

**በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮ**

**የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና
የተቋማት የዕውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ**

...../200..፳፱

አዲስ አበባ

መግቢያ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና አዋጅ ቁጥር 954/2008ዓ.ም እና በአዲስ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ቢሮና ተቋማትን ማቋቋሚያ አዋጅአዋጅ ቁጥር...../፪ሺ፱ዓ.ም መሠረት የአንድን የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋም ብቃትና ደረጃ ለመገምገም ሥርዓተ ትምህርቱንና የሥልጠና ፕሮግራሙን፣ የተቋሙን ፊዚካል አቅም (ፋሲሊቲ)፣ የአሰልጣኞች ሁኔታ፣ የተለያዩ መመሪያዎች አጠቃቀምን፣ የተቋሙን አደረጃጀትና አመራር ሥርዓቱን በየጊዜው በጥናትና ምርምር ማሻሻል አስፈላጊ መሆኑ ስለታመነበት፤

ከ1999 ዓ.ም ጀምሮ ሲሰራበት የቆየው የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የተቋማት የደረጃ ብቃት ማረጋገጫ የቅድመ ዕውቅና እና የዕውቅና አሰጣጥ መመሪያ በተግባር ሲታይ የአፈፃፀም ችግሮች እንዳሉበት ታይቶ በ2007 ዓ/ም በአዲስ አበባ ከተማ ተጨባጭ ሁኔታ ማስተካከያ ተደርጎ የትምህርትና ስልጠና እውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ ተዘጋጅቶ በሥራ ላይ የዋለ ቢሆንም የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ከገበያ ፍላጎት ጋር የሚለዋወጥ በመሆኑና ነባሩ የእውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ አሁን ካለው የሥልጠና ሥርዓት አንጻር መቃኘት ያለበት በመሆኑና ሥልጠናው የገበያ ፍላጎትንና ውጤትን መሠረት ባደረገ ሁኔታ በአዲስ መልክ በመደራጀቱ፤

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ቢሮ ማቋቋሚያ አዋጅ ላይ ቢሮው ዕውቅና የመስጠትና የመሠረዝ ሥልጣን እንዳለው በመደንገጉ፤

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ኤጀንሲ በ2007ዓ.ም “የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የፕሮግራም ዕውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ” ላይ የነበሩ ችግሮችን አስተካክሎ ፈጣንና ፍትሃዊ የሆነ አገልግሎት ለመስጠት በሚያስችል መልኩ መመሪያውን ማሻሻል በማስፈልጉ ይህንን የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና የተቋማት የዕውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ ማዘጋጀት አስፈልጓል፡፡

መርሆዎች፡-

- ህገ-መንግሥቱ የሚደነግጋቸውን መሠረታዊ የዜጎችና የህዝቦች ሰብዓዊና ዲሞክራሲያዊ መብቶች የመጠበቅና የማስጠበቅን አመለካከትና ኃላፊነት የወሰደ፤ የሙያ ብቃቱ የተረጋገጠ፤ አገር ለመገንባት ቁርጠኝነት ያለውና ለሥራ ተነሳሽ የሆነ፤ ለፍትህና ለመልካም ሥነ-ምግባር በፅናት የሚቆም መልካም ዜጋ ማፍራት፤
 - ወጪ ቆጣቢና ቀልጣፋ በሆነ የሰው ኃይልና የግብዓቶች አጠቃቀም በውስን ሀብት የላቀና ወጥነት ያላቸውን ተግባራት ማከናወን፤
 - በዘርፉ አመለካከትና አሠራሮችን በማሻሻልና ተገቢ እሴቶችን በማስረጽ ለዲሞክራሲ ስርዓት ግንባታ መንቀሳቀስ፤
 - ከሃይማኖትና ከፖለቲካ ወገንተኝነት የፀዳና በዘር፤ በሃይማኖት፤ በቀለምና በጾታ ልዩነት የሌለበት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ሥርዓት መዘርጋት፤
 - ሀገራዊ ፖሊሲዎችንና ስትራቴጂዎችን ባገናዘበ መልኩ የማህበረሰቡን ችግሮች የሚፈቱ፤ ለልማትና እድገት ግንባታ ፋይዳ ያላቸው ጥናትና ምርምሮችን በማካሄድ ውጤቱን ለተጠቃሚዎች ማስተዋወቅ፤
 - ተቋማትና ኮሌጆች በዋናነት የቴክኖሎጂ ሽግግር ማዕከላት ሆነው በማገልገል አዳዲስ እና ምርጥ ቴክኖሎጂዎችን በመቅዳትና ወደ ኢንዱስትሪው በማስተላለፍ የአገሪቱ ኢንዱስትሪ በአለም አቀፍ ደረጃ ያለውን ተወዳዳሪነት ማሳደግ፤
 - በተቋማት የሚሰጥ ማንኛውም የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የሥራ ገበያው ለሚፈልገው ክህሎትና የብቃት ደረጃ ምላሽ እንዲሰጥ ማድረግ፤
 - በአገሪቱ የሚሰጠውን ሥልጠና ጥራትና ተገቢነት በማሳደግ ውጤትን መሠረት ያደረገ ሥልጠና ሥርዓት መዘርጋት፤
 - የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና በኢንፎርሜሽን እና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ እየታገዘ የሥልጠና ጥራትን ማሳደግና ለሁሉም እንዲዳረስ ለማድረግ እንዲሁም በዘላቂነት እውቀት የሚቀሰምባቸውን ሁኔታዎች መፍጠር፤
 - የተቋማትንና ኮሌጆችን የትምህርትና የሥልጠና ጥራት ደረጃ በሠልጣኞች ብቃትና ዉጤት እንዲረጋገጥ ማድረግ፤
 - በሰዎች መካከል የመከባበር፤ የመቻቻልና አብሮ የመኖር ባህልን ማጎልበት ናቸው፡፡
- እነኝህን መርሆዎች ሥርዓት ባለውና አንድ ወጥ በሆነ መልኩ ለማካሄድ በፌደራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ የተዘጋጀውን መመሪያና በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፀደቀውን የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ቢሮ ማቋቋሚያ አዋጅን መሠረት በማድረግ በከተማችን

ተጨማሪም ሁኔታ ላይ ተመርኩዞ ይህ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና የተቋማት የዕውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ ተዘጋጅቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1:-አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የአዲስ ከተማ አስተዳደር ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮ "የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና የተቋማት የዕውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2:-ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡

1. "ቢሮ " ማለት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር... /200..፡፡፡ የተቋቋመው ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮ ነው።
2. "የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና" ማለት መደበኛ የገጽ ለገጽ ወይም መደበኛ ባልሆኑ ሌሎች የአሰልጣኝ ስልቶች በተለያዩ የጊዜ ርዝማኔ በቅድመ-ሥራና በሥራ ላይ፣ በቀን ወይም በማታ የትምህርትና ስልጠና መርሃ-ግብር ከደረጃ 1 (አንድ) እስከ ደረጃ 5 (አምስት) ተለይተው ደረጃ በወጣላቸው የሙያ መስኮች ወይም ደረጃ ከወጣላቸው ሙያዎች ከሚገኙ የብቃት አሀዶች ወይም የሙያ ክፍሎች ተመርጠው የሚሰጡ አጭሮ ስልጠናዎችን የሚያካትት ስልጠና ነው።
3. "ዕውቅና ፈቃድ" ማለት በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ዘርፍ ባለ-የስልጠና ፕሮግራሞች አዲስ ማሰልጠኛ ተቋም ለመክፈት፣ ለዕድሳት፣ ደረጃ ለማሳደግ ወይም ፕሮግራም ለማስፋፋት የፈለገ ማሰልጠኛ ተቋም የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና አገልግሎት ለመስጠት የሚያስፈልጉትን መሠረታዊና ተዛማጅ መስፈርቶችን በሚፈለገው ደረጃ አሟልቶ ስለመገኘቱ አግባብ ባለው ዕውቅና ሰጪ ባለሥልጣን ተረጋግጦ የሚሰጥ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ለመስጠት የሚያስችል የፕሮግራም ዕውቅና ፈቃድ ማረጋገጫ ሰነድ ወይም የምሥክር ወረቀት ነው።
4. "የአዉቅና ዕድሳት" ማለት ዕውቅና በማግኘት እየሰራ ያለ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋም የተፈቀደለት የጊዜ ገደብ በመጠናቀቁ ለቀጣይ ጊዜያት

ትምህርትና ሥልጠና ለመስጠት እንዲችሉ ለትምህርትና ስልጠና ዘመኑ የተቀመጠውን የሥልጠኞች ብቃት ምዘና ወጤት ማሳካቱ ሲረጋገጥ የተሰጠውን ዕውቅና ፈቃድ ለተወሰነ ጊዜ ማሳደስ ማለት ነው።

5. “የሥልጠና ማስፋፋት ፈቃድ” ማለት በተወሰኑ የሙያ መስኮች ዕውቅና ተሰጥቶት በመሥራት ላይ ያለ ተቋም በተጨማሪ በኢትዮጵያ የሙያ ምደባ በተቀመጠው የሙያ ዘርፍ ክፍፍል መሠረት ፈቃድ ከወሰደበት የሙያ ዘርፍ ወይም ንዑስ ዘርፍ ውጭ በሌላ አዲስ የስልጠና ዘርፍ ላይ የሚገኙ የሙያ መስኮችን ለማሰልጠን ወይም ቀደም ሲል በተሰጡት ሙያ መስኮች ከተፈቀደለት የቅበላ መጠን ለመጨመር በሚያስችል መልክ የሚያስፈልጉ ግብአቶችን አቅም በማሳደግ፣ ተጨማሪ የማስተናግድ አቅም በመፍጠር፣ መስፈርቶችን አጠቃላይ ሲገኝ የሚሰጥ የስልጠና ማስፋፊያ ፈቃድ ማለት ነው።

6. “የደረጃ ማሳደግ ፈቃድ” ማለት በተወሰኑ የሙያ መስኮች ዕውቅና ተሰጥቶት በመሥራት ላይ ያለ ተቋም በተጨማሪ በኢትዮጵያ የሙያ ምደባ በተቀመጠው የሙያ ዘርፍ ክፍፍል መሠረት ፈቃድ ከወሰደበት የሙያ ዘርፍ ወይም ንዑስ ዘርፍ/ ወስጥ የሚገኙ ሌሎች የሙያ መስኮችን ለማሰልጠን ወይም ከተሰጡት ሙያ መስኮች ቀጥሎ ባለ ደረጃ ላይ በሚገኙ ሌሎች ሙያ መስኮች በተመሳሳይ የስልጠና ዘርፍ ሥልጠና ለመስጠት በሚያስችል መልኩ አስፈላጊዎቹን ፊዚካል ፋሲሊቲዎች፣ የሥልጠና መሣሪያዎች፣ የማጣቀሻ መጻሕፍት፣ ኮምፒዩተሮች፣ ማሽነሪ፣ አሰልጣኞች፣ ወዘተ በማሟላት እንዲሁም ለአዲሶቹ የሙያ መስኮች የሚፈለጉ ግብዓቶችን ሙሉ በሙሉ ማሟላቱ ሲረጋገጥ የሚሰጥ ከነበረበት ደረጃ በላይ ወይም በታች ለሚሰጡ ሙያዎች የማሰልጠን ፈቃድ ማለት ነው።

7. “ፕሮግራም” ማለት አንድ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋም ስልጠና የሚሰጥበት የሙያ መስክ ነው።

8. “ደረጃ” ማለት አንድ ባለሙያ በስራ ቦታ መስራት የሚጠበቅበትን የስራ ውስብስብነት ወይም ክብደት መጠን የተቀመጡ ስራዎችን መሰረት አድርጎ በተቀመጡ ንዑስ ያብቃትአሃዶች የሚመደብ ከ1 እስከ 5 የተለየ ደረጃ ነው።

9. “የሙያ ደረጃ” ማለት“ ሠራተኛው ከሥራ ገበያ ፍላጎት አንጻር ሊኖረው የሚገባውን ብቃት የሚገልጽ ሲሆን ይህም አንድ ግለሠብ በሙያው ለሥራ እንዲበቃ ማወቅና ማከናወን ያለበትን የሚያመለክትና በአጠቃላይ የሚጠበቅበትን የብቃት ደረጃ የሚገልጽ ነው።

10. “ማሠልጠኛ ተቋም” ማለት አግባብ ባለው ዕውቅና ሰጪ ባለሥልጣን ፈቃድ ተሰጥቶት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና በመስጠት ላይ የተሰማራ መንግስታዊ፣ የግል ወይም መንግስታዊ ባልሆነ ድርጅት ባለቤትነት የሚተዳደር ተቋም ነው።
11. “ተቋም” ማለት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና በደረጃ አንድ፣ በደረጃ ሁለት፣ እና ሌሎች በገበያ ፍላጎት ላይ ተመሥርተው የሚሰጡ አጫጭር ሥልጠናዎችን በመስጠት ላይ የተሰማራ የግል ወይም መንግስታዊ ወይም መንግስታዊ ባልሆነ ድርጅት ባለቤትነት የሚተዳደር ህጋዊ የሆነ የትምህርትና ስልጠና ተቋም ነው።
12. “ኮሌጅ” ማለት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና በደረጃ አንድ፣ በደረጃ ሁለት፣ በደረጃ ሦስት፣ በደረጃ አራት፣ እና ሌሎች በገበያ ፍላጎት ላይ ተመሥርተው የሚሰጡ አጫጭር ሥልጠናዎችን በመስጠት ላይ የተሰማራ የግል ወይም መንግስታዊ ወይም መንግስታዊ ባልሆነ ድርጅት ባለቤትነት የሚተዳደር ህጋዊ የሆነ የትምህርትና ስልጠና ተቋም ነው።
13. “ፖሊ ቴክኒክ ኮሌጅ” ማለት በሙያ ደረጃ ምደባ በደረጃ አምስት ላይ የሚገኙ የሙያ መስኮችን በማካተት ሥልጠና የሚሰጥ ኮሌጅ ነው።
14. “ሠልጣኝ” ማለት በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ዕውቀትና ክህሎት ለመቅሰም ወይም ለማዳበር አስቦ በማሰልጠኛ ተቋም በሚሰጥ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና መርሀ-ግብር የሚሳተፍ ግለሰብ ነው።
15. “አሠልጣኝ” ማለት በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋም ውስጥ ከሚሰጡት ሙያዎች በአንዱ የሥልጠና መስክ ህጋዊ ከሆነ ዩኒቨርሲቲ በመጀመሪያ ወይም በሁለተኛ ዲግሪ ወይም ከቴ/ሙ/ት/ሥ/ ተቋም በደረጃ IV፣ ወይም በደረጃ V ሥልጠናውን አጠናቆና ሥልጠናውን ባጠናቀቀበት ሙያ እንደተገቢነቱ በደረጃ IV እና/ወይም በደረጃ V ተመዝኖ የሙያ ብቃቱ የተረጋገጠና የማሰልጠን ስነዘዴ የወሰደና የማሠልጠንና የማብቃት ሥራ ላይ የተሰማራ ባለሙያ ሲሆን የተቋማት እና ኮሌጆች ሀላፊዎችንም ጭምር ነው።
16. “መደበኛ መርሀ-ግብር” ማለት ሠልጣኝና አሠልጣኝ በማሠልጠኛ ክፍል ወይም ሠርቶማሳያ ውስጥ ገጽ ለገጽ ተገናኝተው በቀን ክፍለ ጊዜ ብቻ የሚሰጥ የትምህርትና ሥልጠና መርሀ-ግብር ማለት ነው።

17. “መደበኛ ያልሆነ መርሃ-ግብር” ማለት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና መስክ በማታ የገጽ ለገጽ፣ ወይም በሌሎች ሠልጣኖች የመረጣቸው የሥልጠና ስልቶች የሚሰጥ የሥልጠና መርሃ ግብር ማለት ነው።
18. “የልማት ድርጅት” ማለት በትብብር ሥልጠና ማዕቀፍ የሚሳተፉ ምርት ወይም አገልግሎት ለመስጠት በመንግስት፣ መንግስታዊ ባልሆነ አካል ወይም በግል የተቋቋሙ ድርጅቶች ሲሆኑ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞችንም ይጨምራል።
19. “ውጤት ተኮር ስልጠና” ማለት በገበያ ፍላጎት ላይ ተመስርቶ በማሰልጠን ባለሙያዎችን ወደ ስራ የማሰማራት አሰራር/አካሄድ ነው።
20. “የሙያ ብቃት” ማለት የተወሰነ ሥራ ለማከናወን ለስራ ቦታው የሚገባውን እውቀት፣ ክህሎትና አመለካከት ይዞ መገኘትንና ተግባራዊ ማድረግ መቻል ነው
21. “የሙያ ብቃት ምዘና” ማለት አንድ ሰው በአንድ በተወሰነ የሙያ መስክ ብቃት ያለው መሆን ያለመሆኑን ለማረጋገጥ በሙያ ደረጃ ምደባ ላይ ተመስርቶ የሚካሄድ ምዘና ነው።
22. “የሙያ ብቃት ምዘና ማዕከል” ማለት በመደበኛ ፣ መደበኛ ባልሆነ እንዲሁም በኢመደበኛ ወይም በሥራው ዓለም በመቆየታቸው ክህሎት ያፈሩ ባለሙያዎች በአንድ የሙያ መስክ ያላቸው የብቃት ደረጃ የሚመዘንበትና የሚረጋገጥበት ተቋም ማለት ነው።
23. “የገበያ ፍላጎት” ማለት ኢንዱስትሪው በሚፈልገው የሙያ ዘርፍ፣ ደረጃ፣ መጠንና ብቃት ያለው እስከ መካከለኛ ደረጃ ድረስ ተፈላጊ የሰለጠነ የሰው ሃይል ነው
24. “ዕውቅና ሰጪ ባለሥልጣን” ማለት ዕውቅናና የዕውቅና አሰጣጥን በሚመለከት በፊደራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ኤጀንሲ ሥልጣን የተሰጠው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ቢሮ ወይም በቢሮው ስር የተዋቀሩትን የክፍለ ከተማ ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ጽ/ቤቶችን ያጠቃልላል።
25. “እውቅና መሰረዝ” ማለት ህግና ደንብ ተላልፎ ሲገኝ የእውቅና ፍቃዱን ማንሳት ማለት ነው።
26. “እውቅና ማገድ” ማለት ከመመዘኛ መስፈርት በታች ሆኖ የተገኘን ተቋም እስከሚያስተካክል ሰልጣኞችን ከቅበላ ከ3 ወር ላልበለጠ ጊዜ ማገድ ማለት ነው።
27. “ግብዓት” ማለት በተቋማት ለአንድ ፕሮግራም የሚያስፈልጉ የማሰልጠኛ መሳሪያዎችና ማቴሪያሎችን የሚይዝ ሆኖ በጥቅሉ ሰብዓዊና ቁሳዊን ያጠቃልላል።

28. “የስልጠና አሰጣጥ ሂደት” ማለት የቴክኒክና ሙያ ትምህርት ስልጠና ተቋማት/ኮሌጆች የሚሰጡት ስልጠና ሰልጣኞችን ለስራ የሚያዘጋጅ እንዲሆን በስራ ገበያው ፍላጎት ላይ ተመስርቶ በትብብር ስልጠና የተደገፈ ማለት ነው።
29. “ዝቅተኛ መለኪያዎች” ማለት በዚህ መመሪያ የተቀመጡ መስፈርቶች እና ፈቃድ ሰጪው አካል የሚያዘጋጀው የስታንዳርድ “ፔክ ሊስት” ዝርዝር መስፈርቶች ማለት ነው።
30. “ቦርድ” ማለት የተለያዩ ባለድርሻ አካላትን ያካተተ በማስልጠኛ ተቋማት ደረጃ የሚቋቋም የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ስርዓትን በበላይነት የሚመራ አካል ማለት ነው።
31. “የበላይ ኃላፊ” ማለት በቢሮና ክፍለ-ከተማ ደረጃ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮና ፅ/ቤት ሃላፊዎች ማለት ነው።
32. “የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ” ማለት በቢሮና ክፍለ-ከተማ የበላይ ኃላፊ የሚቋቋም ከሰራተኞች መካከል የቀረበውን አቤቱታ የሚያጣራና የውሳኔ ሃሳብ የሚያቀርብ ኮሚቴ ማለት ነው።
33. “የአገልግሎት ክፍያ” ማለት ለፕሮግራም ምዝገባ፣ እውቅናና እድሳት ፈቃድ የሚከፈል የአገልግሎት ክፍያ ነው።
34. “ምትክ ፈቃድ” ማለት የእውቅና ፈቃዱ የጠፋበት ወይም የተበላሸበት የማስልጠኛ ተቋም በድጋሚ የሚሰጥ ፈቃድ ማለት ነው።
35. “ስታንዳርድ” ማለት አንድ የማሠልጠኛ ተቋም ሥልጠና ከመጀመሩ በፊት ሊያሟላቸው የሚገቡ መሣሪያዎች ዓይነት፣ የሚያስፈልግ የሰው ኃይልና የትምህርት ደረጃቸው፣ የፊዚካል ፋሲሊቲ ደረጃና መጠን፣ የሥራ አመራር ሥርዓት፣ የፋይናንስ ሥርዓት የመሳሰሉት የሚመዘኑበት አነስተኛ የደረጃ መለኪያ ማለት ነው።
36. ማንኛውም በወንድ ፆታ የተገለፀው አነጋገር ሴት ፆታንም ይገልጻል፡

3: የመመሪያው አስፈላጊነት:-

የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማት ከደረጃ 1 (አንድ) እስከ ደረጃ 5 (አምስት) ተለይተው ደረጃ በወጣላቸው የሙያ መስኮች እንዲሁም ደረጃ ከወጣላቸው ሙያዎች ከሚገኙ የብቃት አሀዶች ወይም የሙያ ክፍሎች ተመርጠው የሚሰጡ አጫጭር ሥልጠናዎች በዝቅተኛና መካከለኛ ደረጃ የሰለጠነ የሠው ሀይል ገበያን ፍላጎት መሠረት ያደረገና ብቃታቸው የተረጋገጠ ባለሙያዎች ማፍራት እንዲያስችል፡

ለተቋማት የጥራት ደረጃ ማነጻጻሪያ መስፈርት ማስቀመጥ ተፈላጊውን የጥራት ደረጃ ላይ ለመድረስ የሚያስችለውን የብቃት ደረጃ ማሳየትና ድጋፍ መስጠት እንዲሁም የጥራት ደረጃውን መገምገም በማስፈለጉ እንዲሁም ሠልጣኞች ደረጃቸውን የጠበቁ ተቋማትን በመለየት የተሻለ የሥልጠና አገልግሎት እንዲያገኙ ለማድረግ ይህ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት የዕውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ እንዲዘጋጅ ተደርጓል።

4:-የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ውስጥ ከደረጃ 1 (አንድ) እስከ ደረጃ 5 (አምስት) ተለይተው ደረጃ በወጣላቸው የሙያ መስኮች እንዲሁም ደረጃ ከወጣላቸው ሙያዎች ከሚገኙ የብቃት አሀዶች ወይም የሙያ ክፍሎች ተመርጠው የሚሰጡ አጫጭር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና በሚያካሄዱ በማናቸውም ሕጋዊ በሆኑ በግል ባለሀብቶች፣ መንግሥታዊ ባልሆኑ ድርጅቶችና በመንግሥት በሚቋቋሙ ተቋማት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄ አጠቃላይ ሁኔታዎችና መስፈርቶች:-

5: የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄ መነሻ ሁኔታዎች:-

1. ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ሥልጠና ለመስጠት በመነሻነት የስልጠና ፕሮግራሙ ከሠው ሐይል ገበያ ፍላጎት ጋር የተገናዘበ፣ ሠልጣኞችን ለሥራ የሚያዘጋጅና ብቁ ዜጋ የማፍራት አገራዊ ተልዕኮና ግብ ያነገበ ሊሆን ይገባል።
2. ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ለመስጠት መነሻ የሚሆነው ስልጠናው የገበያ ፍላጎትን መሠረት ያደረገ፣ የኢትዮጵያ ሙያ ደረጃ ምደባ በሀገር አቀፍ ደረጃ የተዘጋጀለት እና ከትኩረት ዘርፍ መሪ መስሪያ ቤቶች የሰው ሐይል ፍላጎት መኖሩ ሲረጋገጥ ነው።
3. የርቀት ትምህርትና ሥልጠናን በተመለከተ በቴክኖሎጂ ብቁ የሆኑና ከኢንዱስትሪው በሚቀርበው ፍላጎት መሰረት የተሟላ ስልጠና መስጠት የሚችሉ ተቋማት እስኪለዩ ድረስ ስለርቀት ትምህርትና ሥልጠና ፕሮግራሞች እዉቅና አሰጣጥ በዚህ መመሪያ የሚዳሰስ አይሆንም። ስለሆነም የአገራችንን የስልጠና ጥራት ከማስጠበቅ አንጻር ይህ መመሪያ የትኛውንም በርቀት ለማሰልጠን የሚቀርብ የፈቃድ ጥያቄ አያካትትም።

4. ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ዕውቅና ሳያገኝ ሠልጣኞችን መዝግቦ ሥልጠና መስጠት አይችልም። ዕውቅና ሳያገኝ ሥልጠና ሲሰጥ የተገኘ ተቋም በህግ ተጠያቂ ይሆናል። በተጨማሪም በተቋሙ የሚሰጠው የሥልጠና ማጠናቀቂያም ዋጋ የሌለው ሲሆን ለሚከተለው የሕግ ተጠያቂነትም ኃላፊነቱን ተቋሙ ይወስዳል።
5. ሰልጣኞችን በደረጃ የሚቀበሉ ተቋማት ሁሉ የፌደራል ቴክኒክና ሙያ ኤጀንሲና የአዲስ አበባ ቴ/ሙ/ት/ስ/ቢሮ በሚያወጡት የቅበላ መስፈርት መሰረት መቀበል ይጠበቅባቸዋል፤
6. ማንኛውም ዕውቅና ፈቃድ የወሰደ ማሰልጠኛ ተቋም በየአመቱ ቢሮው በሚያወጣው እና በሚያሳውቀው የትብብር ስልጠና ምጣኔ መሰረት ሰልጣኞችን በሙሉ በትብብር ስልጠና ማሳተፍ አለበት፤
7. ማንኛውም ዕውቅና ያለው ማሰልጠኛ ተቋም በየአመቱ የተቀመጠውን የሰልጣኞች የምዘና ዉጤት ግብ ማሳካትና ለቢሮው ማሳወቅ ያለበት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ በየሁለት አመቱ እውቅናውን ማሳደስ ይጠበቅበታል።

6: የዕውቅና ጥያቄ ማቅረቢያ ጊዜ:-

የዕውቅና ጥያቄ የሚያቀርብ ማሰልጠኛ ተቋም የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄውን ለፈቃድ ሠጪው አካል እንደሚከተለው ማቅረብ ይኖርበታል።

1. አዲስ የዕውቅና ጥያቄ የሚያቀርብ ማሰልጠኛ ተቋም ሌላ ተለዋጭ መመሪያ ካልወጣ በስተቀር የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄውን በማንኛውም ወቅት ሥልጠና ከመጀመሩ በፊት ማቅረብ ይኖርበታል።
2. ዕውቅና ያገኘ ማሰልጠኛ ተቋም የዕውቅናው ጊዜ ከማለቁ ከሶስት ወር በፊት የዕውቅና እድሳት ጥያቄውን ለፈቃድ ሰጪው ባለሥልጣን ከደጋፊ ማስረጃዎች ጋር ማቅረብ ይኖርበታል።
3. በነበረ ዕውቅና የሴክሽን ብዛትና የሠልጣኞች ቁጥር ለመጨመር የሚቀርብ የስልጠና ማስፋፊያ ጥያቄ ወይም የደረጃ ማሳደግ ፈቃድ ጥያቄ ፕሮግራሙ ከመጀመሩ ሁለት ወራት በፊት መቅረብ አለበት።
4. ለአጭጭር ሥልጠናዎች የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄ ሥልጠና መስጠት ከመጀመሩ ከአንድ ወር በፊት በማንኛውም ጊዜ ሊቀርብ ይችላል።
5. ሥልጠና ለመስጠት የተሰጠ የዕውቅና ፈቃድ ጥቅም ላይ ካልዋለ ወዲያውኑ ለዕውቅና ሰጪው ባለሥልጣን ተመላሽ መደረግ አለበት። ሆኖም ግን ከሁለት/2/ ወራት መብለጥ የለበትም።

7: የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄ አቀራረብ:-

ማንኛውም አዲስ ማሰልጠኛ ተቋም ለመክፈት ወይም ፈቃድ ለማደስ ወይም ፕሮግራም ለማስፋፋት ወይም ደረጃ ለማሳደግ የሚፈልግ ግለሰብ ወይም ድርጅት ወይም የንግድ ማኅበር ሥልጠና መስጠት ከመጀመሩ በፊት ከዚህ በታች በተጠቀሰው መሠረት ለሚመለከተው ክፍል ጥያቄ አቅርቦ የዕውቅና ፈቃድ ማግኘትና መያዝ ይጠበቅበታል፡

1. በውጭ አገር ባለሀብቶች በውጭ አገር ህግ መሠረት የተቋቋሙ መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች የሚተዳደሩ ተቋማት፣ በፌዴራል መንግሥት አካላት የሚተዳደሩ በቴክኒክና ሙያ ዘርፍ ደረጃ ሥልጠና ለመስጠት የሚፈልጉ ማሰልጠኛ ተቋማት ዕውቅና ጥያቄአቸውን ለፌዴራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ኤጀንሲ ያቀርባሉ፡፡
2. በደረጃ ሶስት፣ በደረጃ አራት እና ደረጃ አምስት ባሉ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና መርሐግብሮች ሥልጠና ለመስጠት በሀገር ውስጥ የግል ባለሀብት ወይም በሀገር በቀል መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ወይም በክልል የመንግሥት አካላት ሥር የሚቋቋሙ ተቋማት የዕውቅና ፈቃድ እንዲሰጣቸው ጥያቄአቸውን ለአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ቢሮ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡
3. ማንኛውም የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ማሠልጠኛ ተቋም ከደረጃ ሶስት፣ አራት እና ደረጃ አምስት በተጨማሪ ከደረጃ ሶስት፣ በታች ያሉ ሙያዎችን ቀላቅሎ በአንድነት ሥልጠና የሚሰጥ ከሆነ በሁሉም ደረጃዎች የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄ የሚያቀርበው ለአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ቢሮ ብቻ ይሆናል፡፡
4. ማንኛውም በደረጃ አንድ እና ደረጃ ሁለት ባሉ የሙያ መስኮች ወይም ደረጃ ከወጣላቸው ሙያዎች ከሚገኙ የብቃት አሀዶች ወይም የሙያ ክፍሎች የሚሰጡ አጫጭር ሥልጠናዎች ብቻ ሥልጠና የሚሰጥ ተቋም የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄውን የሚያቀርበው ተቋሙ በሚገኝበት ክፍለ ከተማ አስተዳደር ለሚገኘው የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ጽ/ቤት ይሆናል፡፡

8: ለዕውቅና ፈቃድ ጥያቄ የሚቀርብ የፕሮጀክት ዶክመንት ይዘት:-

1. የተቋሙ ታሳቢ ስም፣ የተቋቋመበት ቦታ፣ ስልክ ቁጥር፣ ኢሜል አድራሻ፣ የፖስታ ሣጥን ቁጥር፣
2. የማሠልጠኛ ተቋም ባለቤት/ባለቤቶች ስምና አድራሻ፣

3. የተቋሙ የባለቤትነት ይዘታ (በግል፣ በማኅበር፣ በመንግሥት፣ በመያድ ወዘተ) ስለመሆኑ፤
4. የማሠልጠኛ ተቋሙ ተጠሪ (እንደራሴ) የሆነለት አካል ስም እና አድራሻ፤
5. ተቋሙ የቦርድ አወቃቀርና አደረጃጀት የሚያሳይ ሠነድ ስለመኖሩ
6. ለደረጃ 1፣ 2፣ 3፣ 4 እና 5 ተቋሙ ሥልጠና የሚያካሂድበት ሕንጻ የባለቤትነትና የይዘታ ማረጋገጫ ወይም ቢያንስ ለአምስት ዓመት የሚያገለግል በውልና ማስረጃ ምዝገባ የፀደቀ ህጋዊ የኪራይ ውል፣ እንዲሁም ለአጭጭር ስልጠና ለሁለት ዓመት የሚቆይ በውልና ማስረጃ ምዝገባ የፀደቀ ህጋዊ የኪራይ ውል፣ የግል ወይም የማህበር ይዘታ ከሆነ የባለቤትነትና የይዘታ ማስረጃ ሊያቀርብ ይገባል። ሆኖም ግን ህንጻው ለቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ራሱን የቻለ ግቢ ብቻ ሊሆን ይገባል።
7. የተቋሙ ራዕይ፣ተልዕኮና ዓላማና ዕቅድ።
8. ተቋሙን ለማቋቋም የሚያስችሉና አግባብ ባለው መዝጋቢ መ/ቤት የተመዘገበበት የተቋሙ መመስረቻ ማስረጃና የንግድ ማኅበር ከሆነ የማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ ኮፒ፤
9. የማሰልጠኛ ተቋሙ የሙያ ስልጠና እና አስተዳደራዊ ሥራዎች የሚከናወንበት የአመራር አደረጃጀትና የአሠራር ስርዓትን የሚያስረዳ መተዳደሪያ ሰነድ፤
10. የሠልጣኞችን መብትና ግዴታ የሚያስረዳ መመሪያ
11. የማሰልጠኛ ተቋሙ የትግበራና የፋይናንስ ዕቅድ እና የፋይናንስ አቅም መግለጫ የሆነ የባንክ ሰነድ፤
12. ለሥልጠና ፕሮግራሞች በሙያ ደረጃ ምደባ መሠረት በየሙያ መስኩ ደረጃውን የጠበቀ ካሪኬለምና ሌሎች አስፈላጊ የስልጠና መሳሪያዎች፤
13. የህትመት ዘመናቸው ከ10 ዓመት ወዲህ የሆኑ ፣ ፈቃድ ለተጠየቀባቸው ሙያ መስኮች ቀጥተኛ ተዛማጅነት ያላቸው የማጠቀሻ መጽሐፍት ዝርዝር እንዲሁም ለማሰልጠን የታቀደን የሠልጣኞች ቁጥር ያገናዘበ የእያንዳንዳቸው ኮፒ ብዛት ተጠቅሶ በዝርዝር ማቅረብ፤
14. የሥልጠና መሣሪያዎችና የዕቃዎች ዝርዝር ከባለቤትነት ማረጋገጫ ጋር፤
15. የአስተዳደር ሠራተኞችና በምዘና ብቃታቸውን ያረጋገጡ አሠልጣኞች የትምህርት ደረጃ፣ የሥራ ልምዳቸው እና አጠቃላይ ዝርዝር ማስረጃ ኮፒ እንዲሁም የሠራተኞችና የአሠልጣኞች የሥራ መልቀቂያ/ሰንበት ማስረጃ እና የሥራ ኮንትራት ውል

9:- የዕውቅና ፈቃድ አሰጣጥ ሁኔታ:-

1. የስልጠና ፈቃድ የተጠየቀበት የሙያ ዘርፍ ከትኩረት ዘርፍ መሪ መስሪያቤቶች የሰው ሐይል ፍላጎት መኖሩን በማረጋገጥ ፈቃድ ሰጭው አካል በየሙያ ዘርፉና ደረጃው ሊኖር ከሚችለው የሰው ሐይል ገበያ ፍላጎት መጠን አንጻር ፈቃድ አሰጣጥ ሊወስን ይችላል።
2. በመደበኛ ወይም የአጭጭር ሥልጠናዎች የዕውቅና ፈቃድ እንዲሰጠው ተገቢውን መረጃና ሰነዶች አሟልቶ ጥያቄ ላቀረበ ማሰልጠኛ ተቋም በጥያቄው መሠረት የቀረቡትን መረጃዎች በመመርመርና በዚህም መሠረት ተገምግሞ መስፈርቱን አሟልቶ መገኘቱ በተደረሰበት ውሳኔ ከተረጋገጠ በስምንት/8/ ሰዓት ጊዜ ውስጥ ለሁለት ዓመት ጊዜ የሚቆይ ወይም ሥልጠናው ለሚወስደው የጊዜ ርዝማኔ ጸንቶ የሚቆይ የዕውቅና ፈቃድ ይሰጠዋል።
3. የእውቅና ፈቃድ የሚያቀርቡ ማሰልጠኛ ተቋማት የሚመሠረቱበት ዓላማና ተግባር በተለየ መልኩ የአካል ጉዳተኞችን ለመደገፍ የሚቋቋሙ ከሆነ ልዩ ድጋፍ ይደረግላቸዋል።
4. እውቅና ፈቃድ ወስዶ ስልጠና በማካሄድ ላይ ያለ ማሰልጠኛ ተቋም የፕሮግራም ማስፋፋት ወይም የደረጃ ማሳደግ ጥያቄ ሲያቀርብ በባለሙያዎች ተገምግሞ ብቃቱ ሲረጋገጥ ፈቃድ ሊሰጠው ይችላል።
5. ማሰልጠኛ ተቋሙ የሚጠበቅበትን መስፈርት አሟልቶ ካልተገኘ ተቋሙ ማሻሻልና ማስተካከል የሚኖርበት ሁኔታዎች ዝርዝር ያካተተ የጽሁፍ ማስረጃ እንዲደርሰው እና የሚመለከታቸው አካላት እንዲያውቁት ይደረጋል።
6. ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ለዕውቅና በቅድሚያ መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች በመጀመሪያ ግምገማ ወቅት ያላሟላ ከሆነና በዕለቱ ገምጋሚዎቹ በሚሰጡት ማስተካከያ መሠረት አስተካክሎ በመቅረብ በተሠጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ አንድ ጊዜ ብቻ ለድጋሚ ግምገማ ጥያቄ ማቅረብ ይችላል። ይህም ሊሆን የሚችለው የመጀመሪያ ግምገማ ከተደረገ በኋላ ባሉት 30 ቀናት ውስጥ ነው። ተጨማሪ ግንባታና ሌሎች ከ30 ቀናት በላይ ሊወስዱ የሚችሉ ማስተካከያዎች ካሉ በገምጋሚዎች

ታይተው ሊወሰኑ ይችላሉ። ሆኖም ግን የጊዜ ገደቡ ከሦስት ወራት መብለጥ የለበትም፡፡

7. ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ብቃቱን ለማረጋገጥ ከአንድ ጊዜ በላይ ባለሙያዎች ለግምገማ ወደ ተቋሙ መሄድ የሚገባቸው ከሆነና ተቋሙም ከላይ በንዑስ አንቀጅ 6 በተጠቀሰው መሠረት ማስተካከል ካልቻለ መጀመሪያ ለዕውቅና ፈቃድ የአገልግሎት ክፍያ በከፊለበት አግባብ እንደገና በመክፈል ጥያቄውን እንደ አዲስ ማቅረብ ይኖርበታል።
8. አንድ ማሰልጠኛ ተቋም ከ300 ሜትር በላይ በሆነ ርቀት የሚገኙ ሁለት ግቢዎች ካሉት ራሳቸውን እንደቻሉ ሁለት ካምፓሶች ይቆጠራሉ። በዚህም መሠረት ተፈላጊዎቹን ፊዚካል ግብዓቶች በሁለቱም ካምፓሶች ሙሉ በሙሉ በማሟላት ለሁለቱም ካምፓሶች የተለያየ የዕውቅና ጥያቄ ሥልጠና ከመጀመሩ በፊት ማቅረብ አለበት።
9. በመደበኛ ወይም የአጫጭር ሥልጠናዎች የዕውቅና ፈቃድ የሚሰጠው ማሰልጠኛ ተቋም በቀኑ ክፍለ ጊዜ ዕውቅና በተሰጠው የሥልጠና መስክ እና ደረጃ ብቻ በማታወ ፕሮግራም ሥልጠና መስጠት ይችላል። ይህም የሚሆነው በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና በማታወ ፕሮግራም ሥልጠና የሚሠጠው ለሥልጠና አመቺ ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው። ይሁን እንጂ የፈቃድ ሠጪውን አካል ይሁንታ አግኝቶ በማታወ ፕሮግራም ለማሠልጠን የሚፈቀደው የሠልጣኝ ብዛት ተቋሙ ለቀኑ ፕሮግራም ከተሰጠው የሠልጣኝ ብዛት መብለጥ የለበትም።
10. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት የሥልጠናውን ቦታ ወይም አድራሻ የሚቀይር ማሰልጠኛ ተቋም ሁኔታውን ለዕውቅና ሰጪው አካል አሳውቆ መጀመሪያ ለዕውቅና ፈቃድ በከፊለበት አግባብ እንደገና የአገልግሎት ክፍያ በመፈጸም ተገምግሞ ፈቃድ ሊሰጠው ይችላል። ሆኖም አዲስ ወደቀየረው ሕንጻ ለመሄድ ሠልጣኞቹ አስቸጋሪ ሁኔታ የሚገጥማቸው ከሆነ ሠልጣኞችን ወደ ሌላ ተቋም በማዛወር ወይም የሠልጣኞቹን የትራንስፖርት ወጪና ወደ ተቋሙ ለመድረስ የሚወስድባቸውን ጊዜ ግምት ውስጥ በማስገባት ከሠልጣኞች ጋር በሚደረስ የጋራ ስምምነት ማመቻቸት ይጠበቅበታል።
11. ዕውቅና ሰጪው አካል ማንኛውም የማሰልጠኛ ተቋም የተፈቀደለትን የሥልጠና መስኮች በተጨማሪም የፕሮግራም ማስፋፋት ወይም የደረጃ ማሳደግ ዕውቅና ሲያገኝ በየትኞቹ የሙያ መስኮች፣ ደረጃና አድራሻ ዕውቅና እንደተሰጠው በመለየት

የተለያዩ መገናኛ ብዙሃን ዘዴዎችን በመጠቀም ለማህበረሰቡ እና ለተጠቃሚዎቹ ሊያሳውቅ ይችላል።

12. የክፍለ ከተማ ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ጽ/ቤቶች በደረጃ አንድ/1/፤ ሁለት/2/ እና አጫጭር ስልጠና ዕውቅና ፈቃድ በሚሰጡበት ጊዜ በግልባጭ ለቢሮዉ ማሳወቅ ይኖርባቸዋል። እንዲሁም የትምህርት ማስረጃ ማረጋገጥ አገልግሎት ለመስጠት እንዲያስችል ዕውቅና ፈቃድ ወስደዉ በስልጠና ላይ ያሉትን የስልጠና ተቋማት ስም፣ ሙያና ደረጃ፣ ስልጠናቸዉን ያጠናቀቁትን ሠልጣኞች ስም ዝርዝር መረጃ ለቢሮዉ ማሳወቅ ይኖርባቸዋል።

10: የትምህርትና ሥልጠና ጥራትን ለማስጠበቅ በፈቃድ ሰጪው ባለስልጣን ስለሚካሄድ ተከታታይ ግምገማ፤

1. ዕውቅና ሰጪው ባለስልጣን ለማሰልጠኛ ተቋሙ ዕውቅና ከሰጠ በኋላ በማንኛውም ጊዜ የማሰልጠኛ ተቋሙ ደረጃውንና ብቃቱን የጠበቀ ትምህርትና ሥልጠና ስለመስጠቱ ክትትልና ቁጥጥር የማድረግና እንዲሁም ችግር ሲያጋጥም በዚህ መመሪያ በተደነገገው አኳኋን አስተዳደራዊ እርምጃ የመውሰድ ሥልጣን አለው።
:
2. በዕውቅና ሰጪው የተመደበ የቢሮው ባለሙያ ማንኛውም የማሠልጠኛ ተቋም በተፈቀደለት ደረጃና በሚጠበቀው ብቃት ሥልጠና የሚሰጥ መሆኑን ለማረጋገጥ ሥልጠና በሚሰጥበት በማንኛውም ሰዓት ወደ ማሠልጠኛው በመግባት መቆጣጠር ይችላል።
3. የቢሮው ባለሙያ በዚህ መመሪያ የተሰጠውን ተግባር ሲፈጽም የቢሮው ሰራተኛ መሆኑን የሚያረጋግጥ የመታወቂያ ወረቀት ጉብኝት ለሚደረግበት የማሠልጠኛ ተቋም ሥራ መሪ፣ ባለቤት ወይም ተወካይ ማሳየት አለበት።
4. የቢሮው ባለሙያዎች በዚህ መመሪያ የተሰጣቸውን ተግባር ግልጽነትና ተጠያቂነት ባሟላ ሁኔታ መፈጸም አለባቸው።
5. ማሰልጠኛ ተቋሙ የዕውቅና ፈቃድ ባገኘባቸው የሙያ መስኮች በየሥልጠና ዘመኑና በየምዝገባ ወቅቱ አዲስ የሚገቡትን፣ በሥልጠና ላይ ያሉትንና የተመራቁ ሠልጣኞችን ሙሉ ስም ከነአያት፣ ያታ፣ ለምዝገባ ያቀረቡትን የትምህርት ደረጃ ማስረጃና፣ በየብቃት አሀዱና በየደረጃዉ ተቋማዊና ብሄራዊ የሙያ ብቃት ምዘና ዉጤት የያዘ ዝርዝር በየሙያ መስኩ በመለየት ለዕውቅና ሰጪው አካል በሰፍት ኮፒ

አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም በሀርድ ኮፒ ማቅረብ ይኖርበታል። ይህንን ግዴታ ሳይወጣ ለቀረና በሰልጣኞች ብሄራዊ የብቃት ምዘና ዉጤት ለዘመኑ በሀገር ደረጃ የተቀመጠውን ግብ ያላሟላ ማሰልጠኛ ተቋም የዕውቅና ፈቃድ ሰጪው ባለሥልጣን የሰጠውን የዕውቅና ፈቃድ ይሰርዛል።

6. ማሰልጠኛ ተቋሙ በዕውቅና ከተፈቀደለት ከተፈላጊው ደረጃና ብቃት ውጭ መስራቱ በክትትል ወይም ከተለያዩ ክፍሎች በሚደርሱ አስተያየቶች ከተደረሰበትና የሰልጣኞች የምዘና ዉጤት አፈጻጸሙ ለዘመኑ ከተያዘው ግብ አንጻር አነስተኛ ሲሆን ይህም በዕውቅና ሰጪው አካል ከተረጋገጠ ስለሁኔታው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ማሻሻያዎች/ማረሚያዎች/ እንዲያደርግ ለተቋሙ በደብዳቤ ይገለጽለታል።

7. ማሻሻያዎች/ማረሚያዎች/ በተገለጸው መሠረት በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ካልተፈፀሙ በዚህ መመሪያ መሠረት ዕውቅናው ይታገዳል ወይም ይሰረዛል። መሰረዙም በተለያዩ የብዙሃን መገናኛ ዘዴዎች ለሕብረተሰቡ ይገለጻል።

8. ማሰልጠኛ ተቋም በማንኛውም ምክንያት የተሰጠው ዕውቅና ከተሠረዘበት በኋላ ከአሁን በፊት የሠራቸውን ስህተቶች አርጦና አስተካክሎ የጣሳቸውን ደንቦችና መመሪያዎች ካሉም በድጋሚ የማይፈጽም መሆኑን አረጋግጦ በድጋሚ ለመክፈት ጥያቄ ማቅረብ የሚችለው ፈቃዱ ከተሠረዘ ሁለት አመት በኋላ ሲሆን የዕውቅና ማቅረቢያ ጊዜ በአንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 1 በተጠቀሰው መሠረት እንደተጠበቀ ሆኖ እንደ አዲስ የአገልግሎት ክፍያ በመክፈል ይሆናል።

9. ማሰልጠኛ ተቋሙ አጠቃላይ የተቋሙን ወቅታዊ የስልጠና ክንውን ያካተተ ከኢንዱስትሪው መስክ ጋር የተደረገ የትብብር ሥልጠና የስምምነት ሠነድ፣ ለትብብር ሥልጠና የወጡ ሰልጣኞችና በየብቃት አሀዱና በየደረጃው ተቋማዊና ብሄራዊ የሙያ ብቃት ምዘና ክንውን እንዲሁም ወቅታዊ የአሠልጣኞችና ሠልጣኞች አሀዛዊና አስፈላጊ መረጃዎች በተፈለገው ጊዜ እና በየሩብ ዓመቱ ለፈቃድ ሰጪው አካል ሪፖርት ማድረግ ይጠበቅበታል።

10. ማሰልጠኛ ተቋሙ የሚሠጠው የሥልጠና ጥራት በዉስጥ በተቋማዊ ምዘና የሚረጋገጥ ሲሆን ይህንንም በራሱ አሠልጣኞች በየብቃት አሀዱና በየደረጃው ለሁሉም ሙያዎች ማካሄድ ሲኖርበት ይህም በብሄራዊ የብቃት ምዘና የዉጪ አካል እንዲያረጋግጥ ይደረጋል።

11. በማሰልጠኛ ተቋሙ ሥልጠና የሚሠጡ ሁሉም አሠልጣኞች ስልጠና በሚሠጡበት መስክ ብቃታቸውን ማረጋገጣቸውንና ተፈላጊውን የአሰልጣኞች ፕሮፋይል ማሟላታቸውን በማረጋገጥ መረጃ መያዝ ይጠበቅበታል።
12. የተቋማትን ችግር ለመፍታትና ጥራት ያለው ሥልጠና ለመስጠት ተቋሙ የውስጥና የውጪ ጥናትና ምርምር ሥራዎች ለሚሰሩ ባለሙያዎች አስፈላጊውን መረጃ ለመስጠት ፈቃደኛ መሆን ይጠበቅበታል።

