

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
အမျိုးသားပညာရေးမူဝါဒကော်မရှင်
ပါမောက္ခချုပ်များကော်မတီ



တက္ကသိုလ်များရှိ နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးနှင့်
ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာနများ၏ တာဝန်များ
စာတမ်း

(၁၆-၁၀-၂၀၁၉ ရက်နေ့မှ ၁၇-၁၀-၂၀၁၉ ရက်နေ့အထိ)

MICC-2 နေပြည်တော်

မာတိကာ

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁။	နိဒါန်း	၁
၂။	နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးလုပ်ငန်းများ	၁
၃။	ဌာနအမည်အတွက် အကြံပြုတင်ပြခြင်း	၂
၄။	ဌာနဖွဲ့စည်းပုံအတွက်အကြံပြုတင်ပြခြင်း	၂
၅။	ဌာန၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ	၃
၆။	နိဂုံး	၇

တက္ကသိုလ်များရှိ နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာနများ၏ တာဝန်များ
ဒေါက်တာသုရဦး၊ ပါမောက္ခချုပ်၊ မုံရွာတက္ကသိုလ်

နိဒါန်း

၁။ ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၊ အဆင့်မြင့်ပညာဦးစီးဌာန၏ (၆-၁၂-၂၀၁၇)ရက်စွဲပါ စာအမှတ် အဆင့်မြင့်/နပတ/မူဝါဒ/(နဆ-၅)၂၀၁၇(၇၆၆၄)အရ တက္ကသိုလ်/ကောလိပ်များတွင် နိုင်ငံတကာ ဆက်ဆံရေးဌာန International Relationship Office (IRO) များ ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်နေသကဲ့သို့ တက္ကသိုလ်အချို့တွင် ယင်းထက်စောစွာ ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်နေသည်ကို လေ့လာတွေ့ရှိပါသည်။ နိုင်ငံ၏ သက်တမ်းအရင့်ဆုံး တက္ကသိုလ်တစ်ခုဖြစ်သည် ရန်ကုန်တက္ကသိုလ်သည်လည်း ရှေးနှစ်ပေါင်း များစွာတည်းက နိုင်ငံများစွာနှင့်ဆက်ဆံခြင်းများကို ထူထောင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီး ယနေ့အထိ ရာစုနှစ်တစ်ခုတိုင်အောင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများကို ပိုမိုတိုးတက်အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်နေဆဲ ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အတူ တက္ကသိုလ်သက်တမ်းနုသော်လည်း အရှိန်အဟုန်ဖြင့် ဆောင်ရွက်နေသော တက္ကသိုလ်များကိုလည်း တွေ့ရှိရပါသည်။

၂။ IRO သည် တက္ကသိုလ်၏ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့တွင်ပါဝင်သည့် ဌာနတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားချက်အရ IRO များကို ဖွဲ့စည်းပြီးဖြစ်သော်လည်း တက္ကသိုလ်များ၏ ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ် နေသော လက်ရှိဖွဲ့စည်းပုံများတွင် တိုးချဲ့ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းရန် လိုအပ်ပါမည်။ သို့မှသာ စီမံခန့်ခွဲရေး ကိစ္စများ၊ ဘဏ္ဍာရေးကိစ္စများ၊ ပြည်ပပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်သည့် ကိစ္စများ၊ ပြည်ပဆက်ဆံရေးအလို့ငှာ အခြားဝန်ကြီးဌာနများနှင့် ဆက်သွယ်၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက် သည့်ကိစ္စများ အဆင်ပြေချောမွေ့မည် ဖြစ်ပါသည်။

နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးလုပ်ငန်းများ

၃။ တက္ကသိုလ်များ၏ နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးလုပ်ငန်းများသည် IRO အတွက် တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်နေသော လုပ်ငန်းစဉ်များ ဖြစ်ကြပါသည်။ အဆိုပါ လုပ်ငန်းများကို အဓိကအားဖြင့်အောက်ပါအတိုင်း လုပ်ငန်းအုပ်စု(၂)ခု စုစည်းနိုင်ပါသည်။

