គោលការណ៍

ស្ដីពី

សារណាសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

- បានឃើញប្រកាសបទបញ្ជាលេខ ០១ អរ.ចតប្រ ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៨៦ ស្ដីពីការត្រួតពិនិត្យ និងប្រឡងឆមាសសម្រាប់អនុវត្តនៅគ្រប់គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សាឯកទេសរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញសេចក្ដីសម្រេចលេខ ០៤/០៤ គ.ទ.ក. ស.ស.រ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្ដីពីការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាតាមប្រព័ន្ធក្រេឌីត និងការផ្ទេរក្រេឌីតរបស់គណៈកម្មាធិការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំនៃកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្ដីពីការទទួលស្គាល់សាកលវិទ្យាល័យ **សៅស៍អ៊ីសថ៍អេយសៀ**
- បានឃើញបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងលេខ ០០១ សសអ.បផ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្ដីពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃសាកលវិទ្យាល័យ **សៅស៍អ៊ីសថ៍អេយសៀ**
- បានឃើញបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងលេខ ១៨៨/១៦ សសអ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្ដីពីដំណើរការសិក្សានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រសម្រាប់កម្មវិធីអប់រំឧត្តមសិក្សា
- បានឃើញគោលការណ៍លេខ ០១០៨៦ សសអ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១១ ស្ដីពីការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់និស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនៃសាកលវិទ្យាល័យ **សៅស៍អ៊ីសថ៍អេយសៀ**
- យោងតាមការចាំបាច់របស់សាកលវិទ្យាល័យ **សៅស៍អ៊ីសថ៍អេយសៀ** ។

សម្រេច

ជំពូកទី ១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១.- គោលបំណង

គោលការណ៍នេះបង្កើតឡើងដើម្បីធានាបានការប្រព្រឹត្តទៅនៃការសរសេរ និងវាយតម្លៃសារណា របស់និស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនៃសាកលវិទ្យាល័យ **សៅស៍អ៊ីសថ៍អេយសៀ** ប្រកបដោយរលូនមាន តម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងគុណភាពខ្ពស់សមស្របស្តង់ដាជាតិ និងអន្តរជាតិ ។

ប្រការ ២.- សារណា

សារណាគឺជាស្នាដៃស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទណាមួយដែលមិនទាន់ត្រូវបានគេបោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយ ហើយទាក់ទងនឹងមុខជំនាញរបស់និស្សិត។ ការស្រាវជ្រាវនេះត្រូវបានធ្វើឡើងដោយឯករាជ្យ និងមាន លក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រច្បាស់លាស់ ។

សារណាត្រូវមានចំនួនទំព័រយ៉ាងតិច ៦០ទំព័រ ដោយគិតចាប់ពីជំពូកទី ១ ដល់ជំពូកទី ៥ ដែលមានតម្លៃស្មើ ១២ ក្រេឌីត ស្មើនឹងចំនួន ៥៤០ម៉ោង និងត្រូវស្រាវជ្រាវរយៈពេល ១ ឆមាស។ ការចុះស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងសារណាបង្កើតឡើង ដើម្បីពង្រីកចំណេះដឹងលើមុខជំនាញឲ្យកាន់តែទូលំទូលាយ និងបំពេញលក្ខខណ្ឌបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររបស់សាកលវិទ្យាល័យ **សៅស៍អ៊ីសថ៍អេយសៀ**។

ការចុះស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងសារណាត្រូវធ្វើឡើងនៅឆមាសទី ២ នៃឆ្នាំបញ្ចប់ ដោយមានសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំមានគុណវុឌ្ឍិ និងបទពិសោធន៍សមស្រប ហើយត្រូវឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុដោយគណៈកម្មការឯករាជ្យមួយ ។

ប្រការ ៣.- ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំសារណា

ដើម្បីសរសេរសារណាបានជោគជ័យនិស្សិតត្រូវអនុវត្តតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោមៈ

- ជ្រើសរើសសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ
- ដាក់សំណើប្រធានបទ និងអង្គភាព(បើមាន)ជូនសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ
- សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំឯកភាពលើប្រធានបទ និងអង្គភាព(បើមាន)
- ដាក់សំណើប្រធានបទ និងអង្គភាព(បើមាន)ជូនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសារណា(គ.គ.ស) ដើម្បីសុំការអនុម័ត
- សរសេរគម្រោងស្រាវជ្រាវជូនសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ
- សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំឯកភាពលើគម្រោងស្រាវជ្រាវ
- ប្រគល់គម្រោងស្រាវជ្រាវទៅឲ្យគណៈកម្មការវាយតម្លៃគម្រោងស្រាវជ្រាវ
- ការពារគម្រោងស្រាវជ្រាវ

- គម្រោងស្រាវជ្រាវត្រូវបានឯកភាពដោយគណៈកម្មការវាយតម្លៃគម្រោងស្រាវជ្រាវ
- ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងសរសេរសារណា
- ធ្វើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យនិងប្រឹក្សាយោបល់ការស្រាវជ្រាវរវាងនិស្សិត និងសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំជូនសាកលវិទ្យាល័យ
- ប្រគល់សារណាជូនសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ដើម្បីពិនិត្យខ្លឹមសារទាំងមូល
- សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំឯកភាពលើខ្លឹមសារសារណាទាំងមូល និងធ្វើការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុ
- បោះពុម្ពសារណាលើកទី១ ចំនួន ១ក្បាល ជូនគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសារណាបឋម(គ.ត.វ.ស.ប)
- កែលម្អសារណាតាមការណែនាំរបស់ គ.ត.វ.ស.ប និងសុំការឯកភាពពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ
- បោះពុម្ពសារណាលើកទី ២ ចំនួន ៣ ក្បាល និងព្រមទាំង Soft Copy ជូនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសារណា(គ.គ.ស)
- រៀបចំស្លាយសម្រាប់ការពារ
- ដំណើរការការពារសារណា
- កែលម្អចុងក្រោយ និងសុំការឯកភាពពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំដើម្បីបោះពុម្ព ៣ ច្បាប់ (១ច្បាប់តម្កល់នៅបណ្ណាល័យ ១ច្បាប់តម្កល់នៅ ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និង ១ ច្បាប់សម្រាប់អង្គភាព) ព្រមទាំង Soft Copy ចំនួន ០១ ច្បាប់។

ជំពូកទី ២

គណៈកម្មការសារណា

ប្រការ ៤.- គណៈកម្មការសារណា

ការវាយតម្លៃសារណាត្រូវបានរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅដោយគណៈកម្មការសារណានានា ដែលបង្កើតឡើងដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ សាកលវិទ្យាល័យបានបង្កើតនូវគណៈកម្មការមួយចំនួនសម្រាប់គ្រប់គ្រង ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុសារណាដូចខាងក្រោម៖

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសារណា(គ.គ.ស)
- គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងស្រាវជ្រាវ(គ.ត.វ.គ.ស)
- គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសារណាបឋម(គ.ត.វ.ស.ប)
- គណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុសារណា(គ.វ.ដ.ស) ។

ប្រការ ៥.- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសារណា(គ.គ.ស)

