក់ ។

+ជំនាន់ទី៥ មាននិស្សិតចំនួន៨៧នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៧នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៦៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៥នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន១៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន០៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន០៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០០នាក់។

+ជំនាន់ទី៦ មាននិស្សិតចំនួន៥១នាក់ ស្រ្តីចំនួន១២​នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន២៩នាក់ ស្រ្តីចំនួន១០នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន០៩នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន០៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន១០នាក់ ស្រ្តីចំនួន០០នាក់។

+ជំនាន់ទី៧ មាននិស្សិតចំនួន៦៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៣នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៤០នាក់ ស្រ្តីចំនួន១០នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន០៩នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៣នាក់

-ជំនាញព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន០៧នាក់ ស្រ្តីចំនួន០០នាក់

-ជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន១០នាក់ ស្រ្តីចំនួន ០០នាក់។

+ជំនាន់ទី៨ មាននិស្សិតចំនួន៣៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៧នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៣៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៧នាក់។

+ជំនាន់ទី៩ មាននិស្សិតចំនួន២៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៥នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន១៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៥នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន១០នាក់ ស្រ្តីចំនួន០០នាក់។

+ជំនាន់ទី១០ មាននិស្សិតចំនួន១២នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៥នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន១២នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៥នាក់។

+ជំនាន់ទី១១ មាននិស្សិតចំនួន១២នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន១២នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់។

និស្សិតសរុបរៀននៅថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររងទាំង១១ជំនាន់មានចំនួន៥១០នាក់ ក្នុងនោះមាន​ស្រ្តី៩៩នាក់ លើមុខជំនាញចំនួន០៤ គឺ៖ ១.គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ២.ភាសាអង់គ្លេស ៣.នីតិសាស្រ្ត និង៤.ព័ត៌មានវិទ្យា។

ខ.ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

+ជំនាន់ទី១ មាននិស្សិតចំនួន៧៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន២៦នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៣៧នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៧នាក់

-មុខជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន១៨នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៤នាក់។

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន១៩នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៥នាក់

+ជំនាន់ទី២ មាននិស្សិតចំនួន១០២នាក់ ស្រ្តីចំនួន២៥នាក់

-ជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៥៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៦នាក់

-ជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន២២នាក់ ស្រ្តីចំនួន១២នាក់

-ជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន២៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៧នាក់។

+ជំនាន់ទី៣ មាននិស្សិតចំនួន១២២នាក់ ស្រ្តីចំនួន៣៨នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៥៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៨នាក់

-មុខជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៣៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន២២នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន៣៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៨នាក់។

+ជំនាន់ទី៤ មាននិស្សិតចំនួន១០៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន៣១នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៤៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៤នាក់

-មុខជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន២០នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៧នាក់

-មុខជំនាញធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន១៩នាក់ ស្រ្តីចំនួន១០នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន២១នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់។

+ជំនាន់ទី៥ មាននិស្សិតចំនួន១៩៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន៧៣នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៦០នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៩នាក់

-មុខជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៦៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន៥០នាក់

-មុខជំនាញធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន០៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន៤១នាក់ ស្រ្តីចំនួន១១នាក់

-មុខជំនាញព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន១៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន១៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់។

+ជំនាន់ទី៦ មាននិស្សិតចំនួន២៤៨នាក់ ស្រ្តីចំនួន៩៨នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៧៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន១២នាក់

-មុខជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៦៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន៥២នាក់

-មុខជំនាញធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៣៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៨នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន៤៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន១២នាក់

-មុខជំនាញព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន១៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០០នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន១៧នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៤នាក់។

+ជំនាន់ទី៧ មាននិស្សិតចំនួន២១៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន១០៤​នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៦១នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៤នាក់

-មុខជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៥៨នាក់ ស្រ្តីចំនួន៥២នាក់

-មុខជំនាញធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៣៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន២៣នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន៣៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន១២នាក់

-មុខជំនាញព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន១៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន១៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០២នាក់។

+ជំនាន់ទី៨ មាននិស្សិតចំនួន៣០៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន១១៩​នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន១២០នាក់ ស្រ្តីចំនួន៣៦នាក់

-មុខជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៨៩នាក់ ស្រ្តីចំនួន៥៧នាក់

-មុខជំនាញធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៣៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៦នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន៣៦ នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៧នាក់

-មុខជំនាញព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន០៩នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន១៧នាក់ ស្រ្តីចំនួន០២នាក់។

+ជំនាន់ទី៩ មាននិស្សិតចំនួន១៥៧នាក់ ស្រ្តីចំនួន៧៩នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៥៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៧នាក់

-មុខជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៣៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន២៩នាក់

-មុខជំនាញធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន២៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៩នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន២០នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៩នាក់

-មុខជំនាញព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន១២នាក់ ស្រ្តីចំនួន០០នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន១៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៥នាក់។

+ជំនាន់ទី១០ មាននិស្សិតចំនួន២៣៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន១១៣នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៦១នាក់ ស្រ្តីចំនួន២២នាក់

-មុខជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៧៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន៥២នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន៥៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន២២នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន៤៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៧នាក់។

+ជំនាន់ទី១១ មាននិស្សិតចំនួន២៣១នាក់ ស្រ្តីចំនួន៩៤នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៦២នាក់ ស្រ្តីចំនួន១៣នាក់

-មុខជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៦០នាក់ ស្រ្តីចំនួន៤៧នាក់

-មុខជំនាញធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៣១នាក់ ស្រ្តីចំនួន២០នាក់

-មុខជំនាញភាសាអង់គ្លេសចំនួន២៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៧នាក់

-មុខជំនាញព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន១៧នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន៣៨នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៦នាក់។

និស្សិតសរុបរៀននៅថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រទាំង១១ជំនាន់មានចំនួន១៩៩០នាក់ ក្នុងនោះមានស្រ្តី៨០០នាក់ លើមុខជំនាញចំនួន០៦ គឺ៖ ១.គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ២.គណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ ៣.ធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ៤.ភាសាអង់គ្លេស ៥.ព័ត៌មានវិទ្យា និង៦.នីតិសាស្រ្ត។

**គ.ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់**

+ជំនាន់ទី១ មាននិស្សិតចំនួន៤៥នាក់ ស្រ្តីចំនួន​០៥នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន២៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៤នាក់

-មុខជំនាញនីតិសាស្រ្តចំនួន១៩នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

+ជំនាន់ទី២ មាននិស្សិតចំនួន៤៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៤នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៤៤នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៤នាក់

+ជំនាន់ទី៣ មាននិស្សិតចំនួន៣១នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៣​នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន៣១នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៣នាក់

+ជំនាន់ទី៤ មាននិស្សិតចំនួន១៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៣នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន១៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០៣នាក់

+ជំនាន់ទី៥ មាននិស្សិតចំនួន១៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន០២នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន១៦នាក់ ស្រ្តីចំនួន០២នាក់

+ជំនាន់ទី៦ មាននិស្សិតចំនួន១៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់

-មុខជំនាញគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំនួន១៣នាក់ ស្រ្តីចំនួន០១នាក់។

និស្សិតសរុបរៀននៅថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ទាំង៦ជំនាន់មានចំនួន១៦២នាក់ ក្នុងនោះមានស្រ្តី១៧នាក់ លើមុខជំនាញចំនួន០២ គឺ៖ ១.គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និង២.នីតិសាស្រ្ត។

