

អារម្ភកថា

សៀវភៅនេះសរសេរឡើងដើម្បីចែកជូនដល់និស្សិត ដើម្បីយល់
ដឹងពីវិន័យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នីតិវិធី បែបបទ និងព័ត៌មានសំខាន់ៗចាំបាច់
ជាច្រើនទៀតក្នុងគោលបំណងធ្វើឱ្យវិទ្យាស្ថានមានដំណើរការល្អ។

នៅពេលដែលការមិនគោរពវិន័យកើតមានឡើង សាស្ត្រាចារ្យ
ដែលពាក់ព័ន្ធ និងគណៈគ្រប់គ្រងត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាជាមួយនិស្សិត
និងជួយកែតម្រូវអាកប្បកិរិយានិស្សិតឱ្យបានត្រឹមត្រូវឡើងវិញ។ រាល់
វិធានការទាំងអស់ធ្វើឡើងដើម្បីការពារសុខុមាលភាពរបស់វិទ្យាស្ថាន ក៏
ដូចជាជួយអភិវឌ្ឍវិន័យរបស់និស្សិត។ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហានីមួយៗ
វិទ្យាស្ថាននឹងពិនិត្យមើលដំណើររឿង ប្រវត្តិនិស្សិត ភាពចាស់ទុំរបស់
និស្សិត និងផលប៉ះពាល់របស់សកម្មភាពនិស្សិតមកលើវិទ្យាស្ថាន។ ក្នុង
ការដោះស្រាយ វិទ្យាស្ថានក៏នឹងពិចារណាមើល តើក្នុងកាលៈទេសៈណា
អាចបន្ធូរបន្ថយបាន។

គោលបំណងតែមួយគត់របស់វិធានការរដ្ឋបាលលើបញ្ហាវិន័យគឺ
ដើម្បីការពារវិទ្យាស្ថាន និងនិស្សិតទាំងអស់។

ទស្សនវិស័យ និង បេសកកម្ម

Vision and Mission

“ដើម្បីឱ្យមនុស្សលោកមានជីវិត ហើយឱ្យគេមានជីវិតពេញបរិបូណ៌”

“That they may have life and have it to the full”

(យ៉ូហាន ១០, ១០ខ)

(John 10.10b)

វិទ្យាស្ថានសន្តប៊ុល ដឹកនាំដោយព្រះសហគមន៍កាតូលិកប្រចាំប្រទេសកម្ពុជាមានគោលបំណងអប់រំបណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតដោយផ្អែកលើគុណធម៌ និងសីលធម៌ដើម្បីអោយយុវជន យុវនារី អាចបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួនក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិជម្រុញឱ្យសង្គមកម្ពុជាមានយុត្តិធម៌ និងប្រជាធិបតេយ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ។

The Saint Paul Institute, lead by the Catholic Church in Cambodia, envisions a just and democratic Cambodian society where all students receive an education based on moral values empowering them to play an active role in the development of the nation.

វិទ្យាស្ថានសន្តប៊ុល មានបេសកកម្មផ្តល់សេចក្តីសង្ឃឹមដោយយកចិត្តទុកដាក់ លើកស្ទួយសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មនុស្សតាមរយៈការអប់រំនិស្សិតដោយផ្អែកលើ សេចក្តីស្រឡាញ់ជាមូលដ្ឋាន និងផ្តល់សិទ្ធិសេរីភាពអោយពួកគេម្នាក់ៗក្លាយជាពលរដ្ឋល្អ មានការទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើរបស់ខ្លួនដោយផ្អែកលើសេចក្តីស្រឡាញ់ និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរដែលមិនអាចកាត់ថ្លៃបានរបស់មនុស្សគ្រប់រូប ។

The Mission of the Saint Paul Institute is to inspire hope, nurture growth and promote human dignity through the integral education of students based on love thus empowering them to become responsible citizens whose actions are also based on love for the irrevocable dignity of each human person.

វិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល ផ្តល់នូវការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព និងមានអត្ថន័យប្រសើរ ជាងលទ្ធផលនៃការប្រឡងទៅទៀត។ និស្សិតត្រូវរៀនអំពីរបៀបសិក្សា របៀបវិចិត្ត និងរបៀបរស់នៅប្រកបដោយសុចរិត។

The Saint Paul Institute is proud to give an excellent quality of teaching and a high education level. But this means more than good examination results: students must learn how to study, think and live virtuously.

វិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល អាចសម្រេចបេសកកម្មរបស់ខ្លួនបាននៅពេលនិស្សិតចេះ :

The Saint Paul Institute fulfills its mission whenever its students:

- ✓ ស្រឡាញ់ប្រទេសជាតិរបស់ខ្លួន ចេះអភិវឌ្ឍទេពកោសល្យរបស់ខ្លួន និង ចេះលើកតម្កើងវប្បធម៌របស់ខ្លួន។
- ✓ Love their country, develop their talents and appreciate their culture.
- ✓ មានការយល់ដឹង និង ចេះទទួលស្គាល់ខ្លួនឯង និងអ្នកដទៃ ហើយពេញចិត្តចំពោះភាពខុសប្លែកគ្នារវាងជាតិសាសន៍នានា និងមានស្មារតីមេត្តាករុណាដ៏ជ្រាលជ្រៅ។
- ✓ Understand and accept themselves and others, acquire a greater appreciation of human diversity and a deep sense of compassion.
- ✓ ចេះគិតគូរល្អិតល្អន់ត្រឹមត្រូវ ហើយមានការបញ្ចេញមតិប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

- ✓ Think logically and critically, and express themselves effectively.
- ✓ ដឹងច្បាស់ពីហេតុផលនៃការជឿទុកចិត្តរបស់ខ្លួន ។
- ✓ Clearly know in what they believe and why.
- ✓ មានការយល់ដឹងពីសង្គម និងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងសង្គម ។
- ✓ Have social awareness and a sense of social responsibility.
- ✓ បង្កើនសមត្ថភាពទាំងបុគ្គលិកលក្ខណៈ ទាំងទេពកោសល្យជំនាញតាមរយៈការសិក្សា និង សកម្មភាពសិក្សាបន្ថែម ដូចជាសិល្បៈ និងកីឡាជាដើម ។
- ✓ Have social awareness and talents both through their academic studies and extra curriculum activities such as arts and sports.
- ✓ បង្កើនសមត្ថភាពនៃការវិនិច្ឆ័យចំពោះអំណាចដែលជាមាតិកាណែនាំដំណើរជីវិតរបស់ពួកគេ ។
- ✓ Develop critical thinking skills that guide them throughout their life.

វិធីសាស្ត្រគរុកោសល្យនៃការអប់រំរបស់ **វិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល** មានលក្ខណៈជាមូលដ្ឋានដូចតទៅ៖

The fundamental characteristics guiding the pedagogical approach of Saint Paul Institute in education are the following:

- ✓ **វិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល** សហការយ៉ាងពេញទំហឹងជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា អនុវត្តតាមកម្មវិធីជាតិ និងគោរពទំនៀមទម្លាប់វប្បធម៌ជាតិ ។
- ✓ The Saint Paul Institute cooperates fully with the Ministry of Education, Youth and Sport, following national curriculum and respecting local cultural practices.
- ✓ **វិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូល** គោរពព្រះពុទ្ធសាសនាជាសាសនារបស់ប្រទេសកម្ពុជា ។

- ✓ The Saint Paul Institute respects Buddhism as the state religion of Cambodia.
- ✓ និស្សិតទាំងអស់ត្រូវទទួលបានព្រឹត្តិកម្មស្មើគ្នា ដោយមិនគិតពីអាយុ ភេទ សាសនា សញ្ជាតិ ឬ ពិការភាពរបស់ពួកគេឡើយ ។
- ✓ All students should be treated fairly regardless of their age, sex, religion, nationality or handicap.
- ✓ អំពើពុករលួយ ការលួចបន្លំ និងបក្សពួកនិយម ទោះក្នុងទម្រង់ណាក៏ដោយមិនត្រូវអនុគ្រោះឡើយ ។
- ✓ Corruption, cheating and nepotism are not tolerated in any form.
- ✓ វិន័យត្រូវបានអនុវត្តមានលក្ខណៈស្ងួតបូត និងទន់ភ្លន់ ។
- ✓ Discipline is enforced in a mild and gentle manner.
- ✓ សាស្ត្រាចារ្យ និងនិស្សិតរួមគ្នាជាសហគមន៍អប់រំមួយឈរលើគោលការណ៍សីលធម៌ និងគុណធម៌ដ៏ម៉ឺងម៉ាត់ និងជាគំរូសម្រាប់អ្នកដទៃ ។
- ✓ Teachers and students create an educational community where firm moral principles and solid virtues are examples for others.

Bp. Olivier Schmitthaeusler
 Founder of the Saint Paul Institute

ផ្នែកទី ១

SECTION I

លក្ខខណ្ឌចូលរៀន

CONDITIONS FOR ENTRY

I. ការចុះឈ្មោះចូលរៀន (Enrollment)

1. និស្សិតអាចទទួលការអនុញ្ញាតិអោយចូលរៀន លុះត្រាតែបានប្រឈងជាប់ថ្នាក់ទី១២ ឬមានសញ្ញាប័ត្រដែលមានតំលៃស្មើសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និង ប្រឈងជាប់ ឬធ្លាក់ថ្នាក់ទី១២សម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង និងត្រូវឆ្លងកាត់ការប្រឈងដែល រៀបចំដោយវិទ្យាស្ថាន ។

Students seeking admission need to *pass grade 12 or its equivalent for Bachelor degree, and pass or fail grade 12 for Associate degree* and take the Institute entrance test.

2. និស្សិតដែលផ្ទេរការសិក្សាមកពីសាកលវិទ្យាល័យ វិទ្យាស្ថានផ្សេងទៀតត្រូវមាន:

Students who transfer from other universities or institutes need to produce the following:

- ព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុ និងលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាពីសាកលវិទ្យាល័យ វិទ្យាស្ថាននោះ ។
Transcripts and confirmation letter from the present university or institute.
- សំបុត្របញ្ជាក់ពីអត្តចរិតពីអាជ្ញាធរ ។
Testimony of good moral character from an authorized source.

- សិខិតពន្យល់ពីមូលហេតុដែលចង់ផ្ទេរ ។
Submitted an explanation letter.

ផ្នែកទី ២

SECTION II

ការព្យួរការសិក្សា

LEAVE OF ABSENCE

I. លក្ខខណ្ឌ (Conditions)

1. និស្សិតអាចព្យួរការសិក្សារបស់ខ្លួនបានរយៈពេលតែមួយឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ ។

Students are allowed to have a leave of absence for one year only.

2. និស្សិតត្រូវដាក់ពាក្យព្យួរការសិក្សាដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុលម្អិតទៅកាន់វិទ្យាស្ថាន អោយបាន២សប្តាហ៍មុនឆមាសថ្មីចាប់ផ្តើម ។

Leave of absence application should be submitted at least two weeks before new semester start with detailed reasons provided.