(က) နိုင်ငံတကာပညာရေးဆိုင်ရာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများ
(International Education Cooperation)

(ခ) နိုင်ငံတကာပညာရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင်ပါဝင်ခြင်း
(Participation in International Networks)

၄။ နိုင်ငံတကာပညာရေးဆိုင်ရာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများတွင် တက္ကသိုလ်နှစ်ခု (bilateral) နှင့် တက္ကသိုလ်အစုအဖွဲ့ (multilateral)အနေဖြင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ကြ၍ အကျိုးတူ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက် မည့် ပညာရေးအစီအစဉ်များ၊ ဖလှယ်ရေးအစီအစဉ်များ၊ သုတေသနပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရေး

အစီအစဉ်များ၊ တက္ကသိုလ်အချင်းချင်း သင်တန်းသားများ ပြောင်းရွှေ့တက်ရောက်နိုင်ရေးအစီအစဉ်များ၊ သင်တန်းနှင့် ပူးတွဲဘွဲ့များပေးအပ်ခြင်းအစီအစဉ်များ ပါဝင်ကြပါသည်။

ဌာနအမည်အတွက် အကြံပြုတင်ပြခြင်း

၅။ နိုင်ငံခြားတက္ကသိုလ်များရှိ IRO များအကြောင်းကို Website များမှ လေ့လာမှုများအရ ဌာနအမည်ကို အမျိုးမျိုးအသုံးပြုကြသည်ကို တွေ့ရှိရပါသည်။ (ဥပမာအားဖြင့် International Relationship Office, External Relations and Scientific Cooperation Office) မိမိတို့၏ တက္ကသိုလ်များတွင် နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးပညာဌာနများ ဖွင့်လှစ်ပို့ချနေသည်ဖြစ်၍ အမည်ကွဲပြားမှု သိသာထင်ရှားစေရန်လည်း လိုအပ်ပါသည်။ ဥပမာ နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးဌာန (IRO) (သို့မဟုတ်) နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးဌာန (IRCO)၊

၆။ ဌာနအမည်ကို အမျိုးမျိုးအသုံးပြုသကဲ့သို့ တက္ကသိုလ်က ဆောင်ရွက်နေသည့် Programme အလိုက် ဌာနများ စဉ်ပြိုင်ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်သည်ကိုလည်း တွေ့ရှိရပါသည်။ (ဥပမာအားဖြင့် International Relationship Office နှင့် Erasmus Program Office တို့ကို သီးခြားစီထားရှိ ဆောင်ရွက်ခြင်း)

၇။ အချို့တက္ကသိုလ်များတွင် ထိုကဲ့သို့ Program တစ်ခုအား အဓိကထား ကိုင်တွယ် ဆောင်ရွက်ရန် IRO အောက်တွင် သီးခြားဌာနခွဲတစ်ခုထားရှိ ဆောင်ရွက်သည်ကိုလည်း တွေ့ရှိရပါသည်။ (ဥပမာအားဖြင့် International Relationship Office တွင် Erasmus Section ကို ထည့်သွင်းထားရှိခြင်း)

၈။ IRO ကို ဆောင်ရွက်သည့်လုပ်ငန်း Program များအလိုက် Section (သို့) Desk များ ဖွဲ့စည်း၍ ခွဲဝေတာဝန်ပေးဆောင်ရွက်သည်ကို တွေ့ရှိရပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဥရောပ တက္ကသိုလ်အချို့တွင် “Erasmus” နှင့် အလားတူအစီအစဉ်များကိုင်တွယ်သည့် ဌာနစိတ်၊ အာရှ ကျောင်းသားဆိုင်ရာ “Asian student recruitment” ကိုင်တွယ်သည့် ဌာနစိတ် စသည်ဖြင့် တာဝန်ခွဲထားပါသည်။

