ኢትዮጵያ ፌድራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
ሳይንስና ከፍተኛ ትምህርት ሚኒስቴር
እንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ፣
ፕሬዝዳንት ጽ/ቤት

FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHI
MINISTRY OF SCIENCE & HIGHER EDUCAT
INJIBARA UNIVERSITY
PRESIDENT OFFICE

ቁጥር 1657/11-7
Ref.No
ቀን 05/01/14
Date

- ለማህበራዊ ሳይንስና ሂዩማኒቲ ኮሌጅ
- ለቢዝነስና ኢኮኖሚክስ ኮሌጅ
- ለግብርና ምግብና አካባቢ ሳይንስ ኮሌጅ
- ለተፈጥሮና ቀመር ሳይንስ ኮሌጅ
- ለተከታታይና የርቀት ት/ት ማስ/ ዳይሬክቶሬት
- ለህዝብና የውጭ ግንኙነት ዳይሬክቶሬት
- ለአካዳሚክ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት
- ለቤተ-መጽሐፍት ዳይሬክቶሬት
- ለጥናትና ምርምር ዳይሬክቶሬት
- ለትምህርትና ስነ-ባህሪ ኮሌጅ
- ለዕቅድ ዝግጅት ክትትልና ግምገማ ዳይሬክቶሬት
- ለማህበረሰብ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት
- ለትምህርት ጥራት ማ/ማ/አ/ ዳይሬክቶሬት
- ለሬጅስትራር ዳይሬክቶሬት
- ለተማሪዎች አገልግሎት
- ለ ICT ዳይሬክቶሬት

ጉዳዩ:- የHDP ስልጠና ማስፈጸሚያ መመሪያ ስለመላክ

ዩኒቨርሲቲያችን ከዚህ በፊት ለመምህራን የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር (HDP) ስልጠና ሲሰጥ ቆይቷል፡፡ ነገር ግን በዩኒቨርሲቲው የሚሰጠው የHDP ስልጠና አፈጻጸም በስርዓት እንዲመራና አሳታፊ እንዲሆን በማስፈለጉ የዩኒቨርሲቲው ሴኔት በ13/12/2013 ዓ.ም ባካሄደው ስብሰባ ተወያይቶ አዲስ የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር ስልጠና ማስፈጸሚያ መመሪያ ቁጥር 03/2013 አፅድቋል፡፡ ስለዚህ ሴኔቱ ያፀደቀውን መመሪያ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አባሪ አድርገን 12 ገፅ የተላከ ሲሆን መመሪያው ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ በስራ ላይ እንዲውል አሳስባለሁ፡፡

"ከሠላምታ ጋር"

ጋርዳቸው ወርቁ ፈቃዱ(ዶ/ር)
ፕሬዝዳንት

ግልባጭ//

- ለፕሬዝዳንት ፅ/ቤት
- ለአካዳሚክ ም/ፕሬዝዳንት ፅ/ቤት
- ለም/ማ/አገልግሎት ም/ፕሬዝዳንት ፅ/ቤት
- ለህግ አገልግሎት

**እንጂባራ ዩኒቨርሲቲ**

☏ +251-58-827-08-16
Fax +251-58-827-03-83 ✉ 40
Website: https://www.inu.edu.et
E-mail: Injibarauniversity@inu.edu.et

መልስ ሲጽፉልን እባክዎ የእኛን ደብዳቤ ቁጥር ይጥቀሱ!
In Replying Please Quote Our Ref.No!
"Explore your creative potentials"

# በእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ

# የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር ስልጠና ማስፈጸሚያ መመሪያ ቁጥር 03/2013

ነሀሴ፣2013 ዓም

እንጅባራ ዩኒቨርሲቲ፣ ኢትዮጵያ

## መግቢያ

የመንግስት ከፍተኛ ትምህርት ተቋማትን ለማስፋፋት በተሰጠው ትኩረት መሰረት በአራተኛው ትውልድ ከተከፈቱ ተቋማት መካከል አንዱ እንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ነው፡፡ ዩኒቨርሲቲውም በ2010 ዓ ም ተማሪዎችን ተቀብሎ ማስተማር ከጀመረበት ጊዜ ጀምሮ ችግር ፈች እና የሀገር ልማትን ሊያፋጥኑ የሚችሉ የሰለጠኑ ባለሙያዎችን ለማፍራት የመማር ማስተማር ስራውን እያከናወነ ይገኛል፡፡ ከዚህም መካከል የትምህርትን ጥራት ሊያስጠብቁ የሚችሉ ተግባራቶችን ማከናዎን ይገኝበታል፡፡ በመሆኑም ተቋሙ ይህን ተግባር ለማስፈጸም፤የመማር ማስተማር ተልዕኮውን በብቃት ለመወጣት እና የመምህራንን ብቃት በማሻሻል ብቁ ምሩቃንን ለማፍራት እንዲቻል የተለያዩ ስልጠናዎችን በማዘጋጀት ለመምህራኖቹ በተለያዩ ጌዜያት ሰጥቷል፤ እየሰጠም ይገኛል፡፡ ከዚህም ውስጥ ወደ ዩኒቨርሲቲው ለሚቀላቀሉ አዳዲስ መምህራን ሚሰጠው የአጭር ጊዜ ስልጠና (Induction Training) አንዱ ነው፡፡

