



**የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
ትምህርት ሚኒስቴር**

ስ: +251 11 155 3133
ፓ. ሳ.ቁ 1367፣ አራዳ ክፍለ-ከተማ,
አዲስ አበባ፣ ኢትዮጵያ

T: +251 11 155 3133
P.O. BOX 1367, ARADA SUB-CITY,
ADDIS ABABA, ETHIOPIA

**FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTRY OF EDUCATION**

www.moe.gov.et
www.facebook.com/fdremoe
@fdremoe
info@moe.gov.et

ቀን/DATE: ሐምሌ 28 2014

ቁጥር/REF NO: 01/256/883/14

**ለሁሉም ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት
ባሉበት**

**ጉዳዩ:- የከፍተኛ ትምህርት የተቋማት፣ የአመራር እና የአካዳሚክ ሠራተኞች የሥራ
አፈፃፀም ምዘና ማስፈፀሚያ መመሪያን ይመለከታል፤**

ትምህርት ሚኒስቴር በከፍተኛ ትምህርት አዋጅ ቁጥር 1152/2011 አንቀፅ 86 (5) በተሰጠው ስልጣን መሠረት ሃገራዊ ዝቅተኛ የትምህርት ብቃት መመዘኛዎችን፣ የሙያ ስነምግባር ደንቦችን እና ተቋማት ሊከተሏቸው የሚገቡ የአሰራር ስነ ስርዓትን እንደሚያወጣ ይደነግጋል።

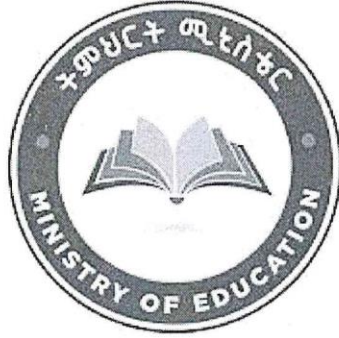
በዚህ መሠረት ለከፍተኛ ትምህርት የተቋማት፣ የአመራር እና የአካዳሚክ ሠራተኞች የሥራ አፈፃፀም ምዘና ለማስተዳደር የሥራ አፈፃፀም ምዘና ማስፈፀሚያ መመሪያ ተዘጋጅቶና በፍትህ ሚኒስቴር ተመዝግቦ መመሪያ ቁጥር 918/2014 ሆኖ የፀደቀ በመሆኑ ለተግባራዊነቱ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አባሪ ተደርጎ የተላከ መሆኑን አሳውቃለሁ።



ከሠላምታ ጋር
[Handwritten Signature]
ብርሃኑ ነጋ (ፕሮፌሰር)
ሚኒስትር

ግልባጭ:-

- ለሚኒስትር ጽ/ቤት
- ለከፍተኛ ትምህርት ልማት ዘርፍ ሚኒስትር ዴኤታ ጽ/ቤት
- ለአካዳሚክ ጉዳዮች መሪ ስራ አስፈጻሚ
ትምህርት ሚኒስቴር



**የተቋማት፣ የአመራር እና የአካዳሚክ ሠራተኞች የሥራ
አፈፃፀም ምዘና መመሪያ ቁጥር 918/2014**

ሐምሌ 2014 ዓ.ም

አዲስ አበባ

0



መቅደም

የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት የሥራ አፈጻጸም የሚመዘንበት ወጥነት ያለው የአፈጻጸም መመሪያ በማስፈለጉ፤

የከፍተኛ ትምህርት አመራሮች፣ የአካዳሚክና የምርምር ሠራተኞች፣ የሥራ አፈጻጸም ምዘና አተገባበር እንደየተቋማቱ የተልዕኮ ስኬት ላይ በመመስረት የአሰራር ሥርዓት ማስተግበር በማስፈለጉ፤

በነባሩ የመገምገሚያ መስፈርት ላይ እንደ ምርምር ሥራና የማህበረሰብ አገልግሎት ጉዳዮች ዙሪያ የታዩ ውስንነቶችን በማስቀረት የአፈጻጸም ምዘና መመሪያው ከከፍተኛ ትምህርት ልማት ሴክተር ማሻሻያ ፕሮግራሞች ጋር ማጣጣም በማስፈለጉ፤

በከፍተኛ ትምህርት ሥርዓት ውስጥ የተቋማት እና የአካዳሚክ ማህበረሰብ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሥርዓት በየደረጃው ግልፅነትና ተጠያቂነት ያለበት አሰራርን የተከተለ ማድረግ በማስፈለጉ፤

የከፍተኛ ትምህርት ተቋማትን የሃብት አጠቃቀም፣ የአገልግሎት አሰጣጥ እና የመፈጸም ብቃትን በማጎልበት ውጤታማ የከፍተኛ ትምህርት ሥርዓትን ተግባራዊ ማድረግ በማስፈለጉ፤

የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት፣ አመራር እና የአካዳሚክ ሠራተኞች በተሰጣቸው የተልዕኮ አፈጻጸም ውጤት ላይ በመመስረት የዕውቅናና ማበረታቻ የሚያገኙበትን ስርዓት በማጠናከር፣ የአቅም-ግንባታ ሥልጠና የሚሰጥበት እና የዕርምጃ እርምጃ የሚወሰድበት ሥርዓት በመዘርጋት ጥራትና ተገቢነትን ማረጋገጥ በማስፈለጉ፤

በመሆኑም በከፍተኛ ትምህርት አዋጅ ቁጥር 1152/2011 አንቀጽ 86(5) እና የአስፈጻሚ አካላት ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 1263/2014 አንቀጽ 34(2) መሰረት ይህ መመሪያ ወጥቷል፡፡



ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የተቋማት፣ የአመራር እና የአካዳሚክ ሠራተኞች የሥራ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 918/2014” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በቀር እና በአዋጅ 1152/2011 ላይ ከተተረጎሙት ውጪ በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

- 1/ “ጆርናል” ማለት በዩኒቨርሲቲዎች ወይም በምርምር ተቋማት ደረጃ የአካዳሚክና አካዳሚክ ነክ የሆኑ የጥናትና የምርምር ጽሁፎችን የሚያወጣ ታዋቂ የሆነና ደረጃው የተመሰከረለት ህትመት ነው፤
- 2/ “አካዳሚክ ሠራተኛ” ማለት በማስተማር/በምርምር ተግባር ላይ የተሰማራ የተቋም ሰራተኛ ሲሆን ሰነት በሚያወጣው ደንብ መሰረት የአካዳሚክ ሰራተኛ ተብሎ ዕውቅና የተሰጠው ሌላ የተቋም ባለሙያን ይጨምራል፤
- 3/ “የምዘናው መስፈርት” ማለት ተመዛኙ አካል የሚመዘንበት ዋና ዋና ተግባራት አፈጻጸም ሁኔታ ጠቋሚ ወይም አመላካች ነው፤
- 4/ “የመስፈርቱ ክብደት” ማለት ለእያንዳንዱ የምዘና መስፈርት ከመቶ የተሰጠው ዋጋ ነው፤
- 5/ “የሥራ አፈጻጸም ምዘና” ማለት ተቋሙ፣ አመራሩ እና አካዳሚክ ሠራተኛው በበጀት ዓመቱ ለመፈፀም ያቀዱትን የተግባር ክንውን መሰረት ተደርጎ በዓመት ሁለት ጊዜ የሚካሄድ የግምገማ/የምዘና ሂደት ነው፤
- 6/ “ተጋባዥ መምህር” ማለት ከ3 ቀናት በላይ ከሴሚስተር ላልበለጠ ጊዜ ኮርስ እንዲያስተምር ወደ ፋኩልቲ አባልነት የተጋበዘ መምህር ማለት ነው፤
- 7/ “የትርፍ ጊዜ መምህር” ማለት በተወሰነ ጊዜ ገደብ ውስጥ ከሴሚስተር ላልበለጠ ጊዜ ኮርስ/ዎችን ለማስተማር የተመደበ ነው፤
- 8/ “አመራር” ማለት የከፍተኛ ትምህርት ተቋማትን እንዲመራ በየደረጃው ኃላፊነት የተሰጠው አካል ማለት ነው።



9/«ከፍተኛ አመራር» ማለት የከፍተኛ ትምህርት ተቋምን በመምራት ላይ ያሉ ፕሬዝደንትና ምክትል ፕሬዝደንት ማለት ነው።

10/ በዚህ መመሪያው ውስጥ ማንኛውም በወንድ የተደነገገው የሴትንም ያታ ያካትታል።

3. የመመሪያው ዓላማ

ሀ) ዋና ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዋና ዓላማ የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት፣ አመራር እና የአካዳሚክ ሠራተኞች ስራ አፈጻጸም ምዘና ስርዓት በተልዕኮ አፈጻጸም ብቃት ላይ የተመሰረተ ተወዳዳሪነትንና ተነሳሽነትን በማጎልበት ስኬታማ የከፍተኛ ትምህርት እውን ማድረግ ነው።

ለ) ዝርዝር ዓላማዎች

- 1) የመማር-ማስተማር፣ የምርምር፣ የማህበረሰብ አቀፍ ተሳትፎና የቴክኖሎጂ ሽግግር ሥራዎችን መሰረት ያደረገ የአፈጻጸም ምዘና ሥርዓት ለመዘርጋት፣
- 2) አፈጻጸም ምዘና ውጤታማነትን በማሻሻል የመማር ማስተማር፣ የምርምር፣ የማህበረሰብ አቀፍ ተሳትፎና የቴክኖሎጂ ሽግግር ሥርዓቱን ለማጎልበት፣
- 3) የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ላይ የተመሰረተ ወጥ የዕውቅናና የማበረታቻ አሰጣጥ ሥርዓትን ተግባራዊ ለማድረግ፣
- 4) በተቋማት ተልዕኮና የትኩረት መስክ ላይ የተመሰረተ የስራ አፈጻጸም ምዘና ስርዓትን ተግባራዊ ለማድረግ፣
- 5) የሥራ አፈጻጸም የምዘና ውጤትን መሰረት ያደረገ የተጠያቂነት ሥርዓት ለማስፈን።



4. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ ለሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ ተጠሪ በሆኑ የመንግስት የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት፣ የተቋማቱ አመራሮችና የአካዳሚክ ሠራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፤ አንደ አስፈላጊነቱም የግል እና ሌሎች የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ጥቅም ላይ ሊያውሉ ይችላል።

5. የምዘናው ፋይዳ (ተፅዕኖ)

በሀገር ውስጥ ካሉት አቻ ተቋማት የሥራ አፈጻጸም ደረጃ ብሎም በዓለም አቀፍ ደረጃ ጋር የሚኖራቸው ደረጃ ይሻሻላል፤ የዕርስ በርስ አዎንታዊ የፋክክር መንፈስ ይፈጠራል፤ የላቀ አፈጻጸም ላስመዘገቡ ተቋማት፣ አመራር እና አካዳሚክ ሠራተኞች ተገቢውን እውቅናና ማበረታቻ ለመስጠት፤ እንደ አስፈላጊነቱም የአቅም ግንባታ ሥራ ለመሥራትና የእርምጃ እርምጃ ለመውሰድ የሚያስችል ሲሆን፤ በአጠቃላይ የከፍተኛ ትምህርት በሀገሪቱ ማሳበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ፖለቲካዊ እና ባህላዊ ዕድገት ውስጥ የሚኖረውን ሚና ለማሳደግ ይጠቅማል።

ክፍል ሁለት

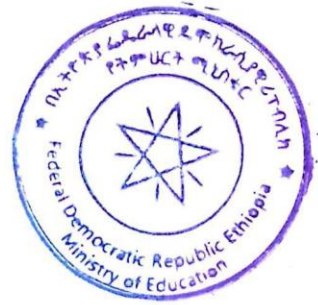
የተቋማት የሥራ አፈጻጸም ምዘና

6. ለምዘና ብቁ የሚሆኑ ተቋማት

ተማሪዎችን በመደበኛና መደበኛ ባልሆኑ የትምህርት ፕሮግራም ተቀብለው በማስተማር ላይ የሚገኙ የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ናቸው።

7. የሥራ አፈጻጸም የምዘና መስፈርቶች

የምዘና መስፈርት የከፍተኛ ትምህርት ተቋማትን ተልዕኮ መሰረት አድርጎ የተዘጋጀ፣ ዋና ዋና የትኩረት መስኮች ያሉት እና በእያንዳንዱ የትኩረት መስክ ስር ዝርዝር የመመዘኛ መስፈርቶች ይኖሩታል።



(Handwritten signature)

8. የሥራ አፈጻጸም የምዘና ሂደት

- 1/ የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ልዩታና የትኩረት መስክን መሰረት በማድረግ የምዘና መስፈርት ይዘጋጃል፤ የጋራ ግንዛቤ ይፈጠራል።
- 2/ ተቋማት በተዘጋጀው መስፈርት መሰረት ቁልፍ ባለድርሻ አካላትን በማሳተፍ በቅድሚያ የውስጥ ምዘና ይካሄዳል፤ ውጤቱንም በማናጅመንት አጽድቆ ለትምህርት ሚኒስቴር ሪፖርት ይደረጋል።
- 3/ ምዘና የሚካሄድበትን የጊዜ ሰሌዳ ማውጣት እና ለገምጋሚዎችና ለተገምጋሚዎች እንዲያውቁት ይደረጋል።
- 4/ የመመዘኛ መስሪያቱን መሰረት በማድረግ በተቋማት በአካል በመገኘት ምዘና ይካሄዳል።
- 5/ ምዘናው እንዳለቀ የቃል ግብረ-መልስ በመውጫ ውይይት ላይ የቃል ግብረ-መልስ ለተገምጋሚ የሚሰጥ ሲሆን የተጠቃለለ የጽሑፍ ግብረ-መልስ 15 ቀናት ውስጥ ለተቋማት ይሰጣል።
- 6/ የምዘና ሪፖርት ለሚመለከታቸው አካላት በማቅረብ ይጸድቃል፤ በተልዕኮ ልዩታና በትኩረት መስክ መሰረት የምዘና ውጤትን ይደራጃል።
- 7/ የተሻለ ውጤት ያስመዘገቡ ተቋማትን የእውቅና ፕሮግራም በአገር አቀፍ ደረጃ ይዘጋጃል፤ እውቅና ይሰጣል።

9. የምዘና ክብደት፣ ነጥብ አሰጣጥ እና ማፅደቅ

- 1/ የምዘና ክብደት
 - ሀ) የምዘና ውጤት በተመለከተ ተቋሙ በበጀት አመቱ ያስመዘገበው የዕቅድ አፈፃፀም 15 በመቶ፣ በሚያደርገው ግለ ምዘና ከ15 በመቶ እና በትምህርት ሚኒስቴር ከ70 በመቶ የሚይዝ ይሆናል።
 - ለ) በእያንዳንዱ የትኩረት መስኮች የተቀመጠው የምዘና ክብደት እንደየተቋማቱ ልዩታና የትኩረት መስክ መሰረት ይለያያል።



2/ የነጥብ አሰጣጥ

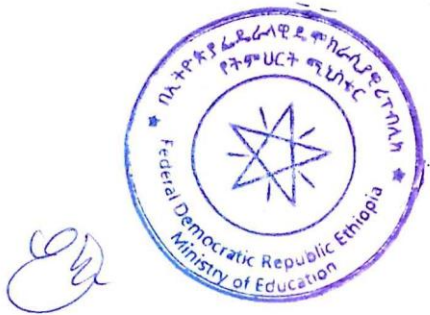
- ሀ) የክፍተኛ ትምህርት ተቋማት ተልዕኮን መሰረት በማድረግ የተቀረጹ መስፈርትና በየአንዳንዳቸው ስር ዝርዝር መስፈርቶች ይኖራቸዋል፤ እንደ መስፈርቱ ይዘትና ክብደት መሰረት እየተሰላ ነጥብ ይሰጠዋል።
- ለ) በመስፈርቱ መሰረት ውጤት ሲሞላ ምን ሲፈጸም ክፍተኛ ወይም ዝቅተኛ ያገኛል የሚል የውጤት አሰጣጥ መለኪያን መሰረት በማድረግ ይሞላል።

3/ ማጽደቅ

- ሀ) በተቋሙ የተሞላውን የምዘና ውጤት በተቋሙ ማኔጅመንት ኮሚቴ እንዲጸድቅ ይደረጋል።
- ለ) በትምህርት ሚኒስቴር በሚደረገው የምዘና ሂደት የተቋሙን ጥንካሬዎችንና ክፍተቶች ላይ በመውጫ ውይይት ላይ ከአመራሩ ጋር የጋራ ይደረጋል።
- ሐ) በመውጫ ውይይት ላይ በመዛኝና በተመዛኝ መካከል በሚፈጠረው የሀሳብ ልዩነቶች ሲኖር ልዩነቶች በቃሉ-ጉባኤ ላይ እንዲሰፍር ይደረጋል።

10. የምዘናው ፋይዳ (ተፅዕኖ)

- 1/ የተቋማት ምዘና ዋና ፋይዳ ተቋማቱ በአዋጅ ከተቋቋሙበት ተልዕኮና በተመደቡበት የትኩረት መስክ ወይም ልዩታ አንጻር በመገምገም በሀገር ውስጥ እና ብሎም በዓለምአቀፍ ደረጃ ካሉት አቻ ተቋማት ጋር ያሉበትን ደረጃ ለመለየት፤
- 2/ በጎ የሆነ የዕርስ በርስ የውድድር መንፈስ በመፍጠር የተቋሙን የግብ ስኬትን በማረጋገጥ ተመጣጣኝ የአፈጻጸም ደረጃ ላይ ማድረስ እና የላቀ አፈጻጸም ያስመዘገቡ ተቋማትን ተገቢውን እውቅና መስጠት፤
- 3/ ተቋማቱ በመማር ማስተማር፤ በምርምር እንዲሁም በማህበረሰብ አቀፍ ተሳትፎና ለሀገራዊ እድገት የሚጠበቅባቸውን አበርክቶ እንዲወጡ አቅም መፍጠር ይሆናል፤
- 4/ በምዘናው ሂደት ዝቅተኛ አፈጻጸም ያስመዘገቡ ተቋማት ላይ የተጠያቂነት አሰራር ተግባራዊ ይሆናል።



11. የግንኙነት አግባብ

- 1/ የክፍተኛ ትምህርት ተቋማትን የስራ አፈጻጸም ምዘና ለማከናወን የትምህርት ሚኒስቴር በሚያወጣው ዝርዝር የስራ አፈጻጸም ምዘና መርሃ ግብር መሰረት በአመት አንድ ጊዜ የሚከናወን ይሆናል።
- 2/ የተቋሙን የምዘና ውጤት አስመልክቶ በእውቅና አሰጣጥ ስነ ስርዓት ጊዜ ለተቋማት ክፍተኛ አመራሮች ይፋ ይደረጋል።
- 3/ ተቋሙ በምዘናው ውጤት ላይ ቅሬታ ካለው ለሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ በወቅቱ ያሳውቃል።

12. የዕውቅና አሰጣጥ ሥርዓት

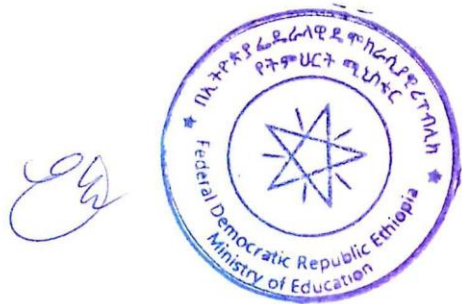
ተቋማት በተሰጣቸው የትኩረት መስክ ወይም ልዩታ አንጻር በሚደረገው የስራ አፈጻጸም ምዘና ደረጃ መሰረት ከአቻዎቻቸው ጋር በማወዳደር የላቀ አፈጻጸም የሚያስመዘግቡትን ተቋማት በሀገር አቀፍ ደረጃ የዕውቅና አሰጣጥ ሥርዓት ይካሄዳል።

13. የአቅም ግንባታና ማብቃት

በሚካሄደው የአፈጻጸም ግምገማ መሰረት የተስተዋሉ ክፍተቶችን በመለየት በቀጣይ የተሻለ አፈጻጸም ደረጃ ላይ እንዲደርሱ የተለያዩ የልምድ ልውውጦች፣ ቀጣይነት ያለው ክትትልና ድጋፍ፣ የአቅም ግንባታ እና የማብቃት ስራዎች ይከናወናሉ።

14. የባለድርሻ አካላት ተግባርና ኃላፊነት

- 1/ ትምህርት ሚኒስቴር
 - ሀ) በተቋማት በመገኘት የአፈጻጸም ምዘና ያካሂዳል።
 - ለ) ለተቋማት የምዘናውን ዓላማ ለሁሉም ባለድርሻ አካላት ያስገነዝባል።
 - ሐ) የምዘና መስፈርቶችን በየጊዜው እየፈተሽ ማሻሻያዎችን ያደርጋል።
 - መ) የምዘና ሂደቱ የሚከናወንበትን ጊዜ ፕሮግራም ያወጣል፤ በተቀመጠው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት እንዲከናወን ያደርጋል።



ሠ) የምዘና አፈጻጸም ሂደት ሪፖርቶችን ይገመግማል።

ረ) የምዘና አፈጻጸም ሂደቱ መርህን ያልተከተለ እና የምዘና ውጤቱ አጠራጣሪ ሆኖ ሲገኝ ድጋሚ ይመዘናል።

ሰ) የተሻለ አፈጻጸም ያላቸውን ተቋማት ይለያል፤ የእውቅና አሰጣጥ ስርዓት ይዘረጋል።

ሸ) በአፈጻጸም ምዘና ውጤታቸው ዝቅተኛ አፈጻጸም ያላቸውን ተቋማት ይለያል፤ ይደግፋል ያመጡትን ለውጥ በቅርበት ይከታተላል፤ እንደ አስፈላጊነቱም የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል።

ቀ) በምዘና ውጤቱ ላይ ከተቋማት የሚቀርቡ ቅሬታዎች ካሉ ይመረምራል ይፈታል።

2/ ሥራ አመራር ቦርድ

ሀ) በተቋሙ የምዘና ሂደት መስፈርቱን መሰረት የተቋሙ አመራሮች ያየበትን የምዘና ውጤት ለገምጋሚ አካላት መረጃ ይሠጣል።

ለ) በተቋሙ የምዘና ሂደት እንደ አስፈላጊነቱ ከሌሎች የምዘና ቡድኖች ጋር በጋራ ይሳተፋል።

ሐ) የተቋሙን የምዘና ውጤት መነሻ በማድረግ የጋራ መድረክ ይፈጥራል፤ በጥልቀት ይወያያል።

መ) የምዘና ውጤቱን መሰረት በማድረግ ለሁሉም የስራ ዘርፎች ግብረ መልስ እንዲሰጥ ያደርጋል።

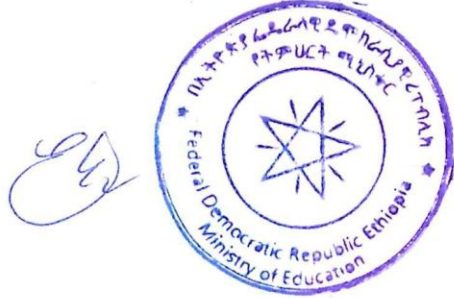
ሠ) በተቋሙ ምዘና በጥንካሬ እና በጉድለት የታዩትን አፈጻጸሞች ይለያል፤ በቀጣይ እንዲስተካከሉ አቅጣጫ ይሰጣል፤ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፤ እንደ አስፈላጊነቱም የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል።

3/ የዩኒቨርሲቲው ክፍተኛ አመራር

ሀ) የተቋሙን የምዘና ሂደት አስመልክቶ ለሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት ግንዛቤ ያስጨብጣል።

ለ) በተቋሙ የምዘና ሂደት መስፈርቱን መሰረት በማድረግ በየስራ ዘርፉ መረጃ የሚሰጡ አካላትን ያደራጃል፤ ለመዛኝ አካላት መረጃ ይሠጣል።

ሐ) የተቋሙን የውስጥ ምዘና የሚያካሂድ መዛኝ ቡድን ያደራጃል፤ ምዘና እንዲካሄድ ያደርጋል፤ ውጤቱንም በወቅቱ ለትምህርት ሚኒስቴር ይልካል።



- መ) በተቋሙ የምዘና ሂደት ከሌሎች ግብረ ሃይሎች ጋር በጋራ ይሰራል።
- ሠ) የተቋሙን የምዘና ውጤት መነሻ በማድረግ ከስራ አመራር ቦርድ አባላት ጋር የጋራ መድረክ ይፈጥራል፤ በጥልቀት ይወያያል።
- ረ) ተቋሙ በምዘናው ከፍተኛ ውጤት እንዲያስመዘግብ ከፍተኛ አስተዋፅኦ ያበረከቱ ክፍሎችን እውቅና ይሰጣል።
- ሰ) ሁሉም የስራ ክፍሎች በተሰጣቸው ተልእኮ እና በተቀመጠው መስፈርት መሰረት መመዘናቸውን ያረጋግጣል።
- ሸ) በተቋሙ የምዘና ውጤት ላይ ቅሬታ ካለ ለትምህርት ሚኒስቴር በወቅቱ ያቀርባል፤
- ቀ) በተቋሙ ምዘና በጥንካሬ እና በክፍተት የታዩትን አፈፃፀሞች ይለያል፤ ለሁሉም የስራ ክፍሎች ያሳውቃል፤ በቀጣይ እንዲስተካከሉ አቅጣጫ ይሰጣል፤ አፈፃፀማቸውን ይከታተላል።

ክፍል ሦስት
የአመራር የስራ አፈፃፀም ምዘና

15. ለምዘና ብቁ ስለመሆን

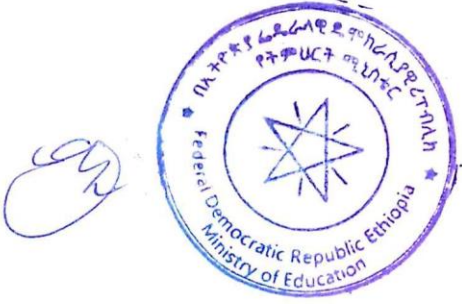
የከፍተኛ ትምህርት ተቋማትን በመምራት ላይ የሚገኙ ከፍተኛ ደረጃ ላይ ያሉ አመራሮች ናቸው።

16. የሥራ አፈፃፀም የምዘና መስፈርቶች

የከፍተኛ ትምህርት የተቋማት አመራሮች የምዘና መስፈርት የከፍተኛ ትምህርት ተቋማትን ተልዕኮ መሰረት አድርጎ ለከፍተኛ አመራሮች የመመዘኛ ዋና ዋና የትኩረት መስክ ያሉትና ዝርዝር የመመዘኛ መስፈርቶች ይኖሩታል።

17. የሥራ አፈፃፀም የምዘና ሂደት

1/ የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ልዩታና የትኩረት መስክ መሰረት በማድረግ የምዘና መስፈርት ይዘጋጃል፤ የጋራ ግንዛቤ ይፈጠራል።



- 2/ ምዘና የሚካሄድበትን የግዜ ሰሌዳ ማውጣት እና ለገምጋሚዎችና ለተገምጋሚዎች እንዲያውቁት ይደረጋል።
- 3/ የመመዘኛ መስረፍቱን መሰረት በማድረግ ከፍተኛ አመራሮች በቅርብ ኃላፊ፤ በአቻ አመራሮች እንዲሁም በስሩ ባሉ ሰራተኞች እና በአራሳቸው (ግለ ግምገማ) ይመዘናሉ።
- 4/ በምዘናው ላይ የቃልና የጽሑፍ ግብረ-መልስ ለተገምጋሚ አመራሮች ይሰጣል፤
- 5/ የምዘና ሪፖርት ለሚመለከታቸው አካላት ይቀርባል፤ ይጸድቃል።
- 6/ የምዘና ውጤትን በማደራጀት የተሻለ ውጤት ላስመዘገቡ አመራሮች የእውቅና ፕሮግራም በአገር አቀፍ ደረጃ ይዘጋጃል፤ እውቅና ይሰጣል።

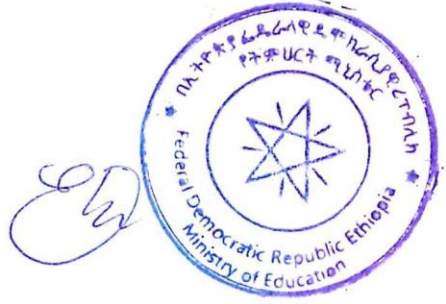
18. የምዘና ክብደት፣ ነጥብ አሰጣጥ እና ማዕደቅ

1/ የምዘና ክብደት

- ሀ) የከፍተኛ ትምህርት ተቋም ፕሬዝዳንት ምዘና ላይ በቦርድ 25 በመቶ፤ በሴኔት 15 በመቶ እና በከፍተኛ አመራር ኮሚቴ(ቡድን) 60 በመቶ የሚይዝ ይሆናል።
- ለ) የምዘና ውጤት በተመለከተ ምክትል ፕሬዝዳንቶች በሚያደርጉት ግለ ምዘና ከ15 በመቶ የሚይዝ ሲሆን፤ በቅርብ ኃላፊ፤ በአቻ አመራሮች እና በስሩ ባሉ ሰራተኞች ያለው የምዘና ውጤት ከ85 በመቶ የሚይዝ ይሆናል። (እንደ አስፈላጊነቱ የመዛኝ አካላት የሚሰጡት የምዘና ክብደት ሊሻሻል ይችላል)።
- ሐ) በእያንዳንዱ ጭብጦች የተቀመጠው የምዘና ክብደት እንደ ተቋማቱ ልዩነትና የትኩረት መስክ መሰረት ይለያያል።

2/ የነጥብ አሰጣጥ

- ሀ) የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ተልዕኮን መሰረት በማድረግ የተቀረጹ ጭብጦችና በየአንዳንዳቸው ጭብጦች ስር መስፈርቶች ይኖራቸዋል፤ እንደ መስፈርቱ ክብደትና ቅለት ከጭብጡ እየተሰላ ነጥብ ይሰጠዋል።
- ለ) በመስፈርቱ መሰረት ውጤት ሲሞላ ምን ሲፈፀም ከፍተኛ ወይም ዝቅተኛ ያገኛል የሚል የውጤት አሰጣጥ መለኪያን መሰረት በማድረግ ይሞላል፤ (አባሪው ላይ ይመልከቱ)



3/ ማፅደቅ

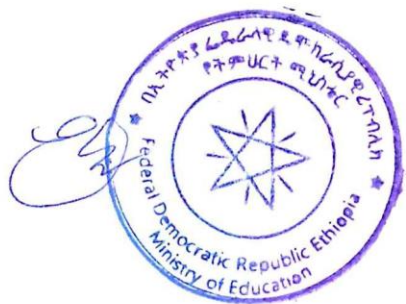
- ሀ) ለአመራሮች የተሞላውን የምዘና ውጤት በተቋሙ ማኔጅመንት ኮሚቴ እንዲጸድቅ ይደረጋል።
- ለ) በትምህርት ሚኒስቴር በሚደረገው የምዘና ሂደት(ለከፍተኛ አመራሮች) የአመራሩን ጥንካሬዎችና ክፍተቶች ላይ ከአመራሩ ጋር በቃለ ጉባኤ የተደገፈ የጋራ የመውጫ ውይይት ይደረጋል።
- ሐ) በመውጫ ውይይት ላይ በመዛኝና በተመዛኝ መካከል በሚፈጠረው የሀሳብ ልዩነቶች ሲኖር ልዩነቶች በቃለ-ጉባኤ ላይ እንዲሰፍር ይደረጋል።

19. የምዘናው ፋይዳ (ተፅዕኖ)

የተቋማት አመራሮች ምዘና ዋና ፋይዳ ተቋማቱ በአዋጅ ከተቋቋሙበት ተልዕኮና በተመደቡበት የትኩረት መስክ ወይም ልዩነት አንጻር በመመዘን በየደረጃው ባሉ አመራሮች መካከል የዕርስ በርስ የውድድር መንፈስ ለመፍጠር፤ የላቀ አፈጻጸም ላስመዘገቡ ተገቢውን እውቅና ለመስጠት፤ ለሌሎች ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት አመራሮች አርአያ እንዲሆኑ ለማስቻል፤ አመራሩ ተቋማቱ በመማር ማስተማር ፤ በምርምር እንዲሁም በማህበረሰብ አገልግሎት ተሳትፎ እድገት የሚጠበቅባቸውን አበርክቶ እንዲወጡ ለአመራሩ በቂ አቅም መፍጠር ይሆናል።

20. የግንኙነት አግባብ

- 1/ የከፍተኛ ትምህርት አመራሩን የስራ አፈጻጸም ምዘና ለማከናወን የትምህርት ሚኒስቴር በሚያወጣው ዝርዝር የስራ አፈጻጸም ምዘና መርሀ ግብር መሰረት በአመት ሁለት ጊዜ የሚከናወን ይሆናል።
- 2/ አመራሩ ከምዘና ሂደቱ ጋር በተያያዘ ቅሬታ ካለው ለሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ በወቅቱ ያሳውቃል።
- 3/ የከፍተኛ አመራሩን የምዘና ውጤት አስመልክቶ በሚዘጋጀው የዕውቅና አሰጣጥ ስነ ስርዓት ላይ ይፋ ይደረጋል።
- 4/ የከፍተኛ አመራሩ የመጀመሪያው ዙር የስራ አፈጻጸም ውጤት መውጫ ውይይት ላይ ይፋ ተገርጎ እስከ ሁለተኛው የግምገማ ጊዜ ድረስ በተቋሙ የመረጃ መመዘገቢያ ቋት ውስጥ በጥንቃቄ እንዲቀመጥ ይደረጋል።



5/ በተቋሙ በከፍተኛ አመራር ደረጃ ለሚገኙ አመራሮች በየደረጃው ባሉ ገምጋሚ አካላት የተሞላው የአንድ አመት ጥቅል የስራ አፈጻጸም ውጤት በሶስት ቅጂ ተዘጋጅቶና ማህተም ተደርጎበት የፕሬዝዳንቱ የምዘና ውጤት አንደኛው ቅጂ ለትምህርት ሚኒስቴር ፤ ሁለተኛው ቅጂ ለተቋሙ የሰው ኃይል አስተዳደር፤ ሶስተኛው ቅጂ ለተገምጋሚው እንዲሰጠው ይደረጋል።

6/ የምክትል ፕሬዝዳንቶች የምዘና ውጤት በሶስት ቅጂ ተዘጋጅቶና ማህተም ተደርጎበት አንደኛው ቅጂ ለፕሬዝዳንቱ፤ ሁለተኛው ቅጂ ለተቋሙ የሰው ኃይል አስተዳደር፤ ሶስተኛው ቅጂ ለተገምጋሚው እንዲሰጠው ይደረጋል።

21. ዕውቅና ስለመስጠት

በበጀት አመቱ ለሁለት ተከታታይ ጊዜ በተካሄደ ምዘና ከፍተኛ አማካይ ውጤት በማስመዘገብ ለእውቅና በእጩነት ለቀረቡ ከፍተኛ አመራሮች በአመቱ መጨረሻ የተቋማት ከፍተኛ አመራሮችና ባለድርሻ አካላት በተገኙበት በማዕከል ደረጃ እውቅና ይሰጣል።

22. የአቅም ግንባታ

በሁለት ዙር የሥራ አፈጻጸም የግምገማ ውጤት አማካኝ ከ50 ፐርሰንት በታች ያመጣ አመራር የቃል ማስጠንቀቂያ፣ ድጋፍ፣ ክትትልና የአቅም ግንባታ ሥልጠና ይሰጠዋል።

23. የባለድርሻ አካላት ተግባርና ኃላፊነት

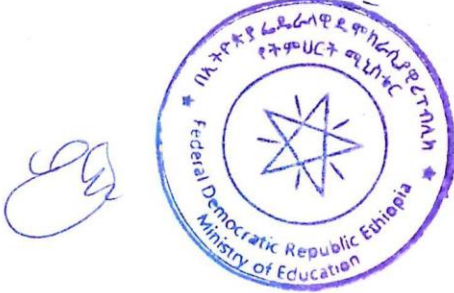
1/ ትምህርት ሚኒስቴር

ሀ) በከፍተኛ ትምህርት ያሉ አመራሮች የሚመዘኑበትን መስፈርት ያዘጋጃል፤ ያሻሽላል።

ለ) የመመዘኛ መስፈርቱን በየደረጃው ላሉ አመራሮች ያወርዳል፤ ግንዛቤ ይፈጥራል፤ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤ ይገመግማል፤ ግብረመልስ ይሰጣል፤ የማስተካከያ አቅጣጫ ይሰጣል፤ እንደ አስፈላጊነቱም የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል።

ሐ) የምዘና ውጤቱን አስመልክቶ የሚቀርቡ ቅሬታዎች ካሉ ውጤቱ ከታወቀበት ጊዜ አንስቶ እስከ 5 ቀናት ውስጥ ለቀረበ ቅሬታ ቅሬታውን ይመረምራል፤ መፍትሄ ይሰጣል።

መ) ለተቋማት ከፍተኛ አመራሮች የዕውቅና ስርዓት በመዘርጋት ይተገብራል።

