ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
KINGDOM OF CAMBODIA
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
NATION RELIGION KING

សាកលវិទ្យាល័យ អាស៊ី អឺរ៉ុប
ASIA EURO UNIVERSITY

លេខៈ ០០១/១៦ បផក/សអអ

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
សម្រាប់គ្រូបង្រៀនថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន និងបរិញ្ញាបត្រ នៃសាកលវិទ្យាល័យ អាស៊ី អឺរ៉ុប

សាកលវិទ្យាធិការ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការទទួលស្គាល់ការប្រែក្លាយពីវិទ្យាស្ថាន អាស៊ី អឺរ៉ុប ទៅជាសាកលវិទ្យាល័យ អាស៊ី អឺរ៉ុប
- បានឃើញប្រកាសលេខ១៤៣៥ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីលក្ខខណ្ឌ និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យលម្អិតសម្រាប់ការបង្កើតគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ២៨៥/១៥ សអអ/សសរ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់សាកលវិទ្យាល័យ អាស៊ី អឺរ៉ុប
- យោងអនុក្រឹត្យស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- យោងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់សាស្ត្រាចារ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យ អាស៊ី អឺរ៉ុប លេខ១៧៣/០៩ សអអ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៩
- យោងស្មារតីអង្គប្រជុំថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីវិសោធនកម្មបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់និស្សិត និងគ្រូបង្រៀនថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន និងថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
- យោងតាមការចាំបាច់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.- គ្រូបង្រៀន គ្រូណែនាំ គ្រូកម្មសិក្សា

គ្រូបង្រៀន គ្រូណែនាំ និងគ្រូកម្មសិក្សា សំដៅលើបុគ្គលិកអប់រំ នៅសាកលវិទ្យាល័យ អាស៊ី អឺរ៉ុប។

អគារ អាស៊ី អឺរ៉ុប
#832,Kampuchea Krom Blvd, Toek Laak I,Tuol Kork, Phnom Penh, Cambodia.
HP: 017 27 06 86 / 077 72 56 68
សាកលវិទ្យាល័យ អាស៊ី អឺរ៉ុប (ទីស្នាក់ការកណ្តាល)
#826, Kampuchea Krom Blvd,Toek Laak I
Tuol Kok, Phnom Penh, Cambodia. Postal Code:12156
HP: 015 72 00 72 / 012 48 17 38
សាកលវិទ្យាល័យ អាស៊ី អឺរ៉ុប (អគារមាស)
Hotel - Restaurant - Cisco Tangberg
Court Room - Conference Hall - Lab - Gym...
#60, St. 146⊥257, Toek Laak II, Tuol Kork
Phnom Penh Cambodia.
Phone/Fax: 023 998 124 / E-mail: info@aeu.edu.kh/ website: www.AEU.edu.kh

ប្រការ២.-គោលបំណង

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ មានគោលបំណងជានាឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន និងថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ នៅសាកលវិទ្យាល័យ អាស៊ី អឺរ៉ុប ប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព ព្រមទាំងអ្នកសិក្សាទទួលបានចំណេះដឹង ជំនាញ សមត្ថភាព សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ អាកប្បកិរិយាប្រកបដោយក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ចេះស្រលាញ់ និងការពារសម្បត្តិវប្បធម៌ជាតិ អត្តសញ្ញាណជាតិ និងភាសាជាតិ ដើម្បីចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការកសាងជាតិ និងសង្គម។

ប្រការ៣.-គោលដៅ

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះមានគោលដៅ ៖

- កំណត់អំពីវិធាន លក្ខខណ្ឌ និងរបៀបរបបសិក្សាស្រាវជ្រាវសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន និងថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
- ជួយឱ្យគ្រូបង្រៀន រៀបចំលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីទទួលបានជោគជ័យក្នុងការបង្រៀនរហូតដល់ទីបញ្ចប់។

ប្រការ៤.-បញ្ញត្តិ

គ្មានឃ្លា ឬ ប្រយោគណាមួយនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវបានយកទៅបកស្រាយខុសពីការពិតឡើយ។ ចំពោះចំណុចណាមួយដែលមានការយល់មិនច្បាស់លាស់ សូមសួរបញ្ជាក់ដោយផ្ទាល់ជាមួយគណៈគ្រប់គ្រង ឬ បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់នៃការិយាល័យសិក្សា ឬ មហាវិទ្យាល័យសាមី។

ការប្រព្រឹត្តខុសពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ នឹងត្រូវទទួលពិន័យដូចមានចែងក្នុងប្រការ២០។

ជំពូកទី២

លក្ខខណ្ឌ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់គ្រូបង្រៀន

ផ្នែកទី១ ៖ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង

ប្រការ៥.-គ្រូបង្រៀនថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង

គ្រូបង្រៀនកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

- មានចរិយាសម្បត្តិ និងសីលធម៌ល្អ ជាអ្នកអប់រំគំរូ
- មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ឬបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ឬគោរមងារជាសាស្ត្រាចារ្យ សាស្ត្រាចារ្យរង សាស្ត្រាចារ្យជំនួយ លើមុខជំនាញ ឬវិស័យសមស្របទៅនឹងមុខវិជ្ជា ដែលនឹងត្រូវទទួលបន្ទុកបង្រៀននៅក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង
- មានសមត្ថភាពឯកទេសជំនាញលើមុខវិជ្ជាសិក្សាដទៃទៀត ហើយបាននឹងកំពុងបង្រៀន ឬកំពុងបម្រើការងារនៅអង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងជំនាញដែលបង្រៀន។