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសារណា(គ.គ.ស) ដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ និងមានសមាជិកមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ **គ.គ.ស** មានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការសម្រាប់ដំណើរការសរសេរគម្រោងស្រាវជ្រាវ និងសារណារបស់និស្សិត
- ផ្សព្វផ្សាយពីគោលការណ៍ និងទម្រង់បែបបទស្តីពីការសរសេរគម្រោងស្រាវជ្រាវ និងសារណា ដល់និស្សិត សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ និង គណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធនានាឲ្យបានទូលំទូលាយ
- សំណើសុំការយល់ព្រមពីការសាកលវិទ្យាធិការលើសមាសភាពសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ
- ជ្រើសរើសសមាសភាពគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងស្រាវជ្រាវ(គ.ត.វ.គ.ស) គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសារណាបឋម(គ.ត.វ.ស.ប) និងគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុសារណា(គ.វ.ដ.ស)
- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងអនុម័តលើប្រធានបទ ទីកន្លែង ឬអង្គភាពចុះស្រាវជ្រាវ
- សម្របសម្រួលដំណើរការសរសេរគម្រោងស្រាវជ្រា និងសារណាឲ្យប្រព្រឹត្តិទៅដោយរលូន និងមានប្រសិទ្ធភាព
- គ្រប់គ្រង តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ក្រុមនិស្សិត និងគណៈកម្មការពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលដំណើរការការពារគម្រោងស្រាវជ្រា និងសារណាឲ្យប្រព្រឹត្តិទៅដោយរលូន និងមានប្រសិទ្ធភាព
- រៀបចំអង្គប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញតាមការចាំបាច់
- រៀបចំរបាយការណ៍ចំណាយសម្រាប់សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ និង **គ.វ.ដ.ស**
- រៀបចំការប្រកាស និងផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលសារណាបឋមរបស់និស្សិត
- រៀបចំការប្រកាស និងផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលសារណាផ្លូវការរបស់និស្សិត ។

ប្រការ ៦.- គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងស្រាវជ្រាវ (គ.ត.វ.គ.ស)

គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងស្រាវជ្រាវ(គ.ត.វ.គ.ស)ដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ និងមានសមាជិកមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ **គ.ត.វ.គ.ស** មានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ និងកែលម្អគម្រោងស្រាវជ្រាវដែលបែងចែកជូនដោយ **គ.គ.ស** មុនការការពារ
- វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់កែលម្អលើការការពារគម្រោងស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមនិស្សិត ស្របតាមគោលការណ៍ស្តីពីសារណា និងទម្រង់បែបបទស្តីពីគម្រោងស្រាវជ្រាវ
- រៀបចំកំណត់ហេតុស្តីពីរង្វាយតម្លៃការការពារគម្រោងស្រាវជ្រាវ
- រៀបចំការប្រកាសលទ្ធផលការពារគម្រោងស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមនិស្សិត
- ប្រគល់ជូនសៀវភៅគម្រោងស្រាវជ្រាវជូនក្រុមនិស្សិតបន្ទាប់ពីប្រកាសលទ្ធផលរួច ។

ប្រការ ៧.- គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសារណាបឋម(គ.ត.វ.ស.ប)

គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសារណាបឋម(គ.ត.វ.ស.ប) ដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ និងមានសមាជិកមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ **គ.ត.វ.ស.ប** មានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ និងកែលម្អសៀវភៅសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតដែលបែងចែកជូនដោយ **គ.គ.ស** មុនការការពារស្របតាមគោលការណ៍ និងទម្រង់បែបបទស្តីពីសារណា
- វាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុលើសៀវភៅសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតត្រូវស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវង្វាយតម្លៃសារណាបឋម
- រៀបចំកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសារណាបឋម
- ប្រឹក្សាយោបល់ និងប្រគល់សៀវភៅសារណាបឋមជូនក្រុមនិស្សិតបន្ទាប់ពីបានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរួច ។

ប្រការ ៨.- គណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុសារណា(គ.វ.ដ.ស)

គណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុសារណា(គ.វ.ដ.ស) ដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ និងមានសមាជិកមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ **គ.វ.ដ.ស** មានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមប្រជុំការផ្សព្វផ្សាយស្តីពីគោលការណ៍ស្តីពីសារណា និងទម្រង់បែបបទវង្វាយតម្លៃការការពារសារណា
- ពិនិត្យ និងកែលម្អសៀវភៅសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតដែលបែងចែកជូនដោយ **គ.គ.ស** មុនការការពារស្របតាមគោលការណ៍ និងទម្រង់បែបបទស្តីពីសារណា
- វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់កែលម្អលើការ ការពារសារណារបស់ក្រុមនិស្សិត ស្របតាមគោលការណ៍ស្តីពីសារណា និងទម្រង់បែបបទស្តីពីទម្រង់បែបទវង្វាយតម្លៃការការពារសារណា
- រៀបចំកំណត់ហេតុស្តីពីវង្វាយតម្លៃការការពារសារណារ
- ធានាដំណើរការនៃការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុសារណាប្រព្រឹត្តិទៅដោយរលូននិងមានប្រសិទ្ធភាព
- ធានាការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុសារណារបស់និស្សិតប្រកបដោយគុណភាព តម្លាភាព និងយុត្តិធម៌

ចូលរួមរាល់ការអញ្ជើញរបស់សាកលវិទ្យាល័យ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗដែលកើតឡើងទាក់ទងទៅនឹងការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុសារណា ។

ជំពូកទី ៣
ការជ្រើសរើសប្រធានបទ សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ និងទីកន្លែង ឬ អង្គភាពស្រាវជ្រាវ

ប្រការ ៩.- ការជ្រើសរើសប្រធានបទ និងសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ

១. ការបង្កើតក្រុមស្រាវជ្រាវ ÷

និស្សិតត្រូវបង្កើតក្រុមស្រាវជ្រាវដែលមានសមាសភាពចំនួន ៥រូប(៣រូប ឬ ៦រូបជាជម្រើសចុងក្រោយ) ក្នុងនោះដឹកនាំ ដោយប្រធាន ១រូប ដែលមានមុខជំនាញដូចគ្នា ប៉ុន្តែក្នុងករណីមាននៅសល់និស្សិត ១ ឬ ២ រូប ចុងក្រោយត្រូវបែងចែកបញ្ចូលជាមួយក្រុមផ្សេងដោយមិនឲ្យលើសពី ៦ រូប ។

និស្សិតមានសិទ្ធិផ្លាស់ប្តូរក្រុមដោយមានការឯកភាពពីក្រុមចាស់ និងក្រុមថ្មីដែលចង់ប្តូរចូល ហើយមានសិទ្ធិស្នើសុំដកសមាជិក ឬសមាជិកណាម្នាក់ចេញពីក្រុមត្រូវមាន៖

- សមាសភាពស្នើសុំចាប់ពីចំនួន ៥០%+១ ឡើងទៅ
- មូលហេតុសមស្រប
- ការឯកភាពពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ និង
- ការឯកភាពពី **គ.គ.ស** ។

