ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាកម្ពុជា

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

នៃ

វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាកម្ពុជា

ជំពូកទី ១

សភាពទូទៅ

ប្រការ ១ ៖ ការទទួលនិស្សិត

វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាកម្ពុជា (វ.ប.ក) ទទួលនិស្សិតខ្មែរ ឬបរទេស ដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស ដោយមិនប្រកាន់ ភេទ ពូជសាសន៍ សាសនា នយោបាយ និងទស្សនវិជ្ជាឡើយ ។

ប្រការ ២ ៖ ទីស្នាក់ការរបស់វិទ្យាស្ថាន

ទីស្នាក់ការរបស់ វ.ប.ក ស្ថិតនៅ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី ប្រអប់សំបុត្រលេខ ៨៦ រាជធានីភ្នំពេញ។

ជំពូកទី ២

ការគ្រប់គ្រងរបស់វិទ្យាស្ថាន

ប្រការ ៣ ៖ ទីចាត់ការរបស់វិទ្យាស្ថាន

ទីចាត់ការ វ.ប.ក ស្ថិតនៅក្រោមក្រុមប្រឹក្សាភិបាល វ.ប.ក ហើយត្រូវដឹកនាំដោយនាយកម្នាក់ដែលមានជំនួយពីៈ

- នាយករងម្នាក់ ឬច្រើននាក់
- នាយកសិក្សា ១ នាក់
- នាយករដ្ឋបាល ១ នាក់
- នាយកស្រាវជ្រាវ ១ នាក់

ប្រការ ៤ ៖ ដំណើរការរបស់វិទ្យាស្ថាន

អង្គការលេខ នៃដំណើរការរបស់ វ.ប.ក ត្រូវបានកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

ជំពូកទី ៣
ជីវភាពនិស្សិត

ប្រការ ៥ ៖ សមាគមនិស្សិត

សមាគមនិស្សិតតំណាងឲ្យនិស្សិតទាំងអស់នៅ វ.ប.ក ។

ប្រការ ៦ ៖ តួនាទីសមាគមនិស្សិត

សមាគមនិស្សិតមានតួនាទីដូចតទៅ ៖

- ប្រមូលផ្តុំ និងពង្រឹងចំណងទាក់ទងសាមគ្គីភាពរវាងនិស្សិតទាំងអស់ ទាំងក្នុងនិងក្រៅ វ.ប.ក ។
- ចូលរួមគ្រប់សកម្មភាព ក្នុងន័យពង្រឹងកិត្យានុភាពរបស់ វ.ប.ក។
- ជំរុញសកម្មភាពវប្បធម៌ និងកីឡាដោយបង្កើតក្លឹបនានា (តន្ត្រី ល្ខោន ក្រុមកីឡា...)។
- ពង្រីកទំនាក់ទំនងរវាងនិស្សិតនានា តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយ។
- ជួយសំរួលក្នុងការរកកន្លែងធ្វើកម្មសិក្សា និងរកការងារធ្វើ។
- កសាងចំណងទាក់ទងជាមួយសមាគមនិស្សិតនានា តាមរយៈការជួបប្រជុំ និងកម្មវិធីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍។
- សំរួលជីវភាពរស់នៅដល់និស្សិតបរទេសដែលសិក្សានៅ វ.ប.ក។
- ធានាការប្រតិបត្តិវិន័យខ្លួនឯងយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងសមាគមនិស្សិត។

សកម្មភាពទាំងឡាយរបស់សមាគមនិស្សិត ត្រូវ ប្រព្រឹត្តទៅនៅក្រៅម៉ោងសិក្សា។

ប្រការ ៧ ៖ សមាសភាព និងការបោះឆ្នោត

សមាសភាពនៃសមាគមនិស្សិតមានចែងក្នុងលក្ខន្តិកៈផ្ទៃក្នុងមួយ ដែលត្រូវរៀបចំដោយសមាគមនិស្សិត។ ការបោះឆ្នោត ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅនៅដើមឆ្នាំសិក្សា ។

ប្រការ ៨ ៖ ការគាំទ្រ

ទីចាត់ការ វ.ប.ក នឹងជួយសំរួលតាមលទ្ធភាព នូវសកម្មភាពទាំងឡាយរបស់សមាគមនិស្សិត ។

ប្រការ ៩ ៖ ការចូលរួមរបស់និស្សិតនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាសិក្សា និងជីវភាពសាកលវិទ្យាល័យ

និស្សិតពីររូបត្រូវបានជ្រើសរើសដោយដេប៉ាតឺម៉ង់ ដើម្បីចូលរួមក្នុងក្រុមប្រឹក្សាសិក្សានិងជីវភាពសាកលវិទ្យាល័យ ក្នុងតួនាទីជាអ្នកការពារផលប្រយោជន៍របស់និស្សិត និងការស្វែងរកដំណោះស្រាយលើបញ្ហានានាដែលជួបប្រទះ ។

ជំពូកទី ៤
វិន័យ

ប្រការ ១០ ៖ សំលៀកបំពាក់

និស្សិតត្រូវមានសំលៀកបំពាក់សមរម្យក្នុងពេលសិក្សា។ និស្សិតត្រូវពាក់អត្តសញ្ញាណបណ្ណនិស្សិតជាប់ជានិច្ចនៅក្នុងបរិវេណវិទ្យាស្ថាន។

ប្រការ ១១ ៖ អាកប្បកិរិយា

និស្សិតទាំងអស់ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាថ្លៃថ្នូរ និងមានវិន័យជាប់ជានិច្ច។ និស្សិតមានករណីកិច្ច មិនធ្វើឲ្យមានការរំខានដល់ការសិក្សា ដូចជា៖ ការសំដែងគឹកកង ការប្រើមធ្យោបាយទាក់ទងទៅខាងក្រៅតាមរយៈ វិទ្យុទាក់ទង ឬទូរស័ព្ទដៃ ...

ទូរស័ព្ទ ៖ (855) 23 880 370 ទូរសារ ៖ (855) 23 880 369 គេហទំព័រ www.itc.edu.kh E-mail : info@itc.edu.kh

។ល។ នៅក្នុងពេលសិក្សា ឬក្នុងពេលធ្វើវិញ្ញាសាត្រួតពិនិត្យ។ ការប្រើប្រាស់ បណ្ណាល័យ និងមន្ទីរពិសោធន៍ ត្រូវគោរពតាមបទបញ្ជាមួយផ្សេងទៀត ។

ប្រការ ១២ ៖ ការថែទាំអគារ និងសម្ភារ

បន្ទប់និងសម្ភារទាំងអស់របស់ វ.ប.ក ត្រូវបានរៀបចំទុកបំរុងសំរាប់និស្សិតដើម្បីឲ្យការសិក្សាឋិតក្នុងលក្ខខណ្ឌដ៏ល្អ។ និស្សិតត្រូវមានកាតព្វកិច្ច ថែទាំបន្ទប់រៀននានា និងប្រើប្រាស់សម្ភារ វ.ប.ក ឲ្យបានត្រឹមត្រូវហ្មត់ចត់ដើម្បីជានាដំណើរការសិក្សាបានល្អប្រសើរ។ អំពើលួច និងការបំផ្លិចបំផ្លាញដោយចេតនាគ្រប់បែបយ៉ាង នឹងត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មយ៉ាងតឹងរឹងបំផុត ពីក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ។

ប្រការ ១៣ ៖ អំពើហឹង្សា

អំពើហឹង្សាទោះបីខាងផ្លូវវាចាក្តី ឬផ្លូវកាយក្តី ត្រូវបានហាមឃាត់នៅក្នុងបរិវេណ វ.ប.ក។ អ្នកប្រព្រឹត្តបទល្មើស ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ។ ការមានអាវុធគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវហាមឃាត់ជាដាច់ខាត។