ផ្នែកទី២ ៖ ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន និងថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

ប្រការ៦.-គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន និងថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

គ្រូបង្រៀនកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន និងថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

- មានចរិយាសម្បត្តិ និងសីលធម៌ល្អ ជាអ្នកអប់រំគំរូ
- មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រដែលមានបទពិសោធន៍បង្រៀន០៣ឆ្នាំយ៉ាងតិច
- មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ឬគោរមងារជាសាស្ត្រាចារ្យ សាស្ត្រាចារ្យរង សាស្ត្រាចារ្យជំនួយ លើមុខជំនាញ ឬវិស័យសមស្របទៅនឹងមុខវិជ្ជា ដែលនឹងត្រូវទទួលបន្ទុកបង្រៀននៅក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតបរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ
- មានសមត្ថភាពឯកទេសជំនាញលើមុខវិជ្ជាសិក្សាដទៃទៀត ហើយបាននឹងកំពុងបង្រៀន ឬកំពុងបម្រើការងារនៅអង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងជំនាញដែលបង្រៀន។

ប្រការ៧.-គ្រូណែនាំ

និស្សិតដែលត្រូវធ្វើសារណា ឬរបាយការណ៍ ត្រូវណែនាំដោយគ្រូណែនាំមួយ(០១)រូប ដែលជាគ្រូនៅក្នុង ឬក្រៅស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលក្នុង ឬក្រៅប្រទេស ដោយមានការឯកភាពពីមហាវិទ្យាល័យសាមី។

គ្រូណែនាំសារណា ឬរបាយការណ៍ម្នាក់ៗ មិនអាចណែនាំនិស្សិតលើសពីសាមសិប (៣០) នាក់ឡើយ។

គ្រូណែនាំ ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ឡើងទៅ
- យល់ដឹងពីគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសារណា ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ដែលចេញដោយសាកលវិទ្យាល័យ
- មានស្នាដៃបោះពុម្ពសារណា និក្ខេបបទ និងស្នាដៃផ្សេងៗទៀត
- មានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការណែនាំបែបវិទ្យាសាស្ត្រ
- អាចប្រើភាសាអង់គ្លេស ឬភាសាអន្តរជាតិណាមួយបានល្អក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងផ្លាស់ប្តូរវិទ្យាសាស្ត្រជាអន្តរជាតិ
- មានគុណធម៌ និងសីលធម៌ល្អជាអ្នកអប់រំគំរូ។

ប្រការ៨.-គ្រូកម្មសិក្សា

និស្សិតដែលត្រូវចុះកម្មសិក្សាបង្រៀនសាកល្បង ត្រូវណែនាំដោយគ្រូកម្មសិក្សាមួយ(០១)រូប ដែលជាគ្រូនៅក្នុង ឬ ក្រៅស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលក្នុង ឬ ក្រៅប្រទេស ដោយមានការឯកភាពពីមហាវិទ្យាល័យសាមី។

គ្រូកម្មសិក្សាម្នាក់ៗ មិនអាចណែនាំនិស្សិតលើសពីម្ភៃ (២០) នាក់ឡើយ។

គ្រូកម្មសិក្សា ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ឡើងទៅ (លើកលែងភាសាចិន)
- យល់ដឹងពីគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីគរុកោសល្យបង្រៀន
- មានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងដឹកនាំបង្រៀន
- មានគុណធម៌ និងសីលធម៌ល្អជាអ្នកអប់រំគំរូ។