ဌာနဖွဲ့စည်းပုံအတွက်အကြံပြုတင်ပြခြင်း

၉။ IRO ကို ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်(သင်တန်းရေးရာ)၏ တိုက်ရိုက်တာဝန်ခံမှုဖြင့် တက္ကသိုလ်၏ ဌာနတစ်ခုအဆင့်ဖြင့် ဖွဲ့စည်းသင့်ပါသည်။

၁၀။ ဌာနအကြီးအကဲသည် ညွှန်ကြားရေးမှူး (သို့) ဌာနမှူးအဆင့်ဖြစ်သင့်ပါသည်။

၁၁။ ဌာန၏ ဒုတိယအကြီးအကဲကို ဌာန၏လုပ်ငန်းတာဝန်အရ တစ်ဦးထက်ပို၍ ခန့်ထားပါသည်။ (ဥပမာအားဖြင့် ဌာန၏တာဝန်များတွင် ပြည်တွင်းပြည်ပကျောင်းသားရေးရာ တာဝန်များ ကိုင်တွယ်ရန် ဒုတိယဌာနမှူးတစ်ဦး (သို့) ဌာနခွဲတစ်ခုကိုလည်းကောင်း၊ နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းသုတေသန လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဒုတိယဌာနမှူးတစ်ဦး (သို့) ဌာနခွဲတစ်ခုကိုလည်းကောင်း ခန့်အပ်ခြင်း (သို့) ဌာနခွဲများ ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ခြင်း)

၁၂။ ရုံးအဖွဲ့ကို စာရေးအမှုထမ်း၊ အရာထမ်း၊ ရာထူးအဆင့်ဆင့်ဖြင့် ခန့်အပ်တာဝန်ပေးသင့်ပါသည်။ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် အမြဲပြည့်ဝနေစေရန်ရည်ရွယ်၍ Tenure System ဖြင့်လည်း ရုံးအဖွဲ့ကို ခန့်ထားတာဝန်ပေးနိုင်ပါသည်။

၁၃။ ဘွဲ့ကြိုနှင့်ဘွဲ့လွန်ကျောင်းသားများကို ချီးမြှင့်ငွေပေး၍ အချိန်ပိုင်းအဖြစ်ခန့်ထားခြင်း၊ (ဥပမာအားဖြင့် ဝိဇ္ဇာသိပ္ပံတက္ကသိုလ်များတွင် IR နှင့် English အထူးပြုကျောင်းသားများနှင့် English နှင့် ICT ကျွမ်းကျင်သော အခြားအထူးပြုဘာသာရပ်များမှ ကျောင်းသားများ၊ မိမိတက္ကသိုလ်တွင် ဘွဲ့လွန်အတွက် ခေတ္တရောက်ရှိနေသော English နှင့် ICT ကျွမ်းကျင်သည့် နိုင်ငံခြားကျောင်းသားများ)

၁၄။ သင်ကြားရေးဆရာများကို ရာထူးတူဖြင့် ခေတ္တတွဲဖက်၍ ချီးမြှင့်ငွေဖြင့် အချိန်ပိုင်းတာဝန် ပေးအပ်နိုင်ပါသည်။

၁၅။ အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များတွင် ဘွဲ့ရရှိပြီးသူ၊ နိုင်ငံခြားဘာသာစကား တတ်ကျွမ်းသူ၊ ကွန်ပျူတာကို ကျွမ်းကျင်စွာအသုံးပြုနိုင်သူ၊ အီးမေးလ်၊ ဖက်စ်၊ အင်တာနက်၊ ဝက်ပေ့ချ်များ အပါအဝင် အီလက်ထရောနစ်ဆက်သွယ်ရေးကို ကောင်းစွာအသုံးပြုနိုင်သူ၊ ဝက်ပေ့ချ်များ ရေးဆွဲပြုပြင် လွှင့်တင်ခြင်း (Website developing) ပြုလုပ်နိုင်သူ စသည်ဖြင့် ဖော်ပြနိုင်ပါသည်။