ដោយឡែក សម្រាប់មុខជំនាញដែលស្នើសុំទាំង០២នេះ (មុខជំនាញព័ត៌មាន​វិទ្យា និងមុខជំនាញធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថានបានបណ្តុះបណ្តាល០៤ជំនាន់រួចហើយ។ លើសពីនេះទៀត និស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង និងបរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី០១ដល់ទី០៤ដែលបានសិក្សាលើមុខជំនាញព័ត៌មានវិទ្យា និងមុខជំនាញធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុបានបញ្ចប់ការសិក្សា និងបាន​​ទទួល​​សញ្ញាបត្ររួចហើយដែរ។ រីឯនិស្សិតជំនាន់ទី០៥ទី០៦ កំពុងសិក្សានៅឡើយ។

**៦.ទីតាំងអគារ និងបន្ទប់សិក្សា និងការត្រៀមទុកអគារ និងបន្ទប់សិក្សា សម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលមហាវិទ្យា-**

**ល័យថ្មី/ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្មី/មុខជំនាញថ្មី**

សាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន........មានទីតាំង និងអគារជាកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួន/ជារបស់ជួលរយៈ ពេល.............ឆ្នាំ ដែលស្ថិតនៅអគារលេខ............ ផ្លូវលេខ...............ក្រុម...................ភូមិ.......................ឃុំ/សង្កាត់................................ស្រុក/ខណ្ឌ............................ខេត្ត/រាជធានី........................................។ ទីតាំងនៃសាកលវិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាននេះ មានផ្ទៃដីសរុបទំហំ.........ម×.........ម=.................ម២ និងមានអាគារសិក្សាចំនួន០៥ មានបន្ទប់សរុបចំនួន៣៩បន្ទប់ ដែលក្នុងនោះចែកចេញជាបន្ទប់ទៅតាមអគារនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

**-អគារទី១ (A)** មានទំហំ២៨ម×៩ម=២៥២ម២ កំពស់៣ជាន់ មានបន្ទប់សរុបចំនួន៧បន្ទប់ ដែលក្នុងនោះចែកជាបន្ទប់៖ សហសិក្សាខ្នាតមធ្យម១ទំហំ១៦ម×៩ម=១៤​​​៤ម២ បន្ទប់សហសិក្សាខ្នាតតូច១ទំហំ ១២ម×៩ម=១០៨ម២ បន្ទប់សិក្សា៥ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ៨ម×៩ម=៧២ម២។​

**-អគារទី២ (B)** ទំហំ៣២ម×៩ម=២៨៨ម២ កំពស់៣ជាន់ មានបន្ទប់សរុបចំនួន៩បន្ទប់ ដែលក្នុងនោះចែកជាបន្ទប់៖ សហសិក្សាខ្នាតតូច៤ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ១២ម×៩ម=១០៨ម២ បន្ទប់សិក្សា៥ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ៨ម×៩ម=៧២ម២។​

**-អគារទី៣ (C)** ទំហំ៤៨ម×៩ម=៤៣២ម២ កំពស់៣ជាន់ មានបន្ទប់សរុបចំនួន១៨​បន្ទប់ដែលក្នុងនោះចែកជាបន្ទប់៖ បន្ទប់លោកនាយក១ទំហំ៤ម×៤ម=១៦ម២ បន្ទប់​លោកនាយករង២ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ៤ម× ២ម=៨ម២ បន្ទប់ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ​​១ទំហំ៤ម×ម=២០ម២ បន្ទប់ពិគ្រោះយោបល់១ទំហំ៣ម×៤ម=១២ម២ បន្ទប់ការិយាល័យកុំព្យូទ័រ និងផ្សព្វផ្សាយ១ទំហំ៤ម×៤ម=១៦ម២ បន្ទប់សាស្រ្តចារ្យ​​​​១ទំហំ៤ម×៤ម=១៦ម២ បន្ទប់ សហការិយាល័យ​/ដេប៉ាតឺម៉ង់១ទំហំ២៤ម×៩ម=​​​​​២១៦ម២ និងបន្ទប់សហសិក្សាខ្នាតតូច១ទំហំ១២ម×៩ម=៥៧៦២ បន្ទប់សោតទស្សន៍​ចំនួន១ទំហំ៩ម×៨ម=៧២ម២ បន្ទប់សិក្សាចំនួ​​ន​៨ដែលបន្ទប់នីមួយៗមានទំហំ៨ម×៩ម=៧២ម២។