ከአሁን በፊት ሲሰጡ የቆዩት አጫጭር ስልጠናዎች በቂ ካለመሆናቸውም በተጨማሪ የመንግስትም አቅጣጫ በመሆኑ የከፈተኛ ዲፕሎማ መርሀ ግብር (HDP) ስልጠና ማስጀመር አስፈላጊ በመሆኑ፡፡ በእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ የትምህርት ጥራትን ለማስጠበቅ ታሳቢ ተደርጎ የተጀመረውን የከፍተኛ ድፕሎማ መርሃ ግብር ስልጠናን በአግባቡና ተቋማዊ በሆነ መልኩ ለመፈጸም የሚያስችል መመሪያ በማስፈለጉ፡፡

ይህ የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር ስልጠና የሚሰጠው የትምህርት ሚኒስቴር በ2011 ዓ.ም ባዘጋጀው የከፈተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር ማሰልጠኛ ሲሆን ዋና ትኩረቱም የመማር ማስተማሩን ጥራት ማረጋገጥና በማስተማር ስነ-ዘዴ ብቁ የሆኑ መምህራንን ማፍራት ነው፡፡ ይህ ፕሮግራም ለሰልጣኝ መምህራን ከጊዜ ወደ ጊዜ በከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ውስጥ እየተቀየረ የሄደውን የመማር ማስተማር ሂደትን በተመለከተ እንዲወያዩና ልምድ እንዲለዋወጡ እድል ይሰጣቸዋል ተብሎ ስለታመነበት፡፡ በመሆኑም ዩኒቨርሲቲው በከፍተኛ ትምህርት አዋጅ ቁጥር 1152/2011 አንጽ 49(3) እና በዩኒቨርሲቲው የሴኔት ሌጅስሌሽን አንቀጽ 9(4) በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህ መመሪያ ወጥቷል፡፡

**አንቀጽ 1፡- አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ የእንጅባራ የኒቨርሲቲ የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ-ግብር አፋጻጸም መመሪያ ቁጥር 03/2013 ተብሎ ይጠራል፡፡

**አንቀጽ 2፡- የመመሪያው ዓላማ**

የዚህ መመሪያ ዋናዋና ዓላማዎች፡-

1. መምህራን ከፕሮግራሙ የሚያገኙትን ሙያዊ ተጠቃሚነት ፍትሃዊ ለማድረግ፤
2. የፕሮግራሙን አፈጻጸም ሙያዊ፣ቀልጣፋና ዉጤታማ ለማድረግ ፣
3. የሰልጣኞችንና አሰልጣኞችን ምልመላ ፍትሃዊ፣ግልጸኝነትን የተላበሰና ቀልጣፋ ለማድረግ፣
4. ለፕሮግራሙ የሚያስፈልገዉን በጀት በወቅቱ ለማስመደብና ለመጠቀም፣
5. ፕሮግራሙን ከመደበኛ የትምህርት ዓመቱ ጋር አጣጥሞ ለማስኬድ፣
6. የመምህራንን ሙያዊ አቅም ለማጎለብት፣

**አንቀጽ 3፡-ትርጓሜ**

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም ካልተሰጠው በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡

1. **"ዩኒቨርሲቲ"** ማለት እንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ነው፡፡
2. **"ፕሬዚዳንት"** ማለት የእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ፕሬዝዳንት ነው፡፡
3. **"አካዳሚክ ምክትል ፕሬዚዳንት"** ማለት የአካዳሚክ ጉዳዮችን የሚመራ የእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ አካዳሚክ ምክትል ፕሬዝዳንት ነው፡፡
4. **"ሴኔት"** ማለት የእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ሴኔት ነው፡፡
5. **"ከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር"** ማለት በኒቨርሲቲው ውስጥ የመምህራን ሙያዊ ብቃት ለማሻሻል ለ32 ሳምንታት የሚሰጥ ስልጠና ነው፡፡
6. **"የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር አስተባባሪ"** ማለት ፕሮግራሙን በበላይነት የሚመራውና የሚያስተባብረው ለትምህርት የጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳይሬክቶሬት ተጠሪ የሆነ የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር አስተባባሪ ነዉ፡፡
7. **"የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር አሰልጣኝ"** ማለት በከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር አፈጻጸም መመሪያ መሰረት ከመምህራን መካከል ስልጠናውን ለመስጠት የሚመለመሉ የዩኒቨርሲቲዉ መምህራን ናቸዉ፡፡

8. **"የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር ሰልጣኞች"** ማለት በከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃግብር አፈጻጸም መመሪያ መሰረት ተመልምለዉ ስልጠናዉን የሚከታተሉ የዩኒቨርሲቲዉ መምህራን ናቸዉ፡፡
9. **"የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር ምሩቃን"** ማለት የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብርን ተከታትለው ስለማጠናቀቀቃቸዉ በዩኒቨርሲቲው ሴኔት እውቅና የተሰጣቸዉ የዩኒቨርሲቲዉ መምህራን ናቸዉ፡፡
10. በዚህ መመሪያ በወንድ ጾታ የተገለጸው የቃላት አጠቃቀም የሴት ጾታንም ይጨምራል፡፡