ផ្នែកទី ៣

SECTION III

វិន័យ

DISCIPLINE

I. ឯកសណ្ឋាន (Uniform)

1. និស្សិតទាំងអស់ត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានដែលវិទ្យាស្ថានបានកំណត់ (សំរាប់បុរស: ខោជើងវែងពណ៌ខ្មៅរឺខ្សែវីចាស់ អាវពណ៌ស និងក្រវ៉ាត់ក សំរាប់នារី: សំពត់ពណ៌ខ្មៅរឺខ្សែវីចាស់(ក្រោមជង្គង់) អាវពណ៌ស និង ក្រវ៉ាត់ក នៅរៀនរាល់ម៉ោងសិក្សា ចូលបណ្ណាល័យ ក្នុងបរិវេណវិទ្យាស្ថាន និងការចូលរួមព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗនៅខាងក្រៅវិទ្យាស្ថាន ។

All students must wear the chosen institute uniforms (for men: black or dark blue pants/trousers, white shirt with necktie; for women: black or dark blue skirt (below the knee), white blouse/shirt with necktie) for all class sessions, in the library, in institute campus and at events outside the campus.

2. និស្សិតទាំងអស់ត្រូវពាក់ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួននៅក្នុងម៉ោងសិក្សាចាប់ពីម៉ោង ៧:៣០នាទី ព្រឹក រហូតដល់ ម៉ោង ៥:០០ នាទីល្ងាច ។

Student ID should be worn during study time from 7:30AM to 5:00PM.

II. ការសិក្សា (Studies)

1. និស្សិតត្រូវចូលរៀនអោយបានគ្រប់ម៉ោងសិក្សា សកម្មភាពផ្សេងៗ និងព្រឹត្តិការណ៍ ពិសេសដែលរៀបចំដោយវិទ្យាស្ថាន ។

Students must attend all the class sessions, activities and special events organized by the institute.

2. និស្សិតទាំងអស់ត្រូវតែព្យាយាមនិយាយភាសាអង់គ្លេសនៅក្នុងបរិវេណវិទ្យាស្ថាន ។

All students must try to speak in English on the institute premises.

3. វិទ្យាស្ថានមិនតំរូវអោយនិស្សិតអវត្តមាននោះទេ លើកលែងតែក្នុងករណីបន្ទាន់ ដូចជា៖ គ្រោះថ្នាក់ មរណៈភាពមនុស្សជាទីស្រឡាញ់ (ជីដូនជីតា មាតាបិតា បងប្អូន បង្កើត កូន) ជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ អាពាហ៍ពិពាហ៍ (បងប្អូនបង្កើត ឬផ្ទាល់ខ្លួន) ។ ប្រសិនបើ និស្សិតអវត្តមាន ៣០ភាគរយ នៃម៉ោងសិក្សាសរុប ឬ ច្រើនជាងនេះក្នុងកំឡុងពេល មួយឆមាសនិស្សិតនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយប្រឡងបញ្ចប់ឡើយ ។

Absenteeism is discouraged in this institute except for emergency cases like accident, death of beloved ones (grandparents, parents, siblings, children), serious illness, and weddings (your own or siblings). If the student is absent for 30% of total class hour or more during the semester, the student is not allowed to take the final exam.

4. និស្សិតត្រូវធ្វើកិច្ចការដែលសាស្ត្រាចារ្យបានដាក់អោយធ្វើដោយយកចិត្តទុកដាក់ ។

Students who are given tasks by the lecturers should carry out their assignments conscientiously.

III. អាកប្បកិរិយា (Behavior)

1. វិទ្យាស្ថានធ្វើការអង្កេតទៅលើអត្តចរិតរបស់និស្សិត នៅក្នុងបរិវេណវិទ្យាស្ថានគ្រប់ពេលវេលា ហើយជាពិសេស និស្សិតមិនត្រូវអុកឡុករំខាននៅក្នុងថ្នាក់រៀនទេ ។

Good behavior should be observed on the campus at all times, and especially, students should not disrupt in class.

2. ករណីដែលសាស្ត្រាចារ្យយឺត១៥នាទី តំណាងនិស្សិតត្រូវមកទាក់ទងសាកសួរព័ត៌មានអំពីសាស្ត្រាចារ្យនៅការិយាល័យសិក្សា រឺបន្ទប់សាស្ត្រាចារ្យ ។

If lecturer is late for 15 minutes, the student representative should contact the Academic Office/Lecturers' room to get information regarding the lecturer.

3. និស្សិតមិនត្រូវធ្វើអ្វីអោយប៉ះពាល់ដល់ច្បាប់រដ្ឋ និងប្រពៃណីទំនៀមទម្លាប់ល្អរបស់ជាតិឡើយ ។

Students shall not do anything which violates the Cambodian Laws and the Cambodian rich traditions.

4. និស្សិតទាំងអស់ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាស្អាតបូក សុភាពរាបសា ត្រូវចេះស្រលាញ់រាប់អានគ្នា ជួយយកអាសារមិត្តភ័ក្តិ មានសុជីវធម៌ ចេះគោរពចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ គោរពសាស្ត្រាចារ្យ បុគ្គលិក និងអនុវត្តវិន័យវិទ្យាស្ថាន ។ ពាក្យសម្តីមិនសមរម្យត្រូវហាមឃាត់ដាច់ខាត ។

Students shall behave appropriately; respect and help each other; respect elders; respect lecturers; respect staff and obey the institute rules. Offensive language is prohibited.

5. ករណីដែលមានមិត្តភ័ក្តិចង់ជួបក្នុងពេលសិក្សា និស្សិតអាចទៅជួបដោយចំណាយពេលតិចបំផុត ។

In the event that friend needs to pass an important message to the student in class, the shortest possible time should be taken.

6. និស្សិតមិនត្រូវប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនចាក់ស្លាប់សំលេង (MP3) ផ្ទាល់ខ្លួន ឬកម្មវិធីផ្សេងៗផ្សេងៗនៅក្នុងថ្នាក់រៀនទេ ។

Personal audio gadgets (e.g. MP3) or techno-game devices are not permitted in the classroom.

7. និស្សិតមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទក្នុងម៉ោងសិក្សាទេ ។

Mobile phones should be turned off during class sessions.

8. វិទ្យាស្ថានមិនអនុញ្ញាតអោយមានក្រុមបងធំ និងការគំរាមកំហែងផ្សេងៗទេ ។

Gangster and bullying are not acceptable in the Institute.

9. នៅពេលចេញលេង និស្សិតត្រូវប្រកាន់អាកប្បកិរិយាសមរម្យមិនត្រូវស្រែកឡូឡា ប្រឡែងវាយទាត់គ្នា រឺឈ្លោះប្រកែកគ្នាឡើយ ។

During break time, students shall behave well by not making too much noise, arguing or fighting.

10. និស្សិតមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយប្រព្រឹត្តសកម្មភាពដូចខាងក្រោមនៅក្នុងបរិវេណរបស់វិទ្យាស្ថានឡើយ:

Students are not allowed to do the following within the Institute premises:

- a. ជក់បារីឬផឹកស្រា ។

Smoke, or consume liquor.

- b. ប្រើប្រាស់ ឬលក់គ្រឿងញៀន ។

Use or sell prohibited and dangerous drugs.

- c. មានអាវុធ និង/ឬគ្រឿងផ្ទុះ ។
Possess weapons and/or explosive elements.
- d. លេងល្បែងស៊ុសង ឬចូលរួមការភ្នាល់ផ្សេងៗ ។
Gamble or take part in any wager.
- e. ផ្ដើមគំនិត ឬចូលរួមបាតុកម្ម ។
Initiate or participate in demonstrations.
- f. លួច ឬជាប់ពាក់ព័ន្ធចោរកម្ម ។
Steal or be involved in petty theft.
- g. ប្រើប្រាស់ភាសាមិនសមរម្យ ឬធ្វើសញ្ញាថោកទាប ។
Use foul language or make dirty signs.
- h. ប្រព្រឹត្តិស្នេហាដែលបង្ហាញជាសាធារណៈ ។
Indulge in public display of affection.
- i. បំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិវិទ្យាស្ថាន ។
Destroy Institute property.
- j. គូសវាស សរសេរ រឺ កោសលើរបងសាលា ជញ្ជាំងសាលា និងគ្រឿងសង្ហារឹម ។
Write/draw graffiti on institute walls or furniture.
- k. ធ្វើអោយកខ្វក់បរិស្ថានជុំវិញ ខាកស្ពោះតែពាសនៅក្នុងថ្នាក់រៀន នៅតាមជណ្ដើរ រឺចោលសម្រាមក្រៅផ្ទះសម្រាម ។
Dirty the surroundings spit or litter outside dustbins.

- l. ប្រើប្រាស់ ឬចែកចាយរូបភាព ឬវីដេអូអសក្រាម ។
Possess or circulate pornographic materials.
- m. លួចចម្លងឯកសារគេ ឬលួចចម្លងស្នាដៃអ្នកដទៃ និងការបែកវិញ្ញាសា ។
Any form of cheating, plagiarism and spreading leakage.
- n. ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពអាក្រក់ផ្សេងៗដូចដែលវិទ្យាស្ថានចាត់ទុកថាមិនសម-រម្យ ។
Engage in any other offenses as deemed inappropriate by the Institute.
- o. និស្សិតត្រូវតែគោរពចំពោះសាស្ត្រាចារ្យ បុគ្គលិក និងគណៈគ្រប់គ្រងវិទ្យាស្ថាន ។
Disrespect to lecturers, staff, and higher authorities are not allowed in this Institute.
- p. និស្សិតណាដែលបំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិរបស់វិទ្យាស្ថាននឹងត្រូវបណ្តេញចេញពីវិទ្យាស្ថាន ។
Vandals will be expelled.

11. វិធានការវិន័យ (Disciplinary Action)

ការមិនអនុវត្តតាមបទបញ្ជាខាងលើនេះ និស្សិតនឹងត្រូវប្រឈមមុខដោះស្រាយជាមួយគណៈកម្មការវិន័យ ។

If there are any violations of the above policies, the student will face disciplinary action given by the discipline committee members.

ផ្នែកទី ៤

SECTION IV

ព័ត៌មានស្តីពីកម្មវិធីសិក្សា

ACADEMIC INFORMATION

I. ប្រព័ន្ធនៃការដាក់ពិន្ទុ (Grading System)

1. ពិន្ទុប្រលងបញ្ចប់ឆមាសសរុបស្មើ ៤០ ភាគរយនៃពិន្ទុសរុប ។ ចំណែកឯ ៦០ ភាគរយ ដែលនៅសល់បានមកពីផ្នែកជាច្រើនដូចជា ប្រលងពាក់កណ្តាលឆមាស ២០ ភាគរយ កិច្ចការដែលសាស្ត្រាចារ្យដាក់អោយធ្វើនៅផ្ទះ ២០ ភាគរយ វត្តមាន ១០ ភាគរយ និងចរិយាសម្បត្តិ ១០ ភាគរយ ។

Final exam is 40% of the total grade. The components of the remaining 60% are midterm 20%, homework/assignments 20%, attendance 10% and behavior 10%.

2. អត្រាពិន្ទុដែលជាប់គឺចាប់ពី ៦០ ភាគរយនៃពិន្ទុសរុប ដូចនេះអត្រាពិន្ទុដែលធ្លាក់គឺ ក្រោម ៦០ភាគរយ ។

The passing grade is 60% of the total grade; hence the failing grade is below 60%.