ប្រការ ១៤ ៖ ការគោរពពេលវេលា

និស្សិតត្រូវមករៀនឲ្យបានទៀងទាត់ក្នុងម៉ោង មេរៀន លំហាត់ ការងារប្រត្តិបត្តិ ឬគ្រប់សកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលដទៃទៀតដែលមានគ្រោងទុកក្នុងកាលវិភាគ។ សាស្ត្រាចារ្យមានសិទ្ធិមិនអនុញ្ញាតឲ្យនិស្សិតដែលមករៀនយឺតយ៉ាវ ចូលក្នុងបន្ទប់រៀន។ និស្សិតដែលមករៀនយឺតយ៉ាវលើសពី ៥នាទី បន្ទាប់ពីស្នូរកណ្តឹង ត្រូវទៅសុំលិខិតអនុញ្ញាតពី ទីចាត់ការសិក្សា មុននឹងត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យចូលរៀន។ និស្សិតមករៀនយឺតយ៉ាវដោយគ្មានមូលហេតុលើសពី ១០នាទី នឹងត្រូវចាត់ទុកថាជា ***អវត្តមានគ្មានច្បាប់ម្តង*។** និស្សិតទាំងឡាយណាមកយឺត ចំនួន៥ដង នឹងត្រូវកោះហៅមក ទីចាត់ការសិក្សា។

ប្រការ ១៥ ៖ វត្តមាន

ដើម្បីជាចំណែកមួយក្នុងការពង្រឹងគុណភាពអប់រំ ទីចាត់ការ វ.ប.ក បានដាក់ចេញនូវវិធានការដូចតទៅ ៖

1. និស្សិត ត្រូវតែមានវត្តមានដោយខានមិនបាន ក្នុងម៉ោងមេរៀន លំហាត់ ការងារប្រតិបត្តិ ឬការបណ្តុះបណ្តាលដទៃទៀត ដែលបានគ្រោងទុកក្នុងកាលវិភាគ។
2. មានតែអវត្តមានដែលអនុញ្ញាតដោយទីចាត់ការសិក្សា ឬបញ្ជាក់ដោយវិញ្ញាបនបត្រពេទ្យត្រឹមត្រូវ ទើបត្រូវបានអនុគ្រោះ។
3. គ្រប់អវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុ ត្រូវទទួល ***ការព្រមាន*** ចេញដោយទីចាត់ការសិក្សា។
4. អវត្តមាន ***ចំនួន៥ដង*** ដោយគ្មានមូលហេតុ នឹងត្រូវទទួលការ ***ស្តីបន្ទោស*** ចេញដោយទីចាត់ការសិក្សា។
5. និស្សិតដែលបាន ទទួលការស្តីបន្ទោស ចំនួន៣ដង នឹងត្រូវកោះហៅមកទីចាត់ការសិក្សា។
6. និស្សិតដែលបានកោះហៅចំនួន៣ដង នឹងត្រូវលុបឈ្មោះ ឬរៀនត្រួតថ្នាក់អាស្រ័យលើការសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ។
7. និស្សិតដែលបានឈប់រយៈពេល ***៣សប្តាហ៍ជាប់គ្នា*** ដោយគ្មានមូលហេតុ ឬគ្មានការអនុញ្ញាត នឹងត្រូវ ***លុបឈ្មោះ*** ចេញពីបញ្ជីនិស្សិតដោយមិនចាំបាច់ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ។
8. និស្សិតដែលបាន ***ឈប់៩០ពេលសិក្សា មិនជាប់គ្នា*** ដោយគ្មានមូលហេតុ ឬគ្មានការអនុញ្ញាត នឹងត្រូវ***លុបឈ្មោះ*** ចេញពីបញ្ជីនិស្សិត ឬ ***រៀនត្រួតថ្នាក់*** អាស្រ័យលើការសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ។
9. និស្សិតដែលឈប់ ***លើសពី ៦០ថ្ងៃ*** ដោយមូលហេតុមានជម្ងឺ និងមានវិញ្ញាបនបត្រពេទ្យភ្ជាប់មកផង នឹងអនុញ្ញាតឲ្យរៀនត្រួតថ្នាក់។

10. អវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុក្នុងពេលប្រឡង រាប់ទាំងការប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស និងការធ្វើវិញ្ញាសាត្រួតពិនិត្យក្នុងឆមាស លើមុខវិជ្ជាណាមួយ ត្រូវបានពិន្ទុសូន្យ លើការប្រឡងនោះ។
11. និស្សិតអវត្តមានដោយមានការអនុញ្ញាត្ត ឬមានហេតុផលត្រឹមត្រូវ ក្នុងពេលប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស លើមុខវិជ្ជាណាមួយ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យប្រឡងសាឡើងវិញ ដូចក្នុងប្រការ ៩៩។
12. និស្សិតអវត្តមានដោយមានការអនុញ្ញាត្ត ឬមានហេតុផលត្រឹមត្រូវ ក្នុងពេលធ្វើវិញ្ញាសាត្រួតពិនិត្យក្នុងឆមាស លើមុខវិជ្ជាណាមួយ អាចត្រូវប្រឡងសាឡើងវិញលើមុខវិជ្ជានោះ នៅមុនពេលចប់ឆមាស ក្នុងករណីមានការយល់ព្រមពីសាស្ត្រាចារ្យទទួលខុសត្រូវ និងក្រោមការត្រួតពិនិត្យពីប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់។
13. ការត្រួតពិនិត្យអវត្តមាន ត្រូវចាត់ចែង គ្រប់គ្រងដោយដេប៉ាតឺម៉ង់ ដែលជាអ្នកធ្វើរបាយការណ៍ជាក់ជូនទីចាត់ការសិក្សា ដើម្បីអនុវត្តការដាក់ទណ្ឌកម្មដូចបានគ្រោងទុក។ ក្នុងពេលសិក្សា ការត្រួតពិនិត្យអវត្តមាន ត្រូវធ្វើដោយសាស្ត្រាចារ្យ ដែលជាអ្នកកត់ឈ្មោះនិស្សិតអវត្តមាន។
14. ពាក្យសុំអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់ ត្រូវមកដល់ទីចាត់ការសិក្សា យ៉ាងតិច២៤ម៉ោង មុនពេលឈប់ បន្ទាប់ពីបានឆ្លងយោបល់ពីប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ ។

ប្រការ ១៦ ៖ ការលួចបន្លំ

ការត្រួតពិនិត្យចំណេះដឹង មានគោលដៅធ្វើតេស្តពីចំណេះដឹងរបស់និស្សិត នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃការប្រឡងដោយម៉ឺងម៉ាត់ ហើយគោលដៅនេះ ត្រូវអនុវត្តចំពោះនិស្សិតទាំងអស់។ ការវាយតម្លៃចំណេះដឹងពិតប្រាកដចំពោះនិស្សិត គឺជាការធានាតែមួយគត់នូវតម្លៃសញ្ញាបត្រ វ.ប.ក និងជាមូលដ្ឋានដ៏រឹងមាំនៃការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំរបស់ វ.ប.ក។ ដូច្នេះ ក្នុងឱកាសនៃការត្រួតពិនិត្យចំណេះដឹង និស្សិតត្រូវតែគោរពតាមសេចក្តីណែនាំក្នុងពេលប្រឡងយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ ៖

- និស្សិតត្រូវទុកឯកសារទាំងឡាយដែលហាមឃាត់នៅក្រៅថ្នាក់។ និស្សិតត្រូវអង្គុយឲ្យឆ្ងាយៗពីគ្នា។
- នៅពេលចាប់ផ្តើមធ្វើវិញ្ញាសា ការទាក់ទងគ្នារវាងនិស្សិតនិងនិស្សិត ការជាប់នឹងខ្លួននូវឯកសារដែលមិនអនុញ្ញាតត្រូវបានចាត់ទុកជាការលួចបន្លំ។
- ក្នុងពេលធ្វើវិញ្ញាសា ការសន្ទនាគ្នាជាមួយអនុរក្ស ត្រូវហាមឃាត់ជាដាច់ខាត។ ទំនាក់ទំនងនេះអាចធ្វើទៅបានតែក្នុងករណីចាំបាច់។ និស្សិតអាចបោះបង់ទីកន្លែងខ្លួនបាន តែក្នុងករណីបានប្រគល់ក្រដាសចម្លើយរបស់ខ្លួន។
- គ្រប់ករណីនៃការលួចបន្លំទាំងអស់ ដែលបានសំគាល់ឃើញក្នុងពេលធ្វើវិញ្ញាសា ដោយមានរបាយការណ៍ពីអនុរក្ស អាចនឹងត្រូវបាន ***ពិន្ទុសូន្យ*** អាស្រ័យតាមការសំរេចពីក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ។
- គ្រប់ការរំខាននិងគ្រប់បំណងចងគំនុំ សុទ្ធតែជាមូលហេតុធ្វើឲ្យមានការដាក់ទណ្ឌកម្មកាន់តែធ្ងន់ធ្ងរឡើងពីក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ។