11: የአሠልጣጠን ሂደት:-

ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ሠልጣኞችን ተቀብሎ ለማሰልጠንና የትምህርት ማስረጃ (ሠርተፊኬት) ለመስጠት ቀጥሎ የተዘረዘሩትን ኃላፊነቶች መወጣት ይጠበቅበታል።

1. ሰልጣኞች ለተመዘገቡበት ደረጃ ሥልጠና ሲወሰዱ ከዝቅተኛ ደረጃ ማለትም ከደረጃ አንድ ጀምሮ እስከተመዘገቡበት ደረጃ ድረስ ከደረጃ ወደ ደረጃ የሚሸጋገሩት በየደረጃው ተመዝነው ብቃታቸው ሲረጋገጥ ብቻ ይሆናል። የተመዘገቡበትን ደረጃ ሲያጠናቅቁ ወደ ሥራ እንዲተሳሰሩ ይደረጋል። ሆኖም ግን ከተመዘገቡበት ደረጃ በላይ ከደረጃ ወደ ደረጃ ማሸጋገር የሚቻለው የፌደራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ መሰረት አድርጎ የአዲስ አበባ ከተማ ቴ/ሙ/ት/ስ/ቢሮ በሚያወጣው የመሸጋገሪያ የአሰራር መመሪያ መሠረት ይሆናል።
2. ያሠለጠኛቸውን ሠልጣኞች ብቁ በማድረግ ከሥራ ጋር ማስተሳሰር እና ለግል ሥራ ፈጣሪነት በአስተማማኝ ሁኔታ ማብቃት የተቋማቱን ውጤትና ስኬት መለኪያ ይሆናል።
3. ማሰልጠኛ ተቋማት ውጤታማና ወጪ ቆጣቢ የሆነ የትብብር ስልጠና የአሰልጣጠን ዘዴን ከመዘርጋት አንፃር ከኢንዱስትሪው ጋር በመቀናጀትና የጋራ ስምምነት በመፍጠር ተደጋጋፊና የተቀናጀ ሥልጠናን ማመቻቸትና ማስፋፋት ይጠበቅባቸዋል። ይህም በዕውቅናና ሠጪው አካል በየጊዜው ክትትል ይደረግበታል።
4. ማሰልጠኛ ተቋማት በቢሮው የሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎችን በመቀበል የሚተገብሩ መሆን ይኖርባቸዋል።
5. ሥልጠና የሚሰጠው ለደረጃው በማሰልጠኛነት በተመደበ ቋንቋ መሆን አለበት።

12: የሥልጠና ፕሮግራም መግቢያ መስፈርት:-

1. በደረጃ 1 ፣ 2፣ 3፣ 4 እና 5 የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ፕሮግራም ቅበላ 10ኛ ክፍልን ወይም 12ኛ ክፍልን አጠናቀው የፌደራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ ወይም የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮ በየዓመቱ በሚያወጣው የቅበላ መስፈርት መሠረት መሆን ይኖርበታል።
2. በአጫጭር ሥልጠናዎች የሚሳተፉ ሠልጣኞች ሥልጠና የሚፈልጉ ዜጎች ሁሉ ወይም በየትኛውም የትምህርት ደረጃ የሚገኙ ዜጎች ሊሆኑ ይችላሉ። ሆኖም ግን የሚሠጠው ሥልጠና የሙያዊ አይነትና ይዘት የትምህርት ደረጃቸውን ያገናዘበ መሆን አለበት። እንዲሁም ዕድሜያቸው ሥልጠናው ከሚጠይቀው አቅም ጋር ተመጣጣኝ መሆን ይኖርበታል።

13: የዋስትና ውል ግዴታ:-

ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ፈቃድ ወስዶ ስልጠና ሲያካሂድ ከቆየ በኋላ በማንኛውም ምክንያት አገልግሎት መስጠት ቢያቆም ወይም ቢያቋርጥ እዉቅና ለሠጠው አካል የዘጋ መሆኑን በጽሁፍ በማሳወቅ፣ ለአገልግሎት የወሰደውን ዕውቅና ፈቃድ፣ ያስቀረጸቸውን ማህተሞችና ቲተሮች፣ ስልጠና ያጠናቀቁ ሰልጣኞችን የትምህርት ማስረጃ ፕሮፋይል፣ በስልጠና ላይ የነበሩትን እንደ ሠልጣኞቹ ፍላጎትና ስምምነት ወደ ሌላ ተቋማት ያሸጋገረበትን ተጨባጭ ማስረጃ እና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ በተገቢ ሁኔታ በማስረከብ፣ በህግ አግባብ ከሚያስጠይቁ ተግባራት ነጻ መሆኑን የሚያረጋግጥ መረጃ ከፈቃድ ሠጪው አካል መወሰድ ይኖርበታል።

ይህ ሳይሆን ቀርቶ ማሰልጠኛ ተቋሙ የአዘጋግ ስርዓቱን ሳይፈጽም ዘግቶ ቢጠፋ ወይም ህገወጥ ተግባር ቢፈፀም ተጠያቂ የሚሆንበት የውል ግዴታ ዕውቅና ፈቃዱን ከመወሰዱ በፊት ከፈቃድ ሰጪው አካል ጋር በቅጽ 02 መሠረት ይፈራረማል። ለአሰራር በሚያመች ሁኔታ የዋስትና ውል መጠቀም አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ በሚከተለው መንገድ ዋስትና ወል ቀርቧል። በዚህም ለኮሌጆች ሁለት ተያዥና ለተቋማት አንድ ተያዥ የሚቀርብ ሆኖ ፡-

1. የተቋሙ ባለቤት፣ተቋሙ የማህበር ወይም አክሲዮን ከሆነ ደግሞ እንደራሴ የሆነለት ወይም ስራውን በሃላፊነት እንዲካሂድ ሃላፊነት የተሰጠው ግለሰብ፤
2. የተቋም ዲን ወይም ኃላፊ
3. የግል ተቋማት ማህበሩ በተወካዩ ተያዥ መሆን የሚችል ሆኖ ፤

የግለሰቦችን አድራሻና ማንነት የሚገልፅ በዘመኑ የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ ኮፒ በማያያዝ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ ባደረግነው ቅፅ 02 መሠረት ሃላፊነቱን ለመውሰድ ዉል እየገቡ ማስፈፀም የሚቻል መሆኑን እናሳውቃለን።

ክፍል ሶስት

የደረጃ 3፣ ደረጃ 4 እና ደረጃ 5 የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ፕሮግራም ዕውቅና ፈቃድ መገምገሚያ መሥፈርቶች፡-

14፡ የደረጃ 3፣ ደረጃ 4 እና ደረጃ 5 የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ሊኖራቸው የሚገባ የሥልጠና አገልግሎት መስጫ ገጽታዎች፤

የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና አገልግሎት መስጫ ማዕከል አንድን የተለየ ተግባር በብቃት ለማከናወን ለተግባራቱ አስፈላጊ በሆኑ ቁሶች የተደራጀና ቴክኖሎጂን ያማከለ የስልጠና ማዕከል በመሆን ደህንነቱ የተጠበቀ፣ ጤናማ፣ ምቹ፣ ሠልጣኞችን ዘና የሚያደርግና ተደራሽነት ያለው መሆን ይኖርበታል። እንዲሁም ለስልጠና አገልግሎት ሊኖር የሚገባው የቦታ ስፋት የያዘና የስልጠና ቁሳቁሶች የሥልጠናው ፕሮግራምና ስርዓተ ስልጠናው በሚፈልገው መጠን ያሟላ ሊሆን ይገባል።

እስከ አሁን ሲሰራባቸው የቆዩት የተቋማት የሥልጠና አገልግሎት መስጫ ሠርቶ ማሳያዎች በተበታተነና ባልተቀናጀ መልኩ የተደራጁ በመሆኑ አሁን በተሻሻለው ተፈጻሚነትና ብቃት ያለው አገልግሎት ለማስፈን የስልጠና ሠርቶ ማሳያዎች አንድን የተለየ ተግባር ለማከናወን በሚያስችል መልኩ ሁሉንም የአገልግሎት ክፍሎች በስምንት የስልጠና ትግበራ ክፍሎች በማካተት መደራጀት አለባቸው።

የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ሰርቶ ማሳያዎች በዋናነት በመማሪያ፣ በልምምድና በምዘና መስጫ ሦስት አብይ ማዕከላት የተከፈሉ ሆነው በእነዚህ ሦስት አብይ ማዕከላት ስር ከዚህ እንደሚከተለው የተዘረዘሩትን ስምንት የስልጠና ትግበራ ንዑስ ክፍሎችን ያካተቱ ሊሆን ይገባል።

ሀ. የመማሪያ ግብአቶች ንዑስ ማዕከል /Learning Resources Center/:- በስልጠና ሞጅሉ የተቀመጡትን የሙያ ብቃቶች ዕንሰ ሀሳብ ለማወቅና ለመረዳት፣ እንዲሁም ቴክኖሎጂው የሚጠይቀውን እውቀትና ክህሎት ለማስገንዘብ የሚያስችሉ የእውቀት ማበልፀጊያ ምንጮችን ያጠቃልላል፤

ለ. የስልጠና ግብአቶች /Training Resources Center/:- የተግባር ላይ ልምምድ ለማከናወን የሚያስችሉ የስልጠና መርጃ መሳሪያዎችና የፍጆታ አቅርቦት /የእጅ መሳሪያዎች፣ የጥንቃቄና የደህንነት መከላከያዎችና የፍጆታ እቃዎችን ያጠቃልላል/፤

- ሐ. የዕውቀት ግብይት ንዑስ ማዕከል /Contextual Learning Area/:- ቴክኖሎጂን በተግባር ላይ ለማዋል የሙያውን ዕንሰ ሀሳብና መሰረታዊ እውቀት ሳይንሳዊ በሆነ መንገድ በምክንያት /Logical/ የሚወያዩበት፣ የሚፈትሹበት፣ የሚያገለግሉበትና የአሰራር ቅደም ተከተል መመሪያ የሚቀበሉበት በአጠቃላይ አውደ ጥናት የሚያካሂዱበት ንዑስ ማዕከል፤
- መ. የተግባር ላይ ልምምድ ንዑስ ማዕከል /Practical Work Area/:- በተቀመጠው መስፈርት መሰረት ሰልጣኞች ከስልጠናው የሚጠበቀውን ውጤት /Outcomes/ ለማሟላት ብቃታቸውን የሚፈትሹበትና ሙከራዎች የሚያደርጉበት፣ የክህሎት ማዳበሪያ ንዑስ ማዕከል፤
- ሠ. የምዘና ንዑስ ማዕከል /Assessment Area/:- በተቀመጠው የትግበራ መስፈርት መሰረት የሚጠበቀውን ውጤት /Outcomes/ በብቃት ስለመፈፀማቸው በምዘና ስርአት ክትትል የሚደረግበት፣ የሚረጋገጥበትና የሰልጣኞች ምዘና ውጤት መረጃ የሚደራጅበት ንዑስ ማዕከል፤
- ረ. የኮምፒውተር ንዑስ ማዕከል /Computer Lab/:- ለስልጠና የመረጃ ምንጭ፣ ቋትና መረብ በመሆን የሚያገለግል የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ማበልፀጊያ ንዑስ ማዕከል፤
- ሰ. የጥራት ቁጥጥር ንዑስ ማዕከል /Quality Control Center/:- ዘመናዊ የስልጠና ጥራት ቁጥጥር ሥርአት በመዘርጋት፣ የብቃት ተፈጻሚነት ያለው አሰራር ተግባራዊ ማድረግ የሚችል አቅምና አደረጃጀት ለመፍጠር ለስልጠና አገልግሎት የሚውሉ ግብአቶችንና አሰራሮችን ጥራት በመቆጣጠር፣ በመፈተሽና ምርመራ በማድረግ የጥራት ደረጃቸውን የጠበቁና የጥራት መለኪያ ያሟሉ ግብአቶችን በማቅረብና አሰራሮችን በመቅረፅ የስልጠና ጥራት ዕውቅናና ተቀባይነት ለማግኘትና የሚያስችል የጥራት ቁጥጥር ንዑስ ማዕከል፤
- ሸ. ድጋፍ ማስተባበሪያ ንዑስ ማዕከል /Support Area/:- የተለዩ የክህሎት ክፍተቶች አካባቢያዊ ተመራጭነት ባለው ሙያ በሚጠይቀው ብቃት መጠን እሴት የሚጨምሩ ብቃቶችን በመለየት ድጋፍ የሚቀርብበት ንዑስ ማዕከል፤

15. የማሰልጠኛ ተቋማት ህንፃዎችን በተመለከተ

ሥልጠና የሚሰጥባቸው ሕንፃዎች ሲገነቡ ወይም ሲመረጡ በቂ ብርሃን የሙቀት/ቅዝቃዜ/ ሁኔታ፣ እንዲሁም ወለሉ ክብደትን የመሸከም ችሎታ ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን ይኖርበታል። አደረጃጀቱና የቦታው አመራረጥ የሚከተሉትን ያሟላ መሆን አለበት፡፡

1. የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የሚሰጥበት ማሰልጠኛ ተቋም ሌላ ተግባር የማይከናወንበትና ለተፈቀደው የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ብቻ የሚያገለግል ግቢ ወይም ህንጻ መሆን፤

2. ሥልጠና የሚሰጥበት ሕንጻ ወይም ግቢ ሥልጠናውን ሊያውኩ ከሚችሉ ነገሮች (ለምሳሌ እንደ ቡና ቤት፣ መናኸሪያ፣ ሙዚቃ ቤት ወዘተ) የራቀና ነጻ መሆን፤
3. የመሬቱ አቀማመጥ ለጎርፍ፣ ለከባድ ንፋስ፣ ለፍሳሽና ለመሳሰሉት የተጋለጠ አለመሆን፤
4. የመኪና መንገድ ያለው ወይም መኪና የሚያስገባ ቦታ ላይ ያለ መሆንና የራሱ ፓርኪንግ ያለው መሆን፤
5. የማሠልጠኛ ተቋማት ሕንጻዎች ሲገነቡ የአካል ጉዳተኞችን ሁኔታ ያገናዘቡና ምቹ የሥልጠና አካባቢ መሆን፤
6. እንደየሥልጠናው ደረጃ፣ የሥልጠናው ዓይነትና አስፈላጊነቱ የመማሪያ ክፍሎች፣ ወርክሾፖች፣ ላቦራቶሪዎች፣ ሰርቶ ማሳያ ክፍሎችና የኮምፒውተር ማዕከል ከኢንተርኔት አገልግሎት ጋር ማሟላት፤
7. እንደ ሥልጠናው ስፋትና አስፈላጊነት እቃ ግምጃ ቤቶች/Stores/ መኖር፤
8. ለወንዶችና ሴቶች ሠልጣኞች እንዲሁም ለወንዶችና ሴቶች አሠልጣኞች በጾታ የተለዩ የመፀዳጃ ክፍሎች መኖር፤
9. የስፖርት ማዘውተሪያ/ ተገቢ ሆኖ ሲገኝ/፤ ሁለገብ አዳራሽ /እንደ አስፈላጊነቱ/ ማሟላት፤
10. ለሠልጣኞችና ለተቋሙ ሠራተኞች አገልግሎት የሚሰጥ መዝናኛ የሻይ ክብብ (Lounge) ያለው መሆን፤
11. አንድ የቴክኒክና ሙያ ተቋም ሕንጻ ሲገነባ ሊኖረው የሚገባ የቦታ ስፋት (Space Standard) በየሥልጠና ዓይነቱ ቀጥሎ በሠንጠረዥ-1 የተመለከተውን ታሳቢ ሊያደርግ ይገባል፡፡

ሠንጠረዥ 1: የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማት የሥልጠና ቦታዎች ስፋት (Space Standard) በካሬ ሜትር

ተ.ቁ	የስራ ክፍሎች	የቦታ ስፋት ካሬ ሜትር በሠልጣኝ /በጥቅል/	ምርመራ
1	የመማሪያ ክፍል	1.2	
2	የኮምፒውተር ክፍል	1.7	
3	ሁለገብ አዳራሽ	***	
4	የቴክኒካል ድርጅት	4	
5	ቤተ መጽሐፍት	***	
6	ካፍቴራ	***	
7	ዶርሚተሪ ከእነሎንጃ	5	
8	ሁለገብ ላብራቶሪ	3	

9	ወርክሾፕ/ሰርቶ ማሳያ/		
	ኢንዱስትሪያል ቴክኖሎጂ	4.5	
	▪ ኤሌክትሪኒቲ	4.0	
	▪ ኤሌክትሮኒክስ	5	
	▪ ማሽን ቴክኖሎጂ	6	
	▪ ጄኔራል ሜካኒክስ	6	
	▪ አውቶ ሜካኒክስ	6	
	▪ ቴክኖሎጂ እና ጋርመንት ቴክኖሎጂ/ የጨርቃጨርቅ ቴክኖሎጂ/	6	
	ኮንስትራክሽን ቴክኖሎጂ		
	▪ ቢልዲንግ ኮንስትራክሽን/ሆንጻ ግንባታ/	6	
	▪ ሮድ ኮንስትራክሽን/የመንግድ ግንባታ/	4	
	▪ እንጨት ሥራ	6	
	▪ ንድፍ ሥራ	4	
	▪ ቅየሳ	3	
	የንግድና አገልግሎት ሙያዎች		
	▪ አካውንቲንግ	1.2	
	▪ የሰው ኃይል አስተዳደር	1.2	
	▪ የጽህፍት ሥራ	1.7	
	▪ ፐርፎሜንስ/ዕቃ ግዢ/	1.2	
	▪ ባንክና ኢንሹራንስ	1.5	
	▪ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ	1.7	
	▪ ሕግ	1.2	
	* ስፖርትና ፊዚካል ፊትነስ		
	▪ እግር ኳስ	**	
	▪ መረብ ኳስ	**	
	▪ ቅርጫት ኳስ	**	
	▪ የእጅ ኳስ	**	
	▪ የስፖርትና ስልጠና አዳራሽ	**	
	▪ አርት/ስዕል	6	
	▪ ሙዚቃ	2.7	
	▪ የፀጉር ሥራ	3	
	▪ ምግብ ዝግጅት	3.5	
	▪ የቤት አያያዝ	* (60)	
	▪ የሆቴል አገልግሎት	* (60)	
	▪ ዳቦ ጋገራ	3.5	
	▪ ልብስ ስፈት	3	
	▪ የቋንቋ ላብራቶሪ/ቤተ-መ-ከራ/	2.2	

(*) ቅንፍ ውስጥ የተቀመጡት የስፋት ስታንዳርድ በጥቅል የተቀመጡ ናቸው።

(**)በፌደራል ወጣቶች፣ ስፖርት እና ባህል የስፖርት ማዘውተሪያ ሥፍራዎች ስታንዳርድ መሠረት የሚደራጅ ይሆናል።

(***) ይህ ስታንዳርድ ከአጠቃላይ ሠልጣኞች ብዛት በአንድ ጊዜ በክፍሉ ሊስተናገዱ የሚችሉትን መጠን ከፍተኛውን ግምት በመቶኛ በመውሰድ ሲሆን ለምሳሌ እንደ ቤተ-መጻሕፍት ለሆኑ የአገልግሎት ክፍሎች እንደአስፈላጊነቱ የሚደራጅ ይሆናል።

16. የማሰልጠኛ ክፍሎች፡-

እንደየሥልጠናው ደረጃ፣ የሥልጠናው ዓይነትና አስፈላጊነቱ የስልጠና ክፍሎች ቀጥሎ በተመለከተው ሠንጠረዥ 2 መሠረት ከሠልጣኞች ቁጥር ጋር ተመጣጣኝ ብዛትና ስፋት ያለው፣ በሠልጣኝ 1.2 ካሬ ሜትር የሆነ ቦታ ታሳቢ ያደረገ፣ በቂ ብርሃንና የአየር ዝውውር ያለውና በበቂና ተፈላጊ ቁሳቁሶች የተሟላ መሆን አለበት።

ሠንጠረዥ 2: ለመሣሪያ ክፍሎች የሚያስፈልጉ መገልገያ ቁሶች፡-

ተ.ቁ	የዕቃው ግነት	መጠን በሴንቲ ሜትር				ምርመራ
		ብዛት	ርዝመት	ወርድ	ቁመት	
1.	ዴስክ/አርም ቸር	1	55	100	74	የሠልጣኝ
2.	ጠረጴዛ	1	80	120	74	የአሠልጣኝ
3.	ወንበር	1	40	56	78	የአሠልጣኝ
4.	ወንበር	በሠልጣኞች ቁጥር	35	35	77	የሠልጣኝ
5.	ጥቁር/ነጭ ሰሌዳ	1	-	240	120	በአንድ ክፍል
6.	ማስታወቂያ ሰሌዳ	1	-	120	100	በአንድ ክፍል

17. ሠርቶ ማሳያዎች /ወርክሾፖች/፡-

1. የስልጠና ሠርቶ ማሳያዎች እንደየሥልጠና መስኩና ደረጃው ተፈላጊውን ችሎታና ክህሎት ሊያስጨብጡ በሚያስችሉ መልኩ በሙያ ምደባዉ መሠረት ልዩ ልዩ ማሸኖች፣ ኢንሰትሩመንቶች፣ የእጅ መሣሪያዎች፣ ቻርቶችና አላቂ ቁሳቁሶች መደራጀት፣ በየሙያ መስኩ ቁልፍ ተብለው የተለዩ መሣሪያዎችና የሥልጠና ግብዓቶች የተሟሉ መሆን፡፡
2. በሙያ ደረጃ ምደባዉ መሠረት የስልጠና ሠርቶ ማሳያዎች አቀማመጥ በስምንት የስልጠና ትግበራ ክፍሎች መደራጀት እንዲሁም በመሰረታዊ ደረጃ 5 ኤስንና በአጠቃላይ የካይዘንን ፅንሰ ሐሳብ ተግባራዊ ማድረግ አለባቸው፡፡
3. ሠርቶ ማሳያ ክፍሎች፣ ስፋታቸውም ከሠልጣኞች ቁጥርና መኖር ካለባቸው መሣሪያዎችና ዕቃዎች ጋር ተመጣጣኝ መሆን አለበት፡፡
4. በየወርክሾፑ የመጀመሪያ ህክምና እርዳታ አገልግሎት ያለዉ መሆን፤
5. በየወርክሾፑ የእሳት አደጋ መከላከያ ያለዉ መሆን፤
6. በወርክሾፑ በሚሰጠው ሥልጠና አግባብነት ባለው ሙያ የሰለጠኑ ለየወርክሾፑ ብቃት ያላቸዉ የስልጠና ባለሙያዎች ቢያንስ አንድ የወርክሾፕ ቴክኒሻን ሊኖር ይገባል፡፡

18. የኮምፒዩተር ማዕከል፡-

1. አንድ ማሰልጠኛ ተቋም በኢንፎርሜሽን ኮሚኒኬሽን የቴክኖሎጂ /ICT/ የሚታገዝ ሥልጠና መስጠት ይጠበቅበታል፡፡ ለዚህም ይረዳ ዘንድ በተቋሙ ውስጥ ቢያንስ አንድ ሙሉ በሙሉ ኔትወርክ የተዘረጋለት የኢንተርኔት አገልግሎት ያለው የኮምፒዩተር ማዕከል መኖር አለበት፡፡
2. በኢንፎርሜሽን ኮሚኒኬሽን ቴክኖሎጂ ሙያ ዘርፍ ለሚሰጠው ሥልጠና የሚደራጀው የኮምፒዩተር ክፍል በሠልጣኝ ቁጥር አንድ ለአንድ በሚደርስ መልኩ