3. អត្រាពិន្ទុ សមមូលនឹង GPA)

Rating (include equivalent in GPA)

<u>Grade</u>	<u>Mark Scale</u>	<u>Grade Point Average</u>
A+	Excellent = 95 - 100	4.0
A	Very Good = 90 - 94	3.7

B+	Good	=	85 - 89	3.3
B	Fairly Good	=	80 - 84	3.0
C	Above Average	=	70 - 79	2.5
D	Average	=	65 - 69	2.0
E	Pass	=	60 - 64	1.7
F	Fail	=	< 60	< 1.7

របៀបគណនាមធ្យមភាគពិន្ទុ

Grade Point Average (GPA) Calculation

ឧទាហរណ៍:

រូបមន្ត មធ្យមភាគពិន្ទុ = $\frac{\text{ពិន្ទុសរុបដែលទទួលបាន}}{\text{ចំនួនក្រេឌីតសរុប}}$

<u>មុខវិជ្ជា</u>	<u>ក្រេឌីត</u>	<u>កំរិត</u>	<u>មធ្យមភាគពិន្ទុ</u>	<u>ពិន្ទុសរុប</u>
ភាសាកម្មវិធី C	4	A	3.7	(4 x 3.7) = 14.8
វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ	4	B	3.0	(4 x 3.0) = 12
ភាសាអង់គ្លេស	6	A	3.7	(6 x 3.7) = 22.2
គណិតវិទ្យា	4	B+	3.3	(4 x 3.3) = 13.2
ពាណិជ្ជសាស្ត្រ	2	F	0.0	(2 x 0.0) = 0
សំណេរឯកសារ	2	B	3.0	(2 x 3.0) = 6
Total	22			= 68.2

$$\begin{aligned} \Rightarrow \text{GPA} &= \frac{(4 \times 3.7) + (4 \times 3.0) + (6 \times 3.7) + (4 \times 3.3) + (2 \times 0.0) + (2 \times 3.0)}{22} \\ &= \frac{68.2}{22} = 3.1 \end{aligned}$$

Example:

Formula:

$$\text{GPA} = \frac{\text{Total Grade Points Earned}}{\text{Total Credit Attempted}}$$

<u>Course</u>	<u>Credits</u>	<u>Grade</u>	<u>Point</u>	<u>Grade Points</u>
C-Programming	4	A	3.7	(4 x 3.7) = 14.8
Computer Science	4	B	3.0	(4 x 3.0) = 12
English Language	6	A	3.7	(6 x 3.7) = 22.2
Mathematics	4	B+	3.3	(4 x 3.3) = 13.2
Business World	2	F	0.0	(2 x 0.0) = 0
Document Writing	2	B	3.0	(2 x 3.0) = 6
Total	22			= 68.2

$$\begin{aligned} \Rightarrow \text{GPA} &= \frac{(4 \times 3.7) + (4 \times 3.0) + (6 \times 3.7) + (4 \times 3.3) + (2 \times 0.0) + (2 \times 3.0)}{22} \\ &= \frac{68.2}{22} = 3.1 \end{aligned}$$

II. បទបញ្ញត្តិទៃការប្រឡង (Examination Regulations)

1. និស្សិតត្រូវអង្គុយក្នុងបន្ទប់ប្រឡងអោយបាន១៥នាទីមុនការប្រឡងចាប់ផ្តើម ។
Students must be seated in the exam room 15 minutes before the exam begins.
2. និស្សិតត្រូវអង្គុយអោយបានត្រឹមត្រូវតាមលេខតុដែលអនុរក្សបានកំណត់ ។
Students must be seated in the right seat number.
3. និស្សិតដែលមកយឺត ១៥ នាទីនឹងមិនអនុញ្ញាតអោយចូលប្រឡងឡើយ ។ និស្សិតត្រូវទៅសុំការអនុញ្ញាតពីនាយករងទទួលបន្ទុកសិក្សា ។

Students will not be allowed to take the exam if they are late after 15 minutes. They must ask permission/ proceed to Academic Director.

4. និស្សិតត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានដែលវិទ្យាស្ថានបានកំណត់អោយ អោយបានពេញលេញត្រឹមត្រូវ បើមិនដូច្នោះទេ វិទ្យាស្ថាននឹងមិនអនុញ្ញាតអោយប្រឡងឡើយ ។

Completed uniform must be worn during exams. Otherwise, the student will not be allowed to take the exam.

5. និស្សិតត្រូវបង្ហាញប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួនអោយបានត្រឹមត្រូវ ។

Student ID cards must be displayed prominently.

6. និស្សិតចាំបាច់ត្រូវតែចុះហត្ថលេខាលើក្រដាសវត្តមានអោយបានគ្រប់មុខវិជ្ជា ។

Students need to sign the attendance sheet for each subject.

7. ចម្លើយទាំងអស់ត្រូវសរសេរលើក្រដាសប្រឡងដែលផ្តល់ជូនដោយវិទ្យាស្ថាន ដោយមានការចុះហត្ថលេខាពីមេប្រយោគ ។

The answers need to be written only on the exam paper provided by the Institute with the signature of the invigilator.

- 8. និស្សិតអាចប្រើបានតែក្រដាសព្រាងដែលផ្តល់ជូនដោយវិទ្យាស្ថានដោយមានបោះត្រារបស់វិទ្យាស្ថាន ។ ហាមហែករឺធ្វើអោយរហែក ។

Students are allowed to use draft paper provided by the Institute with the Institute stamp only. Splitting is not allowed.

- 9. និស្សិតអាចប្រើបានតែបិទពណ៌ខៀវ និងមិនអនុញ្ញាតអោយប្រើទឹកលុបទេ ។ ចម្លើយណាដែលបំពានលើបទបញ្ញត្តិនេះនឹងទទួលបានពិន្ទុសូន្យ ។

Only blue colored ink pens are to be used, and no correction pens are allowed. Marks will not be given for any answers that violate this rule.

- 10. និស្សិតអាចចេញពីបន្ទប់ប្រលងភ្លាម នៅពេលដែលបានបញ្ចប់កិច្ចការប្រលងរួច ។ ក្នុងករណីដែលបានប្រគល់ក្រដាសចម្លើយជូនមេប្រយោគហើយ និស្សិតមិនអាចសុំយកក្រដាសនោះមកធ្វើម្តងទៀតឡើយ ។

Students are allowed to leave the room once they have completed the exam. Upon submission of the exam paper, the student cannot come back and continue further.

- 11. និស្សិតមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយយកសៀវភៅ ឬក្រដាសផ្សេងៗចូលក្នុងបន្ទប់ប្រលងឡើយ ។

No books, notes or papers are allowed to be taken into the exam room.

- 12. និស្សិតត្រូវបិទទូរស័ព្ទ ។ ករណីដែលមេប្រយោគឃើញថានិស្សិតប្រើទូរស័ព្ទ (ធ្វើការហៅចេញ ទទួលការហៅចូល ធ្វើប្តូរទទួលសារ ឬប្រើប្រាស់មុខងារណាមួយនៃទូរស័ព្ទ) និស្សិតនោះនឹងទទួលបានពិន្ទុសូន្យ ។

Mobile phones must be turned off. If students are caught using their mobile phones (i.e., making calls, receiving calls, sending

text messages, receiving text messages or using any other functions of the mobile phone), the score will be zero.

- 13. និស្សិតមិនត្រូវពិភាក្សាគ្នានៅពេលប្រលង ។ និស្សិតត្រូវរក្សាភាពស្ងៀមស្ងាត់នៅពេលមេប្រយោគមកដល់ និង រហូតដល់ប្រលងចប់ ។ ប្រសិនមេប្រយោគឃើញថានិស្សិតណាពិភាក្សាគ្នា និស្សិតនោះនឹងត្រូវបានដកពិន្ទុ ៥ ក្នុងមួយលើក ។ ប្រសិនបើនិស្សិតមានសំណួរឬចង់ដឹងផ្សេងៗ សូមលើកដៃឡើងសួរមេប្រយោគ ឬសាស្ត្រាចារ្យដែលនៅទីនោះ ។

Talking is not tolerated during the exam. Keep silent when the invigilators arrive, and do not begin talking again until you are out of the classroom. If you are caught talking, your score for the exam will be deducted 5 each time. If you have any questions or need any clarifications, kindly raise your hand and the invigilator/lecturer will attend to you shortly.

- 14. និស្សិតមិនត្រូវលួចមើលអ្នកដទៃ ហើយត្រូវរក្សាក្រដាសប្រលងរបស់ខ្លួននៅលើតុមិនត្រូវគ្រវីឬលើកក្រដាសប្រលងដើម្បីអោយមិត្តភក្តិមើលឡើយ ។ ប្រសិនបើនិស្សិតណាប្រព្រឹត្តដូចនេះ និស្សិតនោះនឹងបានដកពិន្ទុ ៥ ក្នុងមួយលើក ។

Do not look at other students' papers. Keep your own paper on the desk. Do not wave it around or hold it up for your friends to see. If you are caught doing these things, your score will be deducted 5 each time.

- 15. ប្រសិនបើនិស្សិតបញ្ចប់កិច្ចការមុនម៉ោងកំណត់ អ្នកត្រូវប្រើពេលដែលនៅសល់ដើម្បីត្រួតពិនិត្យចម្លើយឡើងវិញ ។ ត្រូវចងចាំថាអ្នកមិនត្រូវពិភាក្សាគ្នា ប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទដរាបណាអ្នកចេញផុតពីបន្ទប់ប្រលង ឬមេប្រយោគបានប្រមូលក្រដាសប្រលងរួចរាល់ហើយ ។

If you finish before the end of the exam, use the remaining time to check your answers. Remember, you are not allowed to talk, use your phone, etc. until you leave the classroom or the invigilators collect all the answer papers.

16. និស្សិតត្រូវប្រគល់ក្រដាសដែលធ្វើហើយទៅមេប្រយោគពេលដល់ម៉ោង ។

All completed papers must be handed in when the time is up.

17. វិទ្យាស្ថានគ្មានការយោគយល់ចំពោះការលួចចំលងទោះក្នុងរូបភាពបែបណាក៏ដោយ ។

Cheating in any form will not be tolerated.

18. និស្សិតមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយចេញពីបន្ទប់ប្រលងក្នុងពេលកំពុងប្រលងទេ ។

Students are not allowed to leave the room during the exam.

III. ករណីធ្ងន់ធ្ងរ (Serious Cases)

1. លក្ខខណ្ឌខាងក្រោមនេះនឹងនាំដល់ការធ្លាក់ចំពោះមុខវិជ្ជាប្រើនិស្សិត:

The following conditions will result in failure of the particular subject:

- បង្កជំនាញដោយផ្ទាល់ជាមួយមេប្រយោគ ឬ គណៈមេប្រយោគ ។

Having direct conflict with the exam commissioner or invigilator.

- បំផ្លាញ/ធ្វើអោយខូចក្រដាសប្រលងរបស់ខ្លួន ឬរបស់អ្នកដទៃដោយកំរោល ។

Destroying your exam paper or the paper of others impulsively.

- យកមនុស្សដទៃមកប្រលងជំនួយខ្លួន ។

Getting someone to write the paper on his or her behalf.

- ធ្វើសញ្ញាសំគាល់ ឬប្រព្រឹត្តិវិធីសំដៅផ្សេងៗ ។

Bribing the marker, or indulging in any other underhand method.