၁၆။ လုပ်ငန်းသဘောအရ အမှုထမ်းများသည် ဌာနမှပြုလုပ်သော ကွန်ဖရင့်များအပါအဝင် အခမ်းအနားအစီအစဉ်များကို ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သူ၊ နိုင်ငံခြားသားများ၏ တည်းခိုနေထိုင် သွားလာ စားသောက်ရေး (Logistics) တို့ကိုလည်း ကူညီဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သူများဖြစ်ရန် လိုအပ်ပါမည်။

၁၇။ လုပ်ငန်းသဘောအရ အရာထမ်းများသည်လည်း နိုင်ငံခြားသားများ၏ ပြည်တွင်း ဝင်/ထွက် ကိစ္စများ၊ ထောက်ပံ့ချီးမြှင့်ပံ့ပိုးရေးကိစ္စများ၊ အသုံးစရိတ်ကိစ္စများ စသည်တို့ကို ကိုယ်တိုင်ဆက်သွယ် ပြောဆို ကူညီဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သူဖြစ်ရန် လိုအပ်ပါမည်။

ဌာန၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ

၁၈။ မိမိတက္ကသိုလ်က ဆောင်ရွက်မည့်/ဆောင်ရွက်ဆဲ အဆင့်မြင့်ပညာကဏ္ဍဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာ ပညာရေးအစီအစဉ်များကို ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက် များ ပြုစုဖြန့်ဝေခြင်း၊

၁၉။ မိမိတက္ကသိုလ်၏ နိုင်ငံတကာအစီအစဉ်များအရ ဘာသာရပ်နယ်ပယ်အလိုက်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှု နှင့်လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးလိုအပ်မှုတို့အရ လိုအပ်သော စီမံချက်များ ရေးဆွဲတင်ပြခြင်း၊

၂၀။ မိမိတက္ကသိုလ်သို့ ရောက်ရှိလာသော နိုင်ငံခြားမှ ကျောင်းသား၊ ဆရာ၊ ပညာရှင်၊ ဧည့်သည်များ၊ ယင်းတို့နှင့် အတူလိုက်ပါလာသည့် မိသားစုဝင်များအတွက် တစ်ဦးချင်း(သို့) အဖွဲ့လိုက်အတွက် တည်းခိုနေထိုင်သွားလာစားသောက်ရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ အာမခံထားရှိရေး ကိစ္စများ ကူညီဆောင်ရွက် ပေးခြင်း၊ Visiting Professor နှင့် In-coming students များအတွက် ဗီဇာနှင့် ပြည်ဝင်ခွင့်ကိစ္စများကို ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ ယင်းတို့၏ ချီးမြှင့်ငွေ၊ အသုံးစရိတ်နှင့် ကျောင်းလခများအတွက် ဘဏ္ဍာဌာနနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊

၂၁။ မိတ်ဖက်တက္ကသိုလ်များသို့ သွားရောက်မည့် ကျောင်းသား၊ဆရာ၊ပညာရှင်များ တစ်ဦးချင်း (သို့) အဖွဲ့လိုက် မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ တည်းခိုနေထိုင်သွားလာစားသောက်ရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ အာမခံ ကိစ္စများ၊ ကူညီပံ့ပိုး ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊

၂၂။ နှစ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းအတွင်း (သို့) အဖွဲ့အစည်းများအတွင်း Bilateral and Multilateral agreement (MoU, MoA, Lol, LoA) များကို သက်ဆိုင်ရာဌာနများနှင့် ညှိနှိုင်းရေးသားပြုစုခြင်း၊ သဘောတူစာချုပ်၊ နားလည်မှုစာချုပ်များ ချုပ်ဆိုလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းတွင် သက်ဆိုင်ရာ ဌာနက အဓိကတာဝန်ယူရေးသားပြုစုသော်လည်း IRO က လိုအပ်လျှင် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ အဆိုပါ လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းများသည် ဦးစီးဌာနမှတစ်ဆင့် အထက်အဆင့်ဆင့်၏ အတည်ပြုချက် တောင်းခံရန်နှင့် စိစစ်ရန်များရှိသည့်အတွက် IRO ဌာနက လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်များ (Standard Operation Procedures) ပြုစုဖြန့်ဝေရန်၊ သမ္မတရုံးနှင့် ဝန်ကြီးဌာနတို့၏ ညွှန်ကြားချက်များနှင့် နမူနာပုံစံများကို ဆက်လက်အသိပေးဖြန့်ဝေရန်၊ (ဥပမာအားဖြင့် MoU များ ချုပ်ဆိုခြင်းတွင် သက်ဆိုင်ရာဌာနများက အဓိကတာဝန်ယူရေးသားပြုစုသည်ဖြစ်၍ ကူညီ ဆောင်ရွက်ပေးရန်)

၂၃။ နိုင်ငံတကာပညာရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင်ပါဝင်ခြင်း (Participation in International Networks)၊ ဒေသတွင်းနှင့် ကမ္ဘာနှင့်အဝှမ်းပညာရေးဆိုင်ရာ အစုအဖွဲ့လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း၊ ယင်းတို့အတွက် စီမံချက်များပြုစုတင်ပြခြင်းနှင့် ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ခြင်း၊ (မိမိတက္ကသိုလ်ကို ပိုမို လူသိများစေပြီး တက္ကသိုလ်၏ Ranking အတွက်လည်း အထောက်အကူ ပြုစေပါသည်)

၂၄။ ဒေသတွင်း/နိုင်ငံတကာ ကွန်ဖရင့်များ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ၊ စာတမ်းဖတ်ပွဲများကို မိမိတက္ကသိုလ်က အိမ်ရှင်အဖြစ် လက်ခံကျင်းပနိုင်ရန် ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ခြင်း၊

၂၅။ IRO ဌာနက ဆောင်ရွက်ပေးရန်လိုအပ်သည့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ် (work scope) သည် လည်းကောင်း၊ အခြားဘာသာရပ်ဌာနများနှင့် သင်ကြားရေးအထောက်အကူပြု ဌာနကြီးများက ဆောင်ရွက်နေသော Internationalization ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်သည်လည်းကောင်း ထပ်တူ ကျနိုင်သည့်အတွက် ညှိနှိုင်းစီစဉ်ပေးရန်၊

၂၆။ စာချုပ်များ ချုပ်ဆိုပြီးပါကလည်း မှတ်တမ်းသွင်းရန်နှင့် စာချုပ်အရ ဆက်လက်ဆောင်ရွက် နေမှုများနှင့် အကျိုးရှိမှုများကို Monitoring ပြုလုပ်နေရန်၊ သဘောတူ လက်မှတ် ရေးထိုးခြင်းများ ပြုလုပ်ထားသော်လည်း အမှန်တကယ် ဆောင်ရွက်နေသည့် သဘောတူ အစီအစဉ်များကို ပိုမို အောင်မြင်လာအောင် စောင့်ကြည့်ပံ့ပိုးခြင်း၊ ကြားဖြတ်အစီရင်ခံစာများနှင့် သုံးသပ်ချက်များ တင်ပြခြင်း၊ အချက်အလက်စာရင်းများ ပြုစုခြင်း၊

၂၇။ Internationalization ဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များအတွက် လိုအပ်သော စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာများအတွက် စီမံချက်နှင့်လုပ်ငန်းစဉ်များ ပြုစုတင်ပြခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာ ဌာနများနှင့် မဟာဗျူဟာဆိုင်ရာကိစ္စများ ညှိနှိုင်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် ကူညီပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ တက္ကသိုလ်၏ Internationalization Strategic Plan အတွက် IRO ဌာနက အဓိက ဆောင်ရွက်ပေးရမည့် Action

