



ማውጫ

ርዕስ

ገፅ

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ	5
2. ትርጓሜ	5
3. የመመሪያው የተፈፃሚነት ወሰን	7
4. የጾታ አገለጽ	7
5. ዓላማ	7
6. መርሆች	8

ክፍል ሁለት

የትምህርትና ሥልጠና ዕድል ክፍል ስልጠና ሥርዓት

7. የትምህርትና የሥልጠና ዕድሎችን በበላይ አመራር ስለማስወሰን ...	9
8. የትምህርትና ሥልጠና ዕድሎች ማስታወቂያ አወጣጥና የዕጩዎች አመዘጋገብ	10
9. የዕጩዎች አመዘጋገብ	11
10. ማስታወቂያ ማውጣት ሳያስፈልግ የሚሰጡ የሥልጠና ዓይነቶች	11

ክፍል ሶስት

መራጭ ኮሚቴ

11. የትምህርት ሥልጠና መራጭ ኮሚቴ ስለማቋቋም	13
12. ምልዓተ ጉባኤ እና የውሳኔ አሰጣጥ	13
13. የትምህርትና ሥልጠና መራጭ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት	13
14. የሰብሳቢው ተግባርና ኃላፊነት	15



15. የፀሐፊ ተግባራት 15

16. በመራጭ ኮሚቴ አባልነት ለመመደብ/ለመመረጥ/ የሚያበቁ መስፈርቶች፤-15

17. ከኮሚቴው ሰብሳቢነት ወይም አባልነት ሙሉ በሙሉ ወይም በጊዜያዊነት ስለመነሳት16

18. የትምህርትና ሥልጠና መራጭ ኮሚቴ የሥራ ዘመን 16

ክፍል አራት

ለውድድር የሚያበቁ ሁኔታዎች

19. ለትምህርትና ሥልጠና ዕድል ውድድር የሚያበቁ ሁኔታዎች17

20. የትምህርትና ስልጠና ዕጩዎችን ለማወዳደር የተቀመጡ መሥፈርቶች19

21. በአመራረጥ ሂደት ለሴት ተወዳዳሪዎች የሚሰጥ አዎንታዊ ድጋፍ22

ክፍል አምስት

የጽ/ቤቱና የትምህርትና ሥልጠና ዕድል ተጠቃሚዎች ኃላፊነትና ግዴታዎች

22. የጽ/ቤቱ ኃላፊነትና ግዴታዎች 23

23. የትምህርትና ሥልጠና ዕድል ተጠቃሚዎች ኃላፊነትና ግዴታዎች 24

24. የቅሬታ አቀራረብና የውሳኔ አሰጣጥ፣ 26

25. በግል ጥረት ስለሚገኝ የሥልጠና ዕድል 27

26. የትምህርት ጊዜ የማራዘም ጥያቄ 27

27. ትምህርትና ሥልጠናን ስለማቋረጥ 28

28. በመመሪያው ያልተሸፈኑ ጉዳዮች 28

29. ተጠያቂነት 28

30. መመሪያውን ስለማሻሻል 28

31. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ29



መግቢያ

የብልፅግና ፓርቲ የውህደት ውጤት ሆኖ ሲመሰረት ፕሮግራምና መተዳደሪያ ደንብ በማዘጋጀት ዲሞክራሲና ብልፅግናን እውን ለማድረግ አባላቱና መላውን ህዝቡን በማታገል ላይ ይገኛል።

ፓርቲው በየደረጃው በሚገኙ ጽ/ቤቶች ወጥ የሆነ የሰራተኛ አስተዳደር እንዲኖራቸው ለማድረግ በጽ/ቤቶቹ የሚሰሩ አመራርና ሰራተኞች ለማስተዳደር የሚረዳ የሰው ኃይል አስተዳደር መመሪያ አዘጋጅቷል። ይህ መመሪያ የሰው ኃይል ምልመላና ቅጥር፣ የደረጃ እድገት፣ የሰራ አፈጻጸም፣ የአመራርና ሰራተኛ ትምህርትና ስልጠና አፈጻጸም፣ ዝውውር፣ ስንብት፣ የጥቅማጥቅሞች አሰጣጥና ሌሎች ጉዳዮችን ያካተተ ነው። የሰው ኃይል አስተዳደር መመሪያ ክፍል 8 አንቀጽ 75 ንኡስ አንቀፅ 2 ትምህርትና ስልጠና አፈጻጸምን አስመልክቶ ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ የሚዘጋጅ መሆኑን ያስቀምጣል።

ከዚህ በመነሳት በየደረጃው የሚገኙ የፓርቲው ጽ/ቤቶች አመራርና ሰራተኞች የዕውቀት ደረጃቸውን ከፍ በማድረግ የሥራ ችሎታቸውንና የሙያ ብቃታቸውን አዳብረው ውጤታማ እንዲሆኑ ለማስቻል እንዲሁም በየጊዜው በሀገር ውስጥና በውጭ አገር የሚሰጡ ትምህርትና ሥልጠናዎችን ተከታትለው ተግባር ላይ በማዋል ፓርቲውንና አገራችንን ተጠቃሚ ማድረግ ተገቢ መሆኑን በማመን፤

የብልፅግና ፓርቲ በየደረጃ ያለውን የጽ/ቤቶች አመራርና ሰራተኞች የትምህርትና ስልጠና አፈጻጸም ወይም አሰራር ወጥነት



እንዲኖረው በማድረግ የሰው ኃይሉን አቅም ውጤታማ በሆነ መንገድ መገንባት አስፈላጊ በመሆኑ፤

መመሪያው ከፓርቲው ዋና ጽ/ቤት ጀምሮ እስከ ታችኛው እርከን ድረስ ባለው አደረጃጀት የሚከናወኑ የሰራተኛ አቅም ግንባታ አፈጻጸሞች ተሳስሮ እና ተናቦ መሄድ እንዳለበት የሚያሳይና በጋራ በመደጋገፍ የታሰበውን ሀገራዊ ብልጽግና ዳር ለማድረስ በሚያግዝ መልኩ ማዘጋጀት በማስፈለጉ፤ ይህ የአመራርና ሰራተኞች የትምህርትና ሥልጠና አፈ.ፃፀም መመሪያ እንዲዘጋጅ ተደርጓል።



ክፍል ስንድ

ጠቅላላ

አንቀጽ 1. አጭር ርዕስ

ይህ የብልጽግና ፓርቲ ጽ/ቤት የትምህርትና ሥልጠና ክፍሉ የውስጥ ማመሪያ ቁጥር 1/2014 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ማመሪያ ውስጥ፡-

1. “ጽ/ቤት” ማለት በክልል፣ በዞንና በወረዳ የተደራጁ የብልጽግና ፓርቲ ጽ/ቤቶችን ማለት ነው።
2. “የበላይ አመራር” ማለት ጽ/ቤቱን በበላይነት እንዲመራ ወይም በአማካሪነት በመንግሥት ሹመት የተመደበ የዘርፍ ኃላፊ ወይም ምክትል የዘርፍ ኃላፊ ነው።
3. “ቢሮ ኃላፊ” ማለት በጽ/ቤቱ በዘርፍ ስር ያለ አፕራክሲማት የስራ ክፍሎችን እንዲመራና እንዲያስተባብር የተመደበ ኃላፊ ማለት ነው።
4. “ሠራተኛ” ማለት ከዋና ጽ/ቤት እስከ ወረዳ ድረስ ባሉ እርከኖች በብልጽግና ፓርቲ ጽ/ቤቶች ውስጥ ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ሆኖ የበላይ አመራሩን አይጨምርም።
5. “የሙከራ ጊዜ ሠራተኛ” ማለት በጽ/ቤቱ ውስጥ የስድስት ወር የሙከራ ጊዜውን አጠናቆ ቋሚ ያልሆነ ሠራተኛ ማለት ነው።
6. “ትምህርት” ማለት የጽ/ቤቱ ሠራተኞች በሥራ ላይ ሆነው ወይም ለተወሰነ ጊዜ ከሥራ ርቀው የዕውቀት ደረጃቸውን ለማሳደግ በአገር ውስጥ ወይም በውጭ አገር የትምህርት ተቋማት የሚማሩት ስርተፊኬት እና ከዚያ በላይ ደረጃ የሚያሰጥ ሥርዓት ነው።