- 2. ចំពោះករណីធ្ងន់ធ្ងរដូចជាការវាយមេប្រយោគ ឬ សាស្ត្រាចារ្យ ឬ ការប្រឈមមុខ ដោយអំពើហឹង្សាណាមួយ វិទ្យាស្ថាននឹងធ្វើការបណ្តេញនិស្សិតនោះចេញភ្លាម ។

For serious cases like hitting the invigilator or lecturer or violent confrontation will result in dismissal from the Institute.

IV. ការអវត្តមានក្នុងពេលប្រឡង(Absentee during examination)

និស្សិតដែលអវត្តមានគ្មានមូលហេតុនៅពេលប្រឡងនឹងទទួលបានពិន្ទុសូន្យ ហើយនឹងមិនអនុញ្ញាតិអោយប្រឡងសងឡើយ ។

An unexplained absence for the exam is considered zero. They are not allowed to sit for a re-exam.

ករណីពិសេស: បើនិស្សិតមានមូលហេតុសមរម្យ និស្សិតត្រូវបង្ហាញជូនលិខិតដែលចេញដោយមនុស្សគួរអោយទុកចិត្ត សំបុត្រពេទ្យ ឬ ភស្តុតាងនៃកាលៈទេសៈដែលគួរអោយអត់អោនអោយបានដល់វិទ្យាស្ថានក្នុងរយៈពេលពីរថ្ងៃក្រោយការប្រឡងរួច ។

Special cases: A valid reason has to be substantiated by a letter written by a credible person, a medical certificate or proof of compassionate circumstances within 2 days after the exam.

✍ **លិខិតដែលចេញដោយមនុស្សគួរអោយទុកចិត្ត:** ឧទាហរណ៍: លិខិតដែលបញ្ជាក់ដោយប្រធានដោយមានបោះត្រារបស់ក្រុមហ៊ុន ឬ ស្ថាប័នរដ្ឋ ។

A letter written by a credible person: e.g. a boss who can testify with an official government/company stamp.

✍ **សំបុត្រពេទ្យ:** សំដៅលើជំងឺដែលធ្វើអោយនិស្សិតមិនអាចមកប្រឡងរួច ដូចជាក្រុនជំងឺឆ្លង ។

A medical certificate: for some ailment that really prevents the student from sitting for the exams. e.g. fever, infectious/contagious disease.

✍ **កម្មតាងនៃកាលៈទេសៈដែលគួរអោយអត់អោន:** គ្រោះថ្នាក់ធ្ងន់ធ្ងរ ការ ចូលពេទ្យសង្គ្រោះបន្ទាន់ មរណភាពសមាជិកគ្រួសារដែលជិតដិត ។

Proof of compassionate circumstances: e.g. serious accident; emergency; hospitalization; death of close members of the family.

ចំពោះករណីខាងលើ វិទ្យាស្ថាននឹងអនុញ្ញាតិអោយនិស្សិតប្រលងសង នៅពេលណា ដែលការប្រលងសងត្រូវបានរៀបចំឡើង ។

The above cases are allowed to sit for re-exam when the re-exams are held.

V. ការប្រលងសង (Re-examination)

- 1. ការប្រលងសងនឹងត្រូវរៀបចំឡើងជារៀងរាល់ចុងឆមាសនីមួយៗ ។

The re-examination will be held every end of the semester.

- 2. និទ្ទេសខ្ពស់បំផុតដែលនិស្សិតប្រលងសងត្រូវទទួលបានស្មើនឹង E ។

The maximum grade that is attainable for a re-examination will be an E.

VI. លទ្ធផលប្រលង (Examination Results)

- 1. ពិន្ទុចុងក្រោយនៃការប្រលងឆមាសនីមួយៗរបស់និស្សិត និងត្រូវប្រកាសលើក្តារ ប្រកាសព័ត៌មានរបស់វិទ្យាស្ថានតាមកាលបរិច្ឆេទដែលកំណត់ដោយវិទ្យាស្ថាន ។ និស្សិតមិនត្រូវសាកសួរពីលទ្ធផលរបស់ខ្លួនតាមទូរស័ព្ទ ឬ នៅការិយាល័យរបស់ វិទ្យាស្ថានឡើយ ។

The final grades of each student in each semester will be announced on the Institute Information Board on a date to be fixed by the Institute. Students are NOT to make enquiries for their results via the telephone or at the Institute Office.

VII. លក្ខខណ្ឌដើម្បីទទួលសញ្ញាប័ត្រ (Graduation Requirements)

1. និស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រទាំងអស់ត្រូវសិក្សាអោយបានយ៉ាងតិច១២០-១២៥ក្រេឌីត ក្នុងរយៈពេល៤ឆ្នាំ និងនិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររងទាំងអស់ត្រូវសិក្សាអោយបានយ៉ាងតិច៨០ក្រេឌីត ក្នុងរយៈពេល២ឆ្នាំ ដើម្បីទទួលបានសញ្ញាបត្រ។ បើមិនបានបញ្ចប់តាមចំនួនដែលបានកំណត់នោះទេ និស្សិតត្រូវសិក្សាបន្តនៅឆមាសរឺឆ្នាំសិក្សាថ្មីមួយទៀតដើម្បីបំពេញអោយគ្រប់ចំនួនក្រេឌីត។

All *Bachelor degree students* must earn at least **120-125** credits through 4 years and all *Associate degree students* must earn at least **80** credits through 2 years to get certificate. If not, the student has to continue for another semester or one school year to fulfill credits needed.

2. មធ្យមភាគពិន្ទុរបស់និស្សិត (GPA = ពិន្ទុសរុបដែលទទួលបានចែកនឹងចំនួនក្រេឌីតសរុប) គឺជាសូចនាករមួយដ៏សំខាន់សំរាប់វាស់ស្ទង់ការរីកចម្រើននៃការសិក្សារបស់និស្សិត។ និស្សិតចាំបាច់ត្រូវតែត្រួតពិនិត្យមធ្យមភាគពិន្ទុរបស់ខ្លួនដើម្បីធានាថាខ្លួនអាចទទួលបានពិន្ទុដែលទាមទារដោយវិទ្យាស្ថានដើម្បីបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ។

Your Grade Point Average (GPA= Total Grade Points Earned divided by Total Credits Attempted) is an important indicator of your academic progress. You are required to monitor your own GPA in order to ensure you are attaining the points required for graduation.

3. ដើម្បីបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររយៈពេល៤ឆ្នាំ និងថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររយៈពេល២ឆ្នាំ និស្សិតត្រូវមានមធ្យមភាគពិន្ទុអប្បបរមាស្មើនឹង ២.៥ (C) ។

A minimum GPA of 2.5 (C) is required for the graduation through 4 years and 2years program.

4. និស្សិតណាដែលទទួលបានមធ្យមភាគពិន្ទុទាបជាងមធ្យមភាគពិន្ទុអប្បបរមា និស្សិតនោះត្រូវសិក្សាបំប៉នដើម្បីបង្កើនមធ្យមភាគពិន្ទុរបស់ខ្លួន ។

A student whose GPA falls below the minimum GPA will be placed on academic probation.

5. និស្សិតត្រូវឆ្លងកាត់ការសរសេរសារណា ចុះកម្មសិក្សា ការហ្វឹកហ្វឺន ការសិក្សា ឬការហាត់ការងារដែលវិទ្យាស្ថានតំរូវអោយធ្វើ ។

All students are required to complete thesis, fieldwork, practicum, case study or internship as required by the Institute.

VIII. ដំណោះស្រាយចំពោះអ្វីដែលមិនទាន់បានបំពេញ (Clearance)

1. ដំណោះស្រាយចំពោះអ្វីដែលមិនទាន់បានបំពេញ គឺត្រូវធ្វើឡើងនៅរៀងរាល់ឆមាស ដើម្បីធានាថានិស្សិតបានបំពេញតាមតំរូវការចាំបាច់ទាំងអស់របស់វិទ្យាស្ថាន រួមមាន តំរូវការសំរាប់មុខវិជ្ជាសិក្សា ផ្នែកគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ បណ្ណាល័យ និងផ្នែកផ្សេងៗ ទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ ។

Clearance must be secured every semester to ensure the completion of all the requirements of the Institute, including subjects, financial accounts, library, and others involvement.

2. ប្រសិនបើនិស្សិតមិនបានបំពេញតាមកត្តាខាងលើនេះ និស្សិតនោះនឹងមិនត្រូវបាន អនុញ្ញាតអោយបន្តការសិក្សានៅឆមាសបន្ទាប់ឡើយ ។

Students are not allowed to continue the next semester if they don't have all the clearance from proper authorities.

ផ្នែកទី ៥

SECTION V

ការពិន័យ

PENALIZATION

I. អវត្តមាន (Absent)

1. ករណីពិសេស (Special cases)

ខាងក្រោមនេះគឺជាលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់សំរាប់ការអនុគ្រោះចំពោះអវត្តមានច្រើនបំផុតរយៈពេល៣ថ្ងៃ:

The following are conditions that can be considered excused with a maximum of 3 days absences:

- មរណៈភាពរឺបុណ្យសពនៃក្រុមគ្រួសារជិតស្និទ្ធ(យាយតា ឪពុកម្តាយ បងប្អូន បង្កើត ប្តីប្រពន្ធ កូនចៅ) ។

Death/funeral of immediate family (grandparents, parents, siblings, spouse, children).

- ពិធីភ្ជាប់ពាក្យ រឺមង្គលការ ។

Engagement or marriage of the student.

- បញ្ហាគ្រួសារ (ក្នុងករណីបន្ទាន់) ។

Family matters (emergency instances).

- មានជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ ។

Serious illness.

- ធ្វើជាសាក្សីក្នុងតុលាការ ។

Witness in court.

- បេសកកម្មការងារ(ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតបញ្ជាក់ពីកន្លែងធ្វើការ) ។

Job related (to be substantiated by an official letter from the workplace).

លក្ខខណ្ឌទាំងអស់ខាងលើត្រូវបានចាត់ទុកជាកាលៈទេសៈដែលមិនអាចជៀសវាងបាន មានន័យថានិស្សិតអាចសុំច្បាប់បានចំនួន ៣ថ្ងៃ ដោយត្រូវបំពេញពាក្យសុំច្បាប់ដែល ផ្តល់ដោយមហាវិទ្យាល័យ ឬ ដេប៉ាតឺម៉ង់ដែលនិស្សិតសិក្សា ។

The above conditions are considered to be an unavoidable circumstance which means that students may be excused from their classes for a maximum of 3 days; they have to fill the student leave form issued by Faculty/Department they study.

- ពាក្យសុំច្បាប់ត្រូវតែបរិយាយអោយបានច្បាស់លាស់ពីមូលហេតុនៃអវត្តមាន និងមានចុះហត្ថលេខាពីនាយកសិក្សាក្នុងរយៈពេល២ថ្ងៃក្រោយពេលឈប់ ។

The form must include details of reasons for being absent, and must be signed by the Academic Director within 2 days from the date of absence.

- ពាក្យសុំច្បាប់ខាងលើត្រូវបង្ហាញដល់សាស្ត្រាចារ្យ បន្ទាប់មកនឹងរក្សាទុក នៅការិយាល័យជាឯកសារ ។

A copy of the above form is needed for informing other lecturers and is subsequently filed in the department for record purposes.