በኮምፒውተር መደራጀት አለበት። ሆኖም አንድ አሰልጣኝ በአንድ ጊዜ ማሰልጠን ያለበት የተማሪ ብዛት ከ50 መብለጥ የለበትም።

19. ቤተመጽሐፍት፡-

1. አንድ ማሰልጠኛ ተቋም ስልጠናውን በንድፈ ሐሳብ ደረጃ ለማጎልበትና የሙያውን ፅንሰ ሀሳብ ለማወቅና ለመረዳት፤ እንዲሁም ቴክኖሎጂው የሚጠይቀውን እውቀትና ክህሎት ለማስገንዘብ የሚያስችሉ የእውቀት ማበልፀጊያና የመረጃ ምንጭ በመሆን የሚያገለግል የንባብ ማዕከል ሊኖረው ይገባል።
2. ቤተመጽሐፍቱ ስፋት ሊኖር ከሚችለው ተጠቃሚ ሠልጣኝ ቁጥር አንጻር ተመጣጠኝ መሆን፣ በቂ ብርሃን፣ የአየር ዝውውር ያለውና የንባብ ጠረጴዛዎቹ ስፋትም ቢያንስ 1.20 ሜትር x 1.50 ሜትር ሆኖ በሁለት አቅጣጫ ሠልጣኞች ተቀምጠው ለማንበብ በቂ ቦታ እንዲኖራቸው መሆን ያለበት ሲሆን መቀመጫ ወንበሮቹም ድጋፍ ያላቸው ሆነው ለረጅም ሰዓት ተቀምጦ ለመቆየት የሚያስችል ምችት ያላቸው መሆን ይኖርባቸዋል።
3. ከሥልጠና ፕሮግራሙና ከሙያ መስኮች ጋር ቀጥተኛ ተዛማጅነት ያላቸው በቅርብ ጊዜ የታተሙ (ከታተሙ 10 ዓመት ያልበለጣቸው) በቂ መጽሐፍት እና ጆርናሎች የተደራጀ መሆን ይኖርበታል። የመጽሐፍቱ ቁጥር ከተጠቃሚው ሠልጣኝ ቁጥር ጋር የተመጣጠነ እንዲሆን ይጠበቃል። እንዲሁም ማጣቀሻ መጻሕፍት በህትመትና በሲዲዎች ከአስፈላጊ የኮምፒዩተርና ኢንተርኔት አገልግሎቶች ጋር መኖርና መጽሐፍት ለያዳንዳንዱ ርዕስ ቢያንስ አምስት አምስት ኮፒዎች መዘጋጀት ይኖርባቸዋል።
4. አንድ የቤተመጽሐፍት ኃላፊና አንድ ረዳት ሠራተኛ ሊኖሩትና ቀኑን ሙሉ እና እንደአስፈላጊነቱ ለአዳሪ ሠልጣኞች ምሽት ጭምር ግልጋሎት የሚሰጥ መሆን አለበት፡
5. ለመርሀ ግብሩ ጠቀሜታ ያላቸው መጻሕፍቶች ዝርዝር እንደ ማጠቃለያ በሚከተለው መልኩ በማመልከቻው ወቅት ለፈቃድ ሰጪው አካል ሊቀርብ ይገባል።

ተ.ቁ	የመጽሀፍ ርዕስ	የፀሀፊው ስም	የታተመበት ጊዜ	ISBN	ብዛት	ምርመራ

ጠቅላላ ድምር						

20. : የደረጃ 3፣ ደረጃ 4 እና ደረጃ 5 ቴክኒክና ሙያ ተቋማት የሰው ኃይል አደረጃጀት፡-

1. የተቋማት ዲን/ አመራር፡-

ማንኛውም የዕውቅና ጥያቄ የሚያቀርብ ማሰልጠኛ ተቋም በቴክኒክና ሙያ ስልጠና ዘርፍ ተዛማጅነት ባለው ሙያና አገልግሎት ያለው ቢያንስ በመጀመሪያ ዲግሪ የተመረቀ ሆኖ የአራት ዓመት ወይም በሁለተኛ ዲግሪ የተመረቀና ሁለት ዓመት አገልግሎት ያለው ለትምህርትና ሥልጠና ጥራት ተጠያቂ የሚሆን ዲን ወይም የተቋም ሀላፊ በውልና ማስረጃ የፀደቀ ቢያንስ የአንድ ዓመት ወይም ከዚያ በላይ የሥራ ውል አያይዞ ማቅረብ ይኖርበታል፡ ሆኖም ግን ሴት ሀላፊዎች ይበረታታሉ፡፡

2. አሰልጣኝ መምህራን፡-

ለደረጃ 3፣ ደረጃ 4፣ እና ደረጃ 5 ለሚቋቋሙ ማሰልጠኛ ተቋማት የሚያገለግሉ አሰልጣኝ መምህራን የትምህርት ደረጃ እንደሚከተለው መሆን አለበት፡፡

- ሀ) ለደረጃው የሚመጥኑ አሰልጣኞች በምዘና ብቃታቸውን ያረጋገጡ መሆን፤
- ለ) ለደረጃ ሶስት እና ደረጃ አራት ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የደረጃ ቢ አሰልጣኝ ማለትም በሚፈለገው የሙያ መስክ ቢያንስ የመጀመሪያ ዲግሪና ከዚያ በላይ የትምህርት ደረጃ ያላቸው ሆኖ በሙያቸው በደረጃ 4 ወይም በላይ ተመዝነው ብቃታቸውን ያረጋገጡና የሥነ ማሰልጠን ዘዴ የወሰዱ፤
- ሐ) ለደረጃ አምስት/ፖሊ ቴክኒክ/ መርሃ-ግብር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የደረጃ A አሰልጣኝ ማለትም በሚፈለጉት የሙያ መስኮች በሁሉም በሁለተኛ ዲግሪ የተመረቁ ሆነው፤ በተመረቁበት ሙያ ተመዝነው ብቃታቸውን ያረጋገጡና የሥነ ማሰልጠን ዘዴ የወሰዱ መሆን አለባቸው፡፡

3. የአሰልጣኞች አጠቃቀም፡-

- ሀ) የቋሚ/ቋሚ ኮንትራት ቅጥር አሰልጣኝ መምህራን ቁጥር ትምህርትና ሥልጠና ከሚሰጡት መካከል ከ50% በላይ መሆን አለበት፡፡
- ለ) አንድ አሰልጣኝ በሳምንት 39 የሥራ ሰዓት መስራት ይጠበቅበታል፡፡
- ሐ) የቋሚ፣ ኮንትራትና የትርፍ ሰዓት አሰልጣኝ መምህራን የትምህርት ደረጃ የሥራ ልምድና የኮንትራት ጊዜ፣ የትርፍ ሰዓት አሰልጣኝ መምህራን ከሚሰሩበት መስሪያ ቤት

የድጋፍ ደብዳቤ እንዲሁም የቋሚ ሠራተኞችና መምህራን የስራ መልቀቂያ/የስንብት/ ማስረጃ አያይዘው ማቅረብ አለባቸው፡፡

መ) የአሠልጣኝ ሠልጣኝ ጥምርታ በየሙያ መስኮቹና የሥልጠና ፕሮግራሞች ላይ በሠንጠረዥ 3 ከተመለከተው መብለጥ የለበትም፡፡

ሠንጠረዥ 3:

ተ.ቁ	የሙያ ዘርፍ	የሠልጣኝ ብዛት በክፍል/ወርክሾፕ
1	ኢንዱስትሪያል የሥልጠና ዘርፍ	25
2	ኮንስትራክሽን የሥልጠና ዘርፍ	25
3	ቢዝነስ የሥልጠና ዘርፍ	50
4	ጤና የሥልጠና ዘርፍ	30
5	ሆቴልና ቱሪዝም የሥልጠና ዘርፍ	30
6	ባህል የሥልጠና ዘርፍ	30
7	ቴክኒታይል እና ጋርመንት የሥልጠና ዘርፍ	30
8	የግብርና የሥልጠና ዘርፍ	35

4. የአስተዳደር ሠራተኞች:-

አንድ የቴክኒክና ሙያ ተቋም ሲቋቋም ከዚህ በታች በሠንጠረዥ 4 የተዘረዘሩት ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች በውልና ማስረጃ የፀደቀ ቢያንስ የአንድ ዓመት ቋሚ የሥራ ውል ከደጋፊ ማስረጃዎች ጋር አያይዞ ማቅረብ አለበት፡፡

- ሀ) ለተቋሙ የሚያስፈልጉ የአስተዳደርና አገልግሎት ሠራተኞች (ዝርዝሩ በሠንጠረዥ 4) በተመለከተው መሠረት በበቂ ሁኔታ መሟላት አለባቸው፡፡
- ለ) ለሠልጣኞች በሥልጠና ወቅት የምክር አገልግሎት የሚሰጥ ወይም በትብብር ስልጠና /Cooperative Training/ እንዲሰማሩ የሚያስተባብር፣ እንዲሁም ሠልጣኞች በየሙያው በሥራ ላይ እንዲሰማሩ ሁኔታዎችን የሚያመቻቹና ከሥራ ጋር የሚያስተሳስር ሾኬሽናል ካውንስለር (Vocational Counselor) ሊኖር ይገባል፡፡

ሠንጠረዥ 4: ተፈላጊ የአመራርና ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች ዝርዝር

ተ.ቁ	የሥራ ኃላፊነት
1	ዳይሬክተር (ዲን)
2	ም/ዳይሬክተር (ም/ዲን)
3	አስተዳደርና ፋይናንስ

4	እቃ ግዥ
5	ሂሳብ ሠራተኛ
6	ገንዘብ ያዥ
7	ዕቃ ግምጃ ቤት
8	ፕሌንናልካውንስለር /በትብብር ስልጠና/Cooperative Training/
9	ወርክሾፕ ቴክኒሻያኖች
10	ሬጂስትራር እና ሪከርድ አፈሰር
11	ላይብራሪያን
12	ጸሐፊ
13	ሌሎች ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች

21. በደረጃ 3፣ ደረጃ 4 እና ደረጃ 5 የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ፕሮግራም የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄ ሲቀርብ መሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎችና መረጃዎች፡-

1. ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ሌሎች በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩት እንደተጠበቁ ሆኖ ቀጥሎ የተጠቀሱትን ቅድመ ሁኔታዎች ማሟላት ይጠበቅበታል፡፡

ሀ) በክፍል 2 አንቀጽ 8 ከተራ ቁጥር 1 እስከ 15 የተዘረዘሩትን ዶክመንት ይዘት አሟልቶ ማቅረብ ይኖርበታል፤

ለ) በክፍል 3 አንቀጽ 15 እስከ አንቀጽ 20 የተዘረዘሩትን የተቋሙን ትምህርትና ስልጠና አገልግሎት መስጫ አቅምና የሰው ኃይል ስብጥር መረጃ ይዘት ያገናዘበ አደረጃጀት ሊኖረው ይገባል፤

ሐ) በፌደራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ኤጀንሲ በየሙያ መስኩ በተዘጋጀ የሙያ ደረጃ ምደባ መሠረት ትምህርትና ሥልጠና ለመስጠት ዝግጁ መሆንና፣ የሙያ ደረጃ ምደባ በተዘጋጀላቸው ሙያዎች ትምህርትና ሥልጠና ለመስጠት የሚያስችል በስታንዳርዱ መሠረት የተዘጋጀ ሥርዓተ ትምህርትና ስልጠና አቅርቦ ተገቢነቱን በዕውቅና ሰጪው ባለስልጣን ማስጸደቅ፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ከ ሀ እስከ ሐ የተዘረዘሩት ቅድመ ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆነው ማንኛውም የዕውቅና ጥያቄ የሚያቀርብ ተቋም ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ የተደረጉና ለአመልካቾች ጥያቄ ማቅረቢያ የተዘጋጁ ቅደም ተከተል 01፣ 02 ፣03፣ 04፣ 05፣ በተሟላ ሁኔታ ሞልቶና አረጋግጦ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

3. አዲስ በሚከፍታቸው ፕሮግራሞች ሥልጠና ለመስጠት ዕውቅና በተጠየቀባቸው የሙያ መስኮች ከስታንዳርዱ ጋር በማገናዘብ የሙያ መስኮች ስያሜና ደረጃ ዝርዝር

በቀንና በማታ መርሀ-ግብር የታቀደ የሠልጣኞች ብዛት በየሙያ መስኩ፣ የማስተማሪያ ክፍሎች ብዛትና ስፋት የወርክሾፖች/ሠርቶ ማሳያ/ ብዛትና ስፋት በቅጹ መሰረት ሞልቶ ማቅረብ፡፡

4. ማሰልጠኛ ተቋሙ ቀደም ሲል ባገኘው ዕውቅና መሰረት ለማደስ፣ ሥልጠና ለማስፋፋት ወይም ደረጃ ለማሳደግ ጥያቄ ሲያቀርብ የሚያካሂዳቸውን የሥልጠና መስኮች ስያሜና ደረጃ የታቀደ የሠልጣኞች ብዛት፣ የማስተማሪያ ክፍሎች ብዛትና የእያንዳንዱ ስፋት፣ የወርክሾፖች /ሠርቶ ማሳያዎች/ ብዛትና የእያንዳንዱ ስፋት፣ የኮምፒዩተር ክፍሎች ብዛትና ስፋት እንዲሁም ለየሙያ መስኩ በማሠልጠኛነት የሚያገለግሉ የሥልጠና መሣሪያዎች፣ አላቂ ዕቃዎችና ማሽኖች መጠንና ብዛት በዝርዝር ማቅረብ ይኖርበታል።

ክፍል አራት

የደረጃ 1፣ ደረጃ 2 እና አጫጭር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ፕሮግራም ዕውቅና ፈቃድ መገምገሚያ መሥፈርቶች፡-

22. የደረጃ 1፣ ደረጃ 2 እና አጫጭር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ሊኖራቸው የሚገባ የሥልጠና አገልግሎት መስጫ ገጽታዎች፤

የደረጃ 1፣ ደረጃ 2፣ እና አጫጭር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና አገልግሎት መስጫ የስልጠና ሠርቶ ማሳያዎች ለደረጃው በተቀመጠው የሙያ ምደባ መሰረት አንድን የተለየ ተግባር ለማከናወን በሚያስችል መልኩ የሥልጠናው ፕሮግራምና ስርዓተ ስልጠናው በሚፈልገው መጠን በአንቀጽ 14 ከ ሀ እስከ ሸ የተዘረዘሩትን ተግባራዊ በማድረግ በስምንት የስልጠና ትግበራ ክፍሎች መደራጀት አለባቸው፡፡

ሀ. የማሰልጠኛ ተቋማት ህንፃዎች

የደረጃ አንድ፣ ደረጃ ሁለት እና አጫጭር ሥልጠና የቴክኒክና ሙያ ማሠልጠኛ ተቋማት ህንፃዎች በክፍል ሦስት አንቀጽ 15 ላይ ከተራ ቁጥር 1 እስከ 11 ድረስ የተዘረዘሩት ተግባራዊ ይሆናሉ፡፡

ለ. የማሰልጠኛ ክፍሎች፡-

ስለማሰልጠኛ ክፍሎች በክፍል ሶስት አንቀጽ 16 የተገለጹት መስፈርቶች ለደረጃ 1፣ ደረጃ 2 እና አጫጭር ስልጠና የቴክኒክና ሙያ ማሰልጠኛ ተቋማት ሊኖራቸው ይገባል፡፡

ሐ. ሠርቶ ማሳያዎች /ወርክሾፖች/፡-

ስለሰርቶ ማሳያዎች በክፍል ሶስት አንቀጽ 17 ላይ ከተራ ቁጥር 1 እስከ 6 የተገለፁት መስፈርቶች ለደረጃ 1፣ ደረጃ 2 እና አጫጭር ስልጠና የቴክኒክና ሙያ ማሰልጠኛ ተቋማት ሊኖራቸው ይገባል።

መ. የኮምፒውተር ማዕከል፡-

ስለ ኮምፒውተር ማዕከል በክፍል ሶስት አንቀጽ 18 ላይ በተራ ቁጥር 1 እና 2 የተገለፁት መስፈርቶች ለደረጃ 1፣ ደረጃ 2 እና አጫጭር ስልጠና የቴክኒክና ሙያ ማሰልጠኛ ተቋማት ሊኖራቸው ይገባል።

ሠ. ቤተመጽሐፍት፡-

ስለ ቤተ መጻሕፍት በክፍል ሶስት አንቀጽ 19 ላይ ከተራ ቁጥር 1 እስከ ተራ ቁጥር 5 የተገለፁት መስፈርቶች ለደረጃ 1፣ ደረጃ 2 እና አጫጭር ስልጠና የቴክኒክና ማሰልጠኛ ተቋማት ሊኖራቸው ይገባል። ሆኖም ግን አጫጭር ስልጠና ብቻ የሚሰጡ ከሆነ በአነስተኛ ቤተ-መጻሕፍት እንደ ሙያው አይነት ታይቶ ሊወሰን ይችላል።

የአጫጭር ስልጠና ብቻ የሚያሰለጥኑ ማሰልጠኛ ተቋማት የብቃት አሀዶች ወይም የሙያ ክፍሎች ስያሜና የታቀደ የሠልጣኞች ብዛት፣ የማስተማሪያ ክፍሎች ብዛትና የእያንዳንዱ ስፋት፣ የማሠልጠኛ ተቋማት ህንፃዎች ገጽታ፣ ቤተ መጽሐፍት/ ማጣቀሻ መጽሀፍት፣ የወርክሾፖች/ሠርቶ ማሳያዎች/ ብዛትና የእያንዳንዱ ስፋት፣ የኮምፒዩተር ክፍሎች ብዛትና ስፋት እንዲሁም ለየሙያ መስኩ ማሠልጠኛነት የሚያገለግሉ የሥልጠና መሣሪያዎች/ ግብዓቶች፣ አላቂ ዕቃዎችና ማሸኖች መጠንና ብዛት ወ.ዘ.ተ በዝርዝር በማየት፣ የአጫጭር ስልጠና ብቻ ለሚያሰለጥኑ የተቋሙን ስልጠና አገልግሎት መስጫ አቅም እንደ ሙያው አይነት ታይቶ ሊወሰን ይችላል። የአጫጭር ስልጠና ሊሰጥ የሚችለው የገበያ ፍላጎትን መሠረት ያደረገ የኢትዮጵያ ሙያ ምደባ ደረጃ ከወጣላቸው ሙያዎች ከሚገኙ የብቃት አሀዶች ወይም የሙያ ክፍሎች መሰረት ነው።

23. የደረጃ 1፣ ደረጃ 2 እና አጫጭር ስልጠና የቴክኒክና ሙያ ተቋማት የሰው ኃይል አደረጃጀት፡-

1. የተቋማት ዲን/አመራር፡-

በደረጃ አንድ ፣ በደረጃ ሁለት እና አጫጭር ሥልጠናዎች የሚያሰለጥን ማሰልጠኛ ተቋም የዕለት ተዕለት ስራ የሚመራ ለትምህርትና ሥልጠና ጥራት ተጠያቂ የሚሆን በዲግሪ የተመረቀና ሁለት ዓመት አገልግሎት ያለው ዲን/የተቋም ሀላፊ በውልና ማስረጃ የፀደቀ ቢያንስ የአንድ አመት የስራ ቅጥር ውል አያይዞ ማቅረብ ይኖርበታል። ሆኖም ግን የማሰልጠኛ ተቋሙ የአጫጭር ስልጠና ብቻ የሚሰለጥን ከሆነ ቢያንስ በደረጃ 4 ወይም በደረጃ 5 የተመረቀና አራት ዓመት ያገለገለ አመራር ሊመድብ ይችላል።

2. አሠልጣኝ መምህራን፡-

ለደረጃ 1፣ ደረጃ 2 እና አጫጭር ሥልጠና ለሚቋቋሙ ማሰልጠኛ ተቋማት የሚያገለግሉ አሰልጣኝ መምህራን የደረጃ ሲ አሰልጣኞችና በላይ ይሆናሉ። ማለትም በሙያዊ በደረጃ 4 እና ከዚያ በላይ የሰለጠኑና በምዘና ብቃታቸውን ያረጋገጡ እንዲሁም የሥነ ማሰልጠን ዘዴ ሥልጠና የወሰዱ መሆን አለባቸው። ሴት አሠልጣኞች ይበረታታሉ።

3. የአሠልጣኞች አጠቃቀም፡-

ሀ) የቋሚ/ቋሚ ኮንትራት ቅጥር መምህራን ቁጥር ትምህርትና ሥልጠና ከሚሰጡት መካከል ከ50% በላይ መሆን አለበት።

ለ) በየሙያ መስኩ የሚቀጠሩ ቋሚ/ቋሚ ኮንትራት መምህራን በሳምንት እስከ 20 ክፍለ ጊዜ በሚይዙበት ሁኔታ የሥልጠናው መርሃ ግብር መደራጀት አለበት።

ሐ) አንድ አሠልጣኝ በሳምንት 39 የስራ ሰዓት መስራት ይጠበቅበታል።

መ) የቋሚና፣ ኮንትራት /የትርፍ ሰዓት/ አሠልጣኝ መምህራን የትምህርት ደረጃ የሥራ ልምድና የኮንትራት ጊዜ፣ የትርፍ ሰዓት አሠልጣኝ መምህራን ከሚሰሩበት መስሪያ ቤት የድጋፍ ደብዳቤ እንዲሁም የቋሚ ሠራተኞችና መምህራን የስራ መልቀቂያ/የስንብት/ ማስረጃ አያይዘው ማቅረብ አለባቸው።

ሠ) የአሠልጣኝ ሠልጣኝ ጥምርታ በየሙያ መስኮቹና የሥልጠና ፕሮግራሞች በአንቀጽ 20 በንዑስ አንቀጽ 3 በፊደል መ ሰንጠረዥ 3 ላይ ከተገለፀው መብለጥ የለበትም።

4. የአስተዳደር ሠራተኞች፡-

አንድ ማሰልጠኛ ተቋም ሲቋቋም በክፍል ሦስት አንቀጽ 20 ንዑስ አንቀጽ 4 ሠንጠረዥ 4 የተዘረዘሩት ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች በውልና ማስረጃ የፀደቀ ቢያንስ የአንድ ዓመት ቋሚ የሥራ ውል ከደጋፊ ማስረጃዎች ጋር አያይዞ ማቅረብ አለበት። ሆኖም ግን ለአጫጭር ሥልጠናዎች እንደደረጃቸው ተገቢነት ሊለያይ ይችላል።

ሀ) ለተቋሙ የሚያስፈልጉ የአስተዳደርና አገልግሎት ሠራተኞች (ዝርዝሩ በሠንጠረዥ 4) በተመለከተው መሠረት በበቂ ሁኔታ መሟላት አለባቸው።

ለ) ለሠልጣኞች በሥልጠና ወቅት የምክር አገልግሎት የሚሰጥ፣ በትብብር ስልጠና እንዲሰማሩ የሚያስተባብር እና ሠልጣኞች በየሙያው በሥራ ላይ እንዲሰማሩ ሁኔታዎችን የሚያመቻች ከሥራ ጋር የሚያስተሳስር ሾኬሽናል ካውንስለር ሊኖር ይገባል።

24. በደረጃ 1፣ ደረጃ 2 እና አጫጭር ስልጠና የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄ ሲቀርብ መሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎችና መረጃዎች፡-

ሀ) በክፍል 2 አንቀጽ 8 ከተራ ቁጥር 1 እስከ 15 የተዘረዘሩትን ዶክመንት ይዘት አሟልቶ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

ለ) በክፍል 4 አንቀጽ 22 ከሀ እስከ ሠ እንዲሁም አንቀጽ 23 ከተረ ቁጥር 1 እስከ 4 ድረስ የተዘረዘሩትን የተቋሙን ትምህርትና ስልጠና አገልግሎት መስጫ አቅምና የሰው ኃይል ስብጥር መረጃ ይዘት ያገናዘበ አደረጃጀት መኖር፤

ሐ) የአሰልጣኞች ስም ዝርዝር የትምህርት ደረጃ የስራ ልምድና የኮንትራት ጊዜ የትርፍ ሰዓት አሰልጣኝ ዝርዝር መቅረብ አለበት፡፡

መ) ከላይ ከተራ ቁጥር ሀ እስከ ሐ የተዘረዘሩት ቅድመ ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆነው ማንኛውም የዕውቅና ጥያቄ የሚያቀርብ ተቋም ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ የተደረጉና ለአመልካቾች ጥያቄ ማቅረቢያ የተዘጋጁ ቅጾች 01፣ 02 ፣03፣ 04፣ 05፣ በተሟላ ሁኔታ ሞልቶና አረጋግጦ ማቅረብ ይኖርበታል፡

ክፍል አምስት

የዕውቅና ፈቃድ ስለማደስ፣ ምትክ ስለመጠየቅ፣ ስለመሰረዝ እና ፈቃድ

ስለመመለስ፡

25. የዕውቅና ፈቃድን ስለማደስ፡-

ሀ) የእውቅና እድሳት ፈቃድ አሰጣጥ ትኩረት የሚያደርገው ማሰልጠኛ ተቋሙ ቀደም ሲል ፈቃድ በወሰደባቸው የሥልጠና ፕሮግራሞች ላይ ያከናወናቸው ተግባራት ወጤትና ስኬታማነትን በማመዛዘንና በመገምገም ይሆናል። ይህም ከሠው ሀይል የገበያ ፍላጎት አንጻርና ቀጣይነት ያለው መሻሻል መኖሩን ያገናዘበ ሲሆን ነው።

ለ) ተቋሙ ቀደም ሲል ፈቃድ ወስዶ ሥልጠና ባካሄደባቸው ፕሮግራሞች አፈጻጸሙ በየአመቱ ሰልጣኝን ከማብቃት አንጻር እየተገመገመ አዲስ ሰልጣኞችን እንዲቀበል በእድሳት ካልተፈቀደለት በስተቀር አዲስ ሠልጣኞችን ተቀብሎ ማስተናገድ አይችልም።