២. ការជ្រើសរើសប្រធានបទស្រាវជ្រាវ

ក្រុមនិស្សិតត្រូវស្វែងរកប្រធានបទស្រាវជ្រាវដោយខ្លួនឯង ហើយប្រធានបទស្រាវជ្រាវត្រូវស្របទៅនឹងមុខជំនាញរបស់ខ្លួន ដោយមានការយល់ព្រមពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ និង គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសារណា (គ.គ.ស) របស់សាកលវិទ្យាល័យ។

៣. ការជ្រើសរើសសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ

ក្រុមនិស្សិតត្រូវជ្រើសរើសសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ដោយមានការយល់ព្រមពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ និង គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសារណា (គ.គ.ស) របស់សាកលវិទ្យាល័យ។ សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំអាចដឹកនាំក្រុមនិស្សិតស្រាវជ្រាវយ៉ាងច្រើនចំនួន ៥ ក្រុម ។

៤. ការអនុម័តប្រធានបទស្រាវជ្រាវ

សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំត្រូវប្រឹក្សាក្រុមនិស្សិតដើម្បីជ្រើសរើសប្រធានបទស្រាវជ្រាវ ហើយសុំការយល់ព្រមពី **គ.គ.ស** របស់សាកលវិទ្យាល័យ ។

ប្រការ ១០.- ការជ្រើសរើសទីកន្លែង ឬ អង្គភាពស្រាវជ្រាវ

ក្រុមនិស្សិត ត្រូវស្វែងរកទីកន្លែង ឬ អង្គភាពស្រាវជ្រាវជាក់លាក់ណាមួយ ឬច្រើន ឬសិក្សាជាទូទៅដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទរបស់ខ្លួន ហើយមានការយល់ព្រមពី **គ.គ.ស** របស់សាកលវិទ្យាល័យ ។

ប្រការ ១១.- លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើសសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ

សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំត្រូវមានក្រមសីលធម៌ មនសិការវិជ្ជាជីវៈ មុខជំនាញទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទស្រាវជ្រាវ និងសញ្ញាបត្របណ្ឌិត បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ឬបរិញ្ញាបត្រដែលមានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំ ហើយត្រូវមានការយល់ព្រមពី **គ.គ.ស** របស់សាកលវិទ្យាល័យ ។

ប្រការ ១២.- ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ

សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំមានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រូវចូលរួមប្រជុំផ្សព្វផ្សាយពីគោលការណ៍ និងទម្រង់បែបបទស្តីពីសារណា
- ពិនិត្យ និងឯកភាពលើប្រធានបទ និងទីកន្លែង ឬអង្គភាពស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមនិស្សិត

- ផ្តល់ការប្រឹក្សា ពិនិត្យ និងកែលម្អគម្រោងស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមនិស្សិតស្របតាមគោលការណ៍ និងទម្រង់បែបបទ
- ពិនិត្យ និងកែលម្អស្លាយបទបង្ហាញគម្រោងស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមនិស្សិត
- ចូលរួមជាគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងស្រាវជ្រាវ(គ.ត.វ.គ.ស)
- ផ្តល់ការប្រឹក្សា ពិនិត្យ និងកែលម្អការចុះស្រាវជ្រាវ និងសរសេរសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតស្របតាមគោលការណ៍ និងទម្រង់បែបបទ
- លើកទឹកចិត្ត និងជំរុញនិស្សិតក្នុងការសរសេរសារណា ព្រមទាំងបង្ហាញ ឬផ្តល់នូវប្រភពឯកសារ ឬធនធានពាក់ព័ន្ធនឹងការសរសេរសារណា
- ធានាលទ្ធផលគម្រោងស្រាវជ្រាវ និងសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតប្រកបដោយជោគជ័យ
- រៀបចំផែនការ និងកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំស្តីពីការពិនិត្យ និងប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមនិស្សិតចំនួន ៥ លើកយ៉ាងតិច ហើយក្នុងមួយលើកៗមានរយៈពេលយ៉ាងតិច ១ម៉ោង និង ៣០នាទី ពីពេលចាប់ផ្តើមសរសេររហូតដល់ពេលការពារសារណា
- ត្រូវជូនដំណឹងដល់ក្រុមនិស្សិតឲ្យបានយ៉ាងតិច ១ថ្ងៃមុនពេលប្រជុំប្រឹក្សាមួយលើកៗ
- រំលឹកក្រុមនិស្សិតឲ្យរក្សាទុកជានិច្ចនូវកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងការប្រឹក្សាយោបល់ការស្រាវជ្រាវ និងប្រគល់ជូន **គ.គ.ស**
- ត្រូវរាយការណ៍អំពីការលំបាកក្នុងការដឹកនាំក្រុមនិស្សិតស្រាវជ្រាវទៅឲ្យ **គ.គ.ស**
- ផ្តល់ការប្រឹក្សានិស្សិតមិនឲ្យប្រាសចាកពីក្រមសីលធម៌ក្នុងសកម្មភាពស្រាវជ្រាវទាំងអស់
- វាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុដល់ក្រុមនិស្សិតស្រាវជ្រាវស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យប្រកបដោយតម្លាភាព
- ផ្តល់ការប្រឹក្សា និងកែលម្អការរៀបចំស្លាយបទបង្ហាញសម្រាប់ការការពារសារណា
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការការពារសារណាសាកល្បងរបស់ក្រុមនិស្សិត
- ពិនិត្យ និងកែលម្អការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់ **គ.វ.ជ.ស** ដោយក្រុមនិស្សិតដើម្បីបោះពុម្ពសៀវភៅសារណាលើកចុងក្រោយប្រគល់ជូន **គ.គ.ស** ។

ប្រការ ១៣.- ការលើកទឹកចិត្តសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ

សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំសារណាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រត្រូវបានលើកទឹកចិត្តចំនួន ៧០ (ចិតសិប) ដុល្លារក្នុងមួយក្រុម ។

ប្រការ ១៤.- ការទទួលខុសត្រូវរបស់និស្សិត

និស្សិតមានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រូវចូលរួមប្រជុំផ្សព្វផ្សាយពីគោលការណ៍ និងទម្រង់បែបបទស្តីពីសារណា
- ត្រូវអនុវត្តគោលការណ៍ និងទម្រង់បែបបទស្តីពីសារណាឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ជ្រើសរើសសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំដោយមានការទទួលស្គាល់ពី **គ.គ.ស**

- ត្រូវជ្រើសរើសប្រធានបទ និងទីកន្លែង ឬ អង្គភាពស្រាវជ្រាវ(បើមាន)ដែលមានការឯកភាពពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ និង **គ.គ.ស**
- ត្រូវស្នើសុំលិខិតចុះកម្មសិក្សាពីសាកលវិទ្យាល័យ និងធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងទីកន្លែង ឬ អង្គភាពដើម្បីសុំការយល់ព្រមលើការចុះស្រាវជ្រាវប្រធានបទរបស់ខ្លួនឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ត្រូវស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតការស្រាវជ្រាវពីទីកន្លែង ឬ អង្គភាពដែលចុះស្រាវជ្រាវ ដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយសៀវភៅសារណា
- រៀបចំផែនការ និងកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំស្ដីពីការពិនិត្យ និងប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំចំនួន ៥ លើកយ៉ាងតិច ហើយក្នុងមួយលើកៗមានរយៈពេលយ៉ាងតិច ១ម៉ោង និង ៣០នាទី ពីពេលចាប់ផ្ដើមសរសេររហូតដល់ពេលការពារសារណា
- ក្រុមនិស្សិតត្រូវរក្សាទុកជានិច្ចនូវកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំស្ដីពីការត្រួតពិនិត្យ និងប្រឹក្សាយោបល់ការស្រាវជ្រាវ និងប្រគល់ជូន **គ.គ.ស**
- ត្រូវសុំច្បាប់សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំដោយផ្ទាល់មាត់ ឬ លាយលក្ខណ៍អក្សរ ឲ្យបានមួយថ្ងៃមុនពេលប្រជុំប្រឹក្សាក្នុងករណីមានធុរៈចាំបាច់
- ក្រុមនិស្សិតត្រូវចេះសហការគ្នា និងធ្វើការងារជាក្រុម ដើម្បីឲ្យការចុះស្រាវជ្រាវ និងសរសេរសារណាទទួលបានជោគជ័យ
- ត្រូវរាយការណ៍អំពីការលំបាកក្នុងការសរសេរសារណាដូចជា ការចូលរួមសកម្មភាពរបស់សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ក្រុមនិស្សិត និងអង្គភាពចុះស្រាវជ្រាវជូន **គ.គ.ស**
- រៀបចំគម្រោងស្រាវជ្រាវស្របតាមគោលការណ៍ស្ដីពីសារណា និងទម្រង់បែបបទគម្រោងស្រាវជ្រាវ
- សុំការពិនិត្យ និងកែលម្អគម្រោងស្រាវជ្រាវពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំមុនប្រគល់ជូន **គ.គ.ស**
- បោះពុម្ពគម្រោងស្រាវជ្រាវចំនួន ២ក្បាល ប្រគល់ជូន **គ.គ.ស**
- រៀបចំស្លាយបទបង្ហាញ និងការពារគម្រោងស្រាវជ្រាវដើម្បីទទួលបានការអនុញ្ញាតឲ្យបន្តការសរសេរសារណា
- ពិនិត្យ និងកែលម្អការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងស្រាវជ្រា(គ.ត.វ.គ.ស)
- ដំណើរការចុះស្រាវជ្រាវ និងសរសេរសារណា
- មិនត្រូវជួល ឬ ពឹងពាក់អ្នកដទៃចុះស្រាវជ្រាវ និងសរសេរសារណាជំនួសឲ្យខ្លួន
- មិនត្រូវលួចចម្លងស្នាដៃរបស់អ្នកដទៃ
- ត្រូវគោរពក្រមសីលធម៌ក្នុងអំឡុងពេលចុះស្រាវជ្រាវ សរសេរ និងការពារសារណា
- ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ស្ដាប់ការណែនាំ និងអនុវត្តតាមការប្រឹក្សាយោបល់របស់សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំឲ្យបានទាន់ពេលវេលា
- ត្រូវស្នើសុំលិខិតបញ្ជាក់ពីការបានចុះស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមនិស្សិតពីទីកន្លែង ឬ អង្គភាព ដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយសៀវភៅសារណា

- បោះពុម្ពសៀវភៅសារណាបឋមចំនួន ១ក្បាលដែលមានការឯកភាពពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ដើម្បីប្រគល់ជូនគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសារណាបឋម(គ.ត.វ.ស.ប)
- ពិនិត្យ និងកែលម្អការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់ **គ.ត.វ.ស.ប**
- បោះពុម្ពសៀវភៅសារណាចំនួន ៣ក្បាល និង Soft Copy ដែលមានការឯកភាពពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ដើម្បីប្រគល់ជូន **គ.គ.ស**
- រៀបចំស្លាយបទបង្ហាញសម្រាប់ការការពារសារណាដោយមានការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់កែលម្អពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ
- ធ្វើបទបង្ហាញសាកល្បងដោយមានការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់កែលម្អពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ
- ត្រូវចូលរួមការពារសារណាចំពោះមុខ **គ.វ.ជ.ស**
- ពិនិត្យ និងកែលម្អការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់ **គ.វ.ជ.ស** ដែលមានការពិនិត្យ និងប្រឹក្សាយោបល់ពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ
- បោះពុម្ពសៀវភៅសារណាលើកចុងក្រោយចំនួន ៣ក្បាល និង Soft Copy ដែលមានការឯកភាពពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ដើម្បីប្រគល់ជូន **គ.គ.ស**
- ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើលទ្ធផលនៃការសរសេរ និងការពារគម្រោងស្រាវជ្រាវ និងសារណាដោយខ្លួនឯង
- មិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយ ឬ លក់ដូរធ្វើពាណិជ្ជកម្មផ្នែកណាមួយនៃសារណាដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីសាកលវិទ្យាល័យ ។

ប្រការ ១៥.- កិច្ចសន្យាដឹកនាំសារណា

ក្រោយពីមានការឯកភាពគ្នារវាងសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ និងក្រុមនិស្សិតស្រាវជ្រាវ ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាព្រមព្រៀងគ្នាលើការដឹកនាំប្រធានបទស្រាវជ្រាវរហូតដល់ចប់ និងជោគជ័យ។ ក្នុងករណីមានភាគីណាមួយសុំលុបចោលកិច្ចសន្យាដោយប្រការណាមួយភាគីនោះ ត្រូវដាក់សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយមានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ទៅ **គ.គ.ស** របស់សាកលវិទ្យាល័យឲ្យបាន ០៣ (បី) ខែមុនពេលការពារសារណា ក្នុងករណីនេះ **គ.គ.ស** ត្រូវសម្របសម្រួលឲ្យអស់លទ្ធភាព ។

ជំពូក ៤

ការរៀបចំ និងការការពារគម្រោងស្រាវជ្រាវ

ប្រការ ១៦.- គម្រោងស្រាវជ្រាវ

បន្ទាប់ពីនិស្សិតបានជ្រើសរើសសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ និងប្រធានបទរួចហើយ និស្សិតត្រូវចាប់ផ្តើមសរសេរគម្រោងស្រាវជ្រាវ។ គម្រោងស្រាវជ្រាវ គឺជាផែនការសម្រាប់សរសេរសារណា ហើយត្រូវសរសេរយ៉ាងតិច ១៥ ទំព័រ ។

ប្រការ ១៧.- សមាសធាតុគម្រោងស្រាវជ្រាវ

គម្រោងស្រាវជ្រាវមានសមាសធាតុដូចខាងក្រោម:

១. ក្របមុខ

២. ក្របទី ២

៣. មាតិកា

៤. បញ្ជីតារាង

៥. បញ្ជីរូបភាព

៦. បញ្ជីក្រាហ្វិក

៧. បញ្ជីអក្សរកាត់

៨. សេចក្តីផ្តើម

- លំនាំបញ្ហា
- ចំណោទបញ្ហា និងសំណួរស្រាវជ្រាវ
- គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ
- វិសាលភាព និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ
- សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ
- រចនាសម្ព័ន្ធសារណា ។

៩. រំលឹកទ្រឹស្តី

- រំលឹកទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធប្រធានបទ
- លទ្ធផលស្រាវជ្រាវមុនៗពាក់ព័ន្ធប្រធានបទ

១០. វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

- ទីកន្លែង ឬ អង្គភាព(បើមាន)
- ប្រភេទនៃការស្រាវជ្រាវ
- ប្រភេទ និងប្រភពទិន្នន័យ
- ការកំណត់ទំហំ និងជ្រើសរើសសំណាក
- ឧបករណ៍ និងសម្ភារស្រាវជ្រាវ
- វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ
- វិធីសាស្ត្រវិភាគ និងបកស្រាយទិន្នន័យ ។

១១. ឯកសារយោង

១២. ឧបសម្ព័ន្ធ

- ផែនការស្រាវជ្រាវសារណា
- កម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវ ។

១៣. ក្របក្រោយ

ប្រការ ១៨.- ទម្រង់បែបបទនៃគម្រោងស្រាវជ្រាវ

ក្រុមនិស្សិតត្រូវសរសេរ និងបោះពុម្ពស្របតាមទម្រង់បែបបទនៃគម្រោងស្រាវជ្រាវដែលមានចែងជូននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ "ក" ។

ប្រការ ១៩.- ការប្រគល់គម្រោងស្រាវជ្រាវ

ក្រុមនិស្សិតត្រូវបោះពុម្ពសៀវភៅគម្រោងស្រាវជ្រាវ និងប្រគល់ជូន **គ.គ.ស** ស្របតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ។

ប្រការ ២០.- ការការពារគម្រោងស្រាវជ្រាវ

ក្រុមនិស្សិត ត្រូវការពារគម្រោងស្រាវជ្រាវតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ដោយ **គ.គ.ស** នៅចំពោះមុខ **គ.ត.វ.គ.ស** ដែលមានរយៈពេល ៣០នាទី ដោយក្នុងនោះរយៈពេលការពារចំនួន ១០នាទី និងសំណួរ-ចម្លើយចំនួន ២០នាទី ។

ក្រុមនិស្សិតត្រូវផ្តល់ស្លាយបទបង្ហាញជូន **គ.ត.វ.គ.ស** ចំនួន ៣ច្បាប់ នៅមុនពេលការពារ និងត្រូវត្រៀមកុំព្យូទ័រយួរដៃផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញ ។

ក្រុមនិស្សិតត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាននៅពេលការពារគម្រោងស្រាវជ្រាវដូចខាងក្រោម ៖

- និស្សិតប្រុសត្រូវពាក់អាវដៃវែង កឱប ពណ៌ផ្ទៃមេឃលាត ពាក់ក្រវ៉ាត់កពណ៌ខៀវទឹកប៊ិច ស្លៀកខោជើងវែងពណ៌ខៀវទឹកប៊ិចចាស់ និងស្បែកជើងឃ្លុបពណ៌ខ្មៅ ហើយត្រូវបញ្ចូលអាវក្នុងខោ ពាក់ខ្សែក្រវ៉ាត់ដោយពាក់ស្លាកសញ្ញា ស.ស.អ នៅលើដើមទ្រូងផ្នែកខាងឆ្វេង និងពាក់ប័ណ្ណសម្គាល់និស្សិត
- និស្សិតស្រីត្រូវពាក់អាវដៃខ្លី កឱប ពណ៌ផ្ទៃមេឃលាត ពាក់ក្រវ៉ាត់កពណ៌ខៀវទឹកប៊ិច ស្លៀកសំពត់ខ្លីស្មើជង្គង់ពណ៌ខៀវទឹកប៊ិចចាស់ និងស្បែកជើងឃ្លុបពណ៌ខ្មៅ ហើយត្រូវបញ្ចូលអាវក្នុងសំពត់ ពាក់ខ្សែក្រវ៉ាត់ ដោយពាក់ស្លាកសញ្ញាស.ស.អ នៅលើដើមទ្រូងផ្នែកខាងឆ្វេង និងពាក់ប័ណ្ណសម្គាល់និស្សិត ។

ជំពូកទី ៥

ដំណើរការនៃការស្រាវជ្រាវ និងបោះពុម្ពសារណា

ប្រការ ២២.- ការស្នើសុំចុះស្រាវជ្រាវ

ក្រុមនិស្សិតត្រូវស្នើសុំលិខិតពីសាកលវិទ្យាល័យ ដើម្បីសុំការយល់ព្រមពីប្រធានទីកន្លែង ឬ អង្គភាពសម្រាប់ចុះស្រាវជ្រាវស្របតាមប្រធានបទរបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ២១.- សមាសធាតុសារណា

សារណាមានសមាសធាតុសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

១. ក្របមុខ

២. ក្របបន្ទាប់

៣. លិខិតអនុញ្ញាតឲ្យការពារ(សាកលវិទ្យាល័យ និងសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ)

៤. សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

៥. មូលន័យសង្ខេប

៦. សេចក្តីជានាអះអាងស្តីពីការមិនលួចចម្លងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា

៧. មាតិកា

៨. បញ្ជីតារាង

៩. បញ្ជីរូបភាព

១០. បញ្ជីក្រាហ្វិក

១១. បញ្ជីអក្សរកាត់

១២. សេចក្តីផ្តើម

- លំនាំបញ្ហា
- ចំណោទបញ្ហា និងសំណួរស្រាវជ្រាវ
- គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ
- វិសាលភាព និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ
- សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ
- រចនាសម្ព័ន្ធសារណា ។

១៣. រំលឹកទ្រឹស្តី

- រំលឹកទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធប្រធានបទ
- លទ្ធផលស្រាវជ្រាវមុនៗពាក់ព័ន្ធប្រធានបទ

១៤. វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

- ទីកន្លែង ឬ អង្គភាព(បើមាន)
- ប្រភេទនៃការស្រាវជ្រាវ
- ប្រភេទ និងប្រភពទិន្នន័យ
- ការកំណត់ទំហំ និងជ្រើសរើសសំណាក
- ឧបករណ៍ និងសម្ភារស្រាវជ្រាវ
- វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ
- វិធីសាស្ត្រវិភាគ និងបកស្រាយទិន្នន័យ ។

១៥. លទ្ធផលស្រាវជ្រាវ និងការពិភាក្សា

- ស្ថានភាពទូទៅរបស់ស្ថាប័ន

- លទ្ធផលស្រាវជ្រាវ
- ការពិភាក្សាលើលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ

១៦. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍
- សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
- ការផ្តល់អនុសាសន៍

១៧. ឯកសារយោង

១៨. ឧបសម្ព័ន្ធ

១៩. ក្របក្រោយ

ប្រការ ២២.- ទម្រង់បែបបទនៃសារណា

ក្រុមនិស្សិតត្រូវសរសេរ និងបោះពុម្ព ស្របតាមទម្រង់បែបបទនៃសារណាដែលមានចែងជូននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ "ខ" ។

ប្រការ ២៣.- ការប្រគល់សារណារ

ក្រុមនិស្សិតត្រូវបោះពុម្ពសៀវភៅសារណា និងប្រគល់ជូន **គ.គ.ស** ស្របតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ។

ប្រការ ២៤.- ការព្យួរសារណា

និស្សិតអាចព្យួរការសរសេរសារណា ឬការការពារសារណាបានលុះត្រាតែមានបញ្ហាឧបសគ្គ ឬឧបទ្ទវហេតុសមស្របណាមួយ និងឲ្យបានមុនពេលដំណើរការសារណា។ ការសុំព្យួរការសរសេរ ឬការពារសារណាមានរយៈពេលមិនលើសពី ១២ ខែឡើយ ហើយត្រូវស្របតាមរយៈពេលនៃការបណ្តុះបណ្តាលកម្មវិធីអប់រំជាក់ស្តែងរបស់និស្សិតជំនាន់បន្ទាប់ ។ ករណីព្យួរការសរសេរសារណា និស្សិតត្រូវចុះស្រាវជ្រាវ និងការពារសារណាជាមួយនិស្សិតជំនាន់បន្ទាប់ ។

ប្រការ ២៥.- ក្រមសីលធម៌ស្រាវជ្រាវ

អំឡុងពេលស្រាវជ្រាវ សរសេរ និងការពារសារណា និស្សិតត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវទង្វើដូចខាងក្រោម ៖
- និស្សិតត្រូវមានវិន័យ សីលធម៌ ស្មោះត្រង់ និងអាកប្បកិរិយាល្អនៅក្នុងអំឡុងចុះស្រាវជ្រាវនៅក្នុងអង្គភាព សរសេរ និងការពារសារណា
- ត្រូវចេះសហការគ្នាដើម្បីធ្វើការជាក្រុមដោយជួយត្រួតពិនិត្យតាមផ្នែកៗនៃគម្រោងស្រាវជ្រាវ និងសារណាទាំងមូល
- ត្រូវធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយបើកចំហ មានតម្លាភាព និងស្មោះត្រង់
- ត្រូវជម្រាបពីគោលបំណង លក្ខណៈនៃការស្រាវជ្រាវ ផលប៉ះពាល់ និងលទ្ធផលមុននឹងសួរសំណួរ ឬ ដាក់ឲ្យនរណាម្នាក់បំពេញកម្រងសំណួរ

- ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ ព្រមទាំងលាក់អត្តសញ្ញាណបុគ្គលក្នុងការសរសេរ និងក្នុងពេលរាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់អំពីការស្រាវជ្រាវដោយពិភាក្សាតែទៅលើទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ក្រុមនិស្សិតត្រូវគោរពសិទ្ធិម្ចាស់ទីកន្លែង ឬ ម្ចាស់អង្គភាពក្នុងការបោះពុម្ពផ្សាយពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ
- ក្រុមនិស្សិតត្រូវមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ចំពោះលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ ការពិភាក្សា សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន និងការផ្ដល់អនុសាសន៍ទាំងឡាយដែលបានលើកឡើង ។

ជំពូកទី ៦
ការការពារ និងវាយតម្លៃសារណា

ប្រការ ២៦.- លក្ខខណ្ឌអនុញ្ញាតឲ្យការពារសារណា

និស្សិតដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យការពារសារណាលុះត្រាតែបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

- និស្សិតត្រូវបង់ថ្លៃឈ្នួលសិក្សា ថ្លៃឈ្នួលសេវាកម្ម និងទូទាត់សម្ភារសិក្សា ឲ្យបានគ្រប់ចំនួន
- និស្សិតត្រូវសិក្សាដោយជោគជ័យលើគ្រប់មុខវិជ្ជាស្របតាមកម្មវិធីអប់រំនៃមុខជំនាញនីមួយៗ
- និស្សិតត្រូវមានវិន័យល្អ អាកប្បកិរិយាល្អ មានឯកសណ្ឋានត្រឹមត្រូវនៅក្នុងពេលចុះស្រាវជ្រាវដោយមានលិខិតបញ្ជាក់ពីទីកន្លែង ឬ អង្គភាពចុះស្រាវជ្រាវ
- និស្សិតត្រូវចុះស្រាវជ្រាវរយៈពេល ៥៤០ ម៉ោង
- បោះពុម្ពសៀវភៅសារណាចំនួន ៣ក្បាល និង Soft Copy ដែលមានការឯកភាពពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ដើម្បីប្រគល់ជូន **គ.គ.ស**។ ចំពោះក្រុមនិស្សិតណាមួយ ដែលប្រគល់សៀវភៅសារណាយឺតមិនស្របតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ដោយ **គ.គ.ស** ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើលទ្ធផលដោយខ្លួនឯង ។

ប្រការ ២៧.- ការការពារសារណា

ក្រុមនិស្សិត ត្រូវការពារសារណាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ដោយ **គ.គ.ស** នៅចំពោះមុខ **គ.វ.ដ.ស** ដែលមានរយៈពេល ៦០នាទី ដោយក្នុងនោះរយៈពេលការពារចំនួន ៣០នាទី និងសំណួរ-ចម្លើយចំនួន ៣០នាទី ។

ក្រុមនិស្សិតត្រូវផ្ដល់ស្លាយបទបង្ហាញជូន **គ.វ.ដ.ស** ចំនួន ៤ច្បាប់ នៅមុនពេលការពារ និងត្រូវត្រៀមកុំព្យូទ័រយួរដៃផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញ ព្រមទាំងឯកសារគាំទ្រដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការការពារសារណារបស់ខ្លួន ។

ក្រុមនិស្សិតត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាននៅពេលការពារសារណាដូចខាងក្រោម ៖

- និស្សិតប្រុសត្រូវពាក់អាវដៃវែង កឌុប ពណ៌ផ្ទៃមេឃលាត ពាក់ក្រវ៉ាត់កពណ៌ខៀវទឹកប៊ិច ស្លៀកខោជើងវែងពណ៌ខៀវទឹកប៊ិចចាស់ និងស្បែកជើងឃ្លុបពណ៌ខ្មៅ ហើយត្រូវបញ្ចូលអាវក្នុងខោ ពាក់ខ្សែក្រវ៉ាត់ដោយពាក់ស្លាកសញ្ញា ស.ស.អ នៅលើដើមទ្រូងផ្នែកខាងឆ្វេង និងពាក់ប័ណ្ណសម្គាល់និស្សិត
- និស្សិតស្រីត្រូវពាក់អាវដៃខ្លី កឌុប ពណ៌ផ្ទៃមេឃលាត ពាក់ក្រវ៉ាត់កពណ៌ខៀវទឹកប៊ិច ស្លៀកសំពត់ខ្លីស្មើជង្គង់ពណ៌ខៀវទឹកប៊ិចចាស់ និងស្បែកជើងឃ្លុបពណ៌ខ្មៅ ហើយត្រូវបញ្ចូលអាវក្នុងសំពត់ ពាក់ខ្សែក្រវ៉ាត់ ដោយពាក់ស្លាកសញ្ញាស.ស.អ នៅលើដើមទ្រូងផ្នែកខាងឆ្វេង និងពាក់ប័ណ្ណសម្គាល់និស្សិត ។

ប្រការ ២៨.- វាយតម្លៃសារណា

ការវាយតម្លៃសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតស្រាវជ្រាវត្រូវបានធ្វើឡើងជា ៣ផ្នែក គឺ សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃសារណាបឋម និងគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងដាក់ពិន្ទុសារណា ។

១. វាយតម្លៃដោយសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ

ការវាយតម្លៃសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតស្រាវជ្រាវដោយសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំត្រូវបានធ្វើឡើងជាលក្ខណៈបុគ្គលសម្រាប់និស្សិតម្នាក់ៗ ស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម ៖

១.១- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

ល.រ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	សូចនាករ
១	ឆន្ទៈ និងការទទួលខុសត្រូវ	ការចូលរួមប្រជុំពិភាក្សាជាមួយគ្រូដឹកនាំស្របតាមផែនការ ការលះបង់ពេលវេលា ការយកចិត្តទុកដាក់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម ចេះទទួលស្គាល់និងកែប្រែកំហុស ខិតខំអនុវត្តអនុសាសន៍របស់សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ចេះស្វែងរកការប្រឹក្សាយោបល់ពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ពេលជួបបញ្ហា
២	ការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងចេះធ្វើការងារក្រុម	មានការទាក់ទងល្អជាមួយមិត្តរួមក្រុម និងសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ការសហការគ្នាល្អ ចេះចែករំលែកការងារ និងព័ត៌មានគ្នា ចេះប្រឹក្សាចង្អុលបង្ហាញមិត្តរួមក្រុម
៣	ការយល់ដឹងរបស់និស្សិត	ភាពឆ្លៀសវៃ មានគំនិតផ្តួចផ្តើម ផ្តល់យោបល់ល្អៗ និងមានចំណេះដឹងទូលំទូលាយ
៤	លទ្ធផលសារណា	លទ្ធផលសារណាមានគុណភាពស្របតាមគោលបំណង នៃការស្រាវជ្រាវ ទម្រង់បែបបទសារណា និងទាន់ពេលវេលា

១.២- ការផ្តល់ពិន្ទុលើការវាយតម្លៃ

ល.រ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	ពិន្ទុអតិបរមា	ផ្សេងៗ
១	ឆន្ទៈ និងការទទួលខុសត្រូវ	២០	
២	ការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងចេះធ្វើការងារក្រុម	១៥	
៣	ការយល់ដឹងរបស់និស្សិត	១៥	
៤	លទ្ធផលសារណា	៥០	
	ពិន្ទុសរុប	**១០០**	

១.៣- ទម្រង់បែបបទនៃការវាយតម្លៃ

ទម្រង់បែបបទវាយតម្លៃសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតស្រាវជ្រាវដោយសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំមានចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ "គ" ។

១.៤- ការគណនាពិន្ទុវាយតម្លៃ

ការគណនាពិន្ទុវាយតម្លៃដោយសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំសម្រាប់និស្សិតម្នាក់ៗ គឺជាផលបូកពិន្ទុសរុបនៃលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនីមួយៗ ។ ពិន្ទុសរុបនេះត្រូវបានគណនាដូចខាងក្រោម៖

រូបមន្ត៖ $X = \sum Pj$

X ជាពិន្ទុសរុបរបស់និស្សិតម្នាក់ៗ

P_j ជាពិន្ទុរបស់លក្ខខណៈវិនិច្ឆ័យទី j ។

២. ការវាយតម្លៃដោយ គ.ត.វ.ស.ប

ការវាយតម្លៃសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតស្រាវជ្រាវដោយ **គ.ត.វ.ស.ប** ត្រូវបានធ្វើឡើងលក្ខណៈជាក្រុម ស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម ៖

២.១- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

ល.រ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	សូចនាករ
១	ការបោះពុម្ព	ការបោះពុម្ពមានសោភណ្ឌភាពដូចជាការរៀបចំក្របសារណា អត្ថបទ តារាង រូបភាព ក្រាហ្វិក និងបច្ចេកទេសបោះពុម្ព ស្របតាមការកំណត់នៅក្នុង Soft ដែលកំណត់តាមទម្រង់បែបបទ
២	អក្ខរាវិរុទ្ធ	អក្ខរាវិរុទ្ធត្រឹមត្រូវតាមវចនានុក្រមសម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត បោះពុម្ពលើកទី ៥ ឆ្នាំ ១៩៦៧ របស់ពុទ្ធសាសនបណ្ឌិត វចនានុក្រមអង់គ្លេស និងសន្ទានុក្រមបច្ចេកទេស
៣	ទម្រង់បែបបទ	ការរៀបចំសៀវភៅសារណាស្របតាមទម្រង់បែបបទស្តីពីសារណារបស់សាកលវិទ្យាល័យ

២.២- ការផ្ដល់ពិន្ទុលើការវាយតម្លៃ

ល.រ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	ពិន្ទុអតិបរមា	ផ្សេងៗ
១	ការបោះពុម្ព	១០	
២	អក្ខរាវិរុទ្ធ	៣០	
៣	ទម្រង់បែបបទ	៦០	
	ពិន្ទុសរុប	**១០០**	

២.៣- ទម្រង់បែបបទនៃការវាយតម្លៃ

ទម្រង់បែបបទវាយតម្លៃសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតស្រាវជ្រាវដោយ **គ.ត.វ.ស.ប** មានចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ "ឃ" ។

២.៤- ការគណនាពិន្ទុវាយតម្លៃ

ការគណនាពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់ **គ.ត.វ.ស.ប** សម្រាប់ក្រុមនិស្សិតគឺជាពិន្ទុមធ្យមភាគដែលបានមកពីផលបូកពិន្ទុសរុបនៃសមាជិកគណៈកម្មកាទាំងអស់ចែកឲ្យចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងអស់ដែលបានចូលរួមវាយតម្លៃ។ ពិន្ទុមធ្យមភាគនេះត្រូវបានគណនាដូចខាងក្រោម៖

រូបមន្ត $X = \frac{\sum P_j}{K}$

X ជាពិន្ទុមធ្យមភាគរបស់ក្រុមនិស្សិត

P_j ជាពិន្ទុសរុបរបស់គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី j

K ជាចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការវាយតម្លៃសរុប ។

៣. ការវាយតម្លៃដោយ គ.វ.ដ.ស

ការវាយតម្លៃសារណារបស់ក្រុមនិស្សិតស្រាវជ្រាវដោយ **គ.វ.ដ.ស** ត្រូវបានធ្វើឡើងជាលក្ខណៈជាក្រុម និងជាបុគ្គល ដែលការវាយតម្លៃជាក្រុមត្រូវបានធ្វើឡើងសម្រាប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី ១ និងទី ២ ហើយការវាយតម្លៃជាបុគ្គលត្រូវបានធ្វើឡើងសម្រាប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី ៣ ដែលលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់វាយតម្លៃមានដូចខាងក្រោម ៖

៣.១- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

ល.រ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	សូចនាករ
១	ការបោះពុម្ព និងអក្ខរាវិរុទ្ធ	– ការបោះពុម្ពមានសោភណ្ឌភាពដូចជាការរៀបចំក្របសារណា អត្ថបទ តារាង រូបភាព ក្រាហ្វិក និងបច្ចេកទេសបោះពុម្ពស្របតាមការកំណត់នៅក្នុង Soft ដែលកំណត់តាមទម្រង់បែបបទ – អក្ខរាវិរុទ្ធត្រឹមត្រូវតាមវចនានុក្រមសម្ដេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត បោះពុម្ពលើកទី ៥ ឆ្នាំ ១៩៦៧ របស់ពុទ្ធ

		សាសនបណ្ឌិត វចនានុក្រមអង់គ្លេស និងសន្ទានុក្រមបច្ចេកទេស – ការរៀបចំសៀវភៅសារណាស្របតាមទម្រង់បែបបទស្តីពីសារណារបស់សាកលវិទ្យាល័យ
២	ការស្រាវជ្រាវ	ការរៀបចំសេចក្តីផ្តើម រំលឹកទ្រឹស្តី វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ លទ្ធផលស្រាវជ្រាវនិងការពិភាក្សា សេចក្តីសន្និដ្ឋាននិងការផ្តល់អនុសាសន៍បានត្រឹមត្រូវ និងមានគុណភាព
៣	ការការពារសារណា	ការរៀបចំខ្លួននិងអាកប្បកិរិយា ការរៀបចំស្លាយបទបង្ហាញ ការគោរពម៉ោងពេល ការធ្វើបទបង្ហាញ និងការឆ្លើយសំណួរបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់

៣.២- ការផ្តល់ពិន្ទុលើការវាយតម្លៃ

ល.រ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	ពិន្ទុអតិបរមា	ផ្សេងៗ
១	ការបោះពុម្ព និងអក្ខរាវិរុទ្ធ	៥	
២	ការស្រាវជ្រាវ	៤៥	
៣	ការការពារសារណា	៥០	
ពិន្ទុសរុប		**១០០**	

៣.៣- ទម្រង់បែបបទនៃការវាយតម្លៃ

ទម្រង់បែបបទវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុសារណារបស់និស្សិតម្នាក់ៗដោយ **គ.វ.ជ.ស** មានចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ "ង" ។

៣.៤- ការគណនាពិន្ទុវាយតម្លៃ

ការគណនាពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់ **គ.វ.ជ.ស** សម្រាប់និស្សិតម្នាក់ៗគឺជាពិន្ទុមធ្យមភាគដែលបានមកពីផលបូកពិន្ទុសរុបនៃសមាជិកគណៈកម្មកាទាំងអស់ចែកឲ្យចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងអស់ដែលបានចូលរួមវាយតម្លៃ។ ពិន្ទុមធ្យមភាគនេះត្រូវបានគណនាដូចខាងក្រោម៖

រូបមន្ត $X = \frac{\sum P_j}{K}$

X ជាពិន្ទុមធ្យមភាគរបស់និស្សិតនីមួយៗ

P_j ជាពិន្ទុសរុបរបស់គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី j

K ជាចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការវាយតម្លៃសរុប ។

៤- ការគណនាយពិន្ទុមធ្យមភាគវាយតម្លៃសារណារួម

ពិន្ទុមធ្យមភាគនៃការវាយតម្លៃសារណារួមរបស់និស្សិតម្នាក់ៗ គឺជាពិន្ទុមធ្យមភាគដែលបានមកពីផលបូកសរុបនៃផលគុណរបស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនីមួយៗ ចែកឲ្យផលបូកសរុបនៃមេគុណ ។

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	ពិន្ទុ	មេគុណ	ផលគុណ
ការវាយតម្លៃដោយសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ		៣	
ការវាយតម្លៃដោយ គ.ត.វ.ស.ប		២	
ការវាយតម្លៃដោយ គ.វ.ជ.ស		៥	
សរុប		១០	
ពិន្ទុមធ្យមភាគ			

ពិន្ទុមធ្យមភាគនេះត្រូវបានគណនាដូចខាងក្រោម៖

រូបមន្ត $X = \frac{\sum P_j n}{K}$

X ជាពិន្ទុមធ្យមភាគរបស់និស្សិតនីមួយៗ

P_j ជាពិន្ទុរបស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី j

n ជាមេគុណនៃលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី j

K ជាចំនួនមេគុណសរុប ។

ប្រការ ២៩.- លទ្ធផលវាយតម្លៃសារណា

សារណាដែលត្រូវបានវាយតម្លៃថាជាប់ លុះណាតែទទួលបានពិន្ទុមធ្យមភាគចាប់ពី **៦០** ពិន្ទុឡើងទៅ។ និស្សិតត្រូវកែលម្អសៀវភៅសារណាតាមការណែនាំរបស់ **គ.វ.ជ.ស** ហើយ ប្រគល់សៀវភៅដែលកែលម្អរួចចំនួន ៣ ច្បាប់ និងឯកសារ Soft Copy ដោយមានការឯកភាពពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំទៅឲ្យ **គ.គ.ស** មិនឲ្យលើសពី ២ សប្តាហ៍ចាប់ពីថ្ងៃទទួលសៀវភៅសារណាពីសាកលវិទ្យាល័យដើម្បីយកទៅកែលម្អចុងក្រោយ បើមិនដូច្នោះទេពិន្ទុដែលទទួលបានត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៣០.- ការពារសារណាឡើងវិញ

ចំពោះនិស្សិតដែលទទួលបានពិន្ទុមធ្យមភាគតិចជាង **៦០** ពិន្ទុ ត្រូវធ្វើការកែតម្រូវ ឬ ចុះស្រាវជ្រាវបន្ថែមលើប្រធានបទចាស់ ឬ ចុះស្រាវជ្រាវប្រធានបទថ្មីទាំងស្រុងស្របតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការ និងមានការយល់ព្រមពីសាកលវិទ្យាល័យ ហើយត្រូវការពារសារណាឡើញវិញស្របតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់របស់សាកលវិទ្យាល័យដោយបង់ថ្លៃការពារសារណាឡើងវិញស្មើនឹងថ្លៃឈ្នួលសិក្សាមួយឆមាសនៃឆ្នាំទី ៤ ឆមាសទី ២ ។

ជំពូកទី ៧
ការប្រព្រឹត្តបទល្មើស និងវិធានការរដ្ឋបាល

ប្រការ ៣១.- ការប្រព្រឹត្តបទល្មើស និងវិធានការរដ្ឋបាល

និស្សិតដែលប្រព្រឹត្តល្មើសត្រូវទទួលវិធានការរដ្ឋបាលដូចខាងក្រោម ៖

- ការព្រមាន ឬ ស្តីបន្ទោសដោយផ្ទាល់មាត់ ឬ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
- មិនអនុញ្ញាតឲ្យការពារសារណា
- មិនអនុញ្ញាតឲ្យបោះពុម្ពសារណា
- មិនប្រគល់សញ្ញាបត្របញ្ចប់ការសិក្សា
- លុបឈ្មោះចេញពីសាកលវិទ្យាល័យដោយឥតលក្ខខ័ណ្ឌ ។

ជំពូកទី ៨
អវសានបញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣២.-

សាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង ក្រុមប្រឹក្សាបណ្តុះបណ្តាល គណៈកម្មការសារណា ព្រឹទ្ធបុរស ប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់ អង្គភាពចំណុះសាកលវិទ្យាល័យពាក់ព័ន្ធ សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ និងនិស្សិត មានភារកិច្ចអនុវត្តគោលការណ៍នេះ ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ថ្ងៃ......................ខែ............ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.......ខែ..........ឆ្នាំ...........

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

កន្លែងទទួល៖

- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ដូចប្រការ ៣២
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