Plan များရှိသကဲ့သို့ အခြားဌာနတစ်ခုက ဦးဆောင်နေသည့် Action Plan တစ်ခုကို ကူညီပံ့ပိုး ပေးရသည်လည်း ရှိပါသည်။

၂၈။ တက္ကသိုလ်ကောင်စီ၊ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၊ ပညာရေးအဖွဲ့၊ သုတေသနကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၊ နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးကော်မတီ၊ ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရေးကော်မတီ စသည့်တက္ကသိုလ်၏ သက်ဆိုင်ရာကော်မတီအသီးသီးအတွက် Protocol များရေးဆွဲပြုစုခြင်း၊ စည်းမျဉ်းများ ပြုစုခြင်း၊ လိုအပ်မည့် Rule and Regulation များ ပြုစုပြဋ္ဌာန်း ပေးခြင်း၊

၂၉။ နိုင်ငံတကာလူမှုရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ စက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းများ၊ မိတ်ဖက်စီးပွားရေး အဖွဲ့အစည်းများနှင့် မိမိတို့၏ သုတေသနလုပ်ငန်းများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် အကူအညီများ ချိတ်ဆက်ရယူခြင်း၊

၃၀။ ပြည်ပနိုင်ငံအဖွဲ့အစည်းများနှင့်တက္ကသိုလ်များ၊ မိတ်ဖက်တက္ကသိုလ်များက ပေးအပ်သော Exchange program များ၊ ပညာသင်နှင့်သုတေသနရန်ပုံငွေထောက်ပံ့ခြင်းများ စသည်တို့ကို မိမိ တက္ကသိုလ်အတွက် ရှာဖွေလေ့လာ၍ စိစစ်တင်ပြခြင်း၊

၃၁။ IRO ၏ လုပ်ငန်းအတွက်ရည်ရွယ်၍ နိုင်ငံခြားသံတမန်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် တွေ့ဆုံ မိတ်ဆက်ခြင်း၊ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းအသစ် ရှာဖွေခြင်း၊ အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲများနှင့် အစည်းအဝေးများ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် မိမိတက္ကသိုလ်ကို စိတ်ဝင်စားမှုပိုမို ရရှိစေခြင်း၊

၃၂။ IRO ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် လုပ်အားပေး ကျောင်းသားများ ရွေးချယ်တာဝန်ပေးခြင်း၊

၃၃။ IRO ၏ ဝန်ထမ်းများနှင့် လုပ်အားပေးကျောင်းသားများ၏ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ရေးဆောင်ရွက်ခြင်း၊ မိတ်ဖက်တက္ကသိုလ်များမှ IRO ဝန်ထမ်းများနှင့် လုပ်အားပေး ကျောင်းသားများအား ချိတ်ဆက်၍ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ပြုလုပ်ခြင်း၊

၃၄။ မိမိတက္ကသိုလ်၏ သတင်းလွှာ၊ မှတ်တမ်း၊ ဂျာနယ်၊ မဂ္ဂဇင်းများတွင် မိမိတက္ကသိုလ်က ဆောင်ရွက်နေသော မဟာဗျူဟာစီမံကိန်းများနှင့်အစီအစဉ်များ မိတ်ဖက်တက္ကသိုလ်များနှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်နေမှုများတို့ကို သတင်းအဖြစ် ဖြန့်ဝေအသိပေးခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်များ ဖလှယ် ရေးနှင့် ဆက်သွယ်ညှိနှိုင်းရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

၃၅။ တက္ကသိုလ်အလိုက် သင်ကြားရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးပုံစံကွဲပြားမှု၊ ဦးတည်သည့် သင်ကြားရေးနှင့် သုတေသနနယ်ပယ် ကွဲပြားမှုများအရ ဆောင်ရွက်ပေးရသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ ကွဲပြားနိုင်ပါသည်။ နမူနာအားဖြင့် တက္ကသိုလ်အချင်းချင်း သင်တန်းသားများ ပြောင်းရွှေ့တက်ရောက်နိုင်ရေးအစီအစဉ် (International student mobility) နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်အချို့ကို ဖော်ပြအပ်ပါသည်။