- ក្នុងករណីនិស្សិតអវត្តមានមានច្បាប់លើសពី ៣ដង នឹងត្រូវប្រឈមមុខ ចំពោះការកាត់ពិន្ទុចុងក្រោយសំរាប់គ្រប់មុខវិជ្ជា ។

If the students exceed 3 times of excused absences, the subsequent number of absences will result in deduction from the student's final grade for all the subjects.

- ការកាត់ពិន្ទុត្រូវធ្វើឡើងដោយកាត់ពិន្ទុសរុប ៣% សំរាប់អវត្តមាននីមួយៗ ។
Each deduction, taken from the total score, will be 3% for each absent.

II. ការគោរពពេលវេលា (Punctuality)

1. និស្សិតដែលមករៀនយឺត ៣ ដង គឺគិតស្មើនឹងអវត្តមានចំនួន ១ ដង ។

Students who are 3 times late are equivalent to one absent.

2. និស្សិតដែលមករៀនយឺតលើសពី ១៥នាទី នឹងត្រូវចាត់ទុកថាយឺតមួយពេល ។

Students will be marked late as soon as they exceed the 15 minutes allowable waiting time for them to attend their classes.

III. ការដាក់ពិន័យផ្សេងៗ (Punitive Measures)

1. ចំពោះកំហុសឆ្គង រឺសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលចាត់ទុកថាមិនសមរម្យ និងមិន អាចទទួលយកបាននោះនឹងត្រូវកាត់ត្រាទុកក្នុងសៀវភៅកំណត់ហេតុរបស់វិទ្យាស្ថាន ។

All misdemeanors will be kept in the Institute records.

2. ការធ្វើអោយខូចខាត រឺបែកបាក់ទ្រព្យសម្បត្តិវិទ្យាស្ថាន អ្នកដែលបង្កហេតុនឹងត្រូវ ទទួលខុសត្រូវដោយតម្រូវអោយសងជាប្រាក់ ។

Monetary compensation will have to be made for any damage to the Institute property.

4. រាល់ការប្រព្រឹត្តសកម្មភាពមិនត្រឹមត្រូវនឹងត្រូវបណ្តេញចេញពីវិទ្យាស្ថាន ។
Expulsion will be imposed for grave misconduct.

ផ្នែកទី ៦

SECTION VI

ការចូលរួមរបស់និស្សិត

STUDENT PARTICIPATION

I. ការចូលរួម (Participation)

1. និស្សិតទាំងអស់ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត និងជំរុញអោយមានការចូលរួម និងគាំទ្រនូវ គ្រប់សកម្មភាពដែលរៀបចំឡើងដោយវិទ្យាស្ថាន ។

All students are encouraged to participate and support other activities organized by the Institute.

2. និស្សិតដែលមានបំណងចូលរួមការប្រកួតប្រជែងផ្សេងៗ ដែលតំណាងអោយ វិទ្យាស្ថាននៅខាងក្រៅត្រូវសុំការអនុញ្ញាតពីវិទ្យាស្ថានជាមុនសិន ។

Permission by the Institute management should be sought by students who wish to participate in representing the Institute in contests and competitions held outside.

3. ក្នុងករណីមានការប្រកួតប្រជែងឈ្នះក្នុងនាមវិទ្យាស្ថាន ការទទួលស្គាល់នឹងត្រូវផ្តល់ ជូនអ្នកដែលចូលរួម ។

In the event of winning for the Institute, recognition will be given to the participants.

ផ្នែកទី ៧

SECTION VII

បទបញ្ញត្តិ និងព័ត៌មានសំរាប់បណ្ណាល័យ

LIBRARY INFORMATION AND REGULATIONS

I. ពេលវេលាសំរាប់បណ្ណាល័យ (Library Schedule)

1. បណ្ណាល័យបើកជូនជារៀងរាល់ថ្ងៃធ្វើការពីថ្ងៃច័ន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ ។

The library will be opened every working day form Monday to Friday.

2. បើកជូនពីម៉ោង ៧:៣០ នាទីព្រឹក ដល់ ម៉ោង ១១:៣០ ថ្ងៃត្រង់ និងពីម៉ោង ១៣:០០ រសៀល ដល់ ម៉ោង ៥:០០ ល្ងាច ។

Open hours will be from 7:30 am to 11:30 am and 13:00 pm to 5:00 pm.

3. ពេលវេលាសំរាប់ខ្ចីឬសងសៀវភៅ គឺចាប់ផ្តើមពីម៉ោង ៧:៣០ នាទីព្រឹក ដល់ ម៉ោង ១១:៣០ នាទីព្រឹក និង ពីម៉ោង ១៣:០០ រសៀល ដល់ ម៉ោង ៥:០០ ល្ងាច ។

The time period for borrowing/returning books will be from 7:30 am to 11:30 am and 13:00 pm to 5:00 pm.

4. បណ្ណាល័យនឹងបិទទ្វាររៀងរាល់ថ្ងៃឈប់សំរាក ។

The library will be closed during official Holidays.

II. សមាជិកភាព (Membership)

1. បុគ្គលិក និងនិស្សិតទាំងអស់នៃវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូលជាសមាជិកបណ្ណាល័យ ។

All staff and registered students of Saint Paul Institute are members of the library.

2. វិទ្យាស្ថាននឹងចេញជូននូវកាតសមាជិកបណ្ណាល័យជាផ្លូវការ ។

There will be an official membership card that will be issued.

3. កាតសមាជិកបណ្ណាល័យ និងប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួនរបស់និស្សិត វិបុគ្គលិកមិនអាចផ្ទេរទៅអ្នកផ្សេងបានឡើយ ។

Library membership card and student ID card/staff ID card are non-transferable.

4. សមាជិកត្រូវយកកាតសមាជិកបណ្ណាល័យមកនៅពេលចូលបណ្ណាល័យ ។

Members must bring the library membership card whenever they visit the library.

5. សមាជិកបណ្ណាល័យណាដែលបាត់ ឬ ខូចកាតត្រូវផ្តល់ដំណឹងភ្លាមដល់បណ្ណាករ ។

The librarian must be informed immediately upon loss of card or any untoward incident that may happen with the bearer's card.

6. និស្សិតត្រូវបង់ថ្លៃកាតបណ្ណាល័យនៅពេលចេញអោយជាថ្មីចំនួន ២០០០ រៀល ។

Students have to pay 2000 Riels to renew membership card.

7. បណ្ណាល័យបើកជូនគ្រប់និស្សិត និងបុគ្គលិកទាំងអស់ ប៉ុន្តែមិនអាចខ្ចីសៀវភៅបានឡើយ លុះត្រាណាតែមានកាតសមាជិកបណ្ណាល័យ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ។

The library is open for all staff and students, but borrowing books will not be available unless a library membership card and Khmer Identification card are used.

8. ចំពោះអ្នកដែលនៅក្រៅវិទ្យាស្ថានអាចខ្ចីសៀវភៅបានដែរ បើមានកាតសមាជិក ប៉ុន្តែ ត្រូវកក់លុយទៅតាមតម្លៃសៀវភៅជាមុនសិន ។

Outsiders can borrow books with a library membership card, but they should deposit at proportion of the price of the book.

III. ក្រមនៃវិធានធានា (Code of Conduct)

1. សមាជិកបណ្ណាល័យ និង អ្នកអានទាំងអស់ត្រូវកត់ត្រាល្មោះរបស់ខ្លួន និងចុះ ហត្ថលេខានៅក្នុង “សៀវភៅកំណត់ត្រា” របស់បណ្ណាល័យ រៀងរាល់ពេលចូល និង ពេលចេញពីបណ្ណាល័យ ។

All members and readers must record their name and sign in “Record book” for in and out.

2. សៀវភៅដែលខ្ចីត្រូវរក្សាអោយបានត្រឹមត្រូវ និងអ្នកអានមិនត្រូវបង្កអោយមានការ ខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់បណ្ណាល័យ ឬ យកប៊ិច ឬ ខ្មៅដៃគូសចំណាំនៅក្នុង សៀវភៅ រឺបត់សន្លឹកសៀវភៅធ្វើជាការចំណាំណាមួយឡើយ ។

Books should be handled with great care and the readers must not cause any damage to the library property or mark with ink or pencil in the books or pages must not be folded to serve as book marks.

3. មិនត្រូវរក្សាកន្លែងអង្គុយទុកអោយអ្នកដទៃឡើយ ។

Do not reserve the seats for others.

4. ការជក់បារី ការបរិភោគ ឬ យកអាហារ និងគ្រឿងស្រវឹងចូលក្នុងបរិវេណ បណ្ណាល័យត្រូវហាមឃាត់ ។

Smoking, eating or bringing food and alcohol are not permitted in any part of the library.

5. មិនអនុញ្ញាតអោយយកសត្វចិញ្ចឹមផ្សេងៗដូចជាឆ្កែ និងឆ្ការចូលក្នុងបរិវេណបណ្ណាល័យ ជាដាច់ខាត ។

Any pet such as dogs and cats is not permitted in the library.

6. ការសន្ទនាគ្នាឆ្លើយ បន្លឺសូរសំលេង និងទំរង់ផ្សេងៗដែលរំខានដល់ភាពស្ងៀមស្ងាត់និង អ្នកកំពុងអាននៅក្នុងបណ្ណាល័យត្រូវហាមឃាត់ ។

Loud conversations, noise, and other forms that will break silence and disturb readers in the library are not allowed.

7. និស្សិតត្រូវបិទសំលេងរោទ៍ទូរស័ព្ទ បើចាំបាច់និស្សិតត្រូវប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទក្រៅ បរិវេណបណ្ណាល័យ ។

Mobile phones should be set on silent mode; they can use phones outside the library if necessary.

8. អ្នកប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យទាំងអស់មិនគួរទុករបស់របរផ្ទាល់ខ្លួនចោល ដោយមិនមាន អ្នកមើលថែក្នុងពេលណាក៏ដោយ ។

All library users should not leave their personal belongings unattended at any time.

9. បណ្ណាល័យមិនទទួលខុសត្រូវរាល់ការបាត់បង់ ឬខូចខាតរបស់របរអ្នកអានឡើយ ។

Library will not be held liable for any loss or damage of the user's belongings.

10. មិនត្រូវប្តូរទីតាំងសំភារៈរបស់បណ្ណាល័យពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយទៀតឡើយ ។

Do not move any library materials from their specific area to another area.

11. មិនត្រូវយកសៀវភៅទៅដាក់ក្នុងធ្នើបន្ទាប់ពីអានរួចទេ គ្រាន់តែទុកអោយបណ្ណាករ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងទុកដាក់អោយបានត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងដើមរបស់វាវិញ ។

Do not return the books in the shelves after reading; just leave them with the librarian for proper checking and proper storing of books in their shelves.

- 12. ចំពោះការប្រើប្រាស់ស៊ីដី វីកាសែតស្តាប់នៅក្នុងបណ្ណាល័យ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវកត់ត្រា នៅក្នុងបញ្ជីខ្លីអោយបានត្រឹមត្រូវ ។

Any usage of CD and cassette in library, the user must record in Borrow Book.