**-អគារទី៤ (D**) ទំហំ២៨ម×៩ម=២៥២ម២ កំពស់១ជាន់ មានបន្ទប់សរុបចំនួន១ ជាបន្ទប់សហសិក្សាខ្នាតធំទំហំ២៨ម×៩ម=២៥២ម២។

**-អគារទី៥ (E)** ទំហំ២៦ម×៩ម=២៣៤ម២ កំពស់២ជាន់ មានបន្ទប់សរុបចំនួន៤បន្ទប់​​ដែលក្នុងនោះចែកជាបន្ទប់៖ សហសិក្សាខ្នាតតូច១ទំហំ១២ម×៩ម=១០៨ម២ បន្ទប់​កុំព្យូទ័រ១ទំហំ១២ម×៩ម=១០៨ម២ បន្ទប់បណ្ណាល័យ១ទំហំ១៦ម×៩ម=​១៤៤ម២ និងបន្ទប់សិក្សា១ទំហំ៨ម×៩ម=៧២ម២។

-មានបន្ទប់អនាម័យសម្រាប់បុរស ​និងនារីដាច់ដោយឡែកពីគ្នា សរុបចំនួន៣២បន្ទប់។

**៧.មូលដ្ឋានសម្ភារៈនិងការត្រៀមទុកនូវសម្ភារៈឧបករណ៍មួយចំនួនសម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលមហាវិទ្យាល័យថ្មី/**

**ដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្មី/មុខជំនាញថ្មី**

សាកលវិទ្យាល័យ............/វិទ្យាស្ថាន........បានត្រៀមទុកនូវសម្ភារៈមួយចំនួនសម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលនៅសាខាថ្មី ឬ មុខជំនាញថ្មី ដូចខាងក្រោម៖

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **បរិយាយ** | **ចំនួន** |
| ១ | បន្ទប់អនុវត្ត Computer ទំហំ ៥៥​(ម២)​ចំណុះនិស្សិត៦០នាក់ | ៧ បន្ទប់ |
| ២ | បន្ទប់គូរគំនូរ ទំហំ ៧៥(ម២)ចំណុះនិស្សិត៣០នាក់ | ៦ បន្ទប់ |
| ៣ | Computer សម្រាប់អនុវត្ត | ៣២៤ គ្រឿង |
| ៤ | Computer សម្រាប់បណ្ណាល័យ | ៣ គ្រឿង |
| ៥ | Computer សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ IT | ៣ គ្រឿង |
| ៦ | Computer Server | ២ គ្រឿង |
| ៧ | Computer សម្រាប់ការិយាល័យ | ១៣ គ្រឿង |
| ៨ | LCD Projector | ៤៣ គ្រឿង |
| ៩ | ម៉ាស៊ីន Printer | ៨ គ្រឿង |
| ១០ | ម៉ាស៊ីន Photocopy | ២ គ្រឿង |
| ១១ | ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ | ៦៧ គ្រឿង |
| ១២ | កង្ហារ | ១១ គ្រឿង |
| ១៣ | កាម៉េរាសុវត្ថិភាព | ៦៤ គ្រឿង |
| ១៤ | តុរៀនសម្រាប់និស្សិត (តុ១សម្រាប់ពីរនាក់) | ៣៩៧ តុ |
| ១៥ | កៅអីមានធ្នាក់ដៃសម្រាប់និស្សិត | ៧២០ |
| ១៦ | កៅអីដែកសម្រាប់និស្សិត | ១៣៥៥ |
| ១៧ | តុសម្រាប់សាស្រ្តាចារ្យ | ៤៦ តុ |
| ១៨ | តុការិយាល័យ | ៤៨ តុ |
| ១៩ | តុធំសម្រាប់ប្រជុំ | ៣ តុ |
| ២០ | តុក្នុងបណ្ណាល័យ | ១២ តុ |
| ២១ | កៅអីសម្រាប់ការិយាល័យ និងភ្ញៀវ | ១៩៧ |
| ២២ | កៅអីក្នុងបណ្ណាល័យ | ៥៤ |
| ២៣ | សៀវភៅក្នុងបណ្ណាល័យ | ១៥៣៧ ក្បាល |
| ២៤ | Computer នៅក្នុងបណ្ណាល័យសម្រាប់ភ្ជាប់ Internet | ០៩គ្រឿង |
| ២៥ | បំពាក់សេវាInternet (Wi-Fi) ល្បឿនលឿនពី 2mbps ដល់ 8mbps | ១០ខ្សែ |