(၁) MoU, MoA, Lol, LoA များလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းအတွက် Guidelines on how to use the Learning Agreement for Studies abroad ကဲ့သို့ လမ်းညွှန်များ ရေးသားပြုစုခြင်း၊

- (၂) သဘောတူထားသော သင်တန်းသားအရေအတွက်နှင့် ပညာသင်ကာလအတိုင်း စေလွှတ်ပေးခြင်း၊ လက်ခံခြင်းကိစ္စများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
 - (၃) outgoing students များအတွက် screen schedules, criteria, requirements များ ပြုစုပြဋ္ဌာန်းခြင်း၊
 - (၄) သဘောတူညီမှုပြုထားသည့် ကျောင်းလခကိစ္စများ၊ ကျောင်းလခလွတ်ငြိမ်းခွင့်ကိစ္စများ၊ အခြားထောက်ပံ့မှုကိစ္စများကို သက်ဆိုင်ရာဌာနများနှင့်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊
 - (၅) Protocol for Incoming Student Exchange Procedures များ ပြုစုခြင်း၊ ဘာသာရပ်နယ်ပယ်အလိုက် လက်ခံနိုင်မည့် positions, numbers and courses များ ပြုစုခြင်း၊ မိတ်ဖက်တက္ကသိုလ် သို့ ဖြန့်ဝေခြင်း၊ website တွင်ဖော်ပြခြင်း၊
 - (၆) မိတ်ဖက်တက္ကသိုလ်သို့ လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများ ပေးပို့ခြင်း (Nomination Letter, Learning Agreement, Incoming Mobility Form)
 - (၇) Incoming Student ကိုလက်ခံခြင်းအတွက် မိမိတက္ကသိုလ်၏ အကြီးအကဲများနှင့် တာဝန်ရှိသူများ၊ ဌာနများအား အသိပေးအတည်ပြုချက်ရယူခြင်းနှင့် မိမိတက္ကသိုလ်၏ သက်ဆိုင်ရာဘာသာရပ်ဌာနများသို့လည်း အသိပေးဆောင်ရွက်ခြင်း၊
 - (၈) Incoming Student များ၏ Visa, Residency Permits, Housing များအတွက် Letter of confirmation / Letter of Acceptance ပေးပို့ခြင်း၊
 - (၉) Internationalized study program များတွင် ကာလတို ကျောင်းသားဖလှယ်ခြင်း အစီအစဉ် (bilateral student internship programmes) အရ လက်ခံထားသည့် ကျောင်းသားများကို ကွန်ဖရင့်များ၊ ဆွေးနွေးပွဲများ ပို့ချတန်းများ လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင် ကွင်းဆင်းခြင်းများအတွက် ညှိနှိုင်းစီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
 - (၁၀) အစီအစဉ်အရ လာရောက်ခဲ့သော Incoming Student ၏ successful exchange အတွက် အထောက်အထား certificate နှင့် ရရှိသော transcript နှင့် grade equivalency များ ညှိနှိုင်းစီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- ၃၆။ သင်ကြားရေးဆရာနှင့်ဝန်ထမ်းဖလှယ်ရေးအစီအစဉ်များ (staff mobility) အတွက်လည်း စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးကိစ္စများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ မိတ်ဖက်တက္ကသိုလ် (သို့) ထောက်ပံ့သည့် တက္ကသိုလ်/အဖွဲ့အစည်းနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဖလှယ်ရန်သင့်တော်မည့် ဝန်ထမ်းများ ရွေးချယ်အဆိုပြုရန် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ လိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ ပံ့ပိုးခြင်း၊ သုံးသပ်အစီရင်ခံစာများ ပြုစုတင်ပြခြင်း၊