ជំពូកទី៣

ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់គ្រូបង្រៀន

ប្រការ៩.-ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់គ្រូបង្រៀន

គ្រូបង្រៀន មានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ដូចតទៅ ៖

- គ្រូ ត្រូវមានសម្លៀកបំពាក់សមរម្យ (លោកគ្រូបង្រៀនត្រូវស្លៀកពាក់សមរម្យ ពាក់ស្បែកជើងឃ្លុប និងពាក់ក្រវ៉ាត់ក ចំណែកអ្នកគ្រូបង្រៀនត្រូវស្លៀកពាក់សមរម្យ) និងត្រូវមានកាតសម្គាល់ខ្លួនជាដាច់ខាត
- គ្រូ ត្រូវប្រគល់គម្រោងមេរៀន (Course Syllabus) ដែលស្របតាមក្របខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាតិកម្ពុជា មកមហាវិទ្យាល័យសាមី ឱ្យបានមុនពេលចាប់ផ្តើមបង្រៀន
- គ្រូ ត្រូវចែកជូន និងពន្យល់ពីប្លង់មេរៀនសម្រាប់មុខវិជ្ជានីមួយៗដល់និស្សិតមុននឹងចាប់ផ្តើមបង្រៀន
- គ្រូ ត្រូវអភិវឌ្ឍន៍ កែលម្អខ្លឹមសារមេរៀនរបស់ខ្លួនជាប្រចាំ
- គ្រូ ត្រូវគោរពពេលម៉ោងបង្រៀន ក្នុងករណីមកបង្រៀនយឺត ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានមកមហា-វិទ្យាល័យសាមី ជាបន្ទាន់
- គ្រូទាំងអស់ ត្រូវគោរពឱ្យបានទៀតទាត់តាមកាលវិភាគបង្រៀនដែលបានកំណត់ដោយសាកលវិទ្យាល័យ។ គ្រូមិនត្រូវប្តូរម៉ោងគ្នាបង្រៀន ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីសាកលវិទ្យាធិការ ឬសាកលវិទ្យាធិការរងទទួលបន្ទុកឡើយ
- ក្នុងពេលបង្រៀន គ្រូត្រូវគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនឱ្យមានរបៀបរៀបរយ។ ក្នុងពេលបង្រៀន គ្រូមិនត្រូវពិសាអាហារ បារី ស្រា ឬគ្រឿងស្រវឹងឡើយ អាចអនុញ្ញាតតែភេសជ្ជៈ
- គ្រូ មិនត្រូវធ្វើសកម្មភាពនយោបាយ និងមិនត្រូវធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់កេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់សាកល-វិទ្យាល័យឡើយ
- គ្រូ គួរអនុវត្តន៍វិធីសាស្ត្របង្រៀន ដោយផ្តោតលើសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល
- គ្រូ គួរប្រើឧបករណ៍ជំនួយក្នុងម៉ោងបង្រៀនឱ្យសមស្រប និងទាន់សម័យ
- គ្រូ ត្រូវរកវិធីសាស្ត្រល្អៗក្នុងម៉ោងបង្រៀនរបស់ខ្លួន ដើម្បីផ្ទេរចំណេះដឹងទៅឱ្យនិស្សិតប្រកបដោយគុណភាពច្បាស់លាស់ពិតប្រាកដស្របតាមនិយាមគរុកោសល្យ និងចែកឯកសារជូនពិនិត្យដើម្បីស្វែងយល់បន្ថែម
- គ្រូ ត្រូវសង្ខេបគំនិតសំខាន់ៗដល់និស្សិតពេលចប់ជំពូកនីមួយៗ ដើម្បីស្រួលយល់ និងចងចាំ

- ក្នុងករណីមានធុរៈ គ្រូត្រូវសុំច្បាប់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬផ្តល់ព័ត៌មានមកមហាវិទ្យាល័យសាមី ឱ្យបានមុនយ៉ាងតិចពីរ (០២)ថ្ងៃ ងាយស្រួលមហាវិទ្យាល័យសាមី និងការិយាល័យសិក្សា មានលទ្ធភាពរកគ្រូក្នុងកាលវិភាគជាមួយមកជំនួស
- ក្នុងករណីគ្រូ អវត្តមានគ្មានច្បាប់ច្រើនជាងបួន(០៤)ពេល (Session) ជាប់ៗគ្នាក្នុងថ្នាក់បង្រៀនតែមួយ នោះមានន័យថា គ្រូបានបោះបង់ភារកិច្ចបង្រៀនរបស់ខ្លួន ឬបញ្ហានេះត្រូវសម្រេចដោយសាកលវិទ្យាធិការ នៃសាកលវិទ្យាល័យ
- គ្រូ ត្រូវបង្រៀនឱ្យសមស្របតាមកម្មវិធីសិក្សា និងខ្លឹមសារនៃមុខវិជ្ជាបង្រៀនពិសេសត្រូវទទួលខុសត្រូវលើមុខវិជ្ជាដែលខ្លួនបង្រៀន និងបង្រៀនឱ្យចប់កម្មវិធីតាមកាលកំណត់ដោយសាកលវិទ្យាល័យ
- ក្នុងមួយឆមាស គ្រូមិនត្រូវបង្រៀនលើសពីបី (០៣) មុខវិជ្ជា និងមិនត្រូវលើសពី២៤ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍
- គ្រូ ត្រូវសរសេរខ្លឹមសារបង្រៀនក្នុងសៀវភៅសម្រង់ការបង្រៀន តាមកាលវិភាគបង្រៀនដែលកំណត់ដោយសាកលវិទ្យាល័យ
- គ្រូ ត្រូវពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីសម្រង់វត្តមាននិស្សិត ដែលស្រង់ដោយគ្រូ ឬប្រធានថ្នាក់
- គ្រូ ត្រូវចុះហត្ថលេខាក្រោយម៉ោងបង្រៀនក្នុងបញ្ជីវត្តមានគ្រូនៅផ្នែកសាស្ត្រាចារ្យ
- គ្រូ ដែលអវត្តមានត្រូវបង្រៀនបន្ថែមឱ្យបានគ្រប់ម៉ោងតាមកម្មវិធីសិក្សា ដែលកំណត់ដោយសាកលវិទ្យាល័យ។ ក្នុងករណីបង្រៀនបន្ថែមម៉ោង គ្រូបង្រៀនរូបនោះ ត្រូវស្នើសុំមកសាកលវិទ្យាធិការរងទទួលបន្ទុក តាមរយៈមហាវិទ្យាល័យសាមី និងត្រូវមាននិស្សិតមករៀនលើសពី ៥០ភាគរយ និងមិនអនុញ្ញាតឱ្យស្នើសុំបង្រៀនចំថ្ងៃឈប់សម្រាក និងថ្ងៃអាទិត្យពេលរសៀលនោះទេ
- គ្រូ ត្រូវធ្វើការប្រឡងពាក់កណ្តាលឆមាស (Midterm Exam) ដាក់កិច្ចការស្រាវជ្រាវ (Assignment) និងចូលរួមធ្វើការប្រឡងបញ្ចប់ឆមាសដើម្បីវាយតម្លៃការសិក្សារបស់និស្សិត ហើយផ្តល់ពិន្ទុមកមហាវិទ្យាល័យសាមីលើកិច្ចការទាំងនោះឱ្យបានមុន០៧ថ្ងៃ នៃការប្រកាសលទ្ធផលឆមាសនីមួយៗតាមកាលកំណត់របស់សាកលវិទ្យាល័យ
- គ្រូ មិនត្រូវបង្កជម្លោះជាមួយនិស្សិតនៅក្នុងពេលបង្រៀន ទោះស្ថិតក្នុងរូបភាពណាក៏ដោយ
- គ្រូ ត្រូវសហការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យជានិច្ច រាល់បញ្ហាដែលកើតមានក្នុងពេលបង្រៀន
- **គ្រូ ត្រូវធ្វើអនុរក្សក្នុងពេលប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស និងការប្រឡងផ្សេងៗទៀត**
- គ្រូ ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់សាកលវិទ្យាល័យ។