- 13. ហាមបំផ្លាញសម្ភារផ្សេងៗដូចជា កៅអី តុ ជញ្ជាំង បន្ទប់ទឹក សៀវភៅ និង ទ្រព្យសម្បត្តិដទៃទៀតក្នុងបណ្ណាល័យ ។ ចំពោះអ្នកដែលបំផ្លាញនឹងត្រូវទទួលពិន័យ ពីក្រុមប្រឹក្សាវិន័យរបស់វិទ្យាស្ថាន ។

No vandalism on the chair, table, wall, toilet, book and other library property is allowed. Anybody caught doing this act will be disciplined by the Institute Discipline Committee.

- 14. អ្នកដែលចូលក្នុងបណ្ណាល័យត្រូវមានឯកសណ្ឋាន ឬសំលៀកបំពាក់សមរម្យ ។

Those who enter the library must be in proper uniform.

- 15. ហាមគេងនៅក្នុងបណ្ណាល័យ ។

No lying down on the table or sleeping.

IV. ការខ្ចីសៀវភៅ (Borrowing)

- 1. សៀវភៅត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយខ្ចីក្នុងរយៈពេលមួយសប្តាហ៍ ។

Books are allowed to borrow only for one week.

- 2. សៀវភៅទាំងអស់ត្រូវតែពិនិត្យយ៉ាងត្រឹមត្រូវពីសំណាក់បណ្ណាករ ។

All books must be properly checked by the librarian.

3. អ្នកខ្លីអាចខ្លីសៀវភៅម្តងបានតែ២ក្បាលប៉ុណ្ណោះ ហើយបណ្តារក្សត្រូវកត់ត្រាឈ្មោះសៀវភៅ និងឈ្មោះរបស់អ្នកខ្លីចូលក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ រឺសៀវភៅខ្លី អោយបានត្រឹមត្រូវ ។

The borrower can borrow only TWO BOOKS at one time and the librarian must record in the computer system or Borrowed Book correctly.

4. អ្នកខ្លីត្រូវប្រគល់សៀវភៅជូនបណ្តារក្សរឺព្យួរអោយបានទាន់ពេលវេលា ។

The borrower must return the book to the librarian on time.

5. រាល់សៀវភៅដែលហួសកាលកំណត់នឹងត្រូវពិន័យជាប្រាក់មួយក្បាល ៥០០ រៀល ក្នុងមួយថ្ងៃ ។

A FINE of 500 Riels per day will be charged for every OVERDUE book.

6. អ្នកខ្លីត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះសៀវភៅដែលបានខ្លី ដោយអាស្រ័យលើកាតសមាជិកបណ្តាស់យរបស់ខ្លួន ។ អ្នកខ្លីត្រូវចេញសងជាសាច់ប្រាក់ចំពោះសៀវភៅដែលបាត់បង់ឬខូចទៅតាមតំលៃសៀវភៅនីមួយៗ ។

The borrower is responsible for the book borrowed on his or her library member card. Lost or damaged books must be PAID according to the book price.

7. និស្សិតមិនអាចខ្លីឬយកចេញក្រៅបណ្តាស់យនូវសៀវភៅមួយចំនួនដូចជា សៀវភៅយោងទូទៅ សៀវភៅសំរាប់សាស្ត្រាចារ្យស្រាវជ្រាវ កាសែត និងទស្សនាវដ្តី ។

Some books are not allowed to borrow and should not be taken out from the library such as general reference books, lecturers' resource books, newspapers and magazines.

V. បន្ទប់ស្រាវជ្រាវអ៊ីនធឺណេត (Internet Research Room)

1. គោលបំណងក្នុងការផ្តល់នូវបន្ទប់ស្រាវជ្រាវ internet គឺដើម្បីអនុញ្ញាតអោយអ្នកសិក្សាបានស្រាវជ្រាវឯកសារអេឡិចត្រូនិចដែលទាក់ទងនឹងការសិក្សារបស់ពួកគេ ។
The purpose of providing the Internet Research Room is to allow students to research the electronic materials which relates to their studies.
2. និស្សិតត្រូវចុះឈ្មោះដោយមានហត្ថលេខាដើម្បីទទួលបានលេខកុំព្យូទ័រ និងការប្រើប្រាស់ computer នៅក្នុងបន្ទប់ស្រាវជ្រាវ internet ។
Student must register with signature for getting computer number and for using computer in Internet Research Room.
3. និស្សិតត្រូវបិទកុំព្យូទ័រ និងរៀបចំឧបករណ៍សម្ភារផ្សេងទៀតអោយមានរបៀបមុននឹងចាកចេញ ។
Student must turn off the computer and put other computer equipment properly before leaving.
4. ការមើលវេបសាយរូបភាពអាសត្រាម ការស្តាប់តន្ត្រី និងការលេងហ្គេម គឺត្រូវបានហាមឃាត់ជាដាច់ខាត ។
Visiting pornography websites, listening to music, and playing games are strictly prohibited.

ផ្នែកទី ៨

SECTION VIII

បទបញ្ញត្តិ និងព័ត៌មានសំរាប់ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ

COMPUTER INFORMATION AND REGULATIONS

ទីតាំង: ជាន់ទី ១

LOCATION: 1st floor

I. ពេលវេលាសំរាប់ប្រើកុំព្យូទ័រ (Computer Schedule)

1. បន្ទប់កុំព្យូទ័ររើកអោយប្រើប្រាស់ពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ថ្ងៃ សុក្រ រៀងរាល់ម៉ោងអនុវត្តន៍ ។

The computer lab will be opened from Mondays to Fridays at every Lab schedule.

2. បើកជូនពីម៉ោង ៧:៣០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ១១:៣០ នាទីព្រឹក និង ពីម៉ោង ១:០០ ដល់ ម៉ោង ៥:០០ ។

Open hours will be from 7:30 a.m. to 11:30 a.m. and 1:00 p.m. to 5:00 p.m.

3. បន្ទប់កុំព្យូទ័រនឹងបិទរៀងរាល់ថ្ងៃសៅរ៍ អាទិត្យ និងថ្ងៃឈប់សំរាក ។

The computer lab will be closed on Saturdays, Sundays and official holidays.

II. ក្រមសីលធម៌ (Code of Conduct)

1. មិនអនុញ្ញាតអោយមានការជក់បារី ការបរិភោគឬយកអាហារចូល និងផឹកគ្រឿងស្រវឹងនៅគ្រប់កន្លែងក្នុងបន្ទប់កុំព្យូទ័រ ។

Smoking, eating or bringing food, and drinking alcohol are not permitted anywhere in the Computer Lab.

2. មិនអនុញ្ញាតអោយនាំយកសត្វចិញ្ចឹមផ្សេងៗដូចជា ឆ្កែ និង ឆ្កា ចូលក្នុងបន្ទប់កុំព្យូទ័រ ជាដាច់ខាត ។

Any pet such as dogs and cats is not permitted to take in the computer lab.

3. មិនអនុញ្ញាតអោយមានការនិយាយគ្នាឆ្លើយ បញ្ចេញសូរសំលេង និងទំរង់ផ្សេងៗ ដែលរំខានដល់ភាពស្ងៀមស្ងាត់ និងសណ្តាប់ធ្នាប់អ្នកកុំព្យូទ័រនៅក្នុងបន្ទប់កុំព្យូទ័រ ។

Loud conversations, noise and other forms that will disturb other student in the computer lab are not permitted.

4. និស្សិតត្រូវបិទទូរស័ព្ទនៅពេលប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ។

Mobile phones should be turned off during LAB hours.

5. អ្នកប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រទាំងអស់មិនគួរទុករបស់របរផ្ទាល់ខ្លួនចោល ដោយមិនមានអ្នកមើលថែក្នុងពេលណាក៏ដោយ ។

All computer users should not leave their personal belongings unattended at any time.

6. វិទ្យាស្ថានមិនទទួលខុសត្រូវរាល់ការបាត់បង់ ឬខូចខាតរបស់របរនិស្សិតឡើយ ។

The Institute will not be held liable for any loss or damage of the student's belongings.

7. ហាមលេងល្បែងកុំព្យូទ័រផ្សេងៗនៅក្នុងបន្ទប់កុំព្យូទ័រ ។

No computer game playing is allowed in the Computer Lab.

8. ហាមបើកមើលរូបភាពរឿងរ៉ាវ គេហទំព័រអាសអាភាសផ្សេងៗ ។

No Pornography or sex sites are allowed.

9. ត្រូវបិទម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រតាមលំដាប់លំដោយមុននឹងចាកចេញពីបន្ទប់ ។

Turn off the computer safely before leaving.

10. ហាមបំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិឯកជន ឬសាធារណៈដូចជា ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ម៉ូនីទ័រ យឺបូត ម៉ៅ កៅអី តុ ជញ្ជាំង និងទ្រព្យសម្បត្តិ ដទៃទៀតក្នុងបន្ទប់កុំព្យូទ័រ ។

No vandalism on the computer, monitor, keyboard, mouse, chairs, tables, walls and other Computer Lab property is allowed.

11. និស្សិតណាម្នាក់ដែលរកឃើញថាប្រព្រឹត្តសកម្មភាពនេះ នឹងត្រូវទទួលបានពិន័យពី សំណាក់គណៈកម្មាធិការវិន័យរបស់វិទ្យាស្ថាន ។

The Institute Discipline Committee will discipline anybody caught doing this act.

12. និស្សិតដែលចូលក្នុងបន្ទប់កុំព្យូទ័រត្រូវមានឯកសណ្ឋានសមរម្យ ។

Those who enter the Computer Lab must be in proper uniform.

ផ្នែកទី ៩

SECTION IX

ព័ត៌មានស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុ

FINANCIAL INFORMATION

I. ការបង់ថ្លៃសិក្សា (Payment)

1. និស្សិតត្រូវបង់ថ្លៃសិក្សាអោយទាន់ពេលកំណត់របស់វិទ្យាស្ថានជារៀងរាល់ឆមាស ។
Payments of tuition must be made in period of date of the announcement of Institute every semester.
2. និស្សិតអាចបង់ថ្លៃសិក្សាក្នុងមួយឆមាសម្តង ឬមួយឆ្នាំម្តង ។
Full year payment or each semester payment can be made.
3. និស្សិតត្រូវបង់ថ្លៃសិក្សាមិនអោយហួសពី១ខែបន្ទាប់ពីសាលាបានជូនដំណឹងហើយ ។
Payment should be made during one month after getting information.
4. ទឹកប្រាក់ដែលបង់ហើយមិនអាចដកវិញបានទេ ។
Payment made is non-refundable.
5. វិក័យបត្របង់ថ្លៃនឹងត្រូវផ្តល់ជូននិស្សិតណាដែលបានបង់ថ្លៃសិក្សាហើយ ។
Receipts will be handed to the student after payment.
6. ចំពោះនិស្សិតដែលបង់ថ្លៃតាមដំណាក់កាលត្រូវតែទទួលខុសត្រូវ និងចងចាំអំពីពេលវេលាដែលខ្លួនត្រូវបង់ប្រាក់ដែលនៅសល់ ។
Students paying in installment are responsible to remember when they are required to pay their balance.

7. ការបង់ថ្លៃដែលមិនទាន់ពេលវេលា/យឺតយ៉ាវ និស្សិតត្រូវទទួលបានបន្ទុកបង់ថ្លៃពិន័យ បន្ថែមទៀត ។

Student will be surcharged for late payment.

8. ចំពោះនិស្សិតណាដែលនៅមានគណនីមិនទាន់ដោះស្រាយរួច (បង់ប្រាក់មិនទាន់គ្រប់) នឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយប្រលងបញ្ចប់ឡើយ ។

Students with unsettled accounts will not be allowed to take the final exam.

II. ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួននិស្សិត និងក្រវ៉ាត់ករ (Student's Identification Card and Tie)

1. និស្សិតត្រូវបង់ប្រាក់ ២០០០ រៀលសំរាប់ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួន ។ ក្នុងករណីខូចរឺបាត់ និស្សិតត្រូវបង់ប្រាក់ ៤០០០ សំរាប់ទទួលបានប័ណ្ណថ្មី ។

Students have to pay 2000 R for ID Card. In case broken or lost, students have to pay 4000 R to get a new ID Card.

2. វិទ្យាស្ថាននឹងចែកក្រវ៉ាត់ករដល់និស្សិតថ្មីគ្រប់រូប ដើម្បីប្រើប្រាស់នៅក្នុងបរិវេណ វិទ្យាស្ថាន និងចូលរួមកម្មវិធីផ្សេងៗនៅខាងក្រៅ ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីខូច រឺបាត់ និស្សិតត្រូវទិញថ្មីដើម្បីបំពេញវិញ ។

All new students are issued a tie which should be worn in the campus and join any formal ceremony, but they have to buy new one by themselves if it is broken or lost.

III. ឯកសាររបស់និស្សិត (Student's Documentation)

1. ចំពោះនិស្សិតណាដែលមានបំណងដកឯកសារផ្លូវការ ត្រូវមកទាក់ទងនឹងការិយាល័យរដ្ឋបាលរបស់វិទ្យាស្ថាន ហើយបង់ថ្លៃសេវាយោងតាមតារាងតម្លៃដែលបានកំណត់សម្រាប់ឯកសារនីមួយៗក្នុងការដកមួយលើក ។

Students who want to obtain official documents have to contact the administrator of the Institute and pay for service charge according to the price list for each document per time.

ផ្នែកទី ១០

SECTION X

សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ

SAFETY AND SECURITY

I. សុវត្ថិភាព (Safe-guarding)

1. និស្សិតត្រូវទទួលខុសត្រូវលើទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ។

Students are to be responsible for their own personal belongings.

2. និស្សិតត្រូវចេះយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខគ្នាទៅវិញទៅមក ។

Students are to be on the lookout for one another's safety and security.

II. ចំណតកង់ម៉ូតូ (Parking lot)

1. និស្សិតត្រូវទុកដាក់ កង់ ម៉ូតូ របស់ខ្លួនអោយចំកន្លែងចតរបស់វិទ្យាស្ថានដែលបានកំណត់ ។

Students must park their bikes, motorbikes in the right place.

2. និស្សិតត្រូវផ្ញើយានជំនិះរបស់ខ្លួន ជាមួយអ្នកយាមដោយក៏បសំបុត្រត្រឹមត្រូវ និងបង់ប្រាក់តាមចំនួនដែលបានកំណត់សម្រាប់មួយលើកៗ។ បើមិនដូច្នោះទេវិទ្យាស្ថាននឹងមិនទទួលខុសត្រូវរាល់ការបាត់បង់ ឬ ខូចខាតឡើយ។

Students must keep their vehicles to the guard with the correct ticket and pay the amount due for each time. Otherwise, the Institute will not be responsible for any loss or damage.

III. ការរាយការណ៍ (Reporting)

និស្សិតត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅកាន់ការិយាល័យរដ្ឋបាល ភ្នាក់ងារសន្តិសុខ ឬ បុគ្គលិកវិទ្យាស្ថាន ចំពោះបញ្ហាដូចខាងក្រោម:

Students are to report immediately to the administration office, security agent, or any other persons in authority the following:

- ជនចម្លែកដែលគួរអោយសង្ស័យ ។
Suspicious strangers.
- គ្រោះថ្នាក់អគ្គិភ័យ ។
Fire hazards.
- វត្ថុគ្រោះថ្នាក់ ។
Dangerous objects.
- ជំងឺឆ្លងរាតត្បាត ។
Contagious infections.
- ការរំលោភ ឬការបំពានលើផ្លូវភេទកុមារ ។
Child sex or abuse.
- ការជួញដូរមនុស្ស ។
Human trafficking.

- ការគំរាមកំហែងផ្សេងៗដែលប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពរបស់និស្សិត ។

Any other potential threat to students' safety and security.

ផ្នែកទី ១១

SECTION XI

ព័ត៌មានទូទៅ

General Information

I. គ្រឹះស្ថានព័ត៌មានរបស់វិទ្យាស្ថាន (Institute Information Board)

- 1. គ្រឹះស្ថានព័ត៌មានរបស់វិទ្យាស្ថានដាក់នៅជាប់អាគារសិក្សាជាន់ផ្ទាល់ដី។

The Institute Information Board is at ground floor of the main building.

- 2. គ្រប់បញ្ជាដែលទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាពផ្សេងៗ ច្បាប់ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង សេចក្តីប្រកាស ភារកិច្ច កាលវិភាគ ពេលកំណត់នៃការចុះឈ្មោះ ។ល។ នឹងបិទនៅលើគ្រឹះស្ថានព័ត៌មានរបស់វិទ្យាស្ថាន។

All matters concerning the Institute activities, rules and regulations, announcements/notices, duties, timetables, deadlines for registration etc., will be posted on the Institute Information Board.

II. ការផ្តល់ប្រឹក្សា និងសេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍និស្សិត (Counseling and Student Development Services)

សេវាកម្មផ្តល់ប្រឹក្សាគឺផ្តល់ជូននិស្សិតបច្ចុប្បន្នរបស់វិទ្យាស្ថានទាំងអស់។ សមាជិកក្រុមផ្តល់ប្រឹក្សាមានអាកាសយានស្រាវជ្រាវ និងប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ ឬ ប្រឹក្សាដល់និស្សិត។ និស្សិតទាំងអស់អាចមកពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាមិនត្រឹមតែសំរាប់បញ្ហាសិក្សាប៉ុណ្ណោះទេ តែក៏សំរាប់បញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួនផងដែរ។

The counseling service is provided for all current students. The counseling team is friendly and professional offering support or advises to needed students. The students can consult with the counseling team not only for academic issues but personal concerns as well.

III. ការធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា (Field Trips)

រាល់ការធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា វិទ្យាស្ថាននឹងជូនដំណឹងដល់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល និងមានការអនុញ្ញាតជាមុនសិនពីសំណាក់ពួកគាត់ ។

Parents/guardians will be informed if there is a field trip and students must have written permission from their parents to attend any school field trips.

IV. ការជិះរថយន្តរបស់វិទ្យាស្ថាន (Institute transportation)

និស្សិតដែលជិះរថយន្តរបស់វិទ្យាស្ថានត្រូវតែជិះរថយន្តដែលកំណត់ដោយវិទ្យាស្ថាន ។
និស្សិតអាចប្តូររថយន្តបានប្រសិនបើមានការអនុញ្ញាតពីការិយាល័យរដ្ឋបាល ។ អ្នកបើកបររថយន្តវិទ្យាស្ថានជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងអាកប្បកិរិយានិស្សិតនៅតាមរថយន្ត ។ និស្សិតណាដែលបង្កបញ្ហា រឺបំផ្លិចបំផ្លាញរថយន្តនឹងត្រូវបញ្ឈប់ការជិះរថយន្តហើយត្រូវសងការខូចខាតទៅតាមទំហំជាក់ស្តែង ។

Students who ride the van to school shall ride their assigned van. Students can change the vans unless they have permission from the administrative office. Driver has total responsibility for student safety during transportation. Any student who causes disruptions or vandalizes the van will be subject to temporary or permanent loss of van privileges, and will be held liable for damage to the vehicle.

បទបញ្ញត្តិក្នុងការជិះរថយន្តរបស់វិទ្យាស្ថាន

The following rules must be respected while being on the van:

1. ហាមជក់បារី ។
No smoking.
2. ហាមស្រែកឡូឡា ។
No shouting or screaming.
3. ត្រូវគោរពអ្នកបើកបរ ។
No insubordination.
4. មិនត្រូវបោះសំរាម រឺហូបអាហារនៅក្នុងថយន្តទេ (លើកលែងទឹក) ទោះពេលណាក៏ដោយ ។
No littering, eating, or drinking (except water) at any time.
5. មិនត្រូវលូកដៃ ជើង រឺ អើតក្បាលចេញពីថយន្តទេ ។
Keep arms, legs, and head inside the van.
6. ត្រូវមកជិះថយន្តអោយទាន់ពេលវេលា ។
Students must be on time.

V. របស់បាត់ និងរើសបាន (Lost and Found items)

រាល់របស់ដែលរើសបានទាំងអស់ត្រូវបញ្ជូនមកផ្នែករដ្ឋបាល ។ និស្សិតដែលបាត់របស់គួរទៅផ្តល់ដំណឹងដល់រដ្ឋបាលក្រែងបានទទួលដំណឹងរឺរកឃើញ ។ វិទ្យាស្ថានសន្តប៊ូល មិនទទួលខុសត្រូវរាល់ការបាត់បង់របស់នៅក្នុងវិទ្យាស្ថានទេ ។

All found items should be turned in to administrative office. Students who have lost items should inform or check with the administrator. Saint Paul is not responsible for any valuable items lost within institute premises.

VI. ភ្ញៀវ (Visitors)

ភ្ញៀវគ្រប់ប្រភេទត្រូវតែទាក់ទងមកការិយាល័យរដ្ឋបាល និងចុះឈ្មោះនៅមាត់ច្រកជាមួយបុគ្គលិកសន្តិសុខជាមុនសិន ។ ភ្ញៀវនឹងត្រូវពាក់ប័ណ្ណសំគាល់ថាជាភ្ញៀវនៅក្នុងបរិវេណវិទ្យាស្ថាន ។

Visitors are required to report to admin office and have to register at the guard's desk. Visitors should wear a visitor's identification card at all times in the institute.

VII. ការគោរព (Respecting)

និស្សិតទាំងអស់ត្រូវតែគោរពបុគ្គលិកវិទ្យាស្ថានទាំងអស់ក្នុងពេលដែលពួកគាត់កំពុងប្រតិបត្តិការងារ និង ត្រូវអនុវត្តតាមការស្នើសុំដែលមានលក្ខណៈសមរម្យរបស់បុគ្គលិកវិទ្យាស្ថាន ។ បុគ្គលិកទាំងអស់អាចមានដូចជា អ្នកគ្រប់គ្រង សាស្ត្រាចារ្យ បុគ្គលិករដ្ឋបាល បុគ្គលិកផ្នែកបច្ចេកទេស សន្តិសុខ បុគ្គលិកអនាម័យ និង បុគ្គលិកស្ម័គ្រចិត្ត ។ល ។

Students should respect all kinds of staff associated with the institute and comply with any reasonable request or direction given. Those staff are a director, vice directors, lecturers, technicians, security guards, janitors and volunteers...etc.

VIII. កីឡា (Sport)

និស្សិតត្រូវបានលើកទឹកចិត្តអោយលេងកីឡាក្រៅម៉ោងសិក្សា (បន្ទាប់ពីម៉ោង៥រសៀល រឺ ចុងសប្តាហ៍) ។

Students are encouraged to play sport after school period (after 5:00 pm or weekend).