ሐ) የዕውቅና እድሳት ፈቃድ መጠየቂያ ማመልከቻ ሲቀርብ ተቋሙ በዕውቅና ፈቃድ የነበረውን የስራ እንቅስቃሴውን፣ የሥራ አፈፃፀሙን ዝርዝር፣ የሀብት አጠቃቀምን፣ የተቋቋመበትን ዓላማዎች ለማሳካትና ዕውቅና ሰጪው ባለስልጣን ያስቀመጣቸውን ተቋማዊ የአደረጃጀት መስፈርቶች ጠብቆ ለመሥራቱ እና ያጋጠሙት ችግሮችና የወሰዳቸው የመፍትሔ እርምጃዎችን የሚገልጽ አጠቃላይ የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት አዘጋጅቶ ማቅረብ ይጠበቅበታል። በተጨማሪም የታደሰ የኢንቨስትመንት ምዝገባ ፈቃድ ወይም የንግድ ፈቃድ ወይም የፍትሕ ሚኒስቴር የምዝገባ ፈቃድ እና በትምህርትና ሥልጠና ዘርፍ ለመሠማራት የተሰጠ ፈቃድ ማቅረብ፣ ይህ በየአመቱ እየታየ አዲስ ሰልጣኝ ለዘመኑ መቀበል የሚችል መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል።

መ) የምሩቃን ሰልጣኞች የሙያ ብቃት ምዘና ወጤት በየዓመቱ በሀገር ደረጃ የሚቀመጠውን ግብ ማሳካት ይጠበቅበታል። ይህም ማለት በየደረጃው ያሰለጠናቸው ሰልጣኞች ሁሉ በሰለጠኑበት ደረጃ ተመዝነው ብቃታቸውን ያረጋገጡ ሰልጣኞች መጠን ለስልጠና ዘመኑ ከተቀመጠው ሃገራዊ ግብ በላይ መሆን ይኖርበታል።

ሠ) ፈቃድ ሰጪው ባለሥልጣን የዕውቅና ፈቃድ እድሳት ጥያቄ በዚህ አንቀጽ በፊደል ተራ (ሐ) እና (መ) የተመለከተውን እና በቅጽ 01፣02፣03፣04፣እና 05 ያሉትን መረጃ ተሟልቶ ሲቀርብለት የማሠልጠኛ ተቋሙ ዕውቅና የተሰጠበትን የሥልጠና መስኮች ደረጃና ብቃት ጠብቆ እየሠራ መሆኑን ገምጋሚው ቡድን በተቋሙ ጉብኝት በማድረግና የቀረበውን ሪፖርት በመመርመር ሲያረጋግጥ እንዲሁም የስልጠና መስኩ በገበያ ተፈላጊነቱ ሲረጋገጥ ፈቃዱን ያድሳል።

ሰ. ማንኛውም የማሰልጠኛ ተቋም የእውቅና ፈቃዱ ከመጠናቀቁ ሶስት(3) ወር በፊት የእውቅና ፈቃድ እድሳት ጥያቄ ማቅረብ አለበት።

26. እውቅና ስለሚታገድበት

1. እውቅና ወስዶ በማሰልጠን ላይ ያለ ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ከመመዘኛ መስፈርት በታች እያሰለጠነ መሆኑ ሲረጋገጥ እስከሚያስተካክል ከማንኛውም ቅበላ ለሶስት(3) ወር ይታገዳል።
2. የእውቅና ፈቃድ ሳይታደስ የተሰጠው ጊዜ ገደብ ከተጠናቀቀ እውቅና እስኪታደስ ከማንኛውም ቅበላ ለሶስት(3) ወር ታግዶ ይቆያል።

27. እውቅና ፈቃድ ስለመሰረዝ፡-

ፈቃድ ሰጪው ባለስልጣን የማሰልጠኛ ተቋም የዕውቅና ፈቃድን ከሚከተሉት ምክንያቶች ባንዱ ሊሰረዝ ይችላል፤

ሀ) ማንኛውም የዕውቅና ፈቃድ ጠያቂ የቀረበለትን መጠይቅ፣ ቅጽ በጥንቃቄና በእውነት ላይ ተመሥርቶ መሙላት ይጠበቅበታል፡፡ ሆኖም ተቋሙ በግድየለሽነት፣ በማንክለብኝነት ወይም ሆን ብሎ ለማሳሳት የሐሰት መረጃ መስጠቱ በግምገማ ወቅት ወይም በሌላ መንገድ ቢረጋገጥ ለተቋሙ የተሰጠው የዕውቅና ፈቃድ ሊታገድ ወይም ሊሠረዝ ይችላል፡፡

ለ) ማንኛውም ዕውቅና የተሰጠው ማሰልጠኛ ተቋም ከተሰጠው የሥልጠና መስኮች ወይም ደረጃዎች ውጪ ወይም ከተፈቀደለት አሠልጣጠን ስልት በተለየ መንገድ ሥልጠና መስጠቱ ከተረጋገጠና ከተፈቀደለት የስልጣኝ ቁጥር በላይ ተቀብሎ ካሰለጠነ ድርጊቱ በከባድ አታላይነት እንደተፈጸመ ተቆጥሮ ዕውቅና ሰጪው አካል ቀደም ሲል የሰጠውን የዕውቅና ፈቃድና በዕውቅና ሰጪው አካል የሥልጣን እርከን ሥር ያሉ ሌሎችም ተጨማሪ ፈቃዶች ካሉ ሙሉ በሙሉ የመሠረዝ መብት አለው፡፡

ሐ) የዕውቅና ፈቃድ የተሰጠው የማሰልጠኛ ተቋም የተወሰነለትንና የሚጠበቅበትን የሥልጠና ፕሮግራም እና ብቃት ደረጃ ባለመጠበቁ፣ የሙያ ደረጃ ሲቀየር ቶሎ አስተካክሎ ወደ ተግባር ካልገባ፣ ወይም የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና አዋጅ ቁጥር 954/2008 መሠረት የወጣ ደንብ ወይም መመሪያ ባለማክበሩ በዕውቅና ሰጪው ባለስልጣን በሠጠው የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ መሠረት በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ጉድለቶቹን ያላስተካከለ እንደሆነ የዕውቅና ፈቃዱ ይሠረዛል፡፡

መ) የማሰልጠኛ ተቋሙ ወይም ተቋሙ በባለቤትነት የሚያካሄደው በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል አግባብ ባለው ህግ ሲፈርስ የዕውቅና ፈቃዱ ይሠረዛል፡፡

ሠ) በዚህ መመሪያ ውስጥ የተጠቀሱትን በየዓመቱ የሚቀመጠውን የሠልጣኞች ምዘና ዉጤት፣ የጥራትና የብቃት ማረጋገጫ መስፈርቶች እና ሌሎች ቢሮዉ የሚያወጣቸው መመሪያዎችና ደንቦችን ጥሶ የተገኘ እንደሆነ የዕውቅና ፈቃዱ ይሠረዛል፡፡

ረ) ዕውቅና የተሰጠው ማሰልጠኛ ተቋም የተሰጠውን የዕውቅና ፈቃድ በወቅቱ ለማሳደስ ፈቃደኛ ካልሆነና የማስጠንቀቂያ ደብዳቤ ከደረሰው እስከ አንድ ወር ጊዜ ምላሽ ካልሰጠ የዕውቅና ፈቃዱ ይሠረዛል። የሰልጣኞች ሙያ ብቃት ምዘና በየደረጃው ያላካሄደና ለአመቱ የተቀመጠውን የሰልጣኞች የምዘና ግብ ያላሳካ፤ በየዓመቱ ከሚቀመጠው የመቁረጫ ነጥብ በታች ሰልጣኞችን ከተቀበለ፤ ለ2 አመት የተሰጠው የእውቅና ፈቃዱ የእውቅና ጊዜው ከማለቁ በፊት ሊሰረዝ ይችላል።

ሰ) ተቋሙ በየዓመቱ ሠልጣኞችን መቀበል የሚያስችል ማረጋገጫ ከፈቃድ ሠጪው አካል ሳያገኝ አዲስ ሠልጣኞችን ተቀብሎ ቢገኝ እንዲሁም ማንኛውም የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ስትራቴጂውን የሚፃረሩ ተግባራት ከፈፀመ ፈቃዱ ይሠረዛል።

ሸ) ከላይ ከተገለጹት በአንዱ ምክንያት እውቅና ፈቃዱ የሚሰረዝበት ተቋም ሥልጠና የሚያካሂድ ከሆነ በመሰልጠን ላይ ያሉ ሰልጣኞች ስልጠናቸውን የሚቀጥሉበት አግባብ ተመቻችቶ የተወሰደ የእውቅና ፈቃድን የመሠረዝ እርምጃ ተፈጻሚ ይሆናል።

በ/የእውቅና ፈቃድ የተሰረዘበት ተቋም ፈቃድ በተሰረዘበት በአንድ (1) ወር ጊዜ ውስጥ የእውቅና ፈቃድ እና ተያያዥ ሰነዶችን ለእውቅና ሰጪው አካል መመለስ አለበት።

ተ) የማሰልጠኛ ተቋም የዕውቅና ፈቃድ የተሰረዘ እንደሆነ ዕውቅና ሰጪው ባለስልጣን የፈቃዱን መሰረዝ በመገናኛ ብዙሃን ሊገልጽ ይችላል።

28. የዕውቅና ፈቃድ ስለመመለስ፡-

ሀ) ማንኛውም ዕውቅና የተሰጠው የማሰልጠኛ ተቋም ደረጃውን በማሳደጉ ወይም በመለወጡ ወይም በመዋሃዱ ወይም በማሳደሱ ወይም ሌላ ለውጥ በማድረጉ አዲስ የዕውቅና ፈቃድ ለማግኘት የቀድሞውን የዕውቅና ፈቃድ መመለስ ወይም ዋጋ የሌለው መሆኑን ምልክት እንዲደረግበት ለባለስልጣኑ ማቅረብ አለበት።

ለ) የዕውቅና ፈቃዱ የተሰረዘበት ወይም ስራውን ለማቋረጥ የወሰነ ማንኛውም የማሰልጠኛ ተቋም የዕውቅና ፈቃዱን ወዲያውኑ ለፈቃድ ሰጪው ባለስልጣን መመለስ ወይም ዋጋ የሌለው መሆኑን ምልክት እንዲደረግበት ለባለስልጣኑ ማቅረብ አለበት። ሆኖም በተቋሙ በመሠልጠን ላይ ያሉ ሠልጣኞች ካሉ ሠልጣኞቹ በተስማሙበት ወደሌላ ተመሳሳይ ሥልጠና የሚሰጥበት ተቋም ማዘዋወርና ይህንንም ለዕውቅና ሰጪው አካል ማሳወቅ ይጠበቅበታል።

ሐ) የዕውቅና ፈቃዱን የመለሰ ወይም ፈቃዱ የተሠረዘበት ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም የዕውቅና ፈቃዱን ከመመለሱ ወይም ከመሠረዙ በፊት በዚህ መመሪያ ውስጥ የተካተቱትን በአግባቡ ተከትሎ እየሠራ በነበረበት ወቅት ያስመረቃቸው ሠልጣኞች ካሉ በየስልጠና ዘመኑ፣ በየሙያ መስኩና በየደረጃው የተመራቁ ሠልጣኞችን ዝርዝርና የእያንዳንዱን ተመራቂ ሙሉ የትምህርትና ሥልጠና ማስረጃ ለዕውቅና ሰጪው አካል ማስረከብ አለበት፡፡

መ) የዕውቅና ፈቃዱን የመለሰ ወይም ፈቃዱ የተሠረዘበት ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም የዕውቅና ፈቃዱን ከመመለሱ ወይም ከመሠረዙ በፊት ይጠቀምባቸው የነበሩትን ቲተሮችና ማህተሞችን ለዕውቅና ሰጪው አካል ማስረከብ እና እንዲወገዱ መደረግ አለበት፡፡

29. ምትክ የዕውቅና ፈቃድ ስለመጠየቅ፡-

ሀ) የተሰጠው የዕውቅና ፈቃድ የተበላሸበት ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ምትክ የዕውቅና ፈቃድ እንዲሰጠው ፈቃድ ሰጪውን ባለሥልጣን መጠየቅ ይችላል፡፡

ለ) ፈቃድ ሰጪው ባለሥልጣን ጥያቄው ሲቀርብለት አመልካቹ የተበላሸውን የዕውቅና ፈቃድ ከመለሰ በኋላ ምትክ ፈቃድ ይሰጠዋል፡፡

ሐ) የተሰጠው የዕውቅና ፈቃድ የጠፋበት ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ምትክ የዕውቅና ፈቃድ እንዲሰጠው ሲጠይቅ የዕውቅና ፈቃዱ እንዴት እንደጠፋ የሚገልጽ የተቋሙ የሥራ መሪ የፈረመበት መግለጫና የፖሊስ ማስረጃ ለፈቃድ ሰጪው ባለሥልጣን መቅረብ ይኖርበታል፡፡

መ) ፈቃድ ሰጪው ባለሥልጣን የቀረበለትን ጥያቄ መርምሮ የዕውቅና ፈቃዱ መጥፋቱን ሲያረጋግጥ ላመልካቹ ምትክ የዕውቅና ፈቃድ ይሰጠዋል፡፡

30. ቅሬታ አቀራረብ

1. ማንኛውም የማሰልጠኛ ተቋም ፈቃድ እንዲሰጠው ያቀረበው ማመልከቻ ውድቅ የተደረገበት፣ የእውቅና ፈቃድ የታገደበትና እና የተሰረዘበት ውሳኔው በደረሰው በ30 ቀናት ውስጥ ውሳኔው እንደገና እንዲታይለት ለእውቅና ሰጪ አካል የበላይ ኃላፊ አቤቱታ ማቅረብ ይችላል፡፡

2. የእውቅና ሰጪ አካል የበላይ ኃላፊ አቤቱታውን መርምሮ የውሳኔ ሃሳብ የሚያቀርብ አጣሪ ኮሚቴ ያቋቁማል።

3. በአጣሪ ኮሚቴ የውሳኔ ሃሳብ መሰረት የእውቅና ሰጪ አካል የበላይ ኃላፊ አቤቱታው በቀረበ በ30 ቀናት ውስጥ ውሳኔ ይሰጣል፤ ውሳኔውም የመጨረሻ ይሆናል።

ክፍል ስድስት

31. የሥልጠና ማጠናቀቂያ ማስረጃ /የምስክር ወረቀት/-

በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ላጠናቀቁ የሚሠጥ የምስክር ወረቀት በተቋሙ የተሰጠውን ሥልጠና ለማጠናቀቃቸው እንጂ ብቃታቸውን የሚያረጋግጥ አለመሆኑ ታወቆ በሚከተለው መልኩ ይሠጣል።

1. የደረጃ 1 የምስክር ወረቀት:-

ሠልጣኞች የደረጃ 1 የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ፕሮግራም በአጥጋቢ ሁኔታ ሲያጠናቅቁ “የደረጃ አንድ ባለሙያ የምስክር ወረቀት” ያገኛሉ። የሚሰጠው የሥልጠና ማስረጃ ውሃ አረንጓዴ ቀለም ያለው ሆኖ በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቋንቋዎች ተዘጋጅቶ በማሰልጠኛ ተቋሙ ዲን/ሀላፊ/ እና የሠልጣኞች ሪከርድ ክፍል ኃላፊ ወይም ሬጅስትራር ሀላፊ ተፈርሞ ይሰጣል።

2 . የደረጃ 2 የምስክር ወረቀት:-

ሠልጣኞች ደረጃ 2 የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ፕሮግራም በአጥጋቢ ሁኔታ ሲያጠናቅቁ “የደረጃ ሁለት ባለሙያ የምስክር ወረቀት” ያገኛሉ። የሚሰጠው የሥልጠና ማስረጃ ቢጫ ቀለም ያለው ሆኖ በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቋንቋዎች ተዘጋጅቶ በማሰልጠኛ ተቋሙ ዲን/ሀላፊ/ እና የሠልጣኞች ሪከርድ ክፍል ኃላፊ ወይም ሬጅስትራር ሀላፊ ተፈርሞ ይሰጣል።

3 . የደረጃ 3 የምስክር ወረቀት:-

ሠልጣኞቹ የደረጃ 3 የሥልጠና ፕሮግራም በሚገባ ሲያጠናቅቁ “የደረጃ ሦስት የምስክር ወረቀት” ያገኛሉ። የሚሰጠው የሥልጠና ማስረጃ ውሃ ሰማያዊ ቀለም ያለው ሆኖ በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቋንቋዎች ተዘጋጅቶ በማሰልጠኛ ተቋሙ የሠልጣኞች መዘክር ክፍል ኃላፊ ወይም ሬጅስትራር ሀላፊ እና በተቋም ዲን (ሐላፊ) ተፈርሞ ይሰጣል።

4 . የደረጃ 4 የምስክር ወረቀት:-

ሠልጣኞቹ የደረጃ 4 የሥልጠና ፕሮግራም በሚገባ ሲያጠናቅቁ “የደረጃ አራት የምስክር ወረቀት” ያገኛሉ። የሚሰጠው የሥልጠና ማስረጃ ሮዝ ቀለም ያለው ሆኖ በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቋንቋዎች ተዘጋጅቶ በማሰልጠኛ ተቋሙ የሠልጣኞች መዘክር ክፍል ኃላፊ ወይም ሬጅስትራር ሀላፊ እና በተቋም ዲን (ሐላፊ) ተፈርሞ ይሰጣል።

5. የደረጃ 5 የምስክር ወረቀት:-

ሠልጣኞች የደረጃ 5 የሥልጠና ፕሮግራም በሚገባ ሲያጠናቅቁ “የደረጃ አምስት የምሥክር ወረቀት” ያገኛሉ። የሥልጠና ማስረጃው ነጭ ቀለም ያለው ሆኖ በአማርኛና በእንግሊዘኛ ቋንቋዎች ተዘጋጅቶ በማሠልጠኛ ተቋሙ ሬጅስትራር ሀላፊ እና በተቋም ዲን (ሐላፊ) ተፈርሞ ይሰጣል።

6. የአጫጭር ሥልጠናዎች የምስክር ወረቀት፡-

ሠልጣኞች ከደረጃ 1 በታች በአጫጭር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ፕሮግራሞች በአጥጋቢ ሁኔታ ሲያጠናቅቁ በሙያ ምደባው መሰረት የሰለጠኑበት ሙያ የብቃት አሀዶች ወይም የሙያ ክፍሎች ተጠቅሶ የምስክር ወረቀት ያገኛሉ። የሚሰጠው የሥልጠና ማስረጃ ብርቱካናማ ቀለም ያለው ሆኖ የሚሰጠው የሥልጠና ማስረጃ በአማርኛና በእንግሊዘኛ ቋንቋዎች ተዘጋጅቶ የማሰልጠኛ ተቋሙ ዲን/ሀላፊ/ እና የሠልጣኞች ሪከርድ ሠራተኛ ወይም ሬጅስትራር ሀላፊ ተፈርሞ ይሰጣል። በተጨማሪም የምስክር ወረቀቱ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና አርማ የያዘ መሆን ይኖርበታል።

ሆኖም ግን ከላይ የተጠቀሱት ስድስት የሥልጠና ማስረጃ ዓይነቶች አሰጣጥ ተገቢነትን ለማረጋገጥ ዕውቅና ሰጪው ባለስልጣን የራሱን የመቆጣጠሪያ ስልቶች ሊጠቀም ይችላል።

ክፍል ሰባት

የቴክኒክና ሙያ ሥልጠና ፕሮግራሞች የፈቃድ አገልግሎት ክፍያ

32. የፈቃድ አገልግሎት ክፍያ

1. ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ፈቃድ ለማግኘት የአገልግሎት ክፍያ መክፈል ይኖርበታል።
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 መሰረት የሚከፈለው የአገልግሎት ክፍያ ፈቃድ ሰጪው አካል አገልግሎቱን ሲሰጥ፡-

ሀ/ ለመኪና ነዳጅ፤

ለ/ ለስልክ

ሐ/ ለባለሙያዎች ውሎ አበል

መ/ እንዲሁም ለሰርተፊኬትና ለሌሎች ተመሳሳይ ወጪዎች የሚያወጣውን ወጪ የሚተካ ነው።

1. ማንኛውም የዕውቅና ፈቃድ ጥያቄ ያቀረበ፣ መንግሥታዊ ያልሆነና የግል ማሠልጠኛ ተቋም የሚጠበቅበትን ቅድመ ሁኔታዎች ማሟላቱን ካረጋገጠ በኋላ የሚመለከታቸው ባለሙያዎች በተቋሙ ተገኝተው ግምገማ ከማድረጋቸው በፊት ለጀማሪ ዕውቅና ወይም

ለነባር ተቋም እድሳት፣ ፕሮግራም ማስፋፊያና ደረጃ ለማሳደግ መከፈል ያለበት የገንዘብ መጠን ክፍሎ ደረሰኝ ማቅረብ ይኖርበታል።

2. የዕውቅና፣ የማስፋፊያ፣ ደረጃ ማሳደግ፣ እድሳትና የፈቃድ ምትክ ጥያቄ ክፍያን በተመለከተ ዕውቅና ሰጪው ባለስልጣን ለሚሰጠው አገልግሎት ክፍያ በፈቃድ አይነትና ደረጃ ከዚህ እንደሚከተለው በተወሰነው መሠረት የሚፈፀም ይሆናል።

i. **ለደረጃ (Level) 1:-**

- ሀ) ለዕውቅና ፈቃድ ብር 2000 /ሁለት ሺህ ብር/
- ለ) ለፈቃድ ዕድሳት ብር 1500 /አንድ ሺህ አምስት መቶ ብር/
- ሐ) ለፕሮግራም ማስፋፊያ ብር 2000/ ሁለት ሺህ ብር/
- መ) ለደረጃ ማሳደጊያ ብር 2000/ ሁለት ሺህ ብር/
- ሠ) ለምትክ ፍቃድ ብር 100/ አንድ መቶ ብር /

ii. **ለደረጃ (Level) 2:-**

- ሀ) ለዕውቅና ፈቃድ ብር 2000 /ሁለት ሺህ ብር/
- ለ) ፈቃድ ዕድሳት ብር 1500 /አንድ ሺህ አምስት መቶ ብር/
- ሐ) ለፕሮግራም ማስፋፊያ ብር 2000/ ሁለት ሺህ ብር/
- መ) ለደረጃ ማሳደጊያ ብር 2000/ ሁለት ሺህ ብር/
- ሠ) ለምትክ ፍቃድ ብር 100/ አንድ መቶ ብር/

iii. **ለደረጃ (Level) 3:-**

- ሀ) ለዕውቅና ፈቃድ ብር 2500.00 /ሁለት ሺህ አምስት መቶ ብር/
- ለ) ለዕውቅና ፈቃድ ማሳደሻ ብር 1500.00 /አንድ ሺህ አምስት መቶ ብር/
- ሐ) ለዕውቅና ማስፋፊያ ፈቃድ ብር 2500.00 /ሁለት ሺህ አምስት መቶ ብር/
- መ) ለደረጃ ማሳደጊያ ፈቃድ ብር 2500.00 /ሁለት ሺህ አምስት መቶ ብር/
- ሠ) ለምትክ ፈቃድ መስጫ ብር 100.00 /አንድ መቶ ብር/

iv. **ለደረጃ (Level) 4:-**

- ሀ) ለዕውቅና ፈቃድ ብር 3000.00 /ሦስት ሺህ ብር/
- ለ) ለዕውቅና ፈቃድ ማሳደሻ ብር 2000.00 /ሁለት ሺህ ብር/
- ሐ) ለዕውቅና ማስፋፊያ ፈቃድ ብር 3000.00 /ሦስት ሺህ ብር/
- መ) ለደረጃ ማሳደጊያ ፈቃድ ብር 3000.00 /ሦስት ሺህ ብር/
- ሠ) ለምትክ ፈቃድ መስጫ ብር 100.00 /አንድ መቶ ብር/

v. **ለደረጃ (Level) 5:-**

- ሀ) ለዕውቅና ፈቃድ ብር 3000.00 /ሦስት ሺህ ብር/

- ለ) ለዕውቅና ፈቃድ ማሳደሻ ብር 2000.00 /ሁለት ሺህ ብር/
- ሐ) ለ ለፕሮግራም ማስፋፊያ ፈቃድ ብር 3000.00 /ሦስት ሺህ ብር/
- መ) ለደረጃ ማሳደጊያ ፈቃድ ብር 3000.00 /ሦስት ሺህ ብር/
- ሠ) ለምትክ ፈቃድ መስጫ ብር 100.00 /አንድ መቶ ብር/

vi. ለአጫጭር ስልጠና:-

- ሀ) ለዕውቅና ፈቃድ ብር 2000 /ሁለት ሺህ ብር/
- ለ) ለፈቃድ ዕድሳት ብር 1500 /አንድ ሺህ አምስት መቶ ብር/
 - ሐ) ለፕሮግራም ማስፋፊያ ብር 2000/ ሁለት ሺህ ብር/
 - መ) ለደረጃ ማሳደጊያ ብር 2000/ ሁለት ሺህ ብር/
 - ሠ) ለምትክ ፍቃድ ብር 100/ አንድ መቶ ብር /