**አንቀጽ 4፡- የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር አደረጃጀት**

የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር በትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳይሬክቶሬት ስር የሚደራጅ ይሆናል፡፡ የፕሮግራሙ የበላይ አስተባባሪም ለዳይሬክቶሬቱ ተጠሪ የሆነ የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር አስተባባሪ ነዉ፡፡

**አንቀጽ 5፡- ከፕሮግራሙ ጋር ግንኙነት ያላቸዉ አካላት ተግባርና ሃላፊነት**

**5.1 የትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳይሬክቶሬት**

1. የፕሮግራሙን አመታዊ የስራ እና የበጀት እቅድን አዘጋጅቶ በሚመለከተዉ አካል ያጸድቃል፣
2. የእቅዱን አፈጻፀም ይደግፋል ፣ይከታተላል፣ያስተባብራል፣
3. ሰልጣኞች ስልጠናዉን ከመጀመራቸዉ በፊት ጋር ዉል ይይዛል፡፡
4. የአሰልጣኞችን ምልመላ በሚሰጠው አቅጣጫ መሰረት ይፈጽማል፣
5. በምልመላ ሂደቱ ለሚነሱ ቅሬታዎች ምላሽ ይሰጣል፣
6. ለፕሮግራሙ የሚያስፈልጉ ግባአቶችን በመለየት እንዲሟሉ ያደርጋል፣ አሰራሮችንም ይዘረጋል፣
7. ፕሮግራሙ በወቅቱ ተጅምሮ በወቅቱ እንዲጠናቀቅ አስፈላጊዉን ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፣
8. በፕሮግራሙ የሚመረቁ መምህራንን ዝርዝርና መረጃዎችን አደራጅቶ ይይዛል፣
9. የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃግብር የውጤታማነት ግምገማ ያካሂዳል፣ ሪፖርት ያቀርባል፣
10. ከአስተባባሪው በሚቀርብለት ሪፖርት መሰረት መርሃ ግብሩን በአግባቡ በማይከታተሉ ሰልጣኞች ላይ የእርምት እርምጃ እንዲወሰድ በማድረግ የወጣዉን ወጭም እንዲተካ ያደርጋል፡፡

Ministry of Science and Higher Education Injibara University

**5.2 የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር አሰልጣኞች፡-** በአንድ የስልጠና ቡድን የሚመደቡ አሰልጣኞች በቁጥር ሁለት ሲሆኑ የሚከተሉት ተግባርና ሃላፊነት ይኖራቸዋል፡፡

1. የፕሮግራሙን አፈጻጸም የጊዜ ሰሌዳ ያዘጋጃሉ፡፡
2. ሰልጣኞች ይፋዊና ህጋዊ ምዝገባ በሬጅስትራርና አሉሙናይ ዳይሬክቶሬት እንዲያካሄዱ ያደርጋሉ፡፡
3. ለሰልጣኞች አስፈላጊዉን ግባዓት እንዲሟላ ያመቻቻሉ፡፡
4. ስልጠናዉን ሙያዊ በሆነ ምልኩ ይመራሉ፤ ያስተባብራሉ፡፡
5. በየሳምንቱ ሁለት ቀን በየቀኑ ለሁለት ስዓት ያህል ስልጠናዉን ያመቻቻሉ ፤ይሰጣሉ፡፡
6. ስለፕሮግራሙ አፈጻጸም በየሁለት ሳምንቱ ስብሰባዎችን ከፕሮግራሙ አስተባባሪ ጋር ያካሂዳሉ፣ የስልጠና ክፍለ-ጊዜው በተካሄደበት እለት አፈጻጸሙን ይገመግማሉ፡፡
7. ከእያንዳንዱ ሰልጣኝ ጋር ሁለት ሙያዊ ቃለ መጠይቆችንና ሁለት የክፍል ምልከታዎችን ያካሂዳሉ፡፡
8. ሰልጣኞች የሰሩትን ስራ ሙያዊ በሆነ መልኩ በመገምግም አስፈላጊዉን ግብረ መልስ በወቅቱ ይሰጣሉ፡፡
9. ለሰልጣኞች አስፈላጊዉን ሙያዊ ድጋፍ ያደርጋሉ፡፡
10. የሰልጣኞችን ፖርትፎሊዮ በአግባቡ በማደራጀት ሰንደዉ ይይዛሉ፡፡
11. ሰልጣኞች ፕሮግራሙን ስለማጠናቀቃቸዉ መረጃ ለትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳይሬክቶሬት ያቀርባሉ፡፡
12. ሰልጣኞች ፕሮግራሙን ስለማጠናቀቀቸዉ ጊዜያዊ መረጃ እንዲያገኙ ሁኔታዎችን ያመቻቻሉ፡፡
13. ስለፕሮግራሙ አፈጻጸም በየሞጁሉ ማጠናቀቂያ ሪፖርት በማዘጋጀት ለፕሮግራሙ አስተባባሪ ይልካሉ፡፡
14. የሰልጣኞችን ዝርዝር ለትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳይሬክቶሬት ተጠሪ ለሆነው ለከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር አስተባባሪ ያሳውቃሉ፡፡
15. ለስልጠናዉ የተሰጣቸዉን ሃብትና ንብረት በአግባቡ መጠቀምና የሚመለሱትን ይመልሳሉ፡፡
16. ከከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃግብር ጋር የተያያዙ ሌሎች ዩኒቨርስቲዉ የሚሠጣቸዉን ተጨማሪ ተግባራት ያከናዉናሉ፡፡
17. የመርሃ ግብሩን ሰልጣኞች በመከታተል በአግባቡ በማይከታተሉ ሰልጣኞች ላይ