7. “ሥልጠና” ማለት በአንድ የሥራ መደብ ላይ ተመድቦ የሚሠራ የጽ/ቤቱ ሠራተኛ በሚሰጠው አገልግሎት የተሻለ ውጤት ለማስመዝገብ እንዲያስችለው በአገር ውስጥ ወይም በውጭ አገር በሚገኙ የማሰልጠኛ ተቋማት ለአጭር፣ ለመካከለኛና ለረዥም ጊዜ የሚሰጥ የንድፈ ሀሳብና የክህሎት ሥልጠና ነው።
8. “የአጭር ጊዜ ሥልጠና” ማለት ከሶስት ወር በታች ለሆነ ጊዜ የሚወስድ ማንኛውም የአገር ውስጥና የውጭ አገር ሥልጠና ነው።
9. “የረዥም ጊዜ ሥልጠና/ትምህርት” ማለት ከሶስት ወር በላይ ለሆነ ጊዜ የሚወስድ ማንኛውም የአገር ውስጥና የውጭ አገር ትምህርት/ሥልጠና ነው።
10. “ሰልጣኝ” ማለት የአመለካከት፣ የዕውቀት እና የክህሎት አቅም ክፍተት ማሟያ ሥልጠና ፕሮግራሞች በሀገር ውስጥ ወይም በውጭ ሀገር ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በተሰጠው የአጭርና የረዥም ጊዜ ትምህርትና ሥልጠና ዕድሎች ተጠቃሚ ለመሆን ተወዳድሮ የተመረጠ ሠራተኛ ነው።
11. “አሰልጣኝ ተቋም” ማለት በነፃ ወይም በግዥ የትምህርት እና የሥልጠና አገልግሎት ለመስጠት ከጽ/ቤቱ ጋር ውል የገባ የመንግስት ወይም የግል የትምህርት እና ሥልጠና ማዕከል ማለት ነው።
12. “በግል ጥረት የተገኘ የትምህርትና ሥልጠና ዕድል” ማለት ሠራተኛው በግል ጥረቱ አፈላልጎ የሚያገኘው የትምህርትና የሥልጠና ዕድል ማለት ነው።
13. “መራጭ ኮሚቴ” ማለት በጽ/ቤቱ ደረጃ የሚቋቋምና የሚመጡ የትምህርትና ሥልጠና ዕድሎች ላይ በተቀመጡ መስፈርቶች መሠረት ዕጩዎችን አወዳድሮ በመምረጥ ለበላይ አመራር የውሳኔ ሀሳብ የሚያቀርብ አካል ነው።
14. “የትምህርትና ሥልጠና ወጪ” ማለት በሀገር ውስጥም ሆነ በውጪ ሀገር ትምህርትና ሥልጠና የሚከታተሉ የጽ/ቤቱ ሠራተኞች በትምህርት ላይ በሚቆዩበት እና ወደ ትምህርት ተቋም ለመሄድ ዝግጅት በሚያደርጉበት



ወቅት የሚያወጧቸውን የቪዛ፣ የፓስፖርት፣ የሜዲካል፣ የትራንስፖርት፣ የመኖሪያ፣ የትምህርትና ሥልጠና፣ የጥናትና የምርምር እንዲሁም ሌሎች ልዩ ልዩ ወጪዎችን የሚያካትት ሲሆን ዝርዝር አሸፋፊናቸው በውል ሰነዱና በዚህ መመሪያ ክፍል አምስት የተመለከተው ነው።

- 15. “የጊዜ ገደብ” ማለት የትምህርትና ሥልጠና ተወዳዳሪዎች የሚመዘገቡበት ወይም ተመርጠው ዝርዝራቸው የሚቀርብበት የመጨረሻ ቀን ማለት ነው።
- 16. በዚህ መመሪያ በተቀፅለነት የተያያዙት የመመሪያው አካል ናቸው።

አንቀፅ 3. የመመሪያው የተፈፃሚነት ወሰን

የዚህ መመሪያ ተፈጻሚነት ወሰን በብልጽግና ፓርቲ ጽ/ቤቶች /ከዋና ጽ/ቤት እስከ ታችኛው እርከን ድረስ/ በሹመትና በቅጥር በሚሰሩ ሰራተኞች ሁሉ ላይ ይሆናል።

አንቀፅ 4. የጾታ አገለገል

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ፆታ የተገለፀው ሴትንም ይጨምራል።

አንቀፅ 5. ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ፡-

- የብልጽግና ፓርቲ ጽ/ቤቶች የተጣለባቸውን ከፍተኛ አገራዊ ተልዕኮ በብቃት ለማሳካት በጽ/ቤቶቹ የሚሰሩ አመራርና ሠራተኞች የሚታይባቸውን የእውቀት፣ የክህሎትና የአመለካከት ክፍተት በትምህርትና ሥልጠና ለመሙላት፤
- በየደረጃው የሚገኙ የፓርቲው ጽ/ቤቶቹ አሁን ከደረሰንበት እድገት ደረጃ ጋር የሚመጥን የሰው ሀይል እንዲኖራቸው ለማድረግ፤
- በስራ ላይ ያሉ ሠራተኞች አዳዲስ ኮሚፈጠሩ የአሠራር ሥርዓቶችና ሳይንስና ቴክኖሎጂ ውጤቶች ጋር ተዋውቀው



በተሰጣቸው ተልዕኮ ላይ ውጤታማ እንዲሆኑ ለማስቻል እና የትምህርትና ስልጠና አፈፃፀም ሂደቱንም ግልፅና ፍትሃዊ በሆነ ውድድር ላይ የተመሠረተ ለማድረግ ነው።

አንቀፅ 6. መርሆዎች፡-

- የትምህርትና ስልጠና ሂደቱ ፓርቲው ቀጣይነት ያለው የአፈፃፀም መሻሻል እንዲኖረው የሚያስችል መሆኑን በማረጋገጥ ይካሄዳል።
- የትምህርትና ስልጠና ዕድል አሰጣጥ ሂደት ግልፅነት፣ ፍትሀዊነትና ሁለንተናዊ ተሳትፎን ባረጋገጠ መልኩ ይፈጸማል።
- ትምህርትና ሥልጠና የሚሰጠው የጽ/ቤቱን ተልዕኮ በብቃት ለመወጣት የሚያስችል የላቀ ሙያዊ ክህሎት እና አመለካከት ያለው የሰው ኃይል ለማፍራት ነው።
- የትምህርትና ሥልጠና ዕድል አሰጣጥ ያለ አድሎ ይፈጸማል፤