3. ከዚህ በላይ የተዘረዘሩት ክፍያዎች በየፕሮግራሙ የሚከፈሉ ሆኖ በአንድ ጊዜ እስከ አምስት ፕሮግራሞች ለሚጠይቅ ተቋም በአንድ የመስክ ምልከታ የሚከናወን ከሆነ አንድ ክፍያ ብቻ የሚከፍል ይሆናል። ሆኖም ከአምስት ፕሮግራሞች በላይ በአንድ ጊዜ የሚጠይቅ ከሆነ በየአምስት ፕሮግራሞች የተቀመጠውን የክፍያ መጠን እጥፍ ይከፍላል።

4. ክፍያው በዕውቅና ሰጪው ባለስልጣን የባንክ ሂሳብ ቁጥር ገቢ ተደርጎ የዕውቅና፣ የዕውቅና ዕድሳት፣ የፕሮግራም ማስፋፊያ፣ የደረጃ ማሳደጊያ፣ የምትክ ፈቃድ ጥያቄ ሲቀርብ ደረሰኙ ተያይዞ መቅረብ አለበት። ሆኖም ግን ለዕውቅና፣ ለዕድሳት፣ ለማስፋፊያ ወዘተ የሚከፈል ክፍያ የአገልግሎት ዋጋ እንጂ ዕውቅና ወይም ዕድሳት ለማግኘት ዋስትና አይሆንም።

ክፍል ስምንት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

33: የዕውቅና ፈቃድ ይዘት:-

ፈቃድ ሰጪው ባለስልጣን የሚሰጠው የዕውቅና ፈቃድ የባለፈቃዱን ማሰልጠኛ ተቋም ሥም፣ ማሰልጠኛ ተቋሙ የሚገኝበትን አድራሻ፣ የተወሰነለትን ደረጃ፣ የሥልጠና ፕሮግራም፣ የሙያ ዓይነቶችና የሠልጣኝ ብዛት፣ ፈቃዱ የተሰጠበትንና ጸንቶ የሚቆይበትን ጊዜ የመጨረሻ ቀን፣ በፈቃዱ ላይ እንዲፈረም ስልጣን የተሰጠው ሰው ስም እና ፊርማ እንዲሁም፣ የዕውቅና ሰጪውን ባለሥልጣን ማህተም መያዝ አለበት።

34: ፈቃድን በግልፅ ቦታ ስለማስቀመጥ:-

የዕውቅና ፈቃድ የተሰጠው የማሰልጠኛ ተቋም የፈቃዱን ዋና ሰነድ ባለጉዳዮች በሚያዘውትሩበት በእንግዶች መቀበያ ቦታ ወይም በኮሌጁ አስተዳደር መግቢያ ላይ እንግዶች በግልጽ ሊያዩትና ሊያነቡት በሚችሉበት ሁኔታ ማስቀመጥ ይኖርበታል።

35: ደንቦችና መመሪያዎች

የትምህርትና ሥልጠና ሂደት ውጤታማ ለማድረግና የትምህርትና ሥልጠናውን ጥራት ለማስጠበቅ እንዲያግዙ የሚከተሉት ሰነዶች በበቂ ቅጂ ተሟልተው በማሰልጠኛ ተቋሙ ውስጥ መኖር አለባቸው።

- ሀ) የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ፖሊሲ
- ለ) የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ስትራቴጂ
- ሐ) የሥልጠናና የአስተዳደር መመሪያ
- መ) የሥልጠናና የልዩ ልዩ ክፍያዎች ደንብ
- ሠ) የሠልጣኞች ምልመላ፣ድልደላ መመሪያ
- ረ) ከደረጃ ደረጃ ዝውውር ደንብ
- ሰ) የሠልጣኞች መብትና ግዴታ የሚያሳይ ደንብ/Student Hand Book/
- ሸ) የሠልጣኞች ጋይዳንስና ምክር አገልግሎት አሰጣጥ ደንብ
- ቀ) የሠልጣኞች የትብብር ስልጠና /Cooperative Training/ መመሪያ
- በ) የተቋሙ የንብረት ጥበቃ እና አያያዝ ደንቦች
- ተ) የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና የፕሮግራም እውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ
- ቸ) የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮ ማቋቋሚያ አዋጅ
- ኘ) የዋስትና ውል ግዴታ አፈጻጸም ደንብ
- አ) የሥልጠና ማጠናቀቂያ ማስረጃ አሰጣጥ መመሪያ እና ሌሎች በቀጣይነት የሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎች በተቋሙ ውስጥ መኖር አለባቸው።

36: በዕውቅና ፈቃድ ጊዜ የሚሞሉ ቅጾች

- ሀ/ ቅጽ 01 የአገልግሎት ፈላጊ ደንበኞች ማመልከቻ፤
- ለ/ ቅጽ 02 ተቋሙ ለእውቅና ፈቃድ የዋስትና ውል ማስፈጸሚያ ቅጽ፤
- ሐ/ ቅጽ 03 አዲስ ለመጀመር ወይም ፕሮግራም ለማስፋፋት ወይም ደረጃ ለማሳደግ ወይም ለዕድሳት የዕውቅና ፈቃድ መጠየቂያ ፎርም /በተቋሙ ባለቤት/ተወካይ/ የሚሞላ፤
- መ/ ቅጽ 04 በተቋሙ/ኮሌጁ ለሚሠጥ ሥልጠና ጥራት ማረጋገጥ ኃላፊነት ተጠያቂ የሚሆን ባለሙያ የማረጋገጫ ፊርማ፤
- ሠ/ ቅጽ 05 የዕውቅና/የአድሳት ጥያቄ ማመልከቻ ሲቀርብ በፕሮጀክት ዶክመንት፣ ደጋፊ ሰነዶችና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች ስለመካተታቸው ማረጋገጫ (Check List) /በአመልካቾች የሚሞላ/፤

ረ/ ቅጽ 06 የዕውቅና/የእድሳት ግምገማ ሲካሄድ አስፈላጊ ፋሲሊቲዎችና መረጃዎች ስለመሟላታቸው ማረጋገጫ (Check List) /በገምጋሚዎች የሚሞላ/፤
ሰ/ ቅጽ 07 ለጠፋ የዕውቅና ፈቃድ የምስክር ወረቀት ምትክ በጠያቂዎች የሚሞላ ማመልከቻ፤

37: ደጋፊ ሰነዶች:-

የሚከተሉት ሰነዶች የማሰልጠኛ ተቋማት የደረጃ ብቃት ማረጋገጫና የፕሮግራም ዕውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ አካል ሆነው ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡

- ሀ) በፊደራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርት ስልጠና ኤጀንሲ ተዘጋጅቶ የፀደቀ የሙያ ደረጃ ምደባ የወጣላቸው ሙያዎች ቅጂ፤
- ለ) ከደረጃ 1 እስከ ደረጃ 5 ለሚሰጡ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የብቃት አሀዶች፤
- ሐ) ስልጠና በሚሠጥባቸው ሙያዎች ጥራቱን የጠበቀ ካሪኩለምና ሌሎች አስፈላጊ የስልጠና መሳሪያዎች፤
- መ) የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የሚያስፈልጉ መሳሪያዎች ዝርዝር
- ሠ) ማንኛውም በዚህ መመሪያ የተጠቀሰ ውልና የኮንትራት ስምምነት በውልና ማስረጃ ጽ/ቤት የተረጋገጠ መሆን ይኖርበታል

38: ስለ ሪከርዶችና ሰነዶች

ማንኛውም የማሰልጠኛ ተቋም የተቋሙን የአካዳሚክ እና የአስተዳደር ሠራተኞች፣ የአሰልጣኞችና የሠልጣኞችን እንዲሁም ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን በጥንቃቄ መያዝ አለበት፡፡

39: መረጃ ስለማቅረብ

- ሀ) ማንኛውም የማሰልጠኛ ተቋም ስለተቋሙ እንቅስቃሴ በዕውቅና ሠጪው አካል ሲጠየቅ ተገቢ መረጃ ማቅረብ አለበት፡፡
- ለ) አግባብ ባለው ሕግ በሌላ አኳኋን ካልተደነገገ በቀር ዕውቅና ሰጪው ባለሥልጣን በዚህ አንቀጽ በፊደል ተራ “ሀ” የቀረበለትን መረጃ በማናቸውም ጊዜ በምሥጢር ይጠብቃል፡፡

40: የሥልጠናና የአገልግሎት ክፍያን በተመለከተ

- ሀ) በግል ባለሀብት ወይም በንግድ ማኅበር ወይም መንግሥታዊ ባለሆነ ድርጅት ባለቤትነት የሚካሄድ የማሰልጠኛ ተቋም የሚሰበስበውን የሥልጠና አገልግሎት ክፍያ በመደበኛ የሥልጠና ዘመን መካከል የማሳደግ ለውጥ ሊያደርግበት አይችልም፡፡
- ለ) የማሰልጠኛ ተቋሙ የሥልጠና አገልግሎት ክፍያ ጭማሪ ለማድረግ ከወሰነ አዲሱን ተመን የሚያውለው የተያዘው መደበኛ የሥልጠና ዘመን ከማብቃቱ ከሦስት ወራት

በፊት ሠልጣኞቹ እንዲያውቁት አድርጎ በሚቀጥለው መደበኛ የሥልጠና ዘመን መጀመሪያ ላይ ይሆናል። ሆኖም በዚህም ሆነ በሌላ ምክንያት ሠልጣኞች ተቋሙን ለመልቀቅ ከፈለጉ ሠልጣኙ በተስማማበት ውል መሠረት የሚጠበቅበትን ክፍያ ያጠናቀቀ ከሆነ ተቋሙ የሠልጣኙን ተፈላጊ የትምህርትና ሥልጠና ማስረጃዎች መስጠት ግዴታ አለበት።

ሐ) ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ተቀብሎ የሚያሠለጥናቸውን ሠልጣኞች ለትብብር ስልጠና የማሠማራት ግዴታ አለበት። ሆኖም ሠልጣኙ በአንድ ጊዜ ወይም በየወሩ ወይም በሌላ መንገድ ለመደበኛ የሥልጠና አገልግሎት ለመክፈል ከተቋሙ ጋር ከገባው ውል ሌላ በግልጽ በውል ስምምነቱ ላይ ተጠቅሶ ካልሆነ በቀር ሠልጣኙ በትብብር ሥልጠና ተጨማሪ ክፍያ እንዲከፍል አይገደድም።

መ) ሠልጣኙ ውል ከገባበትና ለመደበኛ ሥልጠና አገልግሎት ክፍያ ከሚጠበቅበት ውጪ በውል ስምምነቱ በግልጽ ተቀምጦ ሠልጣኙ መስማማቱን ካላረጋገጠ በስተቀር ለምረቃ አልባሳት፣ ለምረቃ መጽሔት ሕትመት፣ ለምረቃ ድግስ ወዘተ ለመሳሰሉት ወጪዎች ከሠልጣኙ ፍላጎት ውጪ ክፍያ እንዲፈጽም አይገደድም። ይህም ሠልጣኙ ሥልጠናውን እንዳላጠናቀቀ የማያስቆጥረው በመሆኑ የሥልጠና ማጠናቀቂያ ማስረጃ የማግኘት መብቱ እንደተጠበቀ ይሆናል።

ሠ) ማሰልጠኛ ተቋማት ለሠልጣኞች የሚሠጧቸውን የትምህርት ማስረጃዎች ማለትም የት/ት ማጠናቀቂያ ማስረጃ፣ ዉጤት መግለጫ፣ የትምህርት ማስረጃ ማረጋገጥ የመሳሰሉትን አገልግሎቶች ለመስጠት የሚጠየቅ የአገልግሎት ክፍያ በዉል ስምምነቱ በግልጽ ተቀምጦ ሠልጣኙ መስማማቱን ካላረጋገጠ በስተቀር አግባብነት የሌለውና ከሚጠበቅበት በላይ ከፍተኛ ወጪ ክፍያ እንዲፈጽም አይገደድም።

41: የመተባበር ግዴታ:-

ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ወይም ጉዳዩ የሚመለከተው አካል ወይም ግለሰብ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ቢሮ በዚህ መመሪያ የተጠቀሱትን ዓላማዎች ለማሳካት በሚያደርገው እንቅስቃሴ ውስጥ የመተባበር ግዴታ አለበት።

42: የመመሪያው ተፈጻሚነት:-

ቀደም ሲል በ2007 ዓ/ም የወጣውና ሲሰራበት የቆየው "የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና የፕሮግራም ዕውቅና ፈቃድ አሠጣጥ መመሪያ" በዚህ በተሻሻለው መመሪያ

የተተካ በመሆኑ ነባሩ መመሪያ በተቋማት እውቅና አሰጣጥ ሂደት ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

43: መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ፡-

ይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ቢሮ ፀድቆ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴ/ሙ/ት/ሥ ቢሮ
የቴክኒክና ሙያ ተቋማት ጥራት ማረጋገጥ እና አቅም ግንባታ ዋና የሥራ ሂደት፡
የአገልግሎት ፈላጊ ደንበኞች ማመልከቻ

የጉዳዩ መለያ ቁጥር (Case Number) _____

ቀን _____

የአመልካቹ ግለሰብ/ድርጅት/ተቋም ስም _____

አድራሻ ክፍለ ከተማ _____ **ቀበሌ/ወረዳ** _____ **የቤት ቁጥር** _____

ካምፓስ _____ **ስልክ** _____

ፋክስ _____ **ፖ.ሣ.ቁ.** _____

ሞባይል _____ **ኢ.ሜይል** _____

1. የአገልግሎት ጥያቄ ዓይነት

ሀ) ዕውቅና ፈቃድ ለ) ዕውቅና እድሳት

ሐ) ደረጃ ማሳደግ መ) ፕሮግራም ማስፋፋ

ሌላ ካለ (ይገለጽ)

i. _____

ii. _____

2. የአገልግሎት ጥያቄ የቀረበበት ቀንና ሰዓት _____

3. ደንበኛው የጠየቁት አገልግሎት የፈቃዱ ዓይነት፣ የሙያ መስክ፣ ደረጃና የታቀደ የሠልጣኝ ብዛት በሚቀጥለው ሠንጠረዥ ይሞላ።

ተ.ቁ	ፈቃድ የተጠየቀባቸው የሙያ መስኮች	ደረጃ (Level)	ያሉ (የታቀደ) ሠልጣኞች ብዛት	የፈቃዱ ዓይነት ዕውቅና/እድሳት/ማሳደግ/ማስፋፋት ስለመሆኑ	እድሳት ከሆነ ፈቃዱ የሚጠናቀቅበት ወርና ዓ/ም	ምርመራ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

4. የቀረቡ ተጨማሪ አባሪ ደክመንቶች አሉ? አዎ _____ የለም _____ . መልሱ አዎ ከሆነ በሚቀጥለው ሠንጠረዥ ተዘርዝረው ይቅረብ።

ተ.ቁ	የአባሪ ደክመንት (ሰነድ) ዓይነት	የገጽ ብዛት	ምርመራ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

የአመልካች/ተወካይ/ ስም _____ ፊርማ _____
 ቀን _____

ለቢሮ አገልግሎት ብቻ

5. ለሚሉ የሚገባቸውና የልተሚሉ ቅድመ ሁኔታዎች አሉ?

አዎ _____ የለም _____

አዎ ካል በዘርዘር ይገለጹ፡

i. _____

ii. _____

iii. _____

iv. _____

v. _____

6. የተሰጠ ምላሽና ምክንያቱ ባጭሩ _____

7. ቅድመ ሁኔታዎቹን ለማሟላት ከደንበኛው የተሰጠ የጊዜ ቀጠሮ አለ?

አዎ _____ የለም _____

ካል የቀጠሮ ቀን _____

የፈጸሚ ባለሙያ ስምና ፊርማ _____

ቀን _____

**በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴ/ሙ/ት/ሥ ቢሮ
የቴክኒክና ሙያ ተቋማት ጥራት ማረጋገጥ እና አቅም ግንባታ ዋና የሥራ ሂደት፡
ለእዉቅና ፈቃድ**

የተያዥ ውል ማስፈጸሚያ ቅጽ

ይህ የውል ሰነድ ከዚህ በኋላ ውል ሰጪ እየተባለ የሚጠራው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴክኒክና ሙያ ትምህርት ሥልጠና ቢሮ አድራሻ _____ እና ውል ተቀባይ እየተባለ የሚጠራው ተቋም/ኮሌጅ _____ እንዲሁም ዋስተያዥ እየተባለ የሚጠራው በአቶ/ወ/ሮ/ወ/ት _____ መካከል የተደረገ የውል ስምምነት ሆኖ ውል ሰጪ፣ ውል ተቀባይና ዋስተያዥ ተዋዋዮች ወገኖች ወደውና ፈቅደው ለሁለት ዓመት የሚቆይ የዋስትና ግዴታ በዛሬው ዕለት ማለትም በ _____ ቀን በ _____ ወር _____ ዓ/ም ከዚህ እንደሚከተለው ተስማምተው ተዋውለዋል።

የ _____ ኮሌጅ ከ _____ / _____ / _____ ዓ/ም ጀምሮ በውል ሰጪ ሙ/ቤት መሰረት አስፈላጊውን የአሰራር ሥርዓት ፈጽመው ኮሌጁ/ተቋሙ እና ውል ሰጪ የሆነው ሙ/ቤት በተስማሙት መሰረት ኮሌጁ/ተቋሙ ዋስተያዥ አቅርቧል።

1. በዋስተያዥነት የሚሞላ

1.1. በዋስተያዥነት/በፍቃደኝነት የቀረቡ አቶ/ወ/ሮ/ወ/ት _____ በ _____ ቢሮ/ኤጀንሲ/ጽ/ቤት ሙ/ቤት እየሰሩ በወር ብር _____ / _____ / _____ ደመወዝ የሚያገኙ ሲሆን ዋስ የሆኑበትን የገንዘብ መጠን ማለትም ብር 100,000.00 /አድ መቶ ሺህ ብር/ በጋራ ወይም በተናጥል ሊከፈሉ ግዴታ ገብተዋል።

1.2. በዋስተያዥነት/በፍቃደኝነት የቀረቡ አቶ/ወ/ሮ/ወ/ት _____ በ _____ ቢሮ/ኤጀንሲ/ጽ/ቤት ሙ/ቤት እየሰሩ በወር ብር _____ / _____ / _____

1.3. ደመወዝ የሚያገኙ ሲሆን ዋስ የሆኑበትን የገንዘብ መጠን ማለትም ብር 100,000.00 /አድ መቶ ሺህ/

1.4. ሺህ ብር/ በጋራ ወይም በተናጥል ሊከፈሉ ግዴታ ገብተዋል።

1. ተንቀሳቃሽ ንብረት ወይም ሌላ ቋሚ ንብረት ሲያስገዝ የሚሞላ፤

ሀ.) በአንድ ተያዥ የሚሞላ፤

እኔ አቶ/ወ/ሮ/ት _____ የተባልኩት በ _____ ኮሌጅ/ተቋም በሥራዉ አጋጣሚ ኮሌጁን ዘግቶ ቢጠፋ ወይም ሌላ ጥፋት ቢሰራ/ቢፈጸም ግምቱ ብር 200,000.00 /ሁለት መቶ ሺህ/ የሆነ ቋሚ ወይም ተንቀሳቃሽ ንብረቴን በማስያዣነት አስረክቤአለሁ። ለዚህም ዋስትና የግል ንብረቴ የሆነውን አንድ ተሽከርካሪ/ _____ / ወይም መኖሪያ ቤት/ንብረት/ በዋስትና እንዲመዘገብ ከባለቤቴ ጋር ሆነን ተስማምተናል። ዋስትና የተሰጠበት የዚህ ውል ኮፒ አግባብ

ላለው የመንግሥት መ/ቤት ወይም አካል እንዲደርሰው ይደረጋል። /ከመኪናና ከቤት ውጭ የሆነ ንብረት በማስያዣነት ሊቀርብ ይችላል።

ለ.) በሁለት ተያዣዎች የሚሞላ

1. እኔ አቶ/ወ/ሮ/ት _____ የተባልኩት በ _____ ኮሌጅ/ተቋም በሥራው አጋጣሚ ኮሌጁን ዘግቶ ቢጠፋ ወይም ሌላ ጥፋት ቢሰራ/ቢፈጸም ግምቱ ብር 100,000.00 /አድ መቶ ሺህ/ የሆነ ቋሚ ወይም ተንቀሳቃሽ ንብረቴን በማስያዣነት አስረክቤአለሁ። ለዚህም ዋስትና የግል ንብረቴ የሆነውን አንድ ተሽከርካሪ/ _____ / ወይም መኖሪያ ቤት/ንብረት/ በዋስትና እንዲመዘገብ ከባለቤቴ ጋር ሆነን ተስማምተናል። ዋስትና የተሰጠበት የዚህ ውል ኮፒ አግባብ ላለው የመንግሥት መ/ቤት ወይም አካል እንዲደርሰው ይደረጋል። /ከመኪናና ከቤት ውጭ የሆነ ንብረት በማስያዣነት ሊቀርብ ይችላል።

2. እኔ አቶ/ወ/ሮ/ት _____ የተባልኩት በ _____ ኮሌጅ/ተቋም በሥራው አጋጣሚ ኮሌጁን ዘግቶ ቢጠፋ ወይም ሌላ ጥፋት ቢሰራ/ቢፈጸም ግምቱ ብር 100,000.00 /አድ መቶ ሺህ/ የሆነ ቋሚ ወይም ተንቀሳቃሽ ንብረቴን በማስያዣነት አስረክቤአለሁ። ለዚህም ዋስትና የግል ንብረቴ የሆነውን አንድ ተሽከርካሪ/ _____ / ወይም መኖሪያ ቤት/ንብረት/ በዋስትና እንዲመዘገብ ከባለቤቴ ጋር ሆነን ተስማምተናል። ዋስትና የተሰጠበት የዚህ ውል ኮፒ አግባብ ላለው የመንግሥት መ/ቤት ወይም አካል እንዲደርሰው ይደረጋል። /ከመኪናና ከቤት ውጭ የሆነ ንብረት በማስያዣነት ሊቀርብ ይችላል።

2. በፈቃደኝነት ዋስ የሆኑ ግለሰብ ዋስ ለሆኑበት ሠራተኛ በየጊዜው እየተከታተሉና የተለየ ሁኔታ በሚኖርበት ወቅት ለቀጣሪው መ/ቤት /ውል ሰጪ/ የማሳወቅ ግዴታ አለባቸው፤

3. ዋስ የሆኑት ግለሰብ የመንግሥት ሠራተኛ ከሆኑ ቋሚ መሆናቸውንና ጡረታ ለመውጣት 5 ዓመትና ከዚያው በላይ የቀራቸው መሆኑን አረጋግጠው ፈርሟል።

4. ዋስ የሆኑ ግለሰብ ዋስትናውን እስካላነሱ ድረስ ለሌላ ሰው ዋስ መሆን እንደማይችሉ አምነው በፊርማቸው አረጋግጧል።

5. የወስትና ውል በሚፈጸምበት ጊዜ የፍታብሔር ሕግ ቁጠር በሚያዘው መሰረት ዋስ/ተያዥ/ባለቤታቸውን በመያዝ ይህን ውል አንብበው/ሲነበብ ሰምተው/ በመስማማት በተለመደው ፊርማቸው አረጋግጧል።

6. ለዋስትና የሚቀርበው ቋሚም ሆነ ተንቀሳቃሽ ንብረት ከማንኛውም እዳ ነፃ መሆኑን አግባብ ከአለው አካል በጽሁፍ ማረጋገጫ ያቀረቡ ሲሆን ንብረታቸው ከመሸጣቸው ወይም በማናቸውም አካል ወደ

ሦስተኛ ወገን ከማስተላለፋቸው በፊት ዋስትናቸውን ለማውረድ መወሰናቸውን ለውል ሰጪ መ/ቤት አሳውቀው ውል ሰጪ መ/ቤት ሥራ ከጀመሩበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

7. እኛ ሥማችን ከላይ የተገለፀው ውል ሰጭ መ/ቤት ተያዥ አቅራቢ፣ ዋስ/ተያዥ/ እንዲሁም የተያዥ /ዋስ ባለቤት ከላይ የተገለፁትን ሁኔታዎች አንበበን፣ ተረድተንና ወደን የተስማማን መሆናችን በፊርማችን እናረጋግጣለን።