ሪፖርት በማቅረብ የእርምት እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋሉ፣ይከታተላሉ።

18. ስለ ፕሮግራሙ ከሰልጣኞችና ስልጠናውን ካጠናቀቁ መምህራን አስተያየት በመሰብሰብ መርሃ ግብሩ የሚሻሻልበትን ሁኔታ ያመቻቻሉ።
19. በየሳምንቱ አጠቃላይ ሪፖርት ለከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር አስተባባሪ ያቀርባሉ።

## 5.2 የሰልጣኞች ተግባርና ሀላፊነት

1. ፕሮግራሙን ህጋዊ ምዝገባ ፈጽመው ይጀምራሉ፣
2. አስፈላጊ ዉሎችን ከትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳሬክቶሬት ጋር ይወስዳሉ፣
3. ፕሮግራሙን በሃላፊነት ስሜት ይከታተላሉ፣
4. ፕሮግራሙን አዘዉትረው ይከታተላሉ፣
5. በፕሮግራሙ በንቃት በመሳተፍ ልምድ ማግኘትና ያላቸውን ልምድም ያካፍላሉ፣
6. በማስልጠኛ ሞጁሉ መሰራት የሚገባቸዉን ተግባራት ሁሉ ይሰራሉ፣
7. ፕሮግራሙን ከሚያስተባብሩ፣ከሰልጣኞችና አሰልጣኞች ጋር ተባብሮ ይሰራሉ፣
8. ተግባራትን በወቅቱ ሰርተው ያስረክባሉ፣
9. ለስልጠናዉ የተሰጣቸዉን ሃብትና ንብረት በአግባቡ መጠቀም እና የሚመለሱትን ይመልሳሉ፣
10. ለስልጠናዉ ማሟያ የሚያስፈልጉ ስራዎችን ያጠናቅቃሉ፣
11. ፕሮግራሙን ለማጠናቀቅ የሚያስፈልጉ መስፈርቶችን ሁሉ አሟልተው ይገኛሉ፣
12. ሰልጣኞችና አሰልጣኞች ላወጧቸዉ ህግጋት ተገዥ ይሆናሉ፣
13. ፕሮግራሙን ያለበቂ ምክንያት አለማቋረጥ ካቋረጡም በገቡት ዉል መሰረት ይጠየቃሉ፣
14. በስልጠናው ወቅት ከስልጠና በኂላ የተገኙ ዕውቀቶችን፣ ልምዶችንና ክህሎቶችን በክፍል ውስጥ ተግብራዊ ያደርጋሉ፣

## 5.4 የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር ምሩቃን

1. በስልጠናዉ ያገኙትን እዉቀት ፣ክህሎትና እሴት በመማር ማስተማር ሂደቱ ላይ በመተግበር ሂደቱን ያሻሽላሉ፣
2. በስልጠናዉ ያገኙትን እዉቀት ፣ክህሎትና እሴት ስልጠናዉን ላልወሰዱ መምህራን ያሻሽላሉ፣

3. በስልጠናዉ የተገኙ ተሞክሮዎችን የኒቨርስቲዉ ለመጠቀም ሲፈልግ ለማካፈል ዝግጁ መሆን ይጠበቅባቸዋል፣

### 5.5 ሬጅስትራርና አልሙናይ ዳይሬክቶሬት

1. ከትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳይሬክቶሬት በሚደርሰዉ ዝርዝር መሰረት ሰልጣኞችን ይመዘግባል፡፡
2. ሰልጠኞች ስልጠናውን ሲያጠናቅቁ ለዩኒቨርሲቲው ሴኔት አቅርቦ ያጸድቃል፡፡
3. ለከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር ምሩቃን ፕሮግራሙን ስለማጠናቀቃቸዉ ጊዜያዊ እና ዋና ማስረጃ ይሰጣል፡፡
4. የሰልጣኞችን የምዝገባ ሰነድን አደራጅቶ ይይዛል፡፡