ប្រការ១០.-ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់គ្រូណែនាំ និងគ្រូកម្មសិក្សា

គ្រូណែនាំ មានភារកិច្ចជួយនិស្សិតឱ្យបញ្ចប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់ខ្លួនតាមកាលកំណត់របស់មហាវិទ្យាល័យសាមីដោយ ៖

- ណែនាំអំពីការរៀបចំគម្រោង ពេលវេលានៃការស្រាវជ្រាវតាមបែបវិទ្យាសាស្ត្រ
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលស្រាវជ្រាវជាប្រចាំ និងរាយការណ៍មកមហាវិទ្យាល័យ សាមី
- ណែនាំអំពីវិធីសាស្ត្រ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈនានាទាក់ទងនឹងការស្រាវជ្រាវ
- ផ្តល់ការណែនាំដល់និស្សិត ដើម្បីមានទំនាក់ទំនងទូលំទូលាយជាមួយនឹងអ្នកជំនាញនានា
- លើកទឹកចិត្តនិស្សិតឱ្យចូលរួមក្នុងសកម្មភាពសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ទាមទារកិច្ចការសំណេរពីនិស្សិតតាមកាលកំណត់ និងផ្តល់មតិយោបល់រិះគន់ស្ថាបនាត្រឡប់មកវិញទៅតាមពេលវេលាសមស្រប
- ស្នើគ្រូណែនាំថ្មីមកជំនួស ក្នុងករណីដែលគាត់ពុំមានលទ្ធភាពសម្រាប់រយៈពេលណាមួយ ឬ នៅពេលគ្រូណែនាំលាឈប់ពីការងារ
- ជួយពិនិត្យ និងជំរុញនិស្សិតក្នុងការរៀបចំឯកសារ និងប្រគល់សារណា ឬ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ឬ គម្រោងស្រាវជ្រាវចុងក្រោយឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាជូនមកមហាវិទ្យាល័យសាមី និងត្រូវចុះហត្ថលេខាឯកភាពលើសារណា ឬ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ឬគម្រោងស្រាវជ្រាវ មុននឹងស្នើសុំការពារ។

គ្រូកម្មសិក្សា មានភារកិច្ចជួយនិស្សិតឱ្យបញ្ចប់កម្មសិក្សាចុះបង្រៀនសាកល្បងរបស់ខ្លួនតាមកាលកំណត់របស់មហាវិទ្យាល័យសាមីដោយ ៖

- ណែនាំអំពីកិច្ចតែងការ និងឯកសារបង្រៀនដល់និស្សិតឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការបង្រៀនសាកល្បងទៅតាមកាលវិភាគដែលបានកំណត់
- ណែនាំអំពីវិធីសាស្ត្រ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈនានាទាក់ទងនឹងការបង្រៀន
- ផ្តល់ការណែនាំដល់និស្សិត ដើម្បីមានទំនាក់ទំនងទូលំទូលាយជាមួយនឹងអ្នកជំនាញនានា
- ទាមទាររបាយការណ៍បង្រៀនពីនិស្សិតតាមកាលកំណត់ និងផ្តល់មតិយោបល់រិះគន់ស្ថាបនា ត្រឡប់មកវិញទៅតាមពេលវេលាសមស្រប
- ស្នើគ្រូកម្មសិក្សាថ្មីមកជំនួស ក្នុងករណីដែលគាត់ពុំមានលទ្ធភាពសម្រាប់រយៈពេលណាមួយ ឬនៅពេលគ្រូកម្មសិក្សាលាឈប់ពីការងារ
- ជួយពិនិត្យ និងជំរុញនិស្សិតក្នុងការរៀបចំឯកសារ និងប្រគល់របាយការណ៍បង្រៀនសាកល្បងចុងក្រោយឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាជូនមកមហាវិទ្យាល័យសាមី។

ប្រការ១១.- ក្រមសីលធម៌គ្រូបង្រៀន

- គ្រូបង្រៀនត្រូវគោរពជីវិត រាងកាយ ចិត្ត និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មនុស្សក្នុងពេលប្រកបវិជ្ជាជីវៈ
- គ្រូបង្រៀនប្រកាន់ខ្ជាប់សីលធម៌ក្នុងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈ

- គ្រូបង្រៀនត្រូវរក្សាការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ ក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ដើម្បីផលប្រយោជន៍របស់អ្នកសិក្សា
- គ្រូបង្រៀនប្រកាន់ខ្ជាប់នូវឥស្សរភាពវិជ្ជាជីវៈដែលមានជាអាទិ៍៖ ឯករាជ្យ សេរីភាព និងឧត្តមភាពក្នុងការបំពេញវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន
- គ្រូបង្រៀនត្រូវស្តាប់ ពិនិត្យ ឱ្យដំបូន្មានឬ ធ្វើអាណាព្យាបាលអ្នកសិក្សាទូទៅដោយមិនលម្អៀង និងមិនប្រកាន់អំពី ប្រភព អាយុ ភេទ ភាសា ពូជសាសន៍ ដើមកំណើត ជាតិ ពណ៌ សម្បុរ ពិការភាព យេនឌ័រ ជំនឿ សាសនា និន្នាការនយោបាយ ឬឋានៈសង្គម ធនធាន ឬ ស្ថានភាពឯទៀតនៅក្នុងការអប់រំ និងសេវាអប់រំ
- គ្រូបង្រៀនប្រកាន់ខ្ជាប់មនសិការវិជ្ជាជីវៈ
- គ្រូបង្រៀនមានករណីយកិច្ចរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន និងកំណត់ការពន្យល់សំដៅធានាគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀន
- គ្រូបង្រៀនត្រូវស្វ័យសិក្សា និងស្រាវជ្រាវសម្រិតសម្រាំង បង្កើនចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន និងចូលរួមក្នុងគ្រប់សកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលជាប្រចាំ
- គ្រូបង្រៀនត្រូវធ្វើការស្វ័យវាយតម្លៃ និងវាយតម្លៃលើការប្រតិបត្តិវិជ្ជាជីវៈបង្រៀន
- គ្រូបង្រៀនមានករណីយកិច្ចគាំទ្រគ្រប់សកម្មភាពអប់រំ និងសេវាអប់រំរបស់អាជ្ញាធរអប់រំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទាំងអស់
- គ្រូបង្រៀនត្រូវនិយាយស្តីដោយប្រុងប្រយ័ត្ន និងគិតទៅដល់ប្រតិឃាត នៃពាក្យសម្តីរបស់ខ្លួនចំពោះអ្នកសិក្សា និងសាធារណជនក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន អំពីការអប់រំ ទាំងសាធារណៈ ទាំងឯកជន តាមគ្រប់មធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយ
- គ្រូបង្រៀនមិនត្រូវធ្វើប្រជាភិថុតិចំពោះអ្នកសិក្សាឡើយ
- គ្រូបង្រៀនមិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយអំពីការវិនិច្ឆ័យវិន័យរដ្ឋបាល បុគ្គល នៅក្នុងមជ្ឈដ្ឋានអប់រំ ក៏ដូចជាក្នុងមជ្ឈដ្ឋានសាធារណៈឡើយ
- គ្រូបង្រៀនមិនត្រូវសមគំនិតតាមផ្លូវកាយ ឬតាមផ្លូវចិត្ត ឬសម្ភារៈ និង/ឬ តាមរយៈការផ្តល់មធ្យោបាយ ដែលធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍អ្នកសិក្សា ក្នុងសេវាអប់រំឡើយ
- គ្រូបង្រៀនមិនត្រូវដាក់ទណ្ឌកម្មខាងផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់អ្នកសិក្សាទេ
- គ្រូបង្រៀនមិនត្រូវរៃអង្គាសប្រាក់ ឬប្រមូលប្រាក់ក្រៅផ្លូវការ ឬធ្វើអាជីវកម្មនានាក្នុងថ្នាក់រៀនឡើយ
- គ្រូបង្រៀនត្រូវជៀសវាងការប្រកបមុខរបរផ្សេងៗក្នុងបរិវេណគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- គ្រូបង្រៀនត្រូវជៀសវាងការប្រព្រឹត្តអំពើទាំងឡាយណា ដែលធ្វើឱ្យអាប់ឱនដល់កិត្តិយស និងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន
- គ្រូបង្រៀនមិនត្រូវផ្តល់ការសម្រួលគ្រប់បែបយ៉ាង ដែលនាំឱ្យខ្លួនធ្វើខុសច្បាប់ និងបទបញ្ជាឡើយ
- គ្រូបង្រៀនត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការពន្យល់ ការបកស្រាយ និងសម្របសម្រួលដល់អ្នកសិក្សា នូវចំណេះដឹងនានា ស្របតាមមុខវិជ្ជា ឬឯកទេសរបស់ខ្លួន