የተያዥ አቅራቢ/ተቋም/ኮሌጅ ተወካይ

ስም _____
ፊርማ _____
ቀን _____

የተያዥ ዋስ/አንድ
ስም _____
ፊርማ _____
ቀን _____

የተያዥ ዋስ/አንድ ባለቤት
ስም _____
ፊርማ _____
ቀን _____

የተያዥ ዋስ/ሁለት
ስም _____
ፊርማ _____
ቀን _____

የተያዥ ዋስ/ሁለት ባለቤት
ስም _____
ፊርማ _____

ቀን _____

ቅፅ 02/ለ

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴ/ሙ/ት/ሥ ኤጀንሲ
የቴክኒክና ሙያ ተቋማት ጥራት ማረጋገጥ እና አቅም ግንባታ ዋና የሥራ ሂደት፡
ለእዉቅና ፈቃድ

የተያዥ ውል ማስፈፀሚያ ቅጽ

ይህ የውል ሰነድ ከዚህ በኋላ ውል ሰጪ እየተባለ የሚጠራው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
ቴክኒክና ሙያ ትምህርት ሥልጠና ቢሮ /የ-----ክፍለ ከተማ ቴክኒክና ሙያ ት/ሥ
ጽ/ቤት/ አድራሻ ክ/ከተማ _____ እና

ውል ተቀባይ እየተባለ የሚጠራው ተቋም/ኮሌጅ _____

አድራሻ ክ/ከተማ _____ እንዲሁም ከዚህ በታች ዋስ/ተያዥ

በሆኑት መካከል የተደረገ የውል ስምምነት ሆኖ ውል ሰጪ፣ ውል ተቀባይና ዋስ/ተያዥ
ተዋዋዮች ወገኖች ወደውና ፈቅደው ለሁለት ዓመት የሚቆይ የዋስትና ግደታ በዛሬው ዕለት በ
_____ ቀን በ _____ ወር _____ ዓ/ም ከዚህ እንደሚከተለው ተስማምተው ተዋውለዋል።

ማሰልጠኛ ተቋሙ ፈቃድ ወስዶ ስልጠና ሲያካሂድ ከቆየ በኋላ በማንኛውም ምክንያት አገልግሎት
መስጠት ቢያቆም ወይም ቢዘጋ እዉቅና ለሰጠው አካል የዘጋ መሆኑን በጽሁፍ በማሳወቅ፣
ለአገልግሎት የወሰደውን ዕውቅና ፈቃድ፣ ያስቀረጸቸውን ማህተሞችና ቲተሮች፣ ስልጠና
ያጠናቀቁ ሰልጣኞችን የትምህርት ማስረጃ ፕሮፋይል፣ በስልጠና ላይ የነበሩትን እንደ ሰልጣኞቹ
ፍላጎትና ስምምነት ወደ ሌላ ተቋማት ያሸጋገረበትን ተጨባጭ ማስረጃ እና ሌሎች አስፈላጊ
መረጃዎችን በወቅቱ በተገቢ ሁኔታ በማስረከብ፣ በህግ አግባብ ከሚያስጠይቁ ተግባራት ነጻ
መሆኑን የሚያረጋግጥ መረጃ /Clearance/ ከፈቃድ ሰጪው አካል መወሰድ ይጠበቅበታል።

ይህ ሳይሆን ቀርቶ ማሰልጠኛ ተቋሙ የአዘጋግ ስርዓቱን ሳይፈጽም ዘግቶ ቢጠፋ ወይም ህገወጥ
ተግባር ቢፈፀም በህግ አግባብ ተጠያቂ የሚሆንበት ውል ከፈቃድ ሰጪው አካል ጋር ተያዥ
በማቅረብ ተስማምቷል።

የ _____ ተቋም/ኮሌጅ ከ _____ / _____ /

_____ ዓ/ም ጀምሮ በውል ሰጪ ሙ/ቤት መሰረት አስፈላጊውን የአሰራር ሥርዓት ፈጽመው
ኮሌጁ/ተቋሙ እና ውል ሰጪ የሆነው ሙ/ቤት በተስማሙት መሰረት ኮሌጁ/ተቋሙ ዋስ/ተያዥ
አቅርቧል።

እኛ ሥማችን ከዚህ በታች የተገለፀው ውል ተቀባዮች ተያዥ በመሆን፣ ከላይ የተገለፁትን
ሁኔታዎች አንብቦን፣ ተረድተንና ወደን የተስማማን በመሆናችን ተቋሙ ሥራ ቢያቆም ወይም

ቢዘጋ ከላይ በተቀመጠው መሰረት እንዲፈጽም ሐላፊነቱን የምንወስድና ተፈጻሚ ካልሆነ በህግ ፊት የምንጠየቅ መሆኑን አምነን መዋዋላችንን በፊርማችን እናረጋግጣለን።

1. የተቋም/ኮሌጅ ባለቤት /ተወካይ/ ወይም እንደራሴ የሆነለት ግለሰብ፤

ሙሉ ስም እስከ አያት _____

የመኖሪያ አድራሻ _____ ክ/ከተማ _____ ቀበሌ/ወረዳ _____

የቤትቁጥር _____ ስልክ ቁጥር / ሞባይል _____

ስምና ፊርማ _____ ቀን _____

2. የተቋም/ኮሌጅ ሐላፊ/ዲን፤ ወይም ከግል ቴ/ ሙያ ተቋማት ማህበር የተወከለ ሰው

ሙሉ ስም እስከ አያት _____

የመኖሪያ አድራሻ _____ ክ/ከተማ _____ ቀበሌ/ወረዳ _____

የቤትቁጥር _____ ስልክ ቁጥር / ሞባይል _____

ስምና ፊርማ _____ ቀን _____

3. የውል ሰጪ መ/ቤት ተወካይ/ባለሙያ፤

ስምና ፊርማ _____ ቀን _____

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴ/መ/ት/ሥ ቢሮ

**የቴክኒክና ሙያ ተቋማት ጥራት ማረጋገጥ እና አቅም ግንባታ ዋና የሥራ ሂደት፡
አዲስ ለመጀመር ወይም ፕሮግራም ለማስፋፋት ወይም ደረጃ ለማሳደግ ወይም ለዕድሳት
የዕውቅና ፈቃድ መጠየቂያ ፎርም /በተቋሙ ባለቤት/ተወካይ/ የሚሞላ፤**

እኔ አቶ/ወ/ሮ/ት _____ ከዚህ በታች በተራ ቁጥር 8 በተዘረዘሩት የስልጠና ፕሮግራም ሥልጠና ለመስጠት _____ የተባለውን ተቋም/ኮሌጅ አቋቁሜ እውቅና እንዲሰጠኝ ጥያቄ ሳቀርብ ቀጥሎ የተዘረዘሩትንና በቢሮው የተቀመጡትን ቅድመ ሁኔታዎች በሚሟላት ሲሆን በዚሁ ረገድ ትክክለኛ መረጃ መስጠቴንም አረጋግጣለሁ፡፡

1. ቅድመ ሁኔታዎች

- 1.1. ትምህርትና ሥልጠና ሊሰጥበት የታሰበው ሕንፃ ወይም ግቢ ለትምህርትና ሥልጠና አገልግሎት ብቻ የሚውል መሆኑን፤
- 1.2. በፊደራል ቴ/መ/ት/ስ/ኤጀንሲ ለየሙያ መስኩ በተዘጋጁት የሙያ ደረጃ (Occupational standard) መሠረት ትምህርትና ሥልጠናውን የምስጥ መሆኑን፤
- 1.3. በሙያ ደረጃው መሠረት ሥርዓተ ትምህርት ላልተዘጋጀላቸው ሙያዎች ሥርዓተ ትምህርትን አዘጋጅቼ በማስገምገም ሥልጠናውን ለመስጠት የተዘጋጀሁ መሆኔን፤
- 1.4. የአሰልጣኞችና ሌሎች ሠራተኞች የትምህርት ደረጃ በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የፕሮግራም ዕውቅና ፍቃድ አሰጣጥ መመሪያ ላይ በተመለከተው መሠረት የምፈጽም መሆኔን፤
- 1.5. የሰልጣኞች መግቢያ ነጥብ በኤጀንሲው በሚወጡ የመግቢያ መስፈርቶች መሠረት የምፈጽም መሆኑን ተገንዝቤ የሚከተሉትን ትክክለኛ መረጃዎች አቅርቤያለሁ፡፡

2. የተቋሙ /የኮሌጁ/ አጠቃላይ ሁኔታ መረጃ ማቅረቢያ

1. የፕሮጀክት ሰነድ በተቋማት ደረጃ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የፕሮግራም ዕውቅና ፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ የተመለከቱትን ነጥቦች በማካተት፡-

ሀ/ ቀርቦዋል

ለ/ አልቀረቡም

2. በሕጋዊ አካል የፀደቀው የተቋም /ኮሌጅ/ ስም _____

3. ተቋሙ የተቋቋመበት አድራሻ፡-

3.1. ከተማ _____ ስልክ _____

3.2. ክፍለ ከተማ / _____ ፋክስ _____

3.3. ቀበሌ _____ የቤት ቁጥር _____ የፖ.ሣ.ቁ. _____ ኢ.ሜል _____

3.4. ኮሌጅ/ተቋሙ የመጀመሪያውን የዕውቅና ፈቃድ ያገኘበት ጊዜ _____

3.5. የመጨረሻ እድሳት ያገኘበት ወርና ዓመተ ምህረት _____

4. የተቋሙ የባለቤትነት ዓይነት፤

የግል የማህበር የመንግሥት
 መንግሥታዊ ያልሆነ ድርጅት ሌላ ካለ(ይገለጽ) _____

5. የተቋሙ ሕንፃ /የማሰልጠኛ ቦታ ይዞታ ዓይነት፡-

የባለተቋሙ ንብረት የመንግሥት ኪራይ የግል/ኪራይ
 የመንግሥት ሌላ ካለ(ይገለጽ) _____

6. ተቋሙ ከዚህ በፊት ከቴክኒክና ሙያ ትም/ሥልጠና ኤጀንሲ/ክፍለ ከተማ/ ቀደም ሲል ባገኘው ዕውቅና የሚያካሂደው ሥልጠና ካለ መረጃው በሚከተለው ሠንጠረዥ ይካተት፤

ተ/ቁ	የሥልጠና መስክ	ደረጃ / Level/	የሠልጣኞች ብዛት	የማስተማሪያ ክፍሎች		የወርክሾፕ/ሠርቶ ማሳያዎች		ምርመራ
				ብዛት	የእያንዳንዱ ስፋት በሜ.ካ	ብዛት	የእያንዳንዱ ስፋት በሜ.ካ	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
አጠቃላይ ድምር								

7. በስልጠና ዘመኑ በመስልጠን ላይ ካሉት በየሙያ መስኩና በየደረጃው ለምዘና የቀረቡ ሰልጣኞች ውጤት መረጃ በሚከተለው ሠንጠረዥ ይካተት፤

ተ/ቁ	የተመዘኑበት ሙያ ስያሜ	የተመዘኑበት ደረጃ / Level/	ስልጠና የጀመሩበት ዓ/ም	ለምዘና የቀረቡ	ብቁ የሆኑ	ብቁ ያልሆኑ	ብቁ የሆኑ በመቶኛ	ምርመራ
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
አጠቃላይ ድምር								

8. ተቋሙ ሥልጠና ለመስጠት ዕውቅና/እድሳት/ደረጃ ማሳደግ/ማስፋፋት የጠየቀባቸው የሙያ መስኮች፣ ደረጃ (Level)፣ በእያንዳንዱ ሙያ ለመቀበል ያቀደው የሠልጣኞች ብዛት፣ የማስተማሪያ ክፍሎች፣ የወርክሾፕን ስፋትና ሠልጣኝ የማስተናገድ አቅምን በተመለከተ፤

ተ/ቁ	የሥልጠና መስክ	ደረጃ / Level/	የሠልጣኞች ብዛት	የማስተማሪያ ክፍሎች		የወርክሾፕ /ሠርቶ ማሳያዎች		ምርመራ
				ብዛት	የእያንዳንዱ ስፋት በሜ.ካ	ብዛት	የእያንዳንዱ ስፋት በሜ.ካ	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
አጠቃላይ ድምር								

9. የአስተዳደር ሠራተኞች መረጃ

No ተ. ቁ	Name ሥም	የትም ህርት ደረጃ	Field of study የሰለጠነበት ሙያ መስክ	የቅጥር ዓይነት		የስራ ድርሻ/ሐላፊነት	ምርመራ
				ቋሚ	ኮንትራት		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

10. የአሰልጣኝ መምህራን ዝርዝር መረጃ፤

No ተ. ቁ	Name ስም	Educational Level የትምህርት ደረጃ	Field of study የሰለጠኑት መ.ያ መስክ	Occupation የሚያሰለጥኑት የሙያ መስክ	Level የሚያሰለጥኑት የሙያ ደረጃ	የቅጥር ዓይነት		COC ብቃት ማረጋገጫ ውጤት		TM የሥነ- ማስልጠን ዘዴ	
						ቋሚ	ኮንትራት	Competent	Not Competent	Certified	Not certified
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

ማሳሰቢያ፡- አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎች መያያዝ አለባቸው

11. ቤተመጻሕፍትን በተመለከተ፤

ተ.ቁ	የሙያ መስክ	የማጣቀሻ መጻሕፍት ብዛት /የዋና ኮርስ/	የመማር ማስተማር ስልጠና መሳሪያ በብቃት አሀድ ብዛት /TTLM per unit of competencies/	ምርመራ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
አጠቃላይ ድምር				

12.ኮምፒዩተር ማዕከልን በተመለከተ፤

ተ.ቁ	የኮምፒዩተር ማዕከል/ላብ/ ብዛት	የኮምፒዩተር ብዛት በቁጥር	ኢንተርኔት ስለመኖሩ		የኮምፒውተር ስልጣኝ ጥምርታ/ሬሾ/	ምርመራ
			አለ	የለም		

13. በተቋሙ ለሚሠጥ ሥልጠና ጥራት ማረጋገጥ ኃላፊነት ተጠያቂ የሚሆን ባለሙያ የሦስት ዓመት የሥራ ውል በውልና ማስረጃ የተረጋገጠ።-

- ሀ) ተያይዟል
- ለ) አልተያያዘም

14. በተራ ቁጥር 9 የተዘረዘሩት የአስተዳደር ሠራተኞች መረጃ/ፕሮፋይል፤

- ሀ) ተያይዟል
- ለ) አልተያያዘም

15. በተራ ቁጥር 10 የተዘረዘሩት የአሰልጣኝ መምህራንን መረጃ/ፕሮፋይል፤

- ሀ) ተያይዟል
- ለ) አልተያያዘም

16. ጥያቄ በቀረበላቸው የሙያ መስኮች የማጣቀሻ መጽሐፍት እና የማሰልጠኛ መሣሪያዎች ዕቃዎች ዓይነትና ብዛት ዝርዝር

- ሀ) ተያይዟል
- ለ) አልተያያዘም

17. ፈቃድ ለተጠየቀባቸው የሙያ መስኮች ስርዓተ ትምህርትና ስልጠና /curricula/ ተዘጋጅቶ ለስልጠና ስለመቅረቡ፤

- ሀ) ለሁሉም ተዘጋጅቷል
- ለ) በከፊል ተዘጋጅቷል
- ሐ) አተዘጋጀም

18. ፈቃድ ለተጠየቀባቸው የሙያ መስኮች በሙያ ምደባው መሰረት ለእያንዳንዱ ብቃት አሀድ /units of compitencies/ የመማሪያ ማስተማሪያ ስልጠና መሳሪያ /TTLM/ ተዘጋጅቶ ለስልጠና ስለመቅረቡ፤

- ሀ) ለሁሉም ተዘጋጅቷል
- ለ) በከፊል ተዘጋጅቷል
- ሐ) አተዘጋጀም

የተቋሙ /የኮሌጁ ባለቤት/ተወካይ ስምና ፊርማ፤

ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

የተቋሙ/የኮሌጁ ማህተም

**በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴ/ሙ/ት/ሥ ቢሮ
የቴክኒክና ሙያ ተቋማት ጥራት ማረጋገጥ እና አቅም ግንባታ ዋና የሥራ ሂደት፡
በተቋሙ/ኮሌጁ ለሚሠጥ ሥልጠና ጥራት ማረጋገጥ ኃላፊነት
ተጠያቂ የሚሆን ባለሙያ የማረጋገጫ ፊርማ**

እኔ _____ በ _____

ተቋም/ኮሌጅ/ዩኒቨርሲቲ ኮሌጅ/ በ _____

ሙያዎች ለሚሠጡት ሥልጠናዎች የአዲስ አበባ ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ ባወጣው ቅድመ ግዴታ ውል መሠረት ለትምህርትና ሥልጠናው ሂደት ውጤታማነት በተለይም ደግሞ ለትምህርትና ሥልጠናው ጥራት ኃላፊና ተጠያቂ ለመሆን በመስማማት የሦስት ዓመት የኮንትራት ውል ከ _____ ኮሌጅ /ዩኒቨርሲቲ ኮሌጅ/ ጋር መፈረሜን በፊርማዬ አረጋግጣለሁ። የትምህርት ማስረጃዬንም አያይገፍ አቅርቢያለሁ።

ስም _____

ፊርማ _____

ቀን _____

እኔም የድርጅቱ/ተቋሙ/ኮሌጁ/ ባለቤት ሥራ አስኪያጅ ከላይ በስም የተጠቀሱትን አቶ/ወ/ሮ/ሪት _____ ለትምህርትና ሥልጠና ጥራት ሙሉ ኃላፊ እንዲሆኑ ሙሉ ሥልጣንና ኃላፊነት ከተጠያቂነት ጭምር ለሦስት ዓመት ሕጋዊ ውክልና የሰጠሁ መሆኔን በፊርማዬ አረጋግጣለሁ።

ስም _____

ፊርማ _____

ቀን _____

ኮሌጅ/ተቋሙ ማህተም

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴ/ሙ/ት/ሥ ቢሮ

የቴክኒክና ሙያ ተቋማት ጥራት ማረጋገጥ እና አቅም ግንባታ ዋና የሥራ ሂደት:

የዕውቅና/የእድሳት ጥያቄ ማመልከቻ ሲቀርብ በፕሮጀክት ዶክመንት፣ ደጋፊ ሰነዶችና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች ስለመካተታቸው ማረጋገጫ (Check List) /በአመልካቾች የሚሞላ/

የተቋሙ ስም _____
 ካምፓስ _____
 የተቋሙ ባለቤት _____

ክፍለከተማ _____ ቀበሌ/ወረዳ _____ የቤ.ቁ. _____
 ስልክ _____ ፋክስ _____ ኢ.ሜይል _____

ተቋሙ-ለመጀመሪያ ጊዜ የዕውቅና ፈቃድ ያገኘበት ጊዜ ወር _____ ዓ.ም _____
 ቀጥሎ የተዘረዘሩት መረጃዎች/ሰነዶች መቅረባቸውን/በዶክመንት ውስጥ መካተታቸውን አዎ/
 መረጃ አለ/ቀርቧል ወይም አይደለም/መረጃ የለም/ አልቀረበም በማለት(✓) ምልክት በማድረግ
 ያረጋግጡ

	አዎ/ መረጃ አለ/ ቀርቧል	አይደለም/ መረጃ የለም/ አልቀረበም	ምርመራ
1. ስለተቋሙ አጠቃላይ መረጃ፤ ሀ) ተቋም			
የተቋሙ ስም በሌላ አካል ያልተያዘና በሕጋዊ አካል የጸደቀ ነው			
የተቋሙ ታሳቢ ስም፣ የተቋቋመበት ቦታ፣ ስልክ ቁጥር፣ ኢ.ሜይል አድራሻ፣ የፖስታ ሣጥን ቁጥር፣			
የማሠልጠኛ ተቋም ባለቤት ስምና አድራሻ፣ የተቋሙ የባለቤትነት ይዘታ (በግል፣ በማኅበር፣ በመንግሥት፣ በመያድ ወዘተ) ስለመሆኑ፣			
የማሠልጠኛ ተቋሙ ተጠሪ (እንደራሴ) የሆነለት አካል ስም እና አድራሻ፣			
ተቋሙን ለማቋቋም የሚያስችሉና አግባብ ባለው መዝጋቢ መ/ቤት የተመዘገበበት የተቋሙ መመስረቻ ማስረጃና የንግድ ማኅበር ከሆነ የማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ ኮፒ፣			
የተቋሙ ራዕይ፣ተልዕኮና ዓላማዎችና የሶስት ዓመት ዕቅድ፣			
ለደረጃ 3፣ 4 እና 5 ተቋሙ ሥልጠና የሚያካሂድበት ሕንጻ የባለቤትነትና የይዘታ ማረጋገጫ ወይም ቢያንስ ለአምስት ዓመት የሚያገለግል በውልና ማስረጃ ምዝገባ የፀደቀ ህጋዊ የኪራይ ውል፣ እንዲሁም ለደረጃ 1፣ 2 እና አጫጭር ስልጠና ተቋሙ ሥልጠናውን የሚያካሂድበት ሕንጻ የግል ወይም የማህበር ይዘታ ከሆነ የባለቤትነትና የይዘታ ማስረጃ ወይም በውልና ማስረጃ የፀደቀ ቢያንስ ሥልጠናው የሚፈጀውን ጊዜ			

	አዎ/ መረጃ አለ/ ቀርቧል	አይደለም/ መረጃ የለም/ አልቀረበም	ምርመራ
ያህል የሚቆይ ህጋዊ የኪራይ ውል፤			
ለ) የሙያ ምደባና የገበያ ፍላጎት			
ፈቃድ የተጠየቀበት ሙያ ዘርፍ ከወቅታዊ የሰው ሐይል ገበያ ፍላጎት አንጻር ስለመሆኑ የሥልጠና ፕሮግራሞችና የሙያ ዓይነቶች በሙያ ደረጃ ምደባ (Occupational Standard) መሠረት ደረጃውን የጠበቀ የኮርሶች አሰጣጥ ዕቅድ ያካተተ ሥርዓተ ትምህርትና ስልጠና ስለመቅረቡ፤			
የስልጠና መርሐግብር ቅደም ተከተልና ሥልጠናው የሚወሰደው የጊዜ ርዝመት፤			
ሥልጠናው የሚሰጥበት የአሠልጣጠን ስልት/Mode of delivery/ ያካተተ በሙያ ምደባው መሠረት የተዘጋጀ የመማር ማስተማር ማሠልጠኛ መሣሪያ/ TTLM/ ስለመዘጋጀቱ፤			
ሐ) የሥራ ፈቃድ			
• የምዝገባ ማስረጃ			
• የንግድ/የኢንቨስትመንት ፈቃድ			
መ) አደረጃጀት			
• የተቋሙ አስተዳደራዊ መዋቅር			
• የተቋሙ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የእያንዳንዳቸው የሥራ ድርሻ በዝርዝር			
• ለሥልጠና ጥራት ኃላፊነት የሚወስድ የሥራ መሪ ውክልናና ስምምነት (ቅጽ 4)			
• የአስተዳደርና የአካዳሚያዊ ሥራ አመራር መመሪያ (Legislation)			
ሠ) የሥልጠና ክፍያ			
• በየሙያ መስክ የሥልጠና ክፍያ			
• የአከፋፈል ሁኔታ አማራጮች			
• የክፍያ መመሪያና ከሠልጣኞች ጋር የሚደረግ የክፍያ ስምምነት			
2. የመማሪያ ክፍሎች			
• የክፍሎች ብዛት			
• የማሠልጠኛ ተቋሙ ሕንጻ የአካል ጉዳተኞችን ሁኔታ ያገናዘበ ምቹ የሥልጠና አካባቢ ነው			
• የእያንዳንዱ ክፍል ስፋት			
• በእያንዳንዱ ክፍል የመቀመጫ ዓይነትና ብዛት			
• በየክፍሉ የተሟሉ አስፈላጊ ቁሳቁሶች በዝርዝር			
• የመምህራን ወንበርና ጠረጴዛ በየክፍሉ ስለመኖሩ፤			
3. ቤተመጻሕፍት			
• የቤተመጻሕፍት ብዛት			
• የእያንዳንዱ ቤተመጻሕፍት ስፋት			