## አንቀጽ 6፡- የ አሰልጣኞችና ሰልጣኞች ምልመላ የአፈጸጻም ሂደትና መስፈርት

### 6.1 የአሰልጣኞች የምልመላ አፈጻጸም ሂደት

1. የትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳይሬክቶሬት ከአካዳሚክ ምክትል ፕሬዚደንት ጽ/ቤት ጋር በመወያየት የሰልጣኞችን ብዛት ይወስናል፡፡
2. እንዲሁም በየትምህርት ክፍሉ ሊሰልጥኑ የሚችሉትን የሰልጣኝ መምህራንን የኮታ ድልድል ወስኖ ለኮሌጆች ያሳዉቃል፡፡
3. የሰልጣኞች ብዛት በአንድ ቡድን 20 እስከ 30 ይሆናሉ፡፡
4. ለአሰልጣኞች በመሰፈርቶቹ መሰረት ግልጽ ማስታወቂያ በትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳይሬክቶሬት በኩል ተገልጾ ምዝገባዉና የምልመላዉ ሂደት በዚሁ የስራ ክፍል ይፈፀማል፡፡
5. ለሰልጣኞች ደግሞ በመሰፈርቶቹ መሰረት ምልመላዉ በየትምህርት ክፍሎች ደረጃ ይፈጸምና በኮለጆቹ በኩል ለትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳይሬክቶሬት ዝርዝራቸውን ይልካል፡፡
6. የአሰልጣኞች ዉጤት በሶስት ቀን ዉስጥ ይፋ ይደረጋል፡፡ የተመለመሉ አሰልጣኞችም ሆነ ሰልጣኞች ዉጤት ይፋ ሁኖ በአየር ላይ መዋል ያለበት ለሶስት የስራ ቀናት ይሆናል፡፡
7. የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር አሰልጣኞች የአንድ ዙር ሰልጣኞችን ካስጨረሱ በኋላ ለቀጣዩ ዙር አሰልጣኞች አዲስ ውድድር ተከፍቶ ምደባ የሚደረግ ይሆናል፡፡

## 6.2 የአሰልጣኞች መመልመያ መስፈርቶች

### 6.2.1 ለምዝገባ የሚያበቁ ቅድመ መስፈርቶች

1. የከፍተኛ ዲፕሎማ ምሩቅ የሆነ፡፡
2. ሁለተኛ ዲግሪና በላይ የትምህርት ዝግጅት ያለዉ፡፡
3. ሳምንታዊ የማስተማር ጫና ከ12 ሰዓት ያልበለጠ፡፡ ይሁን እንጂ በመጀመሪው የማስታወቂያ ጥሪ አመልካች ከጠፋ ከአካዳሚክ ምክትል ፕሬዝዳንትን ፈቃድ በማግኘት እስከ 15 ሰዓት ሳምንታዊ የማስተማር ጫና ያላቸው መምህራን ይሳተፋሉ፡፡
4. በመማር ማስተማር ሂደቱን በተመለከተ የዲሲፕሊን ቅጣት ያልተወሰነበት፡፡
5. ከማስተማር ስራ በተጨማሪ የአካዳሚክ ሃላፊነት የሌለው፡፡

Ministry of Science And Higher Education Injibara University

ሠንጠረዥ 1፣ የአሰልጣኞች መመልመያ መስፈርቶች

| ተ.ቁ | መስፈርቶች | | የሚይዘው ነጥብ |
|---|---|---|---|
| 2 | **ከከፍተኛ ድፕሎማ መርሃ ግብር ጋር የተያያዙ ልምዶች** በከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር አሰልጣኝነት አብላጫ ልምድ ላለው አመልካች ሙሉ 18 ነጥብ ይሰጠውና የቀሪዎቹ ውጤት በዚሁ መሰረት የሚሰላ ይሆናል። | | 18 |
| 3 | **የትምህርት ዝግጅት** | | 60 |
| 3.1 | የመጀመሪያ ዲግሪዉ በስነ-ትምህርት የሙያ መስኮች ወይም በመምህርነት ሙያ የተመረቀና የሁለተኛ ዲግሪውን በስነ-ትምህርት ወይም በመምህርነት ሙያ የተመረቀ | ፕሮፌሰር ማዕረግ ያለው | 60 |
| | | ተባባሪ ፕሮፌሰር ማዕረግ ያለው | 56 |
| | | ረዳት ፕሮፌሰር ማዕረግ ያለው | 54 |
| | | ሌክቸረር ማዕረግ ያለው | 52 |
| 3.2 | የመጀመሪያ ዲግሪዉ በስነ-ትምህርት መስኮች ወይም በመምህርነት ሙያ የተመረቀና ሁለተኛ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅቱ ከስነ-ትምህርት ሙያ ውጪ የተመረቀ | ፕሮፌሰር ማዕረግ ያለው | 54 |
| | | ተባባሪ ፕሮፌሰር ማዕረግ ያለው | 52 |
| | | ረዳት ፕሮፌሰር ማዕረግ ያለው | 50 |
| | | ሌክቸረር ማዕረግ ያለው | 48 |
| 3.8 | የመጀመሪያ ዲግሪዉ ከስነ-ትምህርት የሙያ መስኮች ወይም ከመምህርነት ሙያ ውጪ የተመረቀ እና የሁለተኛ ዲግሪ ትምህርት ዝግጅቱ በስነ-ትምህርት ወይም በመምህርነት የሙያ መስኮች የተመረቀ | ፕሮፌሰር ማዕረግ ያለው | 56 |
| | | ተባባሪ ፕሮፌሰር ማዕረግ ያለው | 54 |
| | | ረዳት ፕሮፌሰር ማዕረግ ያለው | 52 |
| | | ሌክቸረር ማዕረግ ያለው | 50 |
| 4 | **የስራ ልምድ፣ የስራ አፈጻጸምና ሳምንታዊ የማስተማር ጫና** | | 22 |
| 4.1 | በትምህርት ቤቶች፣በኮሌጆች ወይም በዩኒቨርሲቲዎች ከፍተኛ የማስተማር ልምድ ላላቸው ሙሉ 7 ነጥብ ተሰጥቶ የሌሎቹ በዚሁ መሰረት ይሰላል። | | 7 |
| 4.2 | **ከመማር ማስተማር ስራ ጋር ተያያዥ የሆኑ ስልጠናዎችን የሰጠ** የመማር ማስተማር ስራ ጋር ተያያዥ የሆኑ ስልጠናዎችን ለመምህራን ለሰጠና ከከፍተኛ ቁጥር ያለው ያሰልጣኝነት ማስረጃ ለሚያቀርብ ሙሉ 4 ነጥብ በመስጠት ቀሪው በዚሁ መሰረት የሚሰላ ይሆናል። | | 4 |
| 4.3 | **የሁለት የተከታታይ የቅርብ ጊዜ ስራ አፈጻጸም** ከፍተኛ የስራ አፈጻጸም ላለው አመልካች ሙሉ 6 ነጥብ ይሰጠውና ለቀሪዎቹ አመለካቾች በዚህ መሰረት የሚሰላ ይሆናል። | | 6 |
| 4.4 | **ሳምንታዊ የማስተማር ጫና** | | 5 |
| 4.4.1 | ሳምንታዊ የክፍለ ጊዜ ጫና ከስድስት ሰዓት በታች ከሆነ | | 5 |
| 4.4.2 | ሳምንታዊ የክፍለ ጊዜ ጫና ከ6-12 ሰዓት ከሆነ | | 3 |
| 4.4.3 | ሳምንታዊ የክፍለ ጊዜ ጫና ከ12 እስከ 15 ሰዓት ከሆነ | | 1 |
| 4.4.4 | ሳምንታዊ የክፍለ ጊዜ ጫና ከ15 ሰዓት በላይ ከሆነ | | 0 |