ផ្នែកទី ១២

SECTION XII

ការិយាល័យនិស្សិត

STUDENT OFFICE

I. ការិយាល័យនិស្សិត (Student office)

ជាផ្នែកមួយក្រោមការដឹកនាំពីការិយាល័យនាយកដ្ឋាន ការិយាល័យនិស្សិតមានភារកិច្ចរៀបចំសកម្មភាពនានាដល់និស្សិតក្រៅពីការសិក្សា ដើម្បីគាំទ្រការអភិវឌ្ឍរបស់និស្សិតម្នាក់ៗ និងដើម្បីបង្កើនគុណភាពជីវិតសហគមន៍ដូចជា៖ សុខុមាលភាពនិស្សិត ការណែនាំ និងការប្រឹក្សា កម្មវិធីកីឡា ការសរសេរព្រឹត្តិប័ត្រប្រចាំវិទ្យាស្ថាន កម្មវិធីជួយសង្គម និងសកម្មភាពផ្សេងៗ។

Under the supervision of the Director Office, the Student Office oversees all non-academic matters and organizes institute extracurricular activities to support the development of the individual student and to enhance the quality of campus community life such as: students' welfare, guidance and counseling, sports, newsletter writing, outreach and other related activities.

ការងាររបស់អ្នកដឹកនាំ គឺផ្អែកលើទស្សនៈដែលថា គោលដៅនៃការអប់រំ គឺមិនដើម្បីតែអភិវឌ្ឍបញ្ញារបស់និស្សិតប៉ុណ្ណោះទេ ជាមួយគ្នានោះដែរ គឺដើម្បីសម្រួលការលូតលាស់របស់មនុស្សគ្រប់ផ្នែក។ អ្នកដឹកនាំផ្តល់ភាពជាអ្នកដឹកនាំសម្រាប់ក្រុមសាស្ត្រាចារ្យដែលតាំងចិត្តចំពោះការផ្តួចផ្តើមបង្កើតកម្មវិធីសិក្សាចម្រុះ ដែលអាចអោយនិស្សិតចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងសហគមន៍សិក្សាចំពោះការស្រាវជ្រាវ ការបង្រៀន ការរៀន និង ការផ្តល់សេវា ប៉ុន្តែសាស្ត្រាចារ្យត្រូវមានឯកទេសក្នុងផ្នែកជាក់លាក់នៃការអភិវឌ្ឍនិស្សិត និងសេវាកម្មទាំងនោះ។ ការរីក

លូតលាស់ផ្នែកសីលធម៌ និងសាសនាត្រូវបានសម្របសម្រួលដោយកិច្ចសហការល្អជាមួយការិយាល័យនៃគណៈគ្រប់គ្រងវិទ្យាស្ថាន។

The work of the leader is based on a philosophy that the goal of education is not simply to develop the intellect of a student, but also to facilitate the growth of the whole person. The leader provides the leadership for a team of professionals who, while specializing in specific areas of student development and services, are committed to interdisciplinary initiatives to enable students to fully participate in a distinguished community of researching, teaching, learning and service. The religious and moral dimension of growth is facilitated in close collaboration with the Office of Campus Ministry.

សៀវភៅបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់និស្សិត សម្រាប់អ្នកស្នាក់នៅ និង ការបោះពុម្ពផ្សាយនានាដែលចេញផ្សាយតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ត្រូវបានគេបង្កើតឡើងដើម្បីជួយណែនាំនិស្សិតអំពីទំនួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេចំពោះវិទ្យាស្ថាន បុគ្គល និងសហគមន៍។ វាមានសារសំខាន់ណាស់សម្រាប់និស្សិតក្នុងការយល់ដឹង និងទទួលបានព័ត៌មានគេបានផ្តល់អោយ និងប្រើធនធានទាំងនោះដោយការស្វែងរកនូវការបង្កើតថ្មីរបស់សេវាកម្ម កម្មវិធី គោលការណ៍ និង វិធីសាស្ត្រដោះស្រាយនានាតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង។

The Student Handbook, Residential Handbook and other publications issued from time to time by departments are produced to help guide students through their individual and community responsibilities. It is important for all students to become familiar with the information provided and to use the resources by accessing the most up-to-date versions of services, programs, policies and procedures online.

II. បេសកកម្ម (Mission)

បេសកកម្មរបស់ការិយាល័យនិស្សិតនៅវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូលគឺ ដើម្បីជម្រុញ និង សម្របសម្រួលការរីកលូតលាស់របស់និស្សិតទៅរកការអភិវឌ្ឍពេញលេញ

និងប្រកបដោយសុខដុម។ ក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយសហគមន៍សិក្សាការិយាល័យ
និស្សិតស្វែងរកការគាំទ្រ និងការលើកទឹកចិត្ត ការអភិវឌ្ឍបញ្ញាទាំងនៅខាងក្នុង
និងខាងក្រៅថ្នាក់រៀន។ ដោយយោងទៅលើគោលដៅដែលបានកំនត់របស់វិទ្យា
ស្ថាន ការិយាល័យធ្វើការប្រឹងប្រែងដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ការស្រាវជ្រាវ និងការបញ្ចូលនៃ
តម្លៃមនុស្សពិតប្រាកដ ជាមួយគោលការណ៍សាសនា និងសីលធម៌។ ក្នុងនាមជា
អ្នកអប់រំការអភិវឌ្ឍនិស្សិត សមាជិក និងបុគ្គលិកក្រុមប្រឹងប្រែងដើម្បីជំរុញការ
រីកចម្រើនផ្ទាល់ខ្លួនយ៉ាងទូលាយតាមតែអាចធ្វើបានលើផ្នែកសង្គម រាងកាយ
អារម្មណ៍ វិជ្ជាជីវៈ និងស្មារតី ក្នុងគោលបំណងរៀបចំអោយនិស្សិតទទួលបាន
ការងារប្រកបដោយអត្ថន័យ និងផ្លែផ្កាក្នុងសង្គម (ដែលគោលការណ៍របស់វិទ្យា
ស្ថានត្រូវបានតំណាងដោយទាំងអស់នេះ)។

The mission of the Division of Student Office at SPI is to promote and facilitate the growth of students to a full and balanced maturity. In partnership with the academic community, the division seeks to support and stimulate intellectual development both in and outside the classroom. In accordance with the university's stated aims, the division strives to foster exploration and incorporation of genuine human values together with religious and moral principles. As student development educators, division staff members seek to stimulate the most extensive personal growth possible-physical, social, emotional, vocational and spiritual-to prepare students to occupy a productive and meaningful place in society (through which the university's principles are represented).

បេសកកម្មនេះត្រូវបានជោគជ័យដោយការផ្តល់សម្ភារបរិក្ខារ សេវាកម្ម ព័ត៌
មាន កម្មវិធី និងតួនាទីគំរូ ដើម្បីពង្រីកចំនេះដឹងរបស់និស្សិត និងជម្រុញអោយ
ប្រឹងប្រែងស្វែងរកចំនេះដឹង និងគាំទ្រពួកគេអោយសម្រេចបាននូវសក្តានុពល
ពេញលេញរបស់ពួកគេ។ ដើម្បីបង្ហាញ និងការអនុវត្តសេចក្តីផ្តែងបេសកកម្មនេះ
ចេញពីបទពិសោធន៍ជីវិតនិស្សិត ការិយាល័យធ្វើការប្រឹងប្រែងដើម្បីធានាថា
និស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សាទាំងអស់ពោរពេញដោយសមត្ថភាពដូចខាងក្រោម ៖

This mission is accomplished by providing facilities, services, information, programs and role models that expand students' horizons and challenge and support them in reaching their full potential. In expressing and implementing this mission statement, the division strives to ensure that all graduates garner the following attributes from the student life experience:

- ការយល់ដឹងច្បាស់ពីគុណធម៌ និងជំនឿ ទាំងសមត្ថភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ របស់ពួកគេ។

A clarified awareness of values and beliefs, along with the ability to live them in day-to-day life.

- ការយល់ដឹងច្បាស់ពីគោលបំណង និងសមត្ថភាពដើម្បីបំពេញក្នុងការ អប់រំក្នុងពិភពការងារ និងជោគជ័យក្នុងការស្វែងរកការងារ។

A heightened sense of purpose and the capacity to implement this in education, the world of work and through a vocational pursuits.

- ការយល់ដឹងហេតុផលកាន់តែប្រសើរលើអ្វីដែលធ្វើអោយមានឥរិយា- បទត្រូវ និង ខុស ហើយធ្វើការដោះស្រាយតាមហេតុផល។

A more sophisticated understanding of what constitutes right and wrong behaviors and then resolve to act accordingly.

- សេចក្តីពេញចិត្តចំពោះភាពខុសប្លែកគ្នានៃមនុស្ស និងស្មារតីមេត្តា ករុណាជំរុញជ្រាលជ្រៅ។

A greater appreciation of human diversity and a deepened sense of compassion for others.

- យល់ដឹងប្រកបដោយហេតុផលច្រើនជាងមុនពីស្វ័យភាពបុគ្គល និង សមត្ថភាពផ្សំផ្សេងៗដើម្បីរឹងលើខ្លួនឯង ដើម្បីដឹកនាំជីវិតផ្ទាល់ខ្លួន។

A more sophisticated sense of personal autonomy and the associated capacity to rely on oneself to direct one's life.

- ទស្សនៈដែលថាការអប់រំគឺជាបទពិសោធន៍វិជ្ជមាន និងប្រកបដោយវិវត្តន៍ និងជាគោលបំណងតែមួយដើម្បីបន្តទទួលយកចំនេះដឹង និងការស្វែងរកការអភិវឌ្ឍខ្លួនឯងតាមរយៈភាពពេញវ័យរបស់គេ។

The view that education is a positive, progressive experience and the concomitant desire to continue the acquisition of knowledge and the pursuit of personal development throughout one's adult years.

- ការអភិវឌ្ឍជំនាញមូលដ្ឋានដូចជាការទំនាក់ទំនង ការដោះស្រាយបញ្ហា ការសម្រេចចិត្ត និង ភាពជាអ្នកដឹកនាំ។

The development of fundamental skills, such as communication, problem-solving, decision-making and leadership.

ផ្នែកទី ១៣

SECTION XIII

អវសានបញ្ញត្តិ

CONCLUSION

I. ការអនុវត្ត (Implementation)

១. និស្សិតទាំងអស់នៃវិទ្យាស្ថានសន្តប៉ូលត្រូវតែអនុវត្តតាមបទបញ្ញត្តិនេះ ។

All students of Saint Paul Institute shall comply with the regulations as setting up in the foregoing sections.

២. បុគ្គលិកទាំងអស់របស់វិទ្យាស្ថាន ត្រូវតែចូលរួមជំរុញដល់ការអនុវត្តបទបញ្ញត្តិនេះ អោយមានប្រសិទ្ធិភាព ។

All faculty members and those in authority shall enforce the regulations with gentle manner.

៣. រាល់ការកែប្រែបទបញ្ញត្តិនេះគឺត្រូវតែមានការពិភាក្សា និងការយល់ព្រមពីនាយក និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

Any amendments in these student regulations shall discuss and approved by the Director and Board members.

៤. បទបញ្ញត្តិនេះចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

This regulation is effective from the date of this signature.

ធ្វើនៅសន្តប៉ូល ថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២

នាយកវិទ្យាស្ថាន

ជុន សុផល