ប្រការ ១៧ ៖ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ

ក្រុមប្រឹក្សានេះត្រូវប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់នាយក វ.ប.ក ដើម្បីវិនិច្ឆ័យគ្រប់អំពើផ្ទុយពីវិន័យយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ និងជាក់ស្តែង។ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវមានសមាសភាពដូចតទៅ ៖

- នាយក វ.ប.ក ជាប្រធាន
- នាយករង ទាំងអស់
- នាយកសិក្សា
- នាយករដ្ឋបាល
- នាយកស្រាវជ្រាវ
- ប្រធានគ្រប់ដេប៉ាតឺម៉ង់
- សាស្ត្រាចារ្យមួយរូប នៃដេប៉ាតឺម៉ង់ពាក់ព័ន្ធ ដែលបានជ្រើសរើសចូលក្នុងក្រុមប្រឹក្សាសិក្សានិងជីវភាពសាកលវិទ្យាល័យ

ទូរស័ព្ទ ៖ (855) 23 880 370 ទូរសារ ៖ (855) 23 880 369 គេហទំព័រ www.itc.edu.kh E-mail : info@itc.edu.kh

- តំណាងនិស្សិតពីរូបនៃដេប៉ាតឺម៉ង់ពាក់ព័ន្ធ ដែលបានជ្រើសរើសចូលក្រុមប្រឹក្សាសិក្សានិងជីវភាពសាកលវិទ្យាល័យ ។

សេចក្តីសំរេចត្រូវយកតាមមតិភាគច្រើនដាច់ខាត។ ក្នុងករណីដែលមានសំលេងស្មើគ្នា សំលេងរបស់ប្រធានមានអាទិភាព ជាងគេ។

ប្រការ ១៨ ៖ ទណ្ឌកម្ម

លំដាប់នៃទណ្ឌកម្មមានដូចតទៅ ៖

- ការព្រមាន
- ការស្តីបន្ទោស
- ការស្តីបន្ទោសដោយចារក្នុងសំណុំលិខិតរបស់និស្សិត
- ការដេញចេញជាបណ្តោះអាសន្ន
- ការដេញចេញជាស្ថាពរ។

ចំពោះទណ្ឌកម្មពីរចំនុចខាងលើ អាចសំរេចដោយទីចាត់ការសិក្សា។ មានតែក្រុមប្រឹក្សាវិន័យមួយទេ ដែលអាចកំណត់ការដាក់ទណ្ឌកម្មចំនុចទាំងបីខាងក្រោមដូចជា ការស្តីបន្ទោសដោយចារក្នុងសំណុំលិខិតរបស់និស្សិត ការដេញចេញជាបណ្តោះអាសន្ន និងការដេញចេញជាស្ថាពរ។ និស្សិតដែលពាក់ព័ន្ធ អាចតវ៉ាទៅក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ចំពោះការដាក់ទណ្ឌកម្មដែលបានសំរេចរួច។ ក្នុងករណីនេះក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ នឹងត្រូវសំរេចជាថ្មី និងជាស្ថាពរ ។

ជំពូកទី ៥

ការជ្រើសរើសចូលរៀន

ប្រការ ១៩ ៖ ការជ្រើសរើសនិស្សិតអ្នកបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់

ដើម្បីចុះឈ្មោះចូលរៀនក្នុងភូមិសិក្សាអ្នកបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ និស្សិតត្រូវមានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ឬសញ្ញាបត្រណាមួយដែលមានតម្លៃស្មើគ្នា។ លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស ត្រូវកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ប្រការ ២០ ៖ ការជ្រើសរើសនិស្សិតថ្នាក់វិស្វករ

ការប្រឡងប្រជែងចូលថ្នាក់វិស្វករឆ្នាំទី១ (ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន) ត្រូវបានបំរុងទុក មួយផ្នែកសំរាប់និស្សិតដែលមានមធ្យមសិក្សាបត្រទុតិយភូមិក្នុងប្រទេស និងមួយផ្នែកទៀតសំរាប់និស្សិតនៃបណ្តាប្រទេសនានា ជាពិសេសប្រទេសនៅអាស៊ីអគ្នេយ៍ និងអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក ដែលបានទទួលស្គាល់ ពីគណៈមេប្រយោគថាមានសញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ។

ការប្រឡងប្រជែងចូលរៀនថ្នាក់វិស្វករឆ្នាំទី១ មានវិញ្ញាសាចំនួន បី គិតតាមមេគុណ ដូចខាងក្រោម ៖

- គណិតវិទ្យា ៖ មេគុណ ៣
- រូបវិទ្យា-គីមី ៖ មេគុណ ៣
- ឡូស៊ិក ៖ មេគុណ ២

ក្រោយពីបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់ឆ្នាំទី១ផ្នែកសញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យា និស្សិតពូកែយ៉ាងច្រើន ៥% ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យរៀនបន្តទៅ ថ្នាក់ឆ្នាំទី២ផ្នែកវិស្វករ តាមការស្នើសុំពីក្រុមប្រឹក្សាដេប៉ាតឺម៉ង់ និងក្រោយពីការសំរេចរបស់គណៈមេប្រយោគ។

ក្រោយពីបានទទួលសញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យា និស្សិតពូកែយ៉ាងច្រើន ១៥% នៃចំនួននិស្សិតក្នុងជំនាន់ទាំងអស់ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យរៀនបន្តដោយផ្ទាល់ទៅ ថ្នាក់ឆ្នាំទី៣ផ្នែកវិស្វករ តាមការស្នើសុំពីក្រុមប្រឹក្សាដេប៉ាតឺម៉ង់ និងក្រោយពីការសំរេចរបស់គណៈមេប្រយោគ។

ទូរស័ព្ទ ៖ (855) 23 880 370 *ទូរសារ* ៖ (855) 23 880 369 *គេហទំព័រ* www.itc.edu.kh E-mail : info@itc.edu.kh

ប្រការ ២១ ៖ ការរៀបចំជ្រើសរើសចូលរៀន

ការជ្រើសរើសនិស្សិតចូលរៀន ថ្នាក់សញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យាឆ្នាំទី១ ការប្រឡងប្រជែងចូលរៀនថ្នាក់វិស្វករឆ្នាំទី១ និង ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ត្រូវរៀបចំដោយ វ.ប.ក។ កាលបរិច្ឆេទនៃការជ្រើសរើស និងការប្រឡងប្រជែង ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅមុនថ្ងៃបើកបវេសនកាល។

ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសមាន ៖

- រៀបចំប្រតិទិននៃការជ្រើសរើសនិស្សិតចូលរៀន ថ្នាក់សញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យាឆ្នាំទី១ ការប្រឡងប្រជែងចូលរៀនថ្នាក់វិស្វករឆ្នាំទី១ និងការជ្រើសរើសថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ដោយផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ
- រៀបចំប្រព័ន្ធកំណែពីរជង លើគ្រប់វិញ្ញាសានៃការប្រឡងដោយគោរពអនាមិកភាព
- ការសំរេចឲ្យជាប់ចូលរៀននៅវិទ្យាស្ថាន ត្រូវធ្វើតាមលំដាប់ពិន្ទុដែលបេក្ខជនទទួលបាន។

ប្រការ ២២ ៖ ការជ្រើសរើសចូលរៀនថ្នាក់ឆ្នាំ ទី៣ វិស្វករ

ទទួលឲ្យប្រឡងជាពិសេសចូលឆ្នាំទី៣ថ្នាក់វិស្វករ ចំពោះអ្នកដែលមាន សញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យា បរិញ្ញាបត្រ សញ្ញាបត្រវិស្វករ ឬសញ្ញាបត្រណាមួយដែលបានទទួលស្គាល់ថាមានតម្លៃស្មើ និងមានចំណេះដឹងភាសាបារាំងបានល្អ។