	አዎ/ መረጃ አለ/ ቀርቧል	አይደለም/ መረጃ የለም/ አልቀረበም	ምርመራ
• የመቀመጫዎች ዓይነትና ብዛት			
• የንባብ ጠረጴዛ የስፋት መጠንና ብዛት			
• አጠቃላይ የመጻሕፍት ብዛት			
• በየሙያ መስክ የዋና ኮርሶች ማጣቀሻ መጻሕፍት ርዕስና የኮፒዎች ብዛት			
• የደጋፊ ኮርሶች ማጣቀሻ የርዕስና የኮፒዎች ብዛት			
• የጋራ ኮርሶች ማጣቀሻ የርዕስና ኮፒዎች ብዛት			
• በሶፍት ኮፒ የተዘጋጁ አጠቃላይ የመጻሕፍት ርዕስና ኮፒ ብዛት			
• በሶፍት ኮፒ የተዘጋጁ የዋና ኮርሶች ማጣቀሻ ርዕስና ኮፒ ብዛት			
• በሶፍት ኮፒ የተዘጋጁ የደጋፊ ኮርሶች ማጣቀሻ ርዕስና ኮፒ ብዛት			
• በሶፍት ኮፒ የተዘጋጁ የጋራ ኮርሶች ማጣቀሻ ርዕስና ኮፒ ብዛት			
• በሶፍት ኮፒ ለተዘጋጁ ማጣቀሻ መጻሕፍት መጠቀሚያ የተዘጋጀ ክፍል ስፋት			
• በሶፍት ኮፒ ለተዘጋጁ ማጣቀሻ መጻሕፍት መጠቀሚያ የተዘጋጁ የኮምፒዩተር ብዛት			
4.ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ(የጋራ ኮርስ)፤			
• በኢንፎርሜሽን ኮሚዩኒኬሽን ቴክኖሎጂ የሥልጠና ዘርፍ ከሚሰጠው ሌላ በጋራ ኮርስነት ለሚሰጥ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሥልጠና አገልግሎት ብቻ የሚውሉ የኮምፒዩተር ክፍሎች ብዛት			
• የእያንዳንዱ ክፍል ስፋት			
• የኮምፒዩተር ብዛት			
• ለየክፍሉ የሚያስፈልጉ ቁሶች ዝርዝር፤ መጠንና ብዛት፤			
• የኢንተርኔት ኔትዎርክ ስለመዘርጋቱና አገልግሎት ስለመኖሩ፤			
• ለስልጠና አስፈላጊ የሆኑ ሶፍት ዌሮች ስለመጫናቸው ወይም በሲ.ዲ ስለመኖሩ፤			
5. ወርክሾፖች / ላቦራቶሪዎች፤			
• በየሥልጠና መስክ የወርክሾፕ/ላቦራቶሪዎች ብዛት			
• የእያንዳንዱ ወርክሾፕ/ላቦራቶሪ ስፋት			
• ሠርቶ ማሳያዎች ወይም ወርክሾፖች እንደየሥልጠና መስኩና ደረጃው ተፈላጊውን ችሎታና ክህሎት ሊያስጨብጡ በሚያስችሉ መልኩ በሙያ ምደባዉ መሠረት ልዩ ልዩ ማሻኞች፣ ኢንስትሩመንቶች፣ መደራጀት፣			
• በየወርክሾፑ ያሉ አስፈላጊ የሥልጠና መሣሪያዎች/ማሻኞች የእጅ መሣሪያዎች፣ ቻርቶችና አላቂ ቁሳቁሶች ዝርዝርና መጠን፤			

	አዎ/ መረጃ አለ/ ቀርቧል	አይደለም/ መረጃ የለም/ አልቀረበም	ምርመራ
<ul style="list-style-type: none"> • ሠርቶ ማሳያዎች ወይም ወርክሾፖች አቀማመጥ በ“8 work station” መሰረት መሆንና “5S”ን /አምስቱን ማዎች/ ተግባራዊ ያደረጉ ስለመሆናቸው፤ 			
6. ሬጅስትራር፤			
<ul style="list-style-type: none"> • የሬጅስትራር ኃላፊና ረዳት ሠራተኞች ዝርዝር የትምህርት ደረጃ፣ የሥራ ልምድና የቅጥር ውል ወዘተ 			
<ul style="list-style-type: none"> • የሬጅስትራር ክፍል አጠቃላይ ስፋት 			
<ul style="list-style-type: none"> • የሠልጣኞች ሪከርድና ሰነዶች የሚቀመጥበት የተለየ ክፍል ስለመኖሩና ስፋቱ 			
<ul style="list-style-type: none"> • በቂና ተፈላጊው የሰው ኃይል፣ ማቴሪያልና ጥንቃቄ ሁሉ ተሟልቷል 			
<ul style="list-style-type: none"> • ራሱን በቻለና ደገንነቱ በተጠበቀለት ክፍል፣ ማንኛውም ሰው በምንም ዓይነት ሁኔታ ያለኮሌጁ ዕውቅና ሊገባና ሪከርዶችን ሊያገኝ በማይችልበት ሁኔታ የተደራጀ ነው 			
<ul style="list-style-type: none"> • እጅግ ቢያንስ በአንድ ጊዜ አምስት ሠልጣኞች የማስተናገጃ (ማረፊያ) ቦታ አለው። 			
<ul style="list-style-type: none"> • የሠልጣኞች ሪከርድ በአግባቡ የተረጋገጠና ለእያንዳንዱ ሠልጣኝ የራሱ ፋይል ተዘጋጅቶለት ተቀምጧል 			
<ul style="list-style-type: none"> • የተመራቁ ሠልጣኞች ፕሮፋይል 			
<ul style="list-style-type: none"> • የሠልጣኞች ውጤትና አካዳሚክ ሪከርድ በሰፍትና በሃርድ ኮፒ ተቀምጧል 			
<ul style="list-style-type: none"> • በቂና ተፈላጊው የሰው ኃይል፣ ማቴሪያልና ጥንቃቄ ሁሉ ተሟልቷል 			
<ul style="list-style-type: none"> • ለሬጅስትራር አገልግሎት ብቻ የሚወሉ ኮምፒዩተሮች ብዙት 			
<ul style="list-style-type: none"> • ለሠልጣኞች ሪከርድ አያያዝና ማጠናቀሪያ የሚጠቀሙት ሶፍትዌር ዓይነት 			
7. የሰው ኃይል፤			
<ul style="list-style-type: none"> • የአሠልጣኞች ዝርዝር፣ የትምህርት ደረጃቸው፣ የአገልግሎት ዘመናቸው፣ የቅጥር ሁኔታና የትምህርት ማስረጃቸው ኮፒ 			
<ul style="list-style-type: none"> • አጠቃላይ የአስተዳደር ሠራተኞች ዝርዝር የትምህርት ደረጃቸው፣ የአገልግሎት ዘመናቸው፣ የቅጥር ሁኔታና የትምህርት ማስረጃቸው ኮፒ 			
<ul style="list-style-type: none"> • የአሠልጣኞችና የአስተዳደር ሠራተኞች የምልመላና የቅጥር መስፈርት 			
<ul style="list-style-type: none"> • አሠልጣኞች ተመዝነው ብቃታቸውን ያረጋገጡና የሥነ ማሰልጠን ዘዴ የወሰዱ ስለመሆኑ፤ 			
8. ሠልጣኞችን አቀባበል፤			
<ul style="list-style-type: none"> • የሠልጣኞች ምልመላ መስፈርት በመመሪያው መሠረት ስለመሆኑ 			

	አዎ/ መረጃ አለ/ ቀርቧል	አይደለም/ መረጃ የለም/ አልቀረበም	ምርመራ
• የሠልጣኞች የዲ.ሲ.ፕሊ.ን መመሪያና መተዳደሪያ ደንብ			
• ቮኬሽናል ካውንስሊንግ			
• ሠልጣኞች ከተቋሙ ጋር የሚዋዋሉበት የስምምነት ሰነድ			
• የሥልጠና ክፍያና የአከፋፈል ሁኔታ			
• ስለዳግም ቅበላ (Readmission) እና ሌሎች አካዳሚክ ጉዳዮች			
• ሠልጣኞች ተቋሙን ሲለቁ ከሠልጣኞች የሚጠበቅ ቅድመ ሁኔታ (መረጃ)			
• ተማሪዎች ስለተቋሙ መተዳደሪያናደንበኞች እንዲያውቁ የሚሰጣቸው መጽሐፈ ዕድ (student Handbook)፤			
9. መረጃና ዶክመንቲሽን፤			
• ዓመታዊ የሠልጣኞች፣ አሠልጣኞችና አጠቃላይ የተቋሙ እንቅስቃሴ መረጃ አያያዝ፤			
• ለዕውቅና ሰጪው አካል በየወቅቱ መረጃ አሰጣጥ ዘዴና መንገድ፤			
• ዕውቅና/አድሳት የተጠየቀባቸው የሙያ መስኮችና በእያንዳንዱ ሙያ የቀንና የማታ ቅበላ መጠን ተሰጥቷል፤			
• በአሁኑ ሰዓት ፈቃድ በተጠየቀባቸውና በሌሎች ሙያዎች በተቋሙ በቀንና በማታ ፕሮግራም በሥልጠና ላይ ያሉ ሠልጣኞች ብዛት፤			
• በስልጠና ዘመኑ በመሰልጠን ላይ ካሉት በየሙያ መስኩና በየደረጃው ለምዘና የቀረቡ ሰልጣኞች ውጤት መረጃ፤			
• ስለተቋሙ አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴ የቀረበ ሪፖርት			
• የአዲስ ገቢ ሠልጣኞች ማመልከቻና የምዝገባ ፎርማቶች			
• የሠልጣኞች የምዝገባ የትምህርት ማስረጃዎች በሙሉ በሬድስት-ራር ጽ/ቤቱ ተረጋግጠዋል			
• ቢያንስ የመጨረሻዎቹ ሦስት ተከታታይ ወራት ከሠራተኞችና አሠልጣኞች የየወሩ የገቢ ግብር ለመንግሥት ገቢ የተደረገበት የፋይናንስ ቢሮ (መምሪያ) ደረሰኝ።			
• የተቋሙ አጠቃላይ የፋይናንስ አቅምና ያሳየው ዕድገት ወይም ድክመት በአጠቃላይ “Progress Report” ስለመካተቱ			
አስተያየት ወይም ሌሎች ጉዳዮች ካሉ ቀጥሎ በተመለከተው ቦታ ይጠቀሱ።			

ከላይ የሠጠሁት መረጃ እውነተኛ መሆኑን፣ የተጠቀሱት መረጃዎችና ሰነዶች ሁሉ በማረጋገጫ ቅጹ በተጠቀሰው መሠረት የተሟሉ መሆናቸውንና በምንም ዓይነት ሐሰተኛ ማስረጃዎች ያልተቀላቀሉበት መሆናቸውንና እያረጋገጥኩ ይህ ሳይሆን ቢገኝ ግን ለሚደርሰው ተጠያቂነት ሁሉ ሙሉ ኃላፊነቱን የምወስድ መሆኔን ጭምር በፊርማዬ አረጋግጣለሁ።

ስም _____

የሥራ ድርሻ _____

ፊርማ _____

ቀን _____

የተቋሙ ማኅተም

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴ/ሙ/ት/ሥ ቢሮ

የቴክኒክና ሙያ ተቋማት ጥራት ማረጋገጥ እና አቅም ግንባታ ዋና የሥራ ሂደት፡ የዕውቅና/የእድሳት ግምገማ ሲካሄድ አስፈላጊ ፋሲሊቲዎችና መረጃዎች ስለመሟላታቸው ማረጋገጫ (Check List) /በገምጋሚዎች የሚሞላ/

የተቋሙ ስም _____

የተቋሙ ባለቤት _____

ካምፓስ _____

ክፍለከተማ _____ ቀበሌ/ወረዳ _____ የቤ.ቁ. _____

ስልክ _____ ፋክስ _____ ኢ.ሜይል _____

ዕውቅና/እድሳት የተጠየቀበት ቀን/ወር/ዓ.ም _____ ተቋሙ _____

የዕውቅና /እድሳት ፈቃድ የቆይታ ጊዜ /ወር/ዓ.ም ከ _____ ዓ.ም እስከ _____ ዓ.ም

የተጎበኘበት ቀን/ወር/ዓ.ም _____

ተ.ቁ.	የሙያ መስክ	ደረጃ	የሠልጣኞች ብዛት		ምርመራ
			የተጠየቀ	የተፈቀደ	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

	አዎ	በከፊል	አይደለም	ጥያቄው ተገቢነት የለውም	ምርመራ
1. ፊዚካል ፋሲሊቲ					
ሀ) ተቋሙ የሚገኝበት አካባቢ ሥልጠና ለመስጠት አመቺ ነው።					
ለ) የተቋሙ ሕንጻ ወይም ግቢ ሙሉ በሙሉ ለሥልጠና አገልግሎት የሚውል ነው					
ሐ) ሌሎች ድርጅቶች በተደራቢነት ቢኖሩም ሥልጠናውን አያደናቅፉም					
መ) ለሠልጣኞችና ለአሠልጣኞች እንዲሁም ለወንዶችና ለሴቶች የተለዩ፣ በቂና ንጽሕናቸው የተጠበቁ መጻዳጃዎች አሉ					
ሠ) በቂና የተሟሉና የአስተዳደር ቢሮዎችና ከአስፈላጊ ቁሶች ጋር ተዘጋጅተዋል (አሉ)					
ረ) የአሠልጣኞች ማረፊያ (Staff Room) ከአሠልጣኞች ብዛት ጋር ተመጣጣኝ ለሁሉም አሠልጣኞች ለየራሳቸው ባለቁልፍ የዶክመንት ማስቀመጫ ተዘጋጅተዋል					
ሰ) ወደ ሕንጻው ወይም ግቢው ማንኛውም ሰው ለመግባት ይቻላል					
1.1 ወርክሾፖች/ ላቦራቶሪዎች/ ሠርቶ ማሳያዎች፣					
• ሠርቶ ማሳያዎች ወይም ወርክሾፖች እንደየሥልጠና መስኩና ደረጃው ተፈላጊውን ችሎታና ክህሎት ሊያስጨብጡ በሚያስችሉ መልኩ በሙያ ምደባዉ መሠረት ልዩ ልዩ ማሸኖች፣ ኢንስትሩመንቶች፣ ተደራጅተዋል፤					
• ሠርቶ ማሳያዎች ወይም ወርክሾፖች አቀማመጥ በ“8 work station” መሰረት መሆንና “5S”ን /አምስቱን ማዎች/ ተግባራዊ ያደረጉ ስለመሆናቸው፤					
• የጥንቃቄ መስፈርቶችን (Safety Requirements) በሚያሟላ መልክ የተደራጁ ናቸው					
• በስታንዳርዱ መሠረት የተጠየቀውን የሠልጣኞች ብዛት ለማስተናገድ የሚያስችል ስፋትና ማቴሪያሎች አሉ					
1.2 መማሪያ ክፍሎች					
• በቂ የተፈጥሮ ብርሃን ያላቸውና ንጹሕ አየር የሚዘዋወርባቸው ናቸው					
• አስፈላጊ ማቴሪያሎችና ቁሳቁሶችን ከስፋታቸው ጋር በተመጣጠነ ሁኔታ አሟልተው የያዙ ናቸው					
• የተጠየቀውን ሠልጣኝ ቁጥር ለማስተናገድ በቂ ስፋትና ብዛት አላቸው					
1.3 ቤተመጻሕፍት					
• ዝቅተኛ የቤተመጻሕፍት መጠንን (95 ካ.ሜ) የሚሟላ /ሉ/ ነው /ናቸው/					
• በቂ የተፈጥሮ ብርሃንና ንጹሕ አየር የሚዘዋወርበት /ባቸው/ ነው /ናቸው/					
• የንባብ ጠረጴዛዎችና መቀመጫዎቹ ስታንዳርድ የጠበቁ ናቸው።					
• የማጣቀሻ መጻሕፍት ዓይነትና ቁጥር እንዲሁም የቤተመጻሕፍት አጠቃላይ ስፋት የተጠየቀውን የሠልጣኝ ብዛት ለማስተናገድ በቂ ነው፤					

	አዎ	በከፊል	አይደለም	ጥያቄው ተገቢነት የለውም	ምርመራ
1.4 ሬጅስትራር / ሪከርድ አፈስ					
• በቂና ተፈላጊው የሰው ኃይል፣ ማቴሪያልና ጥንቃቄ ሁሉ ተሟልቷል					
• ራሱን በቻለና ደገንነቱ በተጠበቀለት ክፍል፣ ማንኛውም ሰው በምንም ዓይነት ሁኔታ ያለኮሌጁ ዕውቅና ሊገባና ሪከርዶችን ሊያገኝ በማይችልበት ሁኔታ የተደራጀ ነው					
• እጅግ ቢያንስ በአንድ ጊዜ አሥር ሠልጣኞች የማስተናገጃ (ማረፊያ) ቦታ አለው።					
• የሠልጣኞች ሪከርድ በአግባቡ የተረጋገጠና ለእያንዳንዱ ሠልጣኝ የራሱ ፋይል ተዘጋጅቶለት ተቀምጧል					
• የሠልጣኞች ውጤትና አካዳሚክ ሪከርድ በሶፍትና በሃርድ ኮፒ ተቀምጧል					
• የሠልጣኞች ቅበላ መስፈርት በመመሪያው መሠረት ነው					

በተራ ቁጥር 1 በተጠቀሱት ጉዳዮች በጉድለት ወይም በጥሩ ተሞክሮነት የሚጠቀስ ካለ			
ተ.ቁ	መስፈርት	በጥሩ ተሞክሮነት የተሠጠ አስተያየት	
		በመጀመሪያ ጉብኝት	በሁለተኛ ጉብኝት
1ኛ			
2ኛ			
3ኛ			
4ኛ			
ተ.ቁ	መስፈርት	በጉድለት የተሠጠ አስተያየት	
		በመጀመሪያ ጉብኝት	በመጀመሪያ ጉብኝት
1ኛ			
2ኛ			
3ኛ			
4ኛ			

	አዎ	በከፊል	አይደለም	ጥያቄው ተገቢነት የለውም	ምርመራ
2.) የሙያ ምደባና የገበያ ፍላጎት					
• ፈቃድ የተጠየቀበት ሙያ ዘርፍ ከትኩረት ዘርፍ መስሪያ ቤቶች ወቅታዊ የሰው ሐይል ገበያ ፍላጎት ስለመኖሩ፤					
• የሥልጠና ፕሮግራሞችና የሙያ ዓይነቶች በሙያ ደረጃ ምደባ (Occupational Standard) መሠረት ደረጃውን የጠበቀ የኮርሶች አሰጣጥ ዕቅድ ያካተተ ሥርዓተ ትምህርትና ስልጠና ስለመቅረቡ፤					
• የስልጠና መርሐግብር ቅደም ተከተልና ሥልጠናው የሚወስደው የጊዜ ርዝመት ስለመወሰኑ፤					
• ሥልጠናው የሚሰጥበት የአሠላጣጠን ስልት/Mode of delivery/ ያካተተ በሙያ ምደባ መሠረት የተዘጋጀ የመማር ማስተማር ማሠልጠኛ መሣሪያ/ TTLM/ ስለመዘጋጀቱ፤					

□ □ □ □ □ □ 2 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □			
ተ.ቁ	መስፈርት	በጥሩ ተሞክሮነት የተሰጠ አስተያየት	
		በመጀመሪያ ጉብኝት	በሁለተኛ ጉብኝት
1ኛ			
2ኛ			
ተ.ቁ	መስፈርት	በጉድለት የተሰጠ አስተያየት	
		በመጀመሪያ ጉብኝት	በመጀመሪያ ጉብኝት
1ኛ			
2ኛ			

	አዎ	በከፊል	አይደለም	ጥያቄው ተገቢነት የለውም	ምርመራ
3. የሰው ኃይል					
• የአስተዳደር ሠራተኞች በስታንዳርዱ መሠረት ተሟልተዋል					
• አሠልጣኞች በስታንዳርዱ መሠረት ተሟልተዋል					
• ድጋፍ ሠጪ ሠራተኞች ተሟልተዋል					

□□□ □□□ 3 □□ □□□□ □□□□□□ □□			
ተ.ቁ	መስፈርት	በጥሩ ተሞክሮነት የተሠጠ አስተያየት	
		በመጀመሪያ ጉብኝት	በሁለተኛ ጉብኝት
1ኛ			
2ኛ			
ተ.ቁ	መስፈርት	በጉድለትየተሠጠ አስተያየት	
		በመጀመሪያ ጉብኝት	በመጀመሪያ ጉብኝት
1ኛ			
2ኛ			

	አዎ	በከፊል	አይደለም	ጥያቄው ተገቢነት የለውም	ምርመራ
4. □□□□□□ □□□□					
• አስፈላጊ መረጃዎችና ቅጾች በሙሉ በተቋሙ ተሞልተው ቀርበዋል					
• አስፈላጊ ሰነዶችና ማስረጃዎች በሙሉ ከማመልከቻውና ከፕሮጀክት ዶክመንቱ ጋር ተያይዘው ቀርበዋል					
• የተቋሙ አጠቃላይ የፋይናንስ አቅምና ያሳየው ዕድገት ወይም ድክመት በአጠቃላይ “Progress Report” ስለመካተቱ					
• ዕውቅና/አድሳት የተጠየቀባቸው የሙያ መስኮችና በእያንዳንዱ ሙያ የቀንና የማታ ቅበላ መጠን ተሰጥቷል፤					
• በአሁኑ ሰዓት ፈቃድ በተጠየቀባቸውና በሌሎች ሙያዎች በተቋሙ በቀንና በማታ ፕሮግራም በሥልጠና ላይ ያሉ ሠልጣኞች ብዛት ስለመቅረቡ፤					
• በስልጠና ዘመን በመሰልጠን ላይ ካሉት በየሙያ መስኩና በየደረጃው ለምዘና የቀረቡ ሰልጣኞች ውጤት መረጃ ስለመቅረቡ፤					

□□□ □□□ 4 □□ □□□□ □□□□□□ □□			
ተ.ቁ	ስፈርት	በጥሩ ተሞክሮነት የተሠጠ አስተያየት	
		በመጀመሪያ ጉብኝት	በሁለተኛ ጉብኝት
1ኛ			
2ኛ			
ተ.ቁ	መስፈርት	በጉድለትየተሠጠ አስተያየት	
		በመጀመሪያ ጉብኝት	በመጀመሪያ ጉብኝት
1ኛ			
2ኛ			

5. በመጀመሪያ ጉብኝት የገምጋሚ ቡድን አስተያየት

	በመጀመሪያዉ ጉብኝት ሊሠጠዉ ይገባል።	በመጀመሪያዉ ጉብኝት ሊሠጠዉ አይገባም ለሌላ የጉብኝት ቀን ቀጠሮ ይያዝ።	ዕውቅና/አድሳት/ማሳደግ/ማስፋፋት ሳደግ/ማስፋፋት አያሰጠውም ፋይሉ ይዘጋ።
•	ዕውቅና/አድሳት/ማሳደግ/ማስፋፋት፤		

የድጋሚ ጉብኝት ቀጠሮ ከተያዘ በድጋሚ እንዲጉብኝ ያደረጉት ዋና ዋና ምክንያቶች ይዘርዘሩ፤

ተ.ቁ	በመጀመሪያ ጉብኝት በጉድለት የተሠጠ አስተያየት
1ኛ	
2ኛ	
3ኛ	

ከላይ የተሠጠው የገምጋሚ ቡድኑ ስምምነት ላይ የደረሰበት የጉብኝቱ የመጨረሻ የውሳኔ ሐሳብ መሆኑን የገምጋሚ ቡድን አባላት በፊርማችን እናረጋግጣለን።

<input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቴ/ሙ/ት/ሥ ቢሮ

የቴክኒክና ሙያ ተቋማት ጥራት ማረጋገጥ እና አቅም ግንባታ ዋና የሥራ ሂደት፡ ለጠፋ የዕውቅና ፈቃድ የምስክር ወረቀት ምትክ በጠያቂዎች የሚሞላ ማመልከቻ

1. የተቋሙ ስም _____
2. አድራሻ፡- ክፍለ ከተማ _ ቀበሌ/ወረዳ _ የቤት ቁጥር _____
 ስልክ _____ ኢሜል _____
3. የተቋሙ ባለቤት ስም _____
 አድራሻ፡- ክፍለ ከተማ _____ ቀበሌ/ወረዳ _
 የቤት ቁጥር _____
 ስልክ _____ ፋክስ _____
4. ተቋሙ ዕውቅና የያዘበት
 ቀን/ወር/ዓ/ም _____
5. ዕውቅና ፈቃድ ደብዳቤ ወጪ የሆነበት ቁጥር _____
6. ዕውቅና ፈቃዱ ዓይነት ዕውቅና/አድሳት/ማሳደግ/ማስፋፋት ስለመሆኑ፤ _____
7. የዕውቅና ፈቃዱ አገልግሎት ጊዜ ከ _____ ወር _ ዓ/ም _____ እስከ _____
 _____ ወር _____ ዓ/ም
8. ዕውቅና የሰጠው አካል _____
9. የጠፋው የዕውቅና ፈቃድ የትምህርት እርከን/ደረጃው/ _____
10. የአመልካቹ
 ስም _____
 ፊርማ _____
 ቀን _____

የተቋሙ ማህተም

ማሳሰቢያ፡-

- የምስክር ወረቀት ስለመጥፋቱ ከፖ.ሊ.ስ የተሰጠ ማስረጃ፤ ለአገልግሎት የክፈሉበት የክፍያ ደረሰኝ ከማመልከቻው ጋር ተያይዞ