Ministry of Science and Higher Education Injibara University

**ማሳሰቢያ፡-** ለሴት አመልካቾች ተጨማሪ 3 ነጥብ የሚሰጣቸው ሲሆን ለአካል ጉዳተኛ አመልካቾች ደግሞ 4 ነጠብ ይጨመርላቸዋል፡፡ ሴት ሆና አካል ጉዳተኛ አመልካች ከሆነች ከፍተኛውን 4 ነጥብ ብቻ ይሰጣታል፡፡

### 6.2.2 የአሰልጣኞች የማስተማር ጫና (Teaching Load)

በፕሮግራሙ የሚሳተፉ አሰልጣኞች ለስልጠና የተያዘውን ሰዓት (credit hour) ጨምሮ አቃላይ የማስተማር ጫና (Teaching Load) በሳምንት ከ15 ሰዓታት መበለጥ የለበትም፡፡

### 6.3 የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር ሰልጣኞች መመልመያ መስፈርት

**ሠንጠረዥ 2፣ የሰልጣኞች መመልመያ መስፈርት**

| ተ.ቁ | መስፈርቶች | | የመስፈርቱ ዋጋ በ% | የሚሰጠዉ ዋጋ በ% |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **ለምዝገባ የሚያበቁ ቅድመ ሁኔታዎች** | | | |
| 1.1 | በማስተማር ላይ ያሉ | | | |
| 1.2 | በፕሮግራሙ በእንድባራ የኒቨረሲቲም ሆነ በሌሎች አቻ ዩኒቨርሲቲዎችና መምህራን ትምህርት ኮሌጆች ያልተመረቀ | | | |
| 1.3 | በፕሮግራሙ እንዳይሳተፍ በዲሲፕሊን ያለታገደ | | | |
| 1.4 | አሳማኝ ባልሆነ ምክንያት ስልጠናዉን ጀምሮ ያላቋረጠ | | | |
| 2 | **መመልመያ መስፈርቶች** | | | |
| **2.1** | **የትምህርት ዝግጅት** | | **50** | |
| 2.1.1 | የመጀመሪያ ዲግሪያቸዉም ሆነ 2ኛ/3ኛ ዲግሪያቸዉ ከማስተማር ሙያ ዉጭ የሆነ | | | 50 |
| 2.1.2 | የመጀመሪያ ዲገሪያቸዉ በመምህርነት ሙያ ሆኖ 2ኛና 3ኛ ዲግሪያቸዉ ግን ከማስተማር ሙያ ዉጭ የሆነ | | | 40 |
| 2.1.3 | የመጀመሪያም ሆነ 2ኛ ዲግሪያቸዉ በመምህርነት ሙያ የተመረቁ | | | 35 |
| **2.2** | **የማስተማር ልምድ** | | **20** | |
| 2.2.1 | ከአንድ ዓመት በታች የማስተማር ልምድ ያላቸው | | | 20 |
| 2.2.2 | የማስተማር ልምድ ያላቸዉ | | 15 | |
| | | ከ1ዓት እስከ 3 ዓመት | | 15 |
| | | ከ3 ዓመት እስከ 5 ዓመት | | 13 |
| | | ከ5ዓመት በላይ | | 11 |
| 2.3 | የስራ አፈጻጸም<br>ከከፍተኛውን የስራ አፈጻጸም ያለው/ላት አመልካች ሙሉ 17 ነጥብ በመስጠት ቀሪው በዚሁ መሰረት የሚሰላ ይሆናል፡፡ | | 17 | |
| 2.4 | ሳምንታዊ የክፍለ ጊዜ ጫና | | 13 | |
| 2.4.1 | ስድስትና በታች | | | 13 |
| 2.4.2 | ከ7-12 | | | 8 |
| 2.4.3 | ከ13 -15 | | | 4 |
| 2.4.4 | ሰልጣኞች የዚህን ፕሮግራም ስልጠና ጨምሮ ከ15 Credit hours በላይ እንዲያስተምሩ አይፈቀድላቸውም፡፡ | | | |