ប្រការ ២៣ ៖ ការរៀបចំប្រឡងប្រជែងជាពិសេសសំរាប់ចូលរៀនថ្នាក់ឆ្នាំ ទី៣ វិស្វករ

ការប្រឡងប្រជែងជាពិសេសនេះ ត្រូវរៀបចំឡើងដោយ វ.ប.ក ក្នុងវង្វង់នៃវិញ្ញាសាវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកទេស ជាភាសាបារាំង ហើយមានលក្ខណៈជាវិញ្ញាសាសរសេរ និងវិញ្ញាសាផ្ទាល់មាត់ ដើម្បីពិនិត្យហេតុផលរបស់បេក្ខជន និងវាស់ស្ទង់កំរិតចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកទេសរបស់បេក្ខជន។ វិញ្ញាសាទាំងអស់ត្រូវគិតតាមមេគុណ ដែលកំណត់ដោយគណៈមេប្រយោគ។

ប្រការ ២៤ ៖ ការជ្រើសរើសចូលរៀនថ្នាក់ បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ដើម្បីចុះឈ្មោះចូលរៀនថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ និស្សិតត្រូវមានបរិញ្ញាបត្រ សញ្ញាបត្រវិស្វករ ឬសញ្ញាបត្រណាមួយដែលបានទទួលស្គាល់ថាមានតម្លៃស្មើ និងមានចំណេះដឹងភាសាបារាំង ឬ/និង ភាសាអង់គ្លេសល្អ។ លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស ត្រូវកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ប្រការ ២៥ ៖ ចំនួនកន្លែងសំរាប់ការជ្រើសរើសចូលរៀន

ចំនួនកន្លែងសំរាប់ការជ្រើសរើសចូលរៀនថ្នាក់សញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យា ថ្នាក់វិស្វករ ព្រមទាំងការប្រឡងប្រជែងជាពិសេសចូលរៀនថ្នាក់ឆ្នាំទី៣វិស្វករ និងថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ត្រូវកំណត់រៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ប្រការ ២៦ ៖ ចំនួនអាហារូបករណ៍ លក្ខខណ្ឌនៃការបែងចែកអាហារូបករណ៍ និងថ្លៃសិក្សា

ចំនួនអាហារូបករណ៍ចូលរៀនដោយឥតបង់ថ្លៃនិងថ្លៃសិក្សា ត្រូវកំណត់រៀងរាល់ឆ្នាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ អាហារូបករណ៍ចូលរៀនដោយឥតបង់ថ្លៃ ត្រូវព្យួរ ក្នុងករណីនិស្សិតរៀនត្រួតថ្នាក់។ មានតែគណៈកម្មការជ្រើសរើសអាហារូបករណ៍ទេ ដែលជាអ្នកសំរេចចុងក្រោយពីការបន្តផ្តល់អាហារូបករណ៍នេះ។ លក្ខខណ្ឌនៃការបែងចែកអាហារូបករណ៍ ត្រូវបិតនៅក្នុងសេចក្តីសំរេច ដោយឡែកមួយ។

ប្រការ ២៧ ៖ ការប្រកាសលទ្ធផល

លទ្ធផលនៃការជ្រើសរើស ត្រូវប្រកាសដោយគណៈមេប្រយោគ ដែលសមាសភាពចូលរួម កំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតាមសំណើរបស់នាយក វ.ប.ក ។ បញ្ជីបេក្ខជនជាប់ជាស្ថាពរនិងជាប់បំរុង ដែលរៀបតាមលំដាប់ពិន្ទុ ត្រូវបិទផ្សាយជាសាធារណៈ។

ទូរស័ព្ទ ៖ (855) 23 880 370 *ទូរសារ* ៖ (855) 23 880 369 *គេហទំព័រ* www.itc.edu.kh E-mail : info@itc.edu.kh

ប្រការ ២៨ ៖ ការចុះឈ្មោះសុំចូលរៀន

និស្សិតទាំងអស់ រាប់ទាំងនិស្សិតចាប់ពីឆ្នាំទី១ ដល់ទី៥ ត្រូវមកដាក់ពាក្យសុំចូលរៀនជាការចាំបាច់ និងបង់ថ្លៃសិក្សាឲ្យបានមុនថ្ងៃចូលរៀនឆ្នាំសិក្សាថ្មី។ ក្នុងករណីមិនបានបង់ប្រាក់ថ្លៃសិក្សាប្រចាំឆ្នាំតាមការកំនត់របស់ វ.ប.ក និស្សិតរូបនោះនឹងត្រូវចាត់ទុកថាបានបោះបង់ការសិក្សាជាស្ថាពរ ហើយ វ.ប.ក មានសិទ្ធលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីនិស្សិត វ.ប.ក។

ប្រការ ២៩ ៖ ការព្យួរការសិក្សា

ពុំអនុញ្ញាតឲ្យមាន ការព្យួរការសិក្សាមួយរយៈ ដើម្បីធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅពី វ.ប.ក ដែលគ្មានក្នុងគំរោងកម្មវិធីរបស់ វ.ប.ក ឡើយ លើកលែងតែក្នុងករណីមានកិច្ចព្រមព្រៀង អន្តរសាកលវិទ្យាល័យរវាង វ.ប.ក និងគ្រឹះស្ថានពាក់ព័ន្ធ។ និស្សិតដែលចាកចោល វ.ប.ក ទៅចូលរៀនក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងទៀត នឹងត្រូវលុបឈ្មោះជាស្ថាពរ។

និស្សិតដែលសុំព្យួរការសិក្សាដោយមូលហេតុមានជំងឺ និងមានវិញ្ញាបនបត្រពេទ្យត្រឹមត្រូវ អាចត្រលប់មកបន្តការសិក្សាដោយរៀនត្រួតថ្នាក់ ហើយមិនតម្រូវឲ្យនិស្សិតបង់ថ្លៃសិក្សាឡើងវិញទេ ក្នុងករណីដែលនិស្សិតរូបនេះបានបង់ថ្លៃសិក្សាគ្រប់ចំនួនហើយ មុនពេលព្យួរ។

ចំពោះនិស្សិតដែលបានទទួលអាហារូបករណ៍ចូលរៀនដោយឥតបង់ថ្លៃ ហើយសុំព្យួរការសិក្សាដោយមូលហេតុមានជំងឺ និងមានវិញ្ញាបនបត្រពេទ្យត្រឹមត្រូវ អាចត្រលប់មកបន្តការសិក្សាដោយរៀនត្រួតថ្នាក់ ហើយមិនបាច់បង់ថ្លៃសិក្សាទេ។ ការព្យួរការសិក្សា អាចបានតែមួយឆ្នាំគត់ ក្នុង១ភូមិសិក្សា។

ប្រការ ៣០ ៖ ការផ្ទេរការសិក្សា

ការផ្ទេរការសិក្សាចូលមករៀននៅ វ.ប.ក អាចប្រព្រឹត្តទៅបានក្នុងករណីនិស្សិតបានសិក្សាលើមុខវិជ្ជា យ៉ាងតិច៧០% ដូចក្នុងកម្មវិធីសិក្សានៃជំនាញដែលមានក្នុង វ.ប.ក។ ការសំរេចទទួលនិស្សិតផ្ទេរការសិក្សា ជាបន្ទុករបស់គណៈកម្មការជានាគុណភាពអប់រំ វ.ប.ក ដែលរៀបចំដោយនាយក វ.ប.ក។ ការផ្ទេរការសិក្សាអាចប្រព្រឹត្តទៅបានតែនៅដើមឆ្នាំសិក្សាប៉ុណ្ណោះ។

ជំពូកទី ៦

ការរៀបចំការសិក្សា

ប្រការ ៣១ ៖ ភាសាប្រើប្រាស់

នៅក្នុងភូមិសិក្សាអ្នកបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវធ្វើជាភាសាខ្មែរ និងភាសាបារាំង ឬភាសាអង់គ្លេស។ នៅក្នុងភូមិសិក្សាវិស្វករ ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវធ្វើជាភាសាបារាំង។ ភាសាអង់គ្លេសក៏ត្រូវបានបង្រៀន ហើយប្រើប្រាស់ក្នុងឯកសារពិគ្រោះ ក្នុងសន្និសិទ និងសរសេរប្រវត្តិរូប ជាដើម។ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវធ្វើជាភាសាបារាំង និង/ឬ ភាសាអង់គ្លេស។