លើសពីនេះទៅទៀតសាកលវិទ្យាល័យ................./វិទ្យាស្ថាន........................មានបណ្ណាល័យធំទូលាយ មានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់បណ្ណាល័យ មានសៀវភៅសរុបចំនួន៣៥១០ក្បាលដែលបានចងក្រងតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ​ ក្នុងនោះមានសៀវភៅជាភាសាខ្មែរ២២% ភាសាបរទេស៧៨%។ ក្នុងចំណោមសៀវភៅខាងលើមានសៀវភៅសិក្សាភាគច្រើនពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមុខជំនាញស្នើសុំ។ មានកន្លែងអង្គុយសម្រាប់និស្សិតចំនួន៥៨នាក់ និងមានបំពាក់សេវាInternet (Wi-Fi) ល្បឿនលឿនពី2mbps ដល់ 8mbps មានកុំព្យួទ័រសម្រាប់ភ្ជាប់អ៊ិនធឺណែតចំនួន០៩គ្រឿង ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់សេវាកម្មអ៊ិនធឺណែត Wifi ដោយឥតគិតថ្លៃទាំងក្នុងបណ្ណាល័យ និងបរិវេណសាខាសាកល​វិទ្យាល័យ/វិទ្យាស្ថាន។

៨.ទីធ្លា

សាកលវិទ្យាល័យ.........../វិទ្យាស្ថាន............មានទីធ្លាសម្រាប់ដាក់កង់និងម៉ូតូទំហំ៣០ម×៣២ម=៩៦០ម២ ទីធ្លាដាក់រថយន្តទំហំ៨០ម×៦០ម=៤៨០០ម២ ទីធ្លាបាល់ទះទំហំ១០ម×២០ម=២០០ម២ ទីធ្លាសម្រាប់ហាត់កីឡាទំហំ១២ម×៥ម=៦០ម២ ទីធ្លាសួនច្បារទំហំ៤ម×៦០ម=២៤០ម២ និងមានទីធ្លាសម្រាប់និស្សិតសម្រាក ឬ​ ធ្វើ​កិច្ចការសាលាបានសមស្របតាមនិ​យា​​​​​​​​​​មគរុកោសល្យ។

៩.បរិយាកាស

ទីតាំងសាកលវិទ្យាល័យ....................../វិទ្យាស្ថាន............មានបរិយាកាសល្អប្រសើរ មានខ្យល់អាកាសគ្រប់គ្រាន់ មានផាសុខភាព​ព្រោះ​នៅ​គ្រប់​បន្ទប់​សិក្សា​ និង​បន្ទប់​អនុវត្ត​មាន​បំពាក់​ម៉ាស៊ីន​ត្រ​ជាក់​ដើម្បីសម្រួល​ដល់ការ​បណ្ដុះ​បណ្ដាល​ និងមិនមានសម្លេង​រំខាន ឬ ចរាចរកកស្ទះរំខានដល់ការសិក្សាឡើយ។

ធ្វើនៅ.......................​ថ្ងៃទី......... ​ខែ............. ឆ្នាំ២០១៦

ហត្ថលេខា

(ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)