နိဂုံး

၃၇။ ပြည်ပတက္ကသိုလ်ကြီးအချို့၏ နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးဌာနများသည် ပြည်ပရှိ နိုင်ငံခြား ကျောင်းသားဈေးကွက်ကိုလည်းကောင်း၊ ပြည်ပရှိသုတေသနရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ဈေးကွက်ကို လည်းကောင်း၊ မိတ်ဖက်တက္ကသိုလ်အဖွဲ့အစည်းနှင့် အကျိုးတူဆောင်ရွက်မှုကိုလည်းကောင်း ဦးတည်ပြီး တက္ကသိုလ်၏ရန်ပုံငွေနှင့် ဈေးကွက်ဝင်အဆင့်အတန်းရရှိရေးအတွက် ပညာရေး ဝန်ဆောင်မှုနှင့် သုတေသနလုပ်ငန်းဈေးကွက်ကို ဦးတည်ဆောင်ရွက်သည့်ပုံစံအဖြစ်သို့ ပြောင်းလဲလာ သည်ကို လေ့လာတွေ့ရှိရပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် မိမိတက္ကသိုလ်မှ ကျောင်းသားများကို ပြည်ပသို့ Internship စေလွှတ်ခြင်းကိုလည်း မိမိတက္ကသိုလ်၏ ထုတ်ကုန် အရည်အသွေးကို ပြသသကဲ့သို့ဖြစ်ပြီး တက္ကသိုလ်၏အဆင့်အတန်းကို နိုင်ငံတကာဈေးကွက်တွင် မြှင့်တင်ခြင်းတစ်မျိုး ဖြစ်ပါသည်။ နိုင်ငံခြား မှပညာရှင်ဆရာကြီးများကို ဖိတ်ခေါ်ပို့ချစေခြင်း၊ သုတေသနကွန်ဖရင့်များ ပြုလုပ်ပေးခြင်း၊ သုတေသနစာစောင်များ ထုတ်ဝေခြင်း၊ ပြည်ပအဖွဲ့အစည်းများသို့ သုတေသနအစီအစဉ်များ ထောက်ပံ့ပေးခြင်းတို့ကိုလည်း ဈေးကွက်မြှင့်တင်ရေးကဲ့သို့ ဆောင်ရွက်လာသည်ကို တွေ့ရှိရပါသည်။

၃၈။ အချို့တက္ကသိုလ်ကြီးများသည် Globalization အဖြစ် ပြည်ပတွင် မိမိတို့၏ ကျောင်းခွဲများ ထူထောင်နိုင်ရန် ဆောင်ရွက်နေသည်ကိုလည်း တွေ့ရှိရပါသည်။

ကျေးဇူးတင်လွှာ

ယခုတင်ပြသည့်စာတမ်းသည် ပြီးခဲ့သည့်နှစ်ပတ်လည်ညီလာခံတွင် လုပ်ငန်းကော်မတီ ဆွေးနွေးဝိုင်း၌ တက္ကသိုလ်များတွင် စနစ်တကျဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ကြမည့်/သည့် နိုင်ငံတကာ ဆက်ဆံရေးဌာနများ၏ တာဝန်များအတွက် အသေးစိတ်ဝိုင်းဝန်းဆွေးနွေးအကြံပြု ပေးခဲ့ကြသော ပါမောက္ခချုပ်များ၊ ကျောင်းအုပ်ကြီးများနှင့် ဒုတိယပါမောက္ခချုပ်များ စုစုပေါင်း (၁၈)ဦး တို့၏ ပါဝင်တက်ရောက်ဆွေးနွေးချက်များကို စုစည်းပြုစုတင်ပြခြင်းဖြစ်သည့်အတွက် အဆိုပါ ဆရာကြီး၊ ဆရာမကြီးများအား အထူးကျေးဇူးတင်အပ်ပါသည်။

နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီ
 ပါမောက္ခချုပ်များကော်မတီ