ប្រការ ៣២ ៖ ពេលម៉ោង និងរយៈពេលសិក្សា

សកម្មភាពសិក្សា (មេរៀន លំហាត់ ការងារប្រតិ្តបត្តិ) ពេលព្រឹក ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅនៅចន្លោះពីម៉ោង ៧ : ០០ ដល់ម៉ោង ១១ : ០៥ និងចន្លោះពីម៉ោង ១៣ : ០០ ដល់ ១៧ : ០៥ សំរាប់ពេលរសៀល ដោយបែងចែកជា ៨ពេល ដូចខាងក្រោម ៖

- កំណាត់ទី១ ៖ ពីម៉ោង ០៧ : ០០ ដល់ម៉ោង ០៧ : ៥៥
- កំណាត់ទី២ ៖ ពីម៉ោង ០៨ : ០០ ដល់ម៉ោង ០៨ : ៥៥
- កំណាត់ទី៣ ៖ ពីម៉ោង ០៩ : ១០ ដល់ម៉ោង ១០ : ០៥
- កំណាត់ទី៤ ៖ ពីម៉ោង ១០ : ១០ ដល់ម៉ោង ១១ : ០៥

- កំណាត់ទី៥ ៖ ពីម៉ោង ១៣ : ០០ ដល់ម៉ោង ១៣ : ៥៥
- កំណាត់ទី៦ ៖ ពីម៉ោង ១៤ : ០០ ដល់ម៉ោង ១៤ : ៥៥
- កំណាត់ទី៧ ៖ ពីម៉ោង ១៥ : ១០ ដល់ម៉ោង ១៦ : ០៥
- កំណាត់ទី៨ ៖ ពីម៉ោង ១៦ : ១០ ដល់ម៉ោង ១៧ : ០៥

រយៈពេលសិក្សាប្រចាំសប្ដាហ៍ ត្រូវកំរិតត្រឹម ២៧ម៉ោង ជាមធ្យម រួមបញ្ចូលទាំងម៉ោងធ្វើវិញ្ញាសាត្រួតពិនិត្យផង។

ប្រការ ៣៣ ៖ វិធីសាស្ត្រគរុកោសល្យ

ដើម្បីឲ្យការសិក្សាមានភាពជាក់ស្តែង ការប្រើវិធីសាស្ត្រទំនើបនានា ត្រូវបានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ ក្នុងម៉ោងសិក្សា ដូចជា មេរៀន លំហាត់ ការងារប្រត្តិបត្តិ ទស្សនកិច្ចសិក្សា កម្មសិក្សា ការធ្វើគំរោង និងការធ្វើសារណា ដោយមានការចូលរួម យ៉ាងសកម្មពីនិស្សិត។ ទាំងអស់នេះត្រូវពឹងផ្អែកលើ វិធីសាស្ត្រគរុកោសល្យទំនើប ដូចជាការបញ្ចាំង Rétro-projecteur LCD និងវីដេអូជាដើម។

ប្រការ ៣៤ ៖ គណៈកម្មការរៀបចំនិងកែលម្អកម្មវិធីសិក្សា

ដើម្បីឲ្យកម្មវិធីសិក្សាមានគុណភាពកាន់តែប្រសើរ គណៈកម្មការរៀបចំនិងកែលម្អកម្មវិធីសិក្សា មួយត្រូវបានបង្កើតឡើងដែលមានសមាសភាព ៖

- នាយករងទទួលបន្ទុកកិច្ចការគរុកោសល្យ ជាប្រធាន
- នាយកសិក្សា ជាអនុប្រធាន
- ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ទាំងអស់ ជាសមាជិក

ដើម្បីជួយសម្រួលការងារ គណៈកម្មការរៀបចំនិងកែលម្អកម្មវិធីសិក្សាខាងលើ អនុគណៈកម្មការរៀបចំនិងកែលម្អកម្មវិធីសិក្សា តាមដេប៉ាតឺម៉ង់ ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដែលមានសមាសភាព ៖

- ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ ជាប្រធាន
- អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ទទួលបន្ទុកកម្មវិធីសិក្សា ជាអនុប្រធាន
- សាស្ត្រាចារ្យតាមមុខវិជ្ជា ជាសមាជិក

ប្រការ ៣៥ ៖ កម្មវិធីសិក្សា

កម្មវិធីសិក្សាគ្រប់ជំនាញឯកទេសទាំងអស់ត្រូវរៀបចំដោយ គណៈកម្មការរៀបចំនិងកែលម្អកម្មវិធីសិក្សា ដោយសហការជាមួយអនុគណៈកម្មការតាមដេប៉ាតឺម៉ង់ រួចដាក់ជូនសុំការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រោយពីបានឆ្លងយោបល់ពីគណៈកម្មការពិគ្រោះយោបល់។ កម្មវិធីបង្រៀនវិទ្យាសាស្ត្រទូទៅនៅឆ្នាំទី១ សំរាប់ភូមិសិក្សាអ្នកបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ ដូចគ្នាសំរាប់គ្រប់ដេប៉ាតឺម៉ង់ទាំងអស់។ កម្មវិធីបង្រៀនវិទ្យាសាស្ត្រទូទៅសំរាប់ភូមិសិក្សាវិស្វករ ដូចគ្នាសំរាប់គ្រប់ដេប៉ាតឺម៉ង់ក្នុងរយៈពេលពីរឆ្នាំដំបូង រាប់បញ្ចូលទាំងថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានផង។

ប្រការ ៣៦ ៖ បុគ្គលិកសិក្សា

ការងារសាស្ត្រាចារ្យម្នាក់ៗ ត្រូវកំណត់ដោយអ្នកទទួលខុសត្រូវដេប៉ាតឺម៉ង់។ ដេប៉ាតឺម៉ង់និមួយៗ ត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងម្នាក់ ឲ្យចូលទៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាសិក្សា និងជីវភាពសាកលវិទ្យាល័យ ។

ប្រការ ៣៧ ៖ ប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំ

ឆ្នាំសិក្សាសាកលវិទ្យាល័យចាប់ផ្តើម នៅខែតុលា ហើយបញ្ចប់នៅ ខែមិថុនា។ ថ្ងៃបវេសនកាល និង ថ្ងៃវិសមកាលត្រូវកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ឆ្នាំសិក្សានេះត្រូវបានបែងចែកជា ២ឆមាស ដោយមានចន្លោះពីរសប្តាហ៍ សំរាប់ឲ្យនិស្សិតឈប់សំរាក។ ឆមាសនិមួយៗមានយ៉ាងតិច ១៦សប្តាហ៍ ពេញលេញ។ កាលបរិច្ឆេទវិសមកាលចន្លោះឆមាស និងពេលឈប់ក្នុងឆ្នាំសិក្សាសាកលវិទ្យាល័យ ត្រូវកំណត់ដោយទីចាត់ការ វ.ប.ក។

ប្រការ ៣៨ ៖ ការឈប់សំរាកប្រចាំសប្តាហ៍

នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលអាចធ្វើទៅបាន និស្សិតទាំងអស់ត្រូវបានឈប់សំរាកមួយរសៀលក្នុងមួយសប្តាហ៍ គឺ រសៀលថ្ងៃពុធ។ ថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ និងថ្ងៃបុណ្យ ជាថ្ងៃសំរាក ។

ប្រការ ៣៩ ៖ កាលវិភាគ

កាលវិភាគត្រូវបានរៀបចំដោយទីចាត់ការសិក្សា ហើយត្រូវបិទផ្សាយជាសាធារណៈក្នុងវិទ្យាស្ថាន ។

ប្រការ ៤០ ៖ ការទទួលខុសត្រូវក្នុងថ្នាក់

នៅដើមឆ្នាំសិក្សាថ្នាក់និមួយៗ ត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងម្នាក់ ដែលជាអ្នកសំរួលទំនាក់ទំនង រវាងក្រុមនិស្សិត និង សាស្ត្រាចារ្យ ឬទីចាត់ការ លើបញ្ហាទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនិងកិច្ចការគរុកោសល្យ ហើយនិងដំណើរការសិក្សាប្រចាំថ្ងៃ។