- គ្រូបង្រៀនមានករណីយកិច្ចជួយអ្នកសិក្សា មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលអ្នកសិក្សា ដោយមិនរើសអើង
- គ្រូបង្រៀនត្រូវជួយបង្រៀនបន្ថែមដល់អ្នកសិក្សារៀនយឺត
- គ្រូបង្រៀនត្រូវដឹកនាំសកម្មភាពសិក្សាក្នុងថ្នាក់ និងក្រៅថ្នាក់ និងលើកទឹកចិត្តដល់អ្នកសិក្សាជាប់ជាប្រចាំ
- គ្រូបង្រៀនមានករណីយកិច្ចបង្រៀន ដោយមិនត្រូវដាក់សម្ពាធ យកជាប្រយោជន៍លើអ្នកសិក្សាឡើយ
- គ្រូបង្រៀនត្រូវជួយសម្រួលដល់អ្នកសិក្សា ក្នុងការទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍សង្គមដោយមិនលម្អៀង និងមានទំនាក់ទំនងជាមួយមាតាបិតាឬអាណាព្យាបាលរបស់អ្នកសិក្សា ដើម្បីតាមដានលើរាល់សកម្មភាពសិក្សា
- គ្រូបង្រៀនមិនត្រូវប្រព្រឹត្តសកម្មភាពខុសច្បាប់ ដែលនាំឱ្យមានការប៉ះពាល់ដល់ការបង្រៀន និងការរៀន និងការប្រឡងរបស់អ្នកសិក្សាឡើយ
- គ្រូបង្រៀនត្រូវទំនាក់ទំនងជាសហភាតរៈ ដើម្បីជាគំរូដល់អ្នកសិក្សា និងរក្សាកិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់គ្រូបង្រៀនឱ្យបានល្អ
- គ្រូបង្រៀនមិនត្រូវបង្កទំនាស់រវាងគ្រូបង្រៀន និងគ្រូបង្រៀន រវាងគ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកមិនបង្រៀន។ ក្នុងករណីមានទំនាស់គ្រូបង្រៀន ត្រូវចេះសម្រុះសម្រួលគ្នាក្នុងស្មារតីសាមគ្គីភាព
- គ្រូបង្រៀនត្រូវជួយគ្នាទៅវិញទៅមក និងសហការគ្នាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ក្នុងការបង្រៀន
- គ្រូបង្រៀនអាចបង្រៀនជំនួសគ្នាបានក្នុងករណីចាំបាច់ ដោយមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងប្រធានអង្គភាព
- គ្រូបង្រៀនត្រូវមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយបុគ្គលិកមិនបង្រៀន និងគោរពឋានានុក្រមគ្រប់គ្រងតាមលំដាប់ថ្នាក់
- គ្រូបង្រៀនមិនត្រូវធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ ឬខូចខាតដល់គុណភាពអប់រំក្នុងការបំពេញការងារ ទោះបីតាមរូបភាពណាក៏ដោយ
- គ្រូបង្រៀនមិនត្រូវបាត់បង់មនសិការវិជ្ជាជីវៈក្នុងការបំពេញករណីយកិច្ច និងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនឡើយក្នុងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈ បង្រៀនក្រោមកិច្ចសន្យា ឬលក្ខន្តិកៈជាមួយស្ថាប័នសាធារណៈ ឬស្ថាប័នឯកជន ទោះស្ថិតក្នុងកាលៈទេសៈណាក៏ដោយ
- គ្រូបង្រៀនត្រូវខិតខំបំពេញការងារ ដោយផ្តល់អាទិភាពទៅលើផលប្រយោជន៍របស់អ្នកសិក្សា និងផលប្រយោជន៍សាធារណៈ
- គ្រូបង្រៀនដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈបង្រៀន នៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ឬគ្រឹះស្ថានសិក្សាឯកជន មិនត្រូវប្រើប្រាស់មុខងារជាគ្រូបង្រៀនបង្ខំឱ្យអ្នកសិក្សាមកសិក្សាជាមួយខ្លួន ឬ គ្រូបង្រៀនផ្សេងទៀតឡើយ។

ជំពូកទី៤

វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាតាមមុខវិជ្ជា

ប្រការ១២.-វិធីសាស្ត្របង្រៀន

វិធីសាស្ត្របង្ហាត់បង្រៀនក្នុងពេលសិក្សាតាមមុខវិជ្ជាមាន ៖

- បទឧទ្ទេសនាមក្នុងថ្នាក់ដោយគ្រូបង្រៀន
- ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យនិស្សិតស្វ័យសិក្សា
- ជំរុញនិស្សិតឱ្យមានទម្លាប់ស្រាវជ្រាវ (ប្រាប់ប្រភពនិងឈ្មោះឯកសារពាក់ព័ន្ធ)
- សំណួរត្រួតពិនិត្យ (Quiz)
- ប្រឡងពាក់កណ្តាលឆមាស (Midterm Exam)
- កិច្ចការផ្ទះ (Homework)
- ជំរុញឱ្យនិស្សិតធ្វើកិច្ចការស្រាវជ្រាវ (Assignment, Research Project, Research Report, Term Paper)
- ប្រឡងបញ្ចប់មុខវិជ្ជា (Final Exam)
- អាចធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សាខ្លីៗនៅខាងក្រៅសាកលវិទ្យាល័យ (ចុះអនុវត្តន៍ដល់មូលដ្ឋានផលិតកម្មទៅតាមឯកទេសដែលតម្រូវ)
- ជំរុញនិស្សិតឱ្យចូលបណ្ណាល័យ សិក្ខាសាលា ឬបាឋកថា ឬសន្និសីទផ្សេងៗ ព្រមទាំងការងារសហគមន៍នានា។

ប្រការ១៣.-ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាតាមមុខវិជ្ជា

វិធីសាស្ត្រក្នុងការវាយតម្លៃការសិក្សានិស្សិតតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗមានដូចខាងក្រោម ៖

- វត្តមាន និងសកម្មភាពចូលរួមក្នុងពេលសិក្សា (Class Participation)	១០%
- ប្រឡងពាក់កណ្តាលឆមាស (Midterm Exam)	២០%
- កិច្ចការស្រាវជ្រាវ (Assignment)	២០%
- ប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស (Final Exam)	៥០%
សរុប	**១០០%**