**ማሳሰቢያ፡** ለሴት አመልካቾች ተጨማሪ 3 ነጥብ የሚሰጣቸው ሲሆን ለአካል ጉዳተኛ አመልካቾች ደግሞ 4 ነጠብ ይጨመራቸዋል፡፡ ሴት ሆና አካል ጉዳተኛ አመልካች ከሆነች ከፍተኛውን 4 ነጥብ ብቻ ይሠጣታል፡፡

**አንቀጽ 7፡- የአሰልጣኞችና ሰልጣኞች ጥቅማጥቅምን በተመለከተ**

**7.1 የአሰልጣኞች ክፍያን በተመለከተ፡-** በሰሩበት ስዓት ልክ ታስቦ በዩኒቨርሲቲዉ የትርፍ ስዓት ክፍያ አሰራር መሰረት ይፈጸማል፡፡ በሰሚስተር አንድ ጊዜ ሆኖ በዓመት ሁለት ጊዜ ይከላል ፡፡ ዝርዝር አፈጻጸሙ እንደሚከተለዉ ይሆናል፡፡

**ሠንጠረዥ 3፡ የአሰልጣኞች ክፍያ አፈጻጸም ማጠቃለያ ሰንጠረዥ**

| ተ.ቁ | የተግባሩ ዓይነት | የሚወስደው ሰዓት በዓመት | የገንዘቡ መጠን | ምርመራ |
|---|---|---|---|---|
| 1. | አጠቃላይ ስልጠናው ሚወስደው ጊዜ | 128 ሰዓት በዓመት | 12,800 | ለእያንዳንዱ አሰልጣኝ የሚታሰብ |
| 2. | የዝግጅት ጊዜ | 64 ስዓት በዓመት | 6,400 | ለእያንዳንዱ አሰልጣኝ የሚታሰብ |
| 3. | የክፍል ምልከታ | 60 ሰዓት በዓመት | 6,000 | ለእያንዳንዱ አሰልጣኝ የሚታሰብ |
| 4. | ሙያዊ ውይይትና ቃለ ምልልስ | 30 ሰዓት በዓመት | 3000 | ለእያንዳንዱ አሰልጣኝ የሚታሰብ |
| 5. | የተግባር ተኮር ምርምር መገምገምና ማስቀረብ | 40 ስዓት በኣመት | 4000 | ለእያንዳንዱ አሰልጣኝ የሚታሰብ |
| | ድምር | 322 ሰዓታት በዓመት | 32,200 ብር በዓመት | ለእያንዳንዱ አሰልጣኝ |

ከላይ በሠንጠረዡ የተዘረዘረው የአሰልጣኞች ክፍያ ወደ ሳምንታዊ የማስተማር ጫና (teaching load) ሲቀየር **10.06 credit hours** ላሰለጠኑበት የሚከፈላቸው ሲሆን አከፋፈሉም በሰሚስተር አንድ ጊዜ ይሆናል፡፡ በተጨማሪም ከመደበኛው የማስተማር ጫና (Teaching load) ላይ ደግሞ **6 credit hours** ይቀነስላቸዋል፡፡

ከሰልጣኞች ጋር ለሚያደርጉት የስልክ ተግባቦት ወጪን ለመሸፈን ሲባል ለሁለት ተከታታይ ሰምስተር ለእያንዳንዱ አሰልጣኝ በወር **200.00 (ሁለት መቶ ብር)** የሞባይል ካርድ በዩኒቨርሲቲው የሚሰጣቸው ይሆናል፡፡

**አንቀጽ 8፦ የሰልጣኞች ጥቅማ ጥቅምን በተመለከተ**

የሰልጣኞች ጥቅማ ጥቅም፦ በሳምንት **የአራት ሰዓት** እንደሰሩ ተደርጎ ይታሰብላቸዋል፡፡ ከሚጠበቅባቸው መደበኛ የማስተማር ጫና በላይ ከሆነ ደግሞ ከጫና በላይ የሆነዉ የማስተማር ጫና በዩኒቨርሲቲዉ የትርፍ ስዓት ክፍያ መሰረት ከመደበኛ የማስተማር ጫና በላይ የሆነው ክፍያ ይታሰብለታል፡፡

**አንቀጽ 9፦ የአሰልጣኞችና ሰልጣኞች የምልመላ ጊዜ**

የአሰልጣኞችና የሰልጣኞች የምልመላ ጊዜ ከመስከረም 5 እስከ መስከረም 25 ይሆናል፡፡ ነገር ግን አስገዳጅ ሁኔታዎች ካሉ ሊለወጥ ይችላል፡፡

**አንቀጽ 10፦ የፕሮግራሙ መጀመሪያና ማጠናቀቂያ ጊዜ**

የስልጠናዉ መጀመሪያ ጥቅምት የመጀመሪያዉ ሳምንት ይሆናል፡፡የሚጠናቀቅበት ደግሞ ስኔ ሀያ ይሆናል፡፡

**አንቀጽ11፦ የሰልጣኞች ግዴታዎች**

የመርሃ ግብሩ ሰልጣኞች አስገዳጅ የሆነ እና አሳማኝ ምክንያት ከሌላቸው በስተቀር የሚከተሉት ግዴታዎች አሉባቸው፡፡

1. ስልጠናውን ያለ በቂ ምክንያት ያቋረጡ ወይም የመርሃ ግብሩን የስልጠና ሰዓት የሸራረፉ ዩኒቨርሲቲው ያወጣውን ልዩ ልዩ ወጭ ይከፍላሉ፡፡
2. ያለ በቂ ምክንያት እና በሚመለከተው የዩኒቨርሲቲው ኃላፊ ፍቃድ ሳይሰጣቸዉ ስልጠናውን ያቋረጡ ለሁለት ዓመታት በስልጠናው እንዳይሳተፉ ይደረጋል፡፡
3. በስልጠናው የተገኙ ዕውቀቶችን፣ ልምዶችንና ክህሎቶችን በክፍል ውስጥ ለመማር ማስተማር ማዋል፣ የመተግበር ግዴታ አለባቸዉ፡፡
4. ማንኛውም ዕጩ ሰልጣኝ ዩኒቨርሲቲው ለዚሁ ተግባር ብሎ ያዘጋጀውን ውል የመፈረም ግዴታ አለበት፡፡ ምዝገባ የሚከናወነዉ ሰልጣኙ ውል መውሰዱን የትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻናአዲቲንግ ዳይሬክቶሬት በደብዳቤ ለሬጅስታራርና እና አሉሙናይ ዳይሬክቶሬት ሲገልጽ ብቻ ነው፡፡
5. ማንኛውም የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር ሰልጣኝ በአሰልጣኞቹ የሚሰጡ ተግባራትን በተሰጡ ቀናት ውስጥ ሰርቶ ማስረከብ ይኖርበታል፡፡
6. የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሃ ግብር ሰልጣኝ ከዩኒቨርሲቲው ጋር ያለው የስራ ግንኙነት ከተቋረጠ የተሰጠው የስልጠና ዕድልም ይቋረጣል፡፡

**አንቀጽ 12፦ ቅሬታ ስለማቅረብ**

1. ማንኛውም እጩ አሰልጣኝና ሰልጣኝ በምልመላ ሂደቱ ቅሬታ ካላቸዉ ዉጤቱ ይፋ በሆነበት በሶስት ቀን ዉስጥ ቅሬታቸዉን ማቅረብ አለባቸዉ። ከተጠቀሰዉ ቀን ዉጭ ከሆነ የስልጠና ጊዜውን ሊጎዳ ወይም ሊያስተጓጉል ስለሚችል ቅሬታዉ ተቃባይነት አይኖረውም።
2. ማንኛውም ሰልጣኝ በአሰለጣጠን ስርዓቱ ላይ ቅሬታ ካለው ለዳሬክቶሬቱ የከፍተኛ ዲፕሎማ መርሀ-ግብር አስተባባሪ ማቅረብ ይችላል። አስተባባሪውም ሁኔታውን መርምሮ በሁለት ቀን ውስጥ ምላሽ ይሰጣል።
3. በሂደቱ አስተባባሪ ላይ ቅሬታ ያለው ለትምህርት ጥራት ማረጋገጫ ማጎልበቻና ኦዲቲንግ ዳይሬክቶሬት አቤቱታውን ያቀርባል። ዳይሬክተሩም በአንድ ቀን ውስጥ ሁኔታውን መርምሮ ምላሽ ይሰጣል።
4. በዳይሬክተሩ ወይም በሂደቱ ላይ ቅሬታ ያለው ለአካዳሚክ ምክትል ፕሬዝዳንቱ ቅሬታውን ያቀርባል።

**አንቀጽ 13፦ መመሪያውን ስለማሻሻል**

ይህ መመሪያ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በዩኒቨርሲቲው ሴኔት አባላት ሊሻሻል ይችላል።

**አንቀጽ 14፦ መመሪያዉ ስለሚጸናበት ጊዜ**

ይህ መመሪያው ከ ነሀሴ 13፣ 2013 ዓ.ም ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል።

ጋርዳቸው ወርቁ (ዶ/ር)

ፕሬዝዳንት