ប្រការ ៤១ ៖ ការឧបត្ថម្ភសម្ភារឧបទេស

វ.ប.ក នឹងផ្តល់ឲ្យនិស្សិតតាមលទ្ធភាពដែលអាចមាន តាមរយៈសាស្ត្រាចារ្យផ្ទាល់ នូវឯកសារចំលងលើមុខវិជ្ជាដែលបានបង្រៀន។ វ.ប.ក នឹងផ្តល់សៀវភៅបច្ចេកទេសនានា ឲ្យនិស្សិតខ្ចី តាមលទ្ធភាពដែលអាចមាន ដើម្បីបំពេញបន្ថែមលើការសិក្សា។ សៀវភៅទាំងនោះស្ថិតនៅជាកម្មសិទ្ធិរបស់វិទ្យាស្ថាន ហើយនិស្សិតត្រូវសងវិញនៅជំណាច់ឆ្នាំសិក្សា។ វ.ប.ក នឹងបំពាក់ផងដែរ នូវសម្ភារឧបទេសដើម្បីជួយដល់ការសិក្សា តាមលទ្ធភាពដែលអាចមាន។

ជំពូកទី ៧

ការត្រួតពិនិត្យចំណេះដឹង

ប្រការ ៤២ ៖ ប្រភេទនៃការត្រួតពិនិត្យចំណេះដឹង

ប្រភេទនៃត្រួតពិនិត្យចំណេះដឹងរួមមាន ការប្រឡងនៅបញ្ចប់ឆមាស ការធ្វើវិញ្ញាសាត្រួតពិនិត្យក្នុងថ្នាក់ របាយការណ៍ការងារប្រត្តិបត្តិ របាយការណ៍កម្មសិក្សា របាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សា និងកិច្ចការនៅផ្ទះ ជាដើម ត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីវាយតម្លៃកំរិតចំណេះដឹងពិតប្រាកដរបស់និស្សិតដែលបានសិក្សាកន្លងមក។ គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ត្រូវមានវិញ្ញាសាត្រួតពិនិត្យដែលអាចជា វិញ្ញាសាសរសេរក្នុងថ្នាក់ វិញ្ញាសាផ្ទាល់មាត់ កិច្ចការស្រាវជ្រាវ ជាដើម ហើយដែលត្រូវរៀបចំដោយសាស្ត្រាចារ្យផ្ទាល់នៅក្នុងឆមាស ក្រោមការត្រួតពិនិត្យពីប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់។ នៅរាល់ចុងឆមាស ទីចាត់ការសិក្សា ត្រូវរៀបចំការប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស លើគ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ដែលបានសិក្សា។ សាស្ត្រាចារ្យបង្រៀនមានភារៈកិច្ចធ្វើវិញ្ញាសា និងកែវិញ្ញាសា ក្រោមការរៀបចំដោយដេប៉ាតឺម៉ង់។ ការរៀបចំប្រព័ន្ធកំណែលើគ្រប់វិញ្ញាសានៃការប្រឡងដោយគោរពអនាមិកភាព ជាការចាំបាច់។ សាស្ត្រាចារ្យម្នាក់ៗត្រូវបញ្ជាក់អំពីបែបបទទាំងឡាយ និងប្រតិទិននៃការត្រួតពិនិត្យចំណេះដឹង នៅម៉ោងដំបូងនៃការបង្រៀន។ ទីចាត់ការសិក្សា ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំសម័យប្រឡងបញ្ចប់ឆមាសនេះ នៅសប្តាហ៍ចុងក្រោយនៃឆមាស។

ប្រការ ៤៣ ៖ ប្រភេទពិន្ទុ

គ្រប់ប្រភេទនៃវិញ្ញាសាត្រួតពិនិត្យ ដូចក្នុងប្រការ ៤២ ត្រូវដាក់ពិន្ទុ។ ប្រព័ន្ធនៃការដាក់ពិន្ទុមានដូចខាងក្រោម ៖

ពិន្ទុជាភាគយ	*និទ្ទេសជាអក្សរ*	*ពិន្ទុនិទ្ទេស*	*អត្ថន័យនិទ្ទេស*
៨៥%-១០០%	A	៤,០០	ល្អប្រសើ
៨០%-៨៤%	B^+	៣,៥០	ល្អណាស់
៧០%-៧៩%	B	៣,០០	ល្អ

ទូរស័ព្ទ ៖ (855) 23 880 370 *ទូរសារ* ៖ (855) 23 880 369 *គេហទំព័រ* www.itc.edu.kh E-mail : info@itc.edu.kh

៦៥%-៦៩%	C+	២,៥០	ល្អបង្គួរ
៥០%-៦៤%	C	២,០០	មធ្យម
៤៥%-៤៩%	D	១,៥០	ខ្សោយ (ធ្លាក់)
៤០%-៤៤%	E	១,០០	ខ្សោយណាស់(ធ្លាក់)
< ៤០%	F	០,០០	ធ្លាក់

ប្រការ ៤៤ ៖ ការដាក់ពិន្ទុ និងមធ្យមភាគ

១- ពិន្ទុមុខវិជ្ជា

សំរាប់មុខវិជ្ជាមួយ ត្រូវមានពិន្ទុប្រចាំឆ្នាំតែមួយគត់ ដែលត្រូវគណនាចេញពីវិញ្ញាសាត្រួតពិនិត្យខុសៗគ្នា ក្នុងអំឡុង ១ឆ្នាំសិក្សា។ ពិន្ទុនៃមុខវិជ្ជានិមួយៗ ដែលនៅចន្លោះពី ០ ដល់ ១០០ ហៅថា ***ពិន្ទុមុខវិជ្ជា*** ត្រូវគិតតាមភាគរយដូចខាងក្រោម ៖

- ពិន្ទុលើវត្តមានប្រចាំឆមាស ១០%
- ពិន្ទុលើវិញ្ញាសាត្រួតពិនិត្យនៅក្នុងឆមាស ៣០%
- ពិន្ទុលើប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស ៦០%

ពិន្ទុលើវត្តមានប្រចាំឆមាស ត្រូវគណនាតាមសមាមាត្រនៃចំនួនអវត្តមាន។ ពិន្ទុនៃវិញ្ញាសាត្រួតពិនិត្យនៅក្នុងឆមាស ត្រូវគណនាចេញពីគ្រប់វិញ្ញាសាទាំងអស់ដែលបានធ្វើក្នុងអំឡុងមួយឆមាស តាមភាគរយមួយដ៏សមស្រប។ របៀបគណនាពិន្ទុ និងបែបបទនៃការប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស ត្រូវកំណត់ដោយរបស់គណៈកម្មការធានាគុណភាពអប់រំ វ.ប.ក ដូចក្នុងប្រការ ៤៥។ ក្នុងករណី មុខវិជ្ជាសិក្សារយៈពេលពីរឆមាស ពិន្ទុនៃមុខវិជ្ជានោះ ត្រូវគណនាដោយផ្អែកលើមេគុណនៃចំនួនក្រេឌីតនៅឆមាសទី១ និងទី២។

ពិន្ទុមុខវិជ្ជា ត្រូវចុះនៅលើព្រឹត្តបត្រពិន្ទុជាប្រភេទ ***ពិន្ទុនិទ្ទេសជាអក្សរ*** ពី A ដល់ F តាមបែបបទប្រការ ៤៣។

២- ពិន្ទុកម្មសិក្សា

ពិន្ទុកម្មសិក្សា សំរាប់និស្សិតផ្នែកវិស្វករថ្នាក់ឆ្នាំទី៣ ឬទី៤ និងសំរាប់និស្សិតផ្នែកសញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យាថ្នាក់ឆ្នាំទី២ ជាការគិតបញ្ចូលគ្នានៃពិន្ទុវាយតម្លៃលើការចុះធ្វើកម្មសិក្សានៅតាមបណ្តាស្ថាប័នរដ្ឋ ឬឯកជន និងពិន្ទុនៃការសរសេរគំរោងរបាយការណ៍ តាមភាគរយដែលកំណត់ដោយទីចាត់ការសិក្សា។ ពិន្ទុកម្មសិក្សាសំរាប់និស្សិតផ្នែកវិស្វករថ្នាក់ឆ្នាំទី៣ ឬទី៤ ត្រូវយកទៅគិតបញ្ចូលក្នុងការគណនាមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំទី៤ ឬទី៥ រៀងគ្នា ហើយមានចំនួន២ក្រេឌីត។

ពិន្ទុកម្មសិក្សាសំរាប់និស្សិត ផ្នែកសញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យាថ្នាក់ឆ្នាំទី២ ត្រូវយកទៅគិតបញ្ចូលក្នុងការគណនាមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំទី៣ ហើយមាន ចំនួន ២ក្រេឌីត។

ពិន្ទុកម្មសិក្សា សំរាប់និស្សិតថ្នាក់ឆ្នាំបញ្ចប់ ផ្នែកវិស្វករឆ្នាំទី៥ និង សំរាប់និស្សិតផ្នែកសញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យាឆ្នាំទី៣ ជាការគិតបញ្ចូលគ្នានៃពិន្ទុវាយតម្លៃលើការចុះធ្វើកម្មសិក្សានៅតាមបណ្តាស្ថាប័នរដ្ឋ ឬឯកជន ពិន្ទុនៃការសរសេរគំរោងរបាយការណ៍ (សារណា) និងពិន្ទុនៃការឡើងការពារគំរោងរបាយការណ៍ តាមភាគរយដែលកំណត់ដោយទីចាត់ការសិក្សា។ ពិន្ទុកម្មសិក្សាសំរាប់និស្សិត ផ្នែកវិស្វករថ្នាក់ឆ្នាំទី៥ ត្រូវយកទៅគិតបញ្ចូលក្នុងការគណនាមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំទី៥ ហើយមានចំនួន ៩ក្រេឌីត។

ពិន្ទុកម្មសិក្សាសំរាប់និស្សិត ផ្នែកសញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យាថ្នាក់ឆ្នាំទី៣ ត្រូវយកទៅគិតបញ្ចូលក្នុងការគណនាមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំទី៣ ហើយមានចំនួន ៥ក្រេឌីត។

ទូរស័ព្ទ ៖ (855) 23 880 370 *ទូរសារ* ៖ (855) 23 880 369 *គេហទំព័រ* www.itc.edu.kh E-mail : info@itc.edu.kh

ពិន្ទុកម្មសិក្សាគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវចុះនៅលើព្រឹត្តបត្រពិន្ទុជាប្រភេទ ***ពិន្ទុនិទ្ទេសជាអក្សរ*** ពី A ដល់ F តាមប្រការ ៤៣។

៣- មេគុណតាមមុខវិជ្ជា

មេគុណតាមមុខវិជ្ជា គឺជាចំនួនក្រេឌីតតាមមុខវិជ្ជា ដែលបានសំរេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៤- មធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំ

មធ្យមភាគទូទៅប្រចាំឆ្នាំ (M) គឺជាផលបូកនៃផលគុណពិន្ទុមុខវិជ្ជា (P) និងចំនួនក្រេឌីត (C) រួច ចែកនឹងផលបូកចំនួនក្រេឌីតសរុប ៖ $\mathbf{M} = \frac{\Sigma(P.C)}{\Sigma C}$

មធ្យមភាគទូទៅប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចុះនៅលើព្រឹត្តបត្រពិន្ទុជាប្រភេទ ***ពិន្ទុនិទ្ទេស*** នៅចន្លោះពី ០ ដល់ ៤ តាមប្រការ ៤៣។

៥- មធ្យមភាគបញ្ចប់ការសិក្សា

មធ្យមភាគបញ្ចប់ការសិក្សា ដែលត្រូវគណនាចេញពីមធ្យមនព្វន្ត នៃមធ្យមភាគ២ឆ្នាំចុងក្រោយ។ ចំពោះនិស្សិតដែលបានសិក្សា ១ឆ្នាំនៃ២ឆ្នាំ ចុងក្រោយនៅក្រៅ វបក មធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំដែលរៀននៅក្រៅប្រទេស ត្រូវគណនាដោយផ្អែកលើគ្រប់ពិន្ទុ ដែលបានសិក្សាដូចជា ពិន្ទុតាមមុខវិជ្ជា ពិន្ទុកម្មសិក្សា និងពិន្ទុការពារគំរោងបញ្ចប់ការសិក្សា។ ក្នុងករណីនេះ មធ្យមភាគបញ្ចប់ការសិក្សា ត្រូវគណនាតាមមធ្យមនព្វន្ត រវាងមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំរៀននៅបរទេស និងមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំរៀននៅ វ.ប.ក។ មធ្យមភាគបញ្ចប់ការសិក្សា ត្រូវចុះនៅលើព្រឹត្តបត្រពិន្ទុជាប្រភេទ **ពិន្ទុនិទ្ទេស** នៅចន្លោះពី ០ ដល់ ៤ តាមបែបបទប្រការ ៤៣។

ជំពូកទី ៨
ផលវិបាកសិក្សា

ប្រការ ៤៥ ៖ គណៈកម្មការធានាគុណភាពអប់រំ វ.ប.ក

សមាសភាពគណៈកម្មការធានាគុណភាពអប់រំ វ.ប.ក រួមមាន ៖

- នាយករងទទួលបន្ទុកកិច្ចការគរុកោសល្យ ជាប្រធាន
- នាយកសិក្សា ជាអនុប្រធាន
- ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ទាំងអស់ ជាសមាជិក

ដើម្បីសំរួលការងារគណៈកម្មការធានាគុណភាពអប់រំ វ.ប.ក នៅគ្រប់ដេប៉ាតឺម៉ង់ទាំងអស់ រាប់ទាំងដេប៉ាតឺម៉ង់ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋានផង ត្រូវបង្កើត អនុគណៈកម្មការធានាគុណភាពអប់រំ វ.ប.ក តាមដេប៉ាតឺម៉ង់ ដែលសមាសភាពរួមមាន ៖

- ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ ជាប្រធាន
- អនុប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ទទួលបន្ទុកគុណភាពអប់រំ ជាអនុប្រធាន
- សាស្ត្រាចារ្យតាមមុខវិជ្ជា ជាសមាជិក

ប្រការ ៤៦ ៖ គណៈមេប្រយោគប្រឡងឡើងថ្នាក់ និងភារកិច្ច

នៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សានិមួយៗនាខែកក្កដា គណៈមេប្រយោគមួយនៃសាស្ត្រាចារ្យនៅតាមដេប៉ាតឺម៉ង់ត្រូវបង្កើតឡើងដើម្បីពិនិត្យលទ្ធផលសិក្សារបស់និស្សិត ក្នុងអំឡុងពេល ១ឆ្នាំសិក្សា។ គណៈមេប្រយោគនេះ មានសមាសភាពចេញពីគណៈកម្មការធានាគុណភាពអប់រំ វ.ប.ក។ គណៈមេប្រយោគអាចសំរេច ៖

- ឲ្យជាប់ឡើងថ្នាក់ជាស្ថាពរ

ទូរស័ព្ទ ៖ (855) 23 880 370 ទូរសារ ៖ (855) 23 880 369 គេហទំព័រ www.itc.edu.kh E-mail : info@itc.edu.kh

- ឲ្យប្រឡងសាឡើងវិញ
- ឲ្យរៀនត្រួតថ្នាក់
- លុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជី។

គណៈមេប្រយោគប្រជុំគ្នាជាថ្មី នៅខែកញ្ញា បន្ទាប់ពីសម័យប្រឡងសាឡើងវិញ ដើម្បីពិនិត្យលទ្ធផលទទួលបានរបស់និស្សិត លើការប្រឡងសាឡើងវិញ។ គណៈមេប្រយោគអាចសំរេច ៖

- ឲ្យជាប់ឡើងថ្នាក់បន្ទាប់ពីការប្រឡងសាឡើងវិញ
- ឲ្យរៀនត្រួតថ្នាក់
- លុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជី។

គណៈមេប្រយោគប្រជុំគ្នានៅខែកញ្ញា សំរេចផងដែរនូវការប្រគល់សញ្ញាបត្រវិស្វករ ដល់និស្សិតដែលបានទៅសិក្សា ១ឆ្នាំនៅបរទេស និងចំពោះនិស្សិតដែល មិនបានទទួលជោគជ័យក្នុងការការពារគំរោងបញ្ចប់ការសិក្សា ហើយគណៈមេប្រយោគនៅខែកក្កដា សំរេចឲ្យឡើងការពារគំរោងបញ្ចប់ការសិក្សាម្តងទៀត។ គណៈមេប្រយោគមានស្វ័យភាពវាយតម្លៃលក្ខណៈ ពិសេសនេះ។

ប្រការ ៤៧ ៖ ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់

ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ត្រូវប្រជុំគ្នានៅដំណាច់ឆមាសនិមួយៗ ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការសិក្សា តាមរយៈពិន្ទុដែលទទួលបានរបស់និស្សិតតាមមុខវិជ្ជា ។ ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ មានសមាសភាពចេញពីគណៈកម្មការធានាគុណភាពអប់រំ វ.ប.ក។

ប្រការ ៤៨ ៖ ការជាប់ឡើងថ្នាក់

ការជាប់ឲ្យឡើងថ្នាក់ នឹងត្រូវបានយល់ព្រម បើនិស្សិតបានទទួលមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំយ៉ាងតិច ៥០/១០០ (≥៥០/១០០) ហើយគ្មានពិន្ទុតាមមុខវិជ្ជាណាមួយក្រោម ៣០/១០០ (<៣០/១០០)។

ប្រការ ៤៩ ៖ ការប្រឡងសាឡើងវិញ

សម័យប្រឡងសាឡើងវិញលើមុខវិជ្ជាដែលធ្លាក់ ត្រូវបានគ្រោងទុកសំរាប់និស្សិតណាដែលមាន មធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ៤០/១០០ (≥៤០/១០០) ដល់ក្រោម ៥០/១០០ (<៥០/១០០) ឬមានពិន្ទុតាមមុខវិជ្ជាណាមួយក្រោម ៣០/១០០ (<៣០/១០០) ទោះបីមានមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំ យ៉ាងតិច ៥០/១០០ (≥៥០/១០០) ហើយក៏ដោយ។

សម័យប្រឡងសាឡើងវិញនេះក៏ត្រូវគ្រោងទុកផងដែរចំពោះនិស្សិតដែល អវត្តមានដោយមានការអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវពីទីចាត់ការសិក្សា ឬមានហេតុផលត្រឹមត្រូវ ដូចប្រការ ១៥ ក្នុងសម័យប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស។

ចំពោះនិស្សិតដែលមានមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំតិចជាង ៤០/១០០ (<៤០/១០០) ត្រូវឲ្យរៀនត្រួតថ្នាក់ ឬប្រឡងសាឡើងវិញ លើមុខវិជ្ជាដែលធ្លាក់ តាមការសំរេចរបស់គណៈមេប្រយោគ។ គណៈមេប្រយោគ ត្រូវបញ្ជាក់បែបបទនៃការប្រឡងសាឡើងវិញនេះ។ គណៈមេប្រយោគមានស្វ័យភាពសំរេចលក្ខណៈពិសេសនានាក្នុងករណីចាំបាច់។

ប្រការ ៥០ ៖ ការប្រឡងសាឡើងវិញ ចំពោះនិស្សិតថ្នាក់ឆ្នាំបញ្ចប់

ចំពោះនិស្សិតថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាបញ្ចប់ ការប្រឡងសាឡើងវិញ ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅនៅ មុនការចុះធ្វើកម្មសិក្សា ហើយរៀបចំដោយដេប៉ាតឺម៉ង់ តាមបែបបទដូចក្នុងប្រការ៤៩។ បន្ទាប់ពីការប្រឡងសាឡើងវិញ បើមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំនៅតែតិចជាង ៥០/១០០ (<៥០/១០០) ឬនៅតែមានពិន្ទុតាមមុខវិជ្ជាណាមួយក្រោម ៣០/១០០ (<៣០/១០០) និស្សិតរូបនេះមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យឡើងការពារគំរោងបញ្ចប់ការសិក្សាបានឡើយ ហើយត្រូវឲ្យរៀនត្រួតថ្នាក់ ឬ ប្រឡងឡើងវិញលើមុខវិជ្ជាដែលធ្លាក់ម្តងទៀត តាមការសំរេចរបស់គណៈមេប្រយោគ ។

ចំពោះនិស្សិតដែលមិនបានទទួលជោគជ័យ ក្នុងការការពារគំរោងបញ្ចប់ អាចនឹងត្រូវឲ្យឡើងការពារម្តងទៀត តាមការសំរេចរបស់គណៈមេប្រយោគនៅខែកក្កដា។

ប្រការ ៥១ ៖ ការដាក់ពិន្ទុលើវិញ្ញាសាប្រឡងសាឡើងវិញ

ពិន្ទុប្រឡងសាឡើងវិញ ត្រូវកំណត់យ៉ាងច្រើនត្រឹម ៥០/១០០ (≤៥០/១០០)។ ពិន្ទុប្រលងសាឡើងវិញដែលលើសពីពិន្ទុចាស់ ត្រូវយកទៅជំនួសពិន្ទុចាស់ សំរាប់គ្រប់ការគណនាទាំងអស់ដើម្បីដាក់ជូនគណៈមេប្រយោគធ្វើការសំរេចជាថ្មី ដូចប្រការ ៤៨។ លក្ខខណ្ឌខាងលើនេះ ត្រូវអនុវត្តផងដែរ លើការដាក់ពិន្ទុការពារគំរោងបញ្ចប់ នៅលើកទី២។

ប្រការ ៥២ ៖ ការរៀនត្រួតថ្នាក់

ត្រូវសំរេចឲ្យរៀនត្រួតថ្នាក់ ចំពោះនិស្សិតដែលមានមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំតិចជាង ៤០/១០០ (<៤០/១០០)។ បន្ទាប់ពីការប្រឡងសាឡើងវិញ ត្រូវសំរេចឲ្យរៀនត្រួតថ្នាក់ ចំពោះនិស្សិតណាដែលមានមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំក្រោម ៥០/១០០ (<៥០/១០០) ឬ មានពិន្ទុមុខវិជ្ជាណាមួយ ក្រោម ៣០/១០០ (<៣០/១០០) ទោះបីមានមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំយ៉ាងតិច ៥០/១០០ (≥៥០/១០០) ហើយក៏ដោយ។ ការរៀនត្រួតថ្នាក់ ត្រូវអនុញ្ញាតបានតែម្តងគត់ក្នុងមួយភូមិសិក្សា លើកលែងតែមានករណីពិសេសបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់។ គណៈមេប្រយោគ មានស្វ័យភាពវាយតំលៃពីលក្ខណៈពិសេសនេះ។

ប្រការ ៥៣ ៖ ការប្រគល់សញ្ញាបត្រ

សញ្ញាបត្រត្រូវប្រគល់ឲ្យដោយគណៈមេប្រយោគ ដែលមានសមាសភាពកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ដើម្បីបានទទួលសញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យា សញ្ញាបត្រវិស្វករ និង បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ និស្សិតត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ៖

- មធ្យមភាគបញ្ចប់ការសិក្សា យ៉ាងតិច ៥០ / ១០០ (≥៥០/១០០) ហើយគ្មានពិន្ទុមុខវិជ្ជាណាមួយក្រោម ៣០/១០០ (<៣០/១០០)
- ពិន្ទុកម្មសិក្សា និងពិន្ទុនៃការ ការពារគំរោងបញ្ចប់ការសិក្សា យ៉ាងតិច ៥០ / ១០០ (≥៥០/១០០)។

ប្រការ ៥៤ ៖ និទ្ទេសបញ្ចប់ការសិក្សា

និទ្ទេសបញ្ចប់ការសិក្សារបស់និស្សិត ត្រូវគណនាចេញពីមធ្យមភាគបញ្ចប់ការសិក្សា ដូចចំណុចទី៥ នៃប្រការទី៤៤។ និទ្ទេសបញ្ចប់ការសិក្សានេះត្រូវចុះក្នុងព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុបញ្ចប់ការសិក្សា ជាប្រភេទ ***អត្ថន័យនិទ្ទេស*** ពី ***ល្អប្រសើ*** ដល់ ***មធ្យម*** ដូចក្នុងប្រការទី៤៣។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៩
នាយកវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាកម្ពុជា

បានឃើញ និង ឯកភាព
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៩
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាកម្ពុជា