ክፍል ሁለት

የትምህርትና ሥልጠና ዕድል አፈፃፀም ሥርዓት

አንቀፅ 7. የትምህርትና የሥልጠና ዕድሎችን በበላይ አመራር ስለማስወሰን

1. በጽ/ቤቱ በዕቅድ የተያዙትም ሆነ በዕቅድ ያልተያዙት በአገር ውስጥ እና በውጭ አገር የትምህርትና ሥልጠና ተቋማት የሚሰጡ የትምህርትና ሥልጠና ዕድሎች በቅድሚያ ለጽ/ቤቱ የበላይ አመራር ቀርበው እንዲታዩና እንዲፈቀዱ መደረግ ይኖርበታል።
2. በቀጥታ ትምህርቱ/ሥልጠናው ለሚመለከታቸው ባለሙያዎች የሚመጡ የአገር ውስጥም ሆነ የውጭ አገር የትምህርትና የሥልጠና ዕድሎች ሲኖሩ በዚህ መመሪያ በተቀመጡት የማወዳደሪያ መስፈርቶች መሰረት የትምህርትና ስልጠና መራጭ ኮሚቴው የሚመለከተውን ሠልጣኝ በቀጥታ መርጦ የበላይ ኃላፊው እንዲያጸድቀው ያደርጋል።
3. አንድ ወርና ከዛ በታች ጊዜ ለሚጠይቁ የሀገር ውስጥ አውደ-ጥናቶች፣ ሴሚናሮች፣ ስብሰባዎች እና ተመሳሳይ ጥሪዎች የሚመለከተው የሥራ ክፍል ኃላፊ እና የበላይ አመራሩ ተመካክረው በሚሰጡት ውሳኔ መሠረት አግባብነት ያለው ሠራተኛ ተመርጦ የሚያስፈልጉ ቅድመ-ሁኔታዎች ካሉ ተሟልቶ እንዲሳተፍ ይደረጋል።



አንቀፅ 8. የትምህርትና ሥልጠና ዕድሎች ማስታወቂያ አወጣጥና የዕጩዎች አመዘጋገብ

8.1. የማስታወቂያ አስፈላጊነት

1. ተፈላጊውን የመመዘኛ መስፈርት የሚያሟሉ የጽ/ቤቱ ሠራተኞች ዕድሉን እንዲጠቀሙ ለማሳወቅ፤
2. ለትምህርቱ ወይም ለሥልጠና ዕድሉ ተገቢ እና ብቁ የሆኑ ሠራተኞችን ለማሳተፍ እንዲቻል፤
3. ተወዳዳሪዎች በቂ ጊዜና ዝግጅት ኖሯቸው የሚጠየቁ ማስረጃዎችን በወቅቱ ለማቅረብ እንዲችሉ ለማድረግ፤
4. የግልፅነት፣ የፍትሀዊነትና የተጠያቂነት አሠራር እንዲኖር ለማድረግ ነው።

8.2. የማስታወቂያው ይዘት

ለትምህርትና ሥልጠና ዕድሎች የሚወጣው ማስታወቂያ በጽ/ቤቱ በግልፅ ሁሉም ሠራተኛ ሊመለከተው በሚችልበት ቦታ የሚለጠፍ ሆኖ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል፡-

- ሀ. የትምህርቱን ወይም ሥልጠናውን ዓይነት፤
- ለ. ትምህርቱ ወይም ሥልጠናው የሚሰጥበት ቦታ/አገር፤
- ሐ. ትምህርቱ ወይም ሥልጠናው የሚፈጀው ጊዜ፣ የሚሰጥበት ጊዜና ወቅት
- መ. የሚፈለጉ የእድሉ ተጠቃሚዎች ብዛት፤
- ሠ. ከተወዳዳሪዎች የሚፈለገው የትም/ዓይነት፣ የትምህርት ደረጃ፣ ልዩ ሙያና የሥራ ልምድ ወዘተ... ፤
- ረ. ትምህርቱ ወይም ሥልጠናው የሚሰጥበት ደረጃ (ስርተፊኬት፣ ዲፕሎማ፣ ዲግሪ፣ ማስተርስ፣ ፒ.ኤች.ዲ፣ ፖስት ዶክተራይት፣ ድህረ-ምረቃ ዲፕሎማ በሚል) ተለይቶ መቀመጥ ይኖርበታል፤
- ሰ. ለትምህርቱ ወይም ለሥልጠናው የተጋበዙ ወይም ትምህርትና ሥልጠናውን የሚሰጡ ተቋማት፤



- ሸ. ትምህርቱ ወይም ሥልጠናው የሚጠይቀው ዕድሜና የታ፣
- ቀ. የመመዘገቢያ ቦታ፣ ቀንና ሰዓት፣
- በ. ማስታወቂያውን ያወጣው ክፍል፣
- ተ. የኃላፊው ስምና ፊርማ፣ የጽ/ቤቱ ማህተም፤

አንቀፅ 9. የዕጩዎች አመዘጋገብ

1. ማስታወቂያው የጽ/ቤቱ ሠራተኞች በቀላሉና በግልጽ ሊያዩት በሚችሉት የማስታወቂያ ሠሌዳ ላይ እንዲለጠፍ ይደረጋል፤
2. ማስታወቂያው ለተከታታይ አምስት/5/ የሥራ ቀናት በአየር ላይ የሚቆይ ሲሆን በዚህ ጊዜ ውስጥ የተወዳዳሪዎች ምዝገባ ጎን ለጎን ይካሄዳል፤
3. ተወዳዳሪዎች ለምዝገባ በሚቀርቡበት ጊዜ በማስታወቂያ የተገለፁትን ለመመዘገብ የሚያበቁ መስፈርቶችንና ማስረጃዎችን አሟልተው መቅረብ አለባቸው።
4. የጽ/ቤቱ ቋሚ ሠራተኛ በግልፅ በሚታወቅ ሥራ ምክንያት ወይም በዓመት እረፍት፣ በወሊድ፣ በህመምና በሌሎች በሰው ኃይል አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 1/2014 ውስጥ በተጠቀሱ ፈቃድ የማግኘት መብቶች ምክንያት በቦታው አለመኖሩ ከተረጋገጠ በሥራ ባልደረገው እና በቅርብ ኃላፊው፣ በስልክ ወይም በሌሎች መሰል የኤሌክትሮኒክ መገናኛዎች አማካኝነት መመዘገብ ይችላል።

አንቀፅ 10. ማስታወቂያ ማውጣት ሳያስፈልግ የሚሰጡ የሥልጠና ዓይነቶች

1. ከ30 ቀናት በታች የሚወስዱ አጫጭር የሥራውን ፈጻሚ የተመለከቱ የሀገር ውስጥ ሥልጠናዎች፤
2. በተወሰነ ጉዳይ ላይ የሚካሄዱ የሀገር ውስጥ አውደ-ጥናቶች፣ ሴሚናሮች፣ ስብሰባዎች እና ተመሳሳይ ጥሪዎች፤
3. የተገኘው ትምህርትና ስልጠና የሚጀመርበት ቀን ከ12



የስራ ቀናት ያነሰ ከሆነ እና አስቸኳይ ክመሆኑ የተነሳ ኮሚቴው እስኪሰበሰብ የማያቆይ መሆኑ ሲታመንበት የጽ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከአስተዳደር ዘርፍ ጋር በመመካከር ይወስናሉ።

4. በተራ ቁጥር 3 ከተቀመጠው በስተቀር ሌሎች የሥልጠና አይነቶች የሚደረግ የተሳታፊ ምልመላና መረጣ ከሥራው ባህሪ አንፃር በሚመለከተው ዘርፍ ኃላፊ ወይም በክፍሉ የሥራ ክፍል ኃላፊ እና በሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮ ኃላፊ ይከናወናል።



ክፍል ሦስት

መራጭ ኮሚቴ

አንቀፅ 11. የትምህርት ሥልጠና መራጭ ኮሚቴ ስለማቋቋም

ጽ/ቤቱ ከተለያዩ ሀገራትና ትምህርት ተቋማት የሚገኙትን የትምህርትና የሥልጠና ዕድሎችን በግልፅነት፣ በፍትሃዊነት እና በተጠያቂነት አግባብ ለመጠቀም እንዲያስችለው ተጠሪነቱ ለጽ/ቤቱ ኃላፊ የሆነ የትምህርትና ሥልጠና መራጭ ኮሚቴ ያቋቁማል። ኮሚቴው አምስት አባላት የሚኖሩት ሲሆን ስብጥሩም በሚከተለው አይነት ይሆናል።

- በጽ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም 1 የቢሮ ኃላፊ..... ሰብሳቢ
- በአስተዳደር ዘርፍ ኃላፊ የሚወክል 1 የሰው ሀብት ባለሙያ..... አባልና ፀሀፊ
- በጽ/ቤቱ ጠቅላላ ሠራተኛ ምርጫ የሚወክሉ 1 ወንድ እና 1 ሴት ሰራተኛ..... አባል

አንቀፅ 12. ምልዓተ ጉባኤ እና የውሳኔ አሰጣጥ

1. ከአባላቱ ውስጥ ከግማሽ በላይ የሚሆኑት ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል።
2. የኮሚቴው አባላት ቁጥር ሶስት በሚሆንበት ጊዜ ሥራውን ማከናወን የሚቻለው ሰብሳቢው ወይም ጸሐፊው ሲኖሩ ብቻ ነው። ሆኖም ሁለቱም በጊዜያዊነት በማይኖሩበት ጊዜ በበላይ አመራር ውሳኔ ከኮሚቴው አባላት ውስጥ ጊዜያዊ ውክልና እንዲሰጥ ይደረጋል፣ ሆኖም ፀሐፊው በሰብሳቢነት እንዲሰራ ከተወከለ ከአባላቱ ውስጥ አንዱ የፀሐፊነቱን ስራ በጊዜያዊነት እንዲሰራ ያደርጋል።



3. የኮሚቴው ውሳኔ የሚያልፈው በድምፅ ብልጫ ይሆናል። ሆኖም የአባላቱ ድምጽ እኩል ከሆነ ሰብሳቢው የደገፈው ድምጽ ያልፋል።
4. የኮሚቴው አባላት ከ3 በታች በሚሆኑበት ጊዜ የኮሚቴውን ሥራ ማከናወን አይቻልም። ሆኖም የኮሚቴው አባላት ጽ/ቤቱን ለቀው ወይም በሌላ ምክንያት ኮሚቴው በዘላቂነት ሲንደል የሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮ ኃላፊ የጎደለው አባል በአመራሩ የተመረጠ ከሆነ በአመራሩ ምርጫ፣ በሰራተኛ የተመረጠ ከሆነም በአጠቃላይ ሰራተኞች ምርጫ ሌላ ሰው እንዲተካ ማድረግ ይኖርበታል።

አንቀፅ 13. የትምህርትና ሥልጠና መራጭ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

1. የትምህርቱን ወይም ሥልጠና ዕድሉን የሰጠው አካል ያስቀመጣቸውን መመዘኛዎች መሠረት በማድረግ ሰራተኞች በውድድሩ እንዲሳተፉ መጋበዛቸውን ያረጋግጣል፤
2. በሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮ በኩል የዕጩዎች ምዝገባ በዚህ መመሪያ መሠረት መከናወኑን ያረጋግጣል፤
3. ለትምህርቱ ወይም ለሥልጠና ዕድሉ የተመዘገቡ ዕጩዎችን የግል ማህደር እና ሌሎች የሚቀርቡለትን ማስረጃዎች ከሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮ በመቀበል ይመረምራል፤ በመረጃዎቹ ላይ ተመስርቶም ያወዳድራል፤
4. በውድድሩ ብልጫ ያገኙትን ተወዳዳሪዎች በመለየት፣ በዚህ መመሪያ ላይ በተቀመጡት የእጩዎች ማወዳደሪያና በመራጭ ኮሚቴው የወሳኔ ሀሳብ ማቅረቢያ ቅጾች ላይ በመሙላትና በመፈራረም ውጤቱን ለጽ/ቤቱ የበላይ አመራር ያቀርባል፤
5. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8(2) ስር በተቀመጠው መሰረት በቀጥታ ትምህርቱ/ሥልጠናው ለሚመለከታቸው ባለሙያዎች የሚመጡ የአገር ውስጥም ሆነ የውጭ አገር የትምህርትና የሥልጠና ዕድሎች ሲኖሩ የተዘረዘሩትን



የማወዳደሪያ መስፈርቶች መሰረት በማድረግ የሚመለከተውን ሠልጣኝ በቀጥታ መርጦ የበላይ ኃላፊው እንዲያጸድቀው ያደርጋል።

አንቀፅ 14. የሰብሳቢው ተግባርና ኃላፊነት

1. ኮሚቴውን ያስተባብራል፤ የኮሚቴውን ስብሰባዎች ይመራል፤
2. ኮሚቴውን በመወከል ከሚመለከታቸው አካላት ጋር የሥራ ግንኙነት ያደርጋል፤ በኮሚቴው የተሰሩ ስራዎችን ሪፖርት ለጽ/ቤቱ የበላይ አመራር ያቀርባል፤
3. የኮሚቴውን አሰራር በተመለከተ ከሰራተኞች ለሚነሱ ጥያቄዎች አግባብ ያለውን መልስ ይሰጣል።

አንቀፅ 15. የፀሐፊ ተግባራት

1. የስብሰባ አጀንዳዎችን ያዘጋጃል፤ የስብሰባ ጥሪዎችን ያስተላልፋል፤ የኮሚቴውን የሥራ ክንውን የሚያሳዩ ሰነዶችንና መረጃዎችን በጥንቃቄ ይይዛል፤
2. ኮሚቴው ተግባርና ኃላፊነቱን ለመወጣት በሚያደርጋቸው መግባቾች ረቂቆችን ያዘጋጃል፤ ተፈርመው ሲጠናቀቁ ለሚመለከተው አካል በጊዜው እንዲደርሱ ያደርጋል፤
3. የኮሚቴው የሥራ ሪፖርት በተፈለገ ጊዜ ያዘጋጃል፤ በአባላቱ ታይቶና ተፈርሞ ለሚመለከተው በወቅቱ እንዲደርስ ያደርጋል።

አንቀፅ 16. በመራጭ ኮሚቴ አባልነት ለመመደብ/ለመመረጥ/የሚያበቁ መስፈርቶች፡-

በኮሚቴው አባልነት የሚመደቡና የሚመረጡ፡-

- ሀ/ በሥራ አፈፃፀማቸው የተመሰገኑ፤
- ለ/ በሥነ ሥርዓት አክባሪነታቸው፤ በታማኝነታቸው የታወቁና ሁሉንም ሰዎች በእኩልነት ሊመለከቱ ይችላሉ ተብለው የሚታመንባቸው፤
- ሐ/ ባለፉት ሁለት ዓመታት በከባድ የዲ.ሲ.ፒ.ሲ.ን ጉድለት ያልተቀጡ፤



መ/ጽ/ቤቱ ውስጥ ከሁለት ዓመት ያላነሰ ያገለገሉ፣ በጽ/ቤቱ ያሉ ዘርፎች/ የስራ ክፍሎች ስለሚያከናውኗቸው ተግባራት በቂ ዕውቀት ያላቸው፤

አንቀፅ 17. ከኮሚቴው ሰብሳቢነት ወይም አባልነት ሙሉ በሙሉ ወይም በጊዜያዊነት ስለመነሳት

1. የኮሚቴው ሰብሳቢ ወይም አባል ለትምህርት ወይም ለሥልጠና ዕድል ተወዳዳሪ ሆኖ ሲቀርብ በጊዜያዊነት ከኮሚቴው አባልነት ይነሳል፤
2. በዕጩነት ከቀረቡት መካከል የሥጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ወይም ፀብ ያለው ሲሆን ለዚያ ጉዳይ ብቻ በጊዜያዊነት ከኮሚቴው አባልነት ይነሳል፤
3. ከባድ የዲ.ሲ.ፒ.ሊ.ን ጉድለት ሲፈፀም ሙሉ በሙሉ ከኮሚቴው አባልነት ይነሳል፤
4. ከሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮ ኃላፊ የኮሚቴው አባል የሆነ ባለሙያ ወደ ሌላ የሥራ ክፍል ሲዛወር ሙሉ በሙሉ ከኮሚቴው አባልነት ይነሳል፤
5. የተጣለበትን ተግባርና ኃላፊነት በመዘንጋት ጥንቃቄ የጎደለው ተግባር ወይም አድሎአዊነት በመፈፀም የሥነ-ምግባር ጉድለት ሲገኝበት ከኮሚቴ ሰብሳቢነት ወይም አባልነት ሙሉ በሙሉ እንዲነሳ ይደረጋል።

አንቀፅ 18. የትምህርትና ሥልጠና መራጭ ኮሚቴ የሥራ ዘመን

1. የትምህርትና ሥልጠና መራጭ ኮሚቴ የሥራ ዘመን ሁለት ዓመት ይሆናል፤
2. የኮሚቴው አባላት በሥራ አፈፃፀም ውጤታቸው ሲታመንባቸውና እንዲቀጥሉ ከተፈለገ ለተጨማሪ ሁለት ዓመት ለማራዘም ይቻላል፤



ክፍል አራት

ለውድድር የሚያበቁ ሁኔታዎች

አንቀፅ 19. ለትምህርትና ሥልጠና ዕድል ውድድር የሚያበቁ ሁኔታዎች

በአገር ውስጥም ሆነ በውጭ አገር በሚሰጡ የትምህርትና የሥልጠና ዕድሎች የሚወዳደሩ ሠራተኞች፡-

1. ቋሚ ሠራተኛ የሆኑ፣ የቅርብ ጊዜ የሁለት ዙር ተከታታይ የስራ አፈጻጸም ተሞልቶ የትምህርቱ/የስልጠናው ዕድል ማስታወቂያ ከመውጣቱ በፊት ከግል ማህደራቸው ጋር የተያያዘ፣ በጽ/ቤቱ ውስጥ ቢያንስ ሁለት ዓመት ያገለገሉ፤
2. ዕድሉን በሰጠው አካል የተቀመጡ መስፈርቶችን የሚያሟሉ፤
3. የመጀመሪያ ዲግሪና ከዚያ በላይ ደረጃ ለሚያስገኝ ትምህርትና ሥልጠና ለመወዳደር ከዚህ በፊት ያላቸውን የትምህርት ደረጃ ከተመረቁ በኋላ ቢያንስ ሁለት ዓመት ያገለገሉ፤
4. በሌሎች ተመሳሳይ የትምህርትና የሥልጠና ዕድሎች ተመዝግበው እና ተወዳድረው ያልተመረጡ፤
5. በውጭ ሀገር ለሚሰጥ ማንኛውም ትምህርትና ስልጠና የሚሳተፉ የጽ/ቤቱ ሰራተኞች ቢያንስ የመጀመሪያ ዲግሪ የትምህርት ደረጃ ያላቸው መሆን ይጠበቅባቸዋል፤ ነገር ግን ዕድሉን የሰጠው ተቋም/ሀገር የሚፈለገውን የትምህርት ደረጃ ለይቶ ከላከ በዛ መሰረት ተግባራዊ ይደረጋል፡፡
6. የመጀመሪያ ዲግሪና ከዚያ በላይ ደረጃ ለሚያስገኝ ትምህርትና ሥልጠና ለመወዳደር ከዚህ በፊት ያላቸው የትምህርት ደረጃ ከሚሰለጥኑበት የትምህርት ደረጃ ያነሰ ከሆነ ብቻ ሊወዳደሩ ይችላሉ፤



7. ከትምህርት ወይም የሥልጠና ዕድሉ ያገኙትን አዳዲስ አመለካከት፣ እውቀትና ክህሎት ለሥራ ባልደረቦቻቸው ለማጋራት ለሥራቸው ውጤታማነት መሻሻል ለመጠቀም ፈቃደኛ የሆኑ፤
8. ለአጭር ጊዜ ለሚሰጡ የትምህርትና ሥልጠና ዕድሎች ለመሳተፍ በጡረታ ለመገለል 1 ዓመት ያላነሰ ጊዜ የቀራቸው፤
9. ለቅድመ ምረቃ ነፃ የትምህርት ዕድል የሚቀርብ ተወዳዳሪ ዕድሜ ለወንድ 40 ለሴት 45 ዓመት ያልበለጣቸው፤
10. ለሁለተኛ ዲግሪ ሥራቸውን አቋርጠው በቀን ፕሮግራም የትምህርት ዕድል ለመወዳደር ለወንድ 45 ዓመት ለሴት 47 ዓመት ዕድሜ ያልበለጣቸው፤
11. ለሁለተኛ ዲግሪ በማታው ክፍለ ጊዜ በጽ/ቤቱ የበጀት ስፖንሰርነት ለመማርና ትምህርቱ ከ3 ዓመት ላልበለጠ ጊዜ የሚሰጥ ከሆነ የተገኘው የትምህርት ዕድል ተወዳዳሪዎቹ ካላቸው የትምህርት ደረጃ ተገናዝቦ እንዲጠቀሙበት ለወንድ 45 ዓመት ለሴት 50 ዓመት ዕድሜ ያልበለጣቸው፤
12. ለፒ. ኤች. ዲ ዲግሪ ለመወዳደር ለወንድ 50 ዓመት ያልበለጠው ለሴት ከ55 ዓመት ዕድሜ ያልበለጣት፤
13. ለድህረ ምረቃ ዲፕሎማ እና ለፖስት ዶክቶራይት ትምህርት ለመወዳደር ለሁለቱም ያታ ከ55 ዓመት ዕድሜ ያልበለጣቸው መሆን አለባቸው፤
14. ከላይ በአንቀጽ 19(1) የተጠቀሰው ቢኖርም የተገኘው ዕድል የአጭር ጊዜ ስልጠና ከሆነ ቋሚ ሠራተኛ የሆኑ፤ የቅርብ ጊዜ የሁለት ዙር ተከታታይ የስራ አፈጻጸም ተሞልቶ የስልጠናው ዕድል ማስታወቂያ ከመውጣቱ በፊት ከግል ማህደራቸው ጋር የተያያዘ ሰራተኞች መወዳደር ይችላሉ፡



አንቀፅ 20. ትምህርትና ስልጠና ዕጩዎችን ለማወዳደር የተቀመጡ መሥራቻዎች

1. ለረጅም ጊዜ ትምህርት ወይም ሥልጠና ዕጩዎችን ለማወዳደር የተቀመጡ መሥራቻዎች

ለረጅም ጊዜ ትምህርት ወይም ሥልጠና ዕድሉን የሚሰጡ አገራት/ተቋማት ያስቀመጡትን መመዘኛ እና የጽ/ቤቱን መስፈርቶች አሟልተው ለውድድር የቀረቡ ሠራተኞችን አወዳድሮ የትምህርት/የሥልጠና ዕድሉን ለመስጠት የሚከተሉት መስፈርቶች በልዩ ሁኔታ በሥራ ላይ የሚውሉ ይሆናል።

1. የቅርብ ጊዜ የሁለት ተከታታይ ዙር አማካይ የሥራ አፈጻጸም ውጤት.....50%
 2. የተወዳዳሪው የማህደር ጥራት.....15%
 3. የተወዳዳሪው የትምህርት ደረጃ ጂ.ፒ.ኤ.....20%
 4. ተወዳዳሪው በጽ/ቤቱ ያገለገለበት የሥራ ልምድ15%
2. የሥራ አፈጻጸም ውጤት (ከ50%) ሲሰጥ የነጥብ አሰጣጥ በዝርዝር

የአንድ እጩ ተወዳዳሪ የቅርብ ጊዜ የሁለት ተከታታይ ዙር አማካይ የሥራ አፈጻጸም ውጤት ወደ 50% ተቀይሮ ይሞላል።

ምሳሌ፡- የእጩ ተወዳዳሪው የቅርብ ጊዜ የሁለት ተከታታይ ዙር አማካይ የሥራ አፈጻጸም ውጤት 85 ቢሆን ወደ 50% ሲቀየር እንደሚከተለው ይሆናል።

$$\frac{50 \times 85}{100} = 42.5$$

3. የማህደር ጥራት 15%
የማህደር ጥራት በትምህርት /ሥልጠና ውድድር ወቅት የሚታየው በዲስፕሊን ቅጣት ተቀጥቶ የቅጣቱ ውሳኔ በግል ማህደሩ ውስጥ በሪከርድነት የሚቀመጥበት ጊዜ



ያልተጠናቀቀ እና የሥነ-ምግባር ችግሮች ያሉበትን ሠራተኛ ተጠቃሚ የመሆንን መብት ከቅጣት ዘመኑ በፊት እንዳይጠቀምበት ለማድረግና የማህደር ጥራት ያላቸውን ሠራተኞች ለማበረታታት ሲሆን ዝርዝር አሞላሉም እንደሚከተለው ነው።

- በምንም አይነት የዲሲፕሊን ቅጣት ያልተቀጣ ----- 15%
- በቃል ማስጠንቀቂያ የተቀጣ ----- 13%
- ጽሁፍ ማስጠንቀቂያ የተቀጣ ----- 11%
- የአንድ ወር የደመወዝ ቅጣት የተላለፈበት ----- 9%
- እስከ 3 ወር የደመወዝ ቅጣት የተቀጣ ----- 7%
- በደረጃ ዝቅታ ቅጣት የተቀጣ ----- 0%

4. የትምህርት ውጤት/ጂ.ፒ.ኤ (20%)
 የሚሰጠው ነጥብ መሠረት ማድረግ ያለበት ተወዳዳሪው ሰራተኛ አሁን እያገለገለበት ያለው የትምህርት ደረጃ የመጨረሻ መመሪያ ነጥብ (ኮሚዩሌቲቭ ጂ.ፒ.ኤ) ነው። በተመሳሳይ የትምህርት ደረጃ ከአንድ የትምህርት አይነት በላይ የተመረቀ ተወዳዳሪ የትምህርት መስኩ የሚጋብዘው ከሆነ የተሻለ ጂ.ፒ.ኤ ባለው መወዳደር የሚችል ሲሆን ዝርዝር ነጥብ አሰጣጡ ከ20% ከዚህ በታች በተቀመጠው መሰረት ይሆናል።

ምሳሌ፡- የእጩ ተወዳዳሪው የመጨረሻ መመሪያ ነጥብ (ኮሚዩሌቲቭ ጂ.ፒ.ኤ) 3.65 ቢሆን ወደ 20% ሲቀየር እንደሚከተለው ይሆናል።

$$\frac{20 \times 3.65}{4} = 18.25$$

5. የሥራ ልምድ (15%)
 አንድ እጩ ተወዳዳሪ 10 ዓመት እና ከዚያ በላይ የስራ ልምድ ካለው ሙሉ 15% ያገኛል። ነገር ግን ከ10 ዓመት በታች የስራ ልምድ ያለው እጩ ተወዳዳሪ በሚከተለው ሂሳብ ስሌት መሰረት ውጤት ይሞላለታል።



ምሳሌ:- የእጩ ተወዳዳሪው የስራ ልምድ 8 ዓመት ቢሆን ከ 15% ሲሰላ እንደሚከተለው ይሆናል።

$$\frac{8 \times 15}{10} = 12$$

ለ/ ለአጭር ጊዜ ሥልጠና ዕጩዎችን ለማወዳደር የተቀመጡ መሥፈርቶች

የአጭር ጊዜ ሥልጠና ዕድሉን የሚሰጡ አገራት/ተቋማት ያስቀመጡትን መመዘኛ እና የጽ/ቤቱን መስፈርቶች አሟልተው ለውድድር የቀረቡ ሠራተኞችን አወዳድሮ የሥልጠና ዕድሉን ለመስጠት የሚከተሉት መስፈርቶች በልዩ ሁኔታ በሥራ ላይ የሚውሉ ይሆናል።

1. የቅርብ ጊዜ የሁለት ተከታታይ ዙር አማካይ የሥራ አፈጻጸም ውጤት..... 50%
2. የተወዳዳሪው የዲስፕሊን ሁኔታ/የማህደር ጥራት... 15%
3. የተወዳዳሪው የትምህርት ደረጃ 20%
4. የሥራ ልምድ15%

ዝርዝር ስሌት

ከላይ በተራ ቁጥር 3 ስር ከተቀመጠው(የተወዳዳሪው የትምህርት ደረጃ) በስተቀር ያሉት የማወዳደሪያ መስፈርቶች በዚህ መመሪያ ከላይ ለረጅም ጊዜ በፊደል “ሀ” ስር ለእያንዳንዱ መስፈርት በተቀመጠው ስሌት መሰረት ለአጭር ጊዜ ስልጠናም ተግባራዊ ይደረጋል። የተወዳዳሪው የትምህርት ደረጃ ከ20% እንደሚከተለው ይሞላል።

- የትምህርት ደረጃው ፒኤችዲ (PhD) የሆነ ----- 20%
- የትምህርት ደረጃው ማስተርስ (MA/MSc...)የሆነ.. 18%
- የትምህርት ደረጃው የመጀመሪያ ዲግሪ (BA/BSc/Bed...) የሆነ----- 16%
- የትምህርት ደረጃው የኮሌጅ ወይም የቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማ የሆነ----- 14%



- ከዲፕሎማ በታች የትምህርት ደረጃ ያለው----- 12%

አንቀፅ 21. በአመራረጥ ሂደት ለሴት ተወዳዳሪዎች የሚሰጥ አዎንታዊ ድጋፍ

በዚህ መመሪያ ክፍል አራት በአንቀጽ 19 ከተራ ቁጥር 1 እስከ 14 የተጠቀሱት እንደተጠበቁ ሆነው እኩል ዕድሜ ያላቸው ሴት ተወዳዳሪ እና ወንድ ተወዳዳሪ በማወዳደሪያ መስፈርቱ መሰረት ከመቶ እኩል ድምር ውጤት ካመጡ ለሴት ተወዳዳሪ ቅድሚያ ይሰጣል።



ክፍል አምስት

የጽ/ቤቱና የትምህርትና ሥልጠና ዕድል ተጠቃሚዎች ኃላፊነትና ግዴታዎች

አንቀፅ 22. የጽ/ቤቱ ኃላፊነትና ግዴታዎች

1. በዕቅድ የተያዘና በዕቅድ ያልተያዘ ትምህርትም ሆነ ሥልጠና (ወርክሾፕ፣ ሴሚናሮች፣ ወዘተ) ለጽ/ቤቱ የማስፈፀም አቅም ግንባታ የሚያግዝ መሆኑን የማረጋገጥ፤
2. በጽ/ቤቱ ታቅደው ለሚሰጡ ትምህርት ወይም ሥልጠና የሚያስፈልገው በቂ በጀት መኖሩን የማረጋገጥ፤
3. የተወዳዳሪዎች ምርጫ በመመሪያው መሠረት የተከናወነ እና በቃለ-ጉባዔ የተደገፈ መሆኑን ማጣራት እና ማረጋገጥ፤
4. የትምህርት ወይም የሥልጠና ተጠቃሚዎች አጠናቀው ሲመለሱ በነበሩበት የስራ ደረጃ ወይም በሌላ ተመጣጣኝ ደረጃ የመመደብ መብታቸው መከበሩን ማረጋገጥ፤
5. ሠራተኞች የሚከታተሉት የትምህርት ወይም የሥልጠና ዓይነት ለጽ/ቤቱ ተልዕኮ መሳካት ጠቃሚ መሆኑን እና በሥራ አፈፃፀማቸው ውጤታማ የሆኑ ሠራተኞችን ለማበረታታት መቻሉን የመከታተል፤
6. የትምህርቱን ወይም የሥልጠናውን ዕድል ለሰጠው ተቋም ወይም ሀገር የሰልጣኑን ስም ማስተላለፍ፤
7. በሀገር ውስጥም ሆነ በውጭ አገር ትምህርትና ሥልጠና ለሚከታተሉ ሠራተኞች ትምህርቱ/ስልጠናውን ከጀመሩበት ጊዜ ጀምሮ ትምህርቱ/ስልጠናው እስከሚጠናቀቅ ድረስ ሙሉ ደመወዝ እና ላለበት የስራ መደብ የተፈቀደ ጥቅማጥቅም ካለ መክፈል፤ ሆኖም የትምህርትና ሥልጠና ቆይታ ጊዜው ዕድሉን የሰጠው ተቋም/ሀገር አስቀድሞ ካሳወቀው የቆይታ ጊዜ መብለጥ የለበትም፡፡
8. ከላይ በተራ ቁጥር 7 ስር የተቀመጠው የጊዜ ገደብ ቢኖርም በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 26 ስር የተቀመጡ የትምህርት ጊዜ የማራዘም ቅድመ ሁኔታዎች ከተሟሉ ለተራዘመበት



ያህል ጊዜ ብቻ ሙሉ ደመወዝ እና ላሉበት የስራ መደብ የተፈቀደ የቤት እና የሙያ አበል ካለ በተጨማሪነት ይከፈላቸዋል።

9. በውጭ ሀገር ለሚሰጥ ትምህርትና ስልጠና የሰልጣኙን የሚዳካል፣ የትራንስፖርት፣ የምዝገባና የቪዛ ክፍያዎችን ስኮላርሺፕ የሰጠው አካል/ተቋም የማይሸፍን ከሆነ ጽ/ቤቱ ይሸፍናል።
10. ሠልጣኙ በውጪ ሀገር ወይም በሀገር ውስጥ ትምህርትና ሥልጠና ላይ እያለ የደመወዝ ዕርክን ጭማሪ እና የልዩ ልዩ ጥቅማ ጥቅሞች ማሻሻያ ከተደረገ ተጠቃሚ እንዲሆን ይደረጋል።
11. በውጭ ሀገር ለሚሰጥ ትምህርት/ስልጠና ለሚሔድ ሰልጣኝ ዕድሉን የሰጠው ተቋም የሚከፍለው ወርሀዊ ክፍያ እስኪፈፀም ድረስ ችግር እንዳይጋጥመው ትምህርቱን/ ስልጠናውን በጀመረበት ዓመት የመጀመሪያ ወር ብቻ 500 የአሜሪካን ዶላር ጽ/ቤቱ ይከፍለዋል።
12. ሰልጣኙ ለምረቃ የሚያበቃውን ጥናትና ምርምር ለማድረግ የሚውል ወጭ ስኮላርሺፕ የሰጠው ሀገር/ ተቋም የማይሸፍን ከሆነ እና ይህንንም ዕድሉን የሰጠው ሀገር/ተቋም በደብዳቤ ካሳወቀ ለፒ.ኤች.ዲ ብር 60,000/ ሰድሳ ሺህ ብር፣ ለማስተርስ ደግሞ ብር 20,000/ሃያ ሺህ ብር/ ጽ/ቤቱ ይከፍላል።

አንቀፅ 23. የትምህርትና ሥልጠና ዕድል ተጠቃሚዎች ኃላፊነትና ግዴታዎች

1. ለረዥም ጊዜ ትምህርት ወይም ሥልጠና ከመሄዱ በፊት ለትምህርቱ/ለስልጠናው አጋዥ ከሆኑ ቁሳቁሶች በስተቀር ሌላ በእጁ የሚገኝ የጽ/ቤቱን ንብረት የማስረከብ፣
2. በተሰጣቸው የትምህርት ወይም የሥልጠና መስክ ብቻ የመከታተል ግዴታ አለባቸው። ሆኖም መቀየር የግድ አስፈላጊ ከሆነ ለጽ/ቤቱ የበላይ አመራር ቀርቦ በቅድሚያ መፈቀዱን የማረጋገጥ፣



3. የረዥም ጊዜ ትምህርት/ሥልጠናውን ካጠናቀቁ ከአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ቀርበው ለሰው ሀብት አስተዳደር ዘርፍ/ቢሮ ኃላፊ ሪፖርት የማድረግ፤
4. የውጭ ሀገር የአጭር ጊዜ ሥልጠና ከሆነ አጠናቀው አገር ውስጥ በገቡ በሶስት ቀናት ውስጥ ለሚሠሩበት ቢሮ ኃላፊ ሪፖርት የማድረግ፤ ከትምህርት/ሥልጠና ሲመለስ ጽ/ቤቱ በሚያመቻችለት መድረክ መሠረት በትምህርት/ በሥልጠናው ያገኛቸውን አዳዲስ ዕውቀትና ልምዶች አግባብነት ላላቸው የጽ/ቤቱ ባልደረቦች የማሸጋገር፤



ክፍል ስድስት

የቅሬታ አቀራረብና የውሳኔ አሰጣጥ

አንቀጽ 24. የቅሬታ አቀራረብና የውሳኔ አሰጣጥ፡

1. በዚህ መመሪያ መሠረት በሚከናወን የዕጩዎች ምዝገባ፣ ውድድርና መረጣ እንዲሁም በሌሎች በመመሪያው አፈፃፀሞች ላይ ቅሬታ ያላቸው ሠራተኞች በቅድሚያ የትምህርትና ሥልጠና መራጭ ኮሚቴውን በማካጋገር ከሁለት የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ መልስ የማይሰጣቸው እና በተሰጣቸውም የኮሚቴ መልስ ካልረከ ለጽ/ቤቱ ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ አቤቱታ ማቅረብ ይችላሉ፤
2. የጽ/ቤቱ ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ቅሬታው በቀረበ ከሶስት ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ተገቢውን መልስ በጽሁፍ ለአቤቱታ አቅራቢ ማሳወቅ አለበት፤
3. ቅሬታ አቅራቢው የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው ውሳኔ ካላረካው ወዲያውኑ ለበላይ አመራር ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል፤
4. የጽ/ቤቱ የበላይ አመራር ቅሬታውን በተቻለ ፍጥነት ቅሬታው ከቀረበበት ቀን ጀምሮ በ5 ቀናት ጊዜ ውስጥ መልስ መስጠት ይጠበቅባቸዋል፤
5. የጽ/ቤቱ የበላይ አመራር የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፡

:



ክፍል ሰባት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀፅ 25. በግል ጥረት ስለሚገኝ የሥልጠና ዕድል

1. አንድ የጽ/ቤቱ አመራር/ሰራተኛ በግል ጥረቱ በውጭ ሀገር የነጻ ስልጠና ዕድል ካገኘና /Acceptance and full financial support/ ጉዳዩ በጽ/ቤቱ እንዲታይለት በጽሁፍ ጥያቄ ካቀረበ የተገኘው የነጻ ስልጠና ዕድል ለጽ/ቤቱ ጠቃሚ መሆን አለመሆኑ በትምህርትና ስልጠና መራጭ ኮሚቴ መታየት እና በጽ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ መሰጠት አለበት፤
2. በግል ጥረት የተገኘው የነጻ ስልጠና ዕድል ለጽ/ቤቱ ጠቃሚ መሆኑ ከተረጋገጠ ለሌሎች ሰራተኞች በዚህ መመሪያ በክፍል 5 ስር የተቀመጠላቸው መብትና የተጣለባቸው ግዴታ ዕድሉን ላገኘው ሰራተኛ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀፅ 26. የትምህርት ጊዜ የማራዘም ጥያቄ

1. የትምህርት ጊዜን ማራዘም አይፈቀድም። ሆኖም የተሰጠውን የትምህርት ዕድል በተወሰነው ጊዜ ገደብ በበቂ ምክንያት ማጠናቀቅ ካልቻለና ልዩ ሁኔታዎች ማለትም በህመም፣ በወሊድ፣ በቤተሰብ ችግር በትምህርት በቂ ውጤት ባለማግኘት የመሳሰሉት ካጋጠሙና ከዚህ በታች የተመለከቱት ሁኔታዎች ከተሟሉ የትምህርት ጊዜን የማራዘም ጥያቄ ለትምህርትና ሥልጠና መራጭ ኮሚቴው ቀርቦ ከታየ በኋላ በበላይ አመራር ሲፈቀድ ተግባራዊ ይሆናል፤
2. የሰልጣኙ የማራዘም ጥያቄ በትምህርት ተቋሙ የድጋፍ አስተያየት እና የድጋፍ ማስረጃ ታግቦ ከሥልጠና ተቋም የድጋፍ ማስረጃ ሲቀርብ፤
3. የትምህርቱን/ስልጠናውን ወጪ የሸፈነው አካል ያቀረበውን ጥያቄ ሲቀበለው፤



4. ትምህርት/ስልጠና የማራዘሙ ጥያቄ ተቀባይነት ካገኘ ሠልጣኙ ለተራዘመው ጊዜ በዚህ መመሪያ የተቀመጠው መብቱ የሚጠበቅለት ይሆናል።

አንቀፅ 27. ትምህርትና ሥልጠናን ስለማቋረጥ

1. በደረሰበት ክፍተኛ ህመም ወይም ከአቅም በላይ በሆነ አሳማኝ ማሰረጃ ሊቀርብበት በሚችል ችግር ምክንያት በህክምና ሲረዳ ቆይቶ አንድ ወርና ከዚያ በላይ ለሆነ ጊዜ በሀገር ውስጥም ሆነ በውጪ ሀገር የጀመረውን ትምህርት/ሥልጠና /ያቋረጠና ተመልሶ ትምህርቱን ለመቀጠል በማያስችል ሁኔታ ላይ የጤና ችግር ወይም ከአቅም በላይ ማህበራዊና ስነ-ልቦናዊ ቀውስ የደረሰበትና ትምህርቱን ለመቀጠል እንደማይችል ለጽ/ቤቱ በጽሁፍ ጥያቄ ሲያቀርብ እና ጥያቄው በበላይ አመራር ተቀባይነት ሲያገኝ ትምህርት የማቋረጡን ጥያቄው ተቀባይነት አግኝቶ ወደ መደበኛ ሥራው ሊመለስ ይችላል።

አንቀፅ 28. በመመሪያው ያልተሸፈኑ ጉዳዮች

በዚህ መመሪያ ውስጥ ያልተሸፈኑ ጉዳዮች ሲያጋጥሙ በሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮ ኃላፊ በኩል ለበላይ አመራር ቀርበው ውሳኔ ያገኛሉ።

አንቀፅ 29. ተጠያቂነት

1. ከዚህ መመሪያ ውጭ ያለአግባብ የሚያስፈፅም ወይም የሚፈጽም ኃላፊ ወይም ሠራተኛ አግባብ ባለው ህግ የሚጠየቅ መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ጉዳዩ በዲ.ሲ.ፕሊን ኮሚቴ ታይቶ ውሳኔ እንዲሰጠው ይደረጋል፤
2. በማስታወቂያ የወጡትን መስፈርቶች እያወቁ ሆን ብሎ እድሜና መሰል መስፈርቶችን ለማጭበርበር መሞከር መጀመሪያ ሲቀጠሩ ከሞሉት የህይወት ታሪክ ቀን ታይቶ ሲረጋገጥ ለቀጣይ በማንኛውም ከሚመጡ የትምህርትና ሥልጠና ዕድሎች በአንዱ ላይ እንዳይወዳደሩ ያሳግዳል፤



3. የትምህርትና ሥልጠና መራጭ ኮሚቴ በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ እጩዎችን አወዳድሮ በበላይ አመራር በማስወሰን በጊዜ ገደቡ ባያቀርብ ለሚከሰተው የክፍላገጽ ችግር የጋራ ተጠያቂ መሆኑ እንዳለ ሆኖ በተለያዩ የግል ችግር በሚፈጠረው ማዘገያት የዲ.ሲ.ፒ.ሲ.ንና የስነምግባር ክፍላገጽ መሠረት የግል ተጠያቂነትን ያስከትላል።

አንቀጽ 30. መመሪያውን ስለማሻሻል
መመሪያውን የማውጣትም ሆነ የመሻር ስልጣን የብልፅግና ፓርቲ ነው።

አንቀጽ 31. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ቁጥር 001/2014 የብልፅግና ፓርቲ የትምህርትና ስልጠና ክፍላገጽ መመሪያ ተብሎ የሚጠራ ሲሆን ከነሐሴ 26/2014 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።



የሰልጣኞች መራጭ ኮሚቴ የውሳኔ አስተያየት ማቅረቢያ ቅጽ

1. በኮሚቴው ስብሰባ ላይ የተገኙ አባላት

አባላት	ስም	የሥራ መደብ መጠሪያ
ሀ/ ሰብሳቢ	_____	_____
ለ/ አባልና ጸሀፊ	_____	_____
ሐ/የሥራተኛ ተወካዮች	1. _____	_____
	2. _____	_____

2. የትምህርት/የሥልጠናው፡-

- 2.1. አይነት _____
- 2.2. የሚፈጸው ጊዜ _____
- 2.3. ትምህርት/ሥልጠናው የሚሰጥበት ጊዜ _____
- 2.4. ትምህርት/ሥልጠናው የሚሰጥበት አገር _____

3. የኮሚቴው የውሳኔ አስተያየት

3.1. ከዚህ ጋር ተያይዞ በሚገኘው የዕጩዎች ማወዳደሪያ ቅጽ ላይ በስም የተጠቀሱትን ካወዳደረ በኋላ ዶ/ር/አቶ/ወ/ሮ/ወ/ት _____ መርጦ አቅርቧል።

3.2. ተመራጩ ብልጫ ያገኛቸው ዋና ዋና ነጥቦች _____

3.3. በምርጫው ያልተስማማ አባል ቢኖር በሃሳብ የተለየበት ምክንያቶች _____

3.4. በምርጫው ያልተስማማው አባል ስም _____ ፊርማ _____

3.5. ኮሚቴው የውሳኔ አስተያየቱን ያቀረበበት ቀን _____ ወር _____ ዓ.ም _____

3.6. የኮሚቴው ሰብሳቢና የአባላት ስም _____

ስም	ፊርማ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4. የጽ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ _____

5. የበላይ ኃላፊው ኮሚቴው ባቀረበው የውሳኔ አስተያየት የማይስማማ ቢሆን የኮሚቴውን አስተያየት ያልተቀበለበት ምክንያቶች _____

6. የበላይ ኃላፊ

ስም _____ የስራ ድርሻ _____

ፊርማ _____ ቀን _____ ወር _____ ዓ.ም _____