ប្រការ១៤.-ការរៀបចំវិញ្ញាសាប្រឡង

គ្រូបង្រៀន ត្រូវរៀបចំវិញ្ញាសាប្រឡងតាមការណែនាំ ដូចខាងក្រោម៖

ក. គ្រូ ត្រូវប្រគល់វិញ្ញាសាប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស និងប្រឡងសងមកមហាវិទ្យាល័យសាមីឱ្យបានមុនបី (០៣) សប្តាហ៍នៃកាលបរិច្ឆេទប្រឡងនីមួយៗ

ខ. ការរៀបចំវិញ្ញាសាត្រូវមានទម្រង់ជាសំណួរបិទ និងបើក។ គោលបំណងនៃសំណួរត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹង៖

- ការយល់ដឹងនៃមេរៀននីមួយៗក្នុងមុខវិជ្ជាដែលបាននឹងកំពុងបង្រៀន
- យល់ដឹងពីគោលបំណង និងសារៈប្រយោជន៍ក្នុងមេរៀននីមួយៗ
- អាចមានមូលដ្ឋានវិភាគ ឬ អត្ថាធិប្បាយឆ្លុះបញ្ចាំងទៅលើទិដ្ឋភាពសង្គម សេដ្ឋកិច្ច ឬ Vocabulary, Grammar, Reading, Critical Thinking, Critical Writing ជាដើម
- វិញ្ញាសាប្រឡងពាក់កណ្តាលឆមាស (Midterm Exam) សំណួរត្រូវក្តោបការយល់ដឹងឱ្យបានពាក់កណ្តាលនៃមុខវិជ្ជាទាំងមូល
- វិញ្ញាសាប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស (Final Exam) សំណួរត្រូវក្តោបការយល់ដឹងនៃមុខវិជ្ជាទាំងមូល។

គ. គ្រូបង្រៀនដែលជាអ្នកចេញវិញ្ញាសា ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ក្នុងការចេញវិញ្ញាសា និងត្រូវរៀបចំអត្រាកំណែ (ក្នុងករណីចាំបាច់) ឱ្យបានត្រឹមត្រូវប្រគល់ជូនមកមហាវិទ្យាល័យសាមីឱ្យបានមុនពេលកែ

ឃ. គ្រូបង្រៀនត្រូវកែវិញ្ញាសារបស់និស្សិតក្នុងបរិវេណសាកលវិទ្យាល័យ ឬកន្លែងដែលបានឯកភាពពីមហាវិទ្យាល័យសាមី ដោយភាពម៉ឺងម៉ាត់ ម៉ត់ចត់ និងរក្សាការសម្ងាត់ ព្រមទាំងប្រគល់សន្លឹកកិច្ចការដែលបានកែរួចជូនមកមហាវិទ្យាល័យសាមីតាមកាលកំណត់

ង. រាល់ការទទួល និងប្រគល់ឯកសារប្រឡង ត្រូវមានការចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់ចំនួនឯកសារត្រឹមត្រូវ ករណីមានការបាត់បង់ដែលបង្កឡើងដោយគ្រូបង្រៀន គ្រូបង្រៀនរូបនោះត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខសាកលវិទ្យាល័យ

ច. ពិន្ទុទាំងឡាយដែលគ្រូបង្រៀនបានប្រគល់ជូនមកមហាវិទ្យាល័យសាមីរួចហើយ គ្រូបង្រៀន ដែលជាម្ចាស់ពិន្ទុ ឬ បុគ្គលណាមួយ ទោះជាមានឋានៈបែបណាក៏ដោយ មិនអាចអនុញ្ញាតឱ្យកែបន្ថែម ឬ បន្ថយពិន្ទុនោះបានឡើយលើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានគណៈមេប្រយោគ ឬសាកលវិទ្យាធិការ។

ប្រការ១៥.-ប្រព័ន្ធផ្តល់ពិន្ទុ និងនិទ្ទេស

អត្ថន័យនិទ្ទេស Meaning	ពិន្ទុជាភាគរយ Mark Obtained %	និទ្ទេសជាអក្សរ Grade	ពិន្ទុនិទ្ទេស Grade Point
ល្អប្រសើរ (Excellent)	85-100	A	4.00
ល្អណាស់ (Very Good)	80-84	B+	3.50
ល្អ (Good)	70-79	B	3.00
ល្អបង្គួរ (Fairly Good)	65-69	C+	2.50
មធ្យម (Fair)	50-64	C	2.00
ធ្លាក់ (Failed)	0-49	D	0.00

ប្រការ១៦.-របៀបគណនាភេមធ្យមភាគនៃពិន្ទុនិទ្ទេសសរុប

រូបមន្តគណនាភេមធ្យមភាគនៃពិន្ទុនិទ្ទេសសរុប (Grade Point Average = GPA) គឺ៖ មធ្យមភាគនៃពិន្ទុនិទ្ទេសសរុប (GPA) ស្មើផលបូកសរុបរវាងផលគុណនៃពិន្ទុនិទ្ទេស (Grade Point = P) និងតម្លៃក្រេឌីតដែលត្រូវយកនៃមុខវិជ្ជានីមួយៗ (Attempted Credit Value = C) ចែកនឹងផលបូកសរុបនៃតម្លៃក្រេឌីត ដែលត្រូវយកគ្រប់មុខវិជ្ជា។

$$GPA = \frac{\sum (P \times C)}{\sum C}$$

ជំពូកទី៥

ប្រាក់បៀវត្ស ឬប្រាក់ម៉ោងបង្រៀន និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ

ប្រការ១៧.-ប្រាក់បៀវត្ស ឬប្រាក់ម៉ោងបង្រៀន

គ្រូបង្រៀនត្រូវទទួលប្រាក់បៀវត្ស ឬ ប្រាក់ម៉ោងបង្រៀនប្រចាំខែនៅសប្តាហ៍ទី០១ នៃដើមខែនីមួយៗ។ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬ ប្រាក់ម៉ោងបង្រៀន ត្រូវកំណត់ឡើងដោយការព្រមព្រៀងរវាងសាកលវិទ្យាល័យ និងគ្រូបង្រៀនសាមី ដោយស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនានារបស់សាកលវិទ្យាល័យ។

ប្រការ១៨.-ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ដូចជា ការណែនាំសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ ឬ គម្រោងស្រាវជ្រាវ ឬណែនាំការបង្រៀនសាកល្បងជាដើម ត្រូវចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក។

ជំពូកទី៦

វិធានការរដ្ឋបាល និងការលើកទឹកចិត្ត

ប្រការ១៩.-ការលើកទឹកចិត្ត

គ្រូបង្រៀនដែលគោរពវិន័យ និងសីលធម៌ល្អ និងមានការគាំទ្រខ្ពស់ពីសមត្ថភាព និងស្នាដៃ នឹងត្រូវទទួលបាននូវការលើកទឹកចិត្តណាមួយ ដូចខាងក្រោម ៖

- ជូនប័ណ្ណសរសើរ
- ជូនរង្វាន់លើកទឹកចិត្ត
- ដំឡើងប្រាក់បៀវត្ស ឬប្រាក់ម៉ោង ឬបន្ថែមថ្នាក់បង្រៀន ឬដំឡើងឋានៈ ឬការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ។

ប្រការ២០.-វិធានការរដ្ឋបាល

គ្រូបង្រៀនដែលប្រព្រឹត្តខុសនឹងវិន័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យ នឹងត្រូវទទួលនូវការពិន័យទៅតាមកម្រិតនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

- ការណែនាំដោយផ្ទាល់មាត់

- កាត់បន្ថយថ្នាក់បង្រៀន
- ការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
- ការពិន័យជាប្រាក់
- មិនទទួលបានប្រាក់បៀវត្សប្រាក់ម៉ោង ឬប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗឡើយ និងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន ក្នុងករណីការលាឈប់ដោយមិនបានប្រគល់លទ្ធផលប្រឡងបញ្ចប់ឱ្យទៅមហាវិទ្យាល័យសាមីទាន់ពេលវេលាតាមកាលកំណត់
- ការបញ្ឈប់ពីការងារជាស្ថាពរ។

ជំពូកទី៧

លក្ខខណ្ឌដែលត្រូវបញ្ឈប់ និងសុំលាឈប់ពីការងារ

ប្រការ២១.-លក្ខខណ្ឌត្រូវបញ្ឈប់ពីការងារ

គ្រូបង្រៀន នឹងត្រូវបញ្ឈប់ពីការងារក្នុងករណីណាមួយដូចខាងក្រោម ៖

- និស្សិតលើសពីហាសិប (៥០) ភាគរយ មិនទទួលយកការបង្រៀន
- មិនមកបង្រៀនចំនួនបួន (០៤)ពេល (04 Sessions) ជាប់គ្នាឬឈប់គ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតចាប់ពីបួន(០៤)សប្តាហ៍ឡើងទៅក្នុងថ្នាក់បង្រៀនតែមួយ
- មានជាប់ពាក់ព័ន្ធរឿងព្រហ្មទណ្ឌផ្សេងៗដែលសមត្ថកិច្ចកំពុងស្វែងរកចាប់ខ្លួន
- ប្រព្រឹត្តប្រាសចាកដោយចេតនាពីប្រការ៩ និងប្រការ១១។

ប្រការ២២.-លក្ខខណ្ឌសម្រាប់សុំលាឈប់ពីការងារ

គ្រូបង្រៀនអាចអនុញ្ញាតឱ្យលាឈប់ពីការងារក្នុងករណីណាមួយ ដូចខាងក្រោម ៖

- បង្រៀនចប់មុខវិជ្ជា
- ចប់កិច្ចសន្យាជាមួយសាកលវិទ្យាល័យ
- បានប្រគល់កិច្ចការនានាទៅ មហាវិទ្យាល័យសាមី ចប់សព្វគ្រប់។

ជំពូកទី៨

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ២៣.-និរាករណ៍

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ២៤.-សុពលភាពអនុវត្តន៍

គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ បុគ្គលិករដ្ឋបាល គ្រូបង្រៀន និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធត្រូវអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រូបង្រៀនថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង ថ្នាក់ឆ្នាំសិក្សាមូលដ្ឋាន និងបរិញ្ញាបត្រ នៃសាកលវិទ្យាល័យ អាស៊ី អឺរ៉ុប នេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មករា ឆ្នាំ២០១៦

សាកលវិទ្យាធិការ

បណ្ឌិត ជា សុភាព

ចម្លងជូន

- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
  "ដើម្បីជូនជ្រាប"
- ដូចប្រការ២៤ "ដើម្បីអនុវត្តន៍"
- កាលប្បវត្តិ-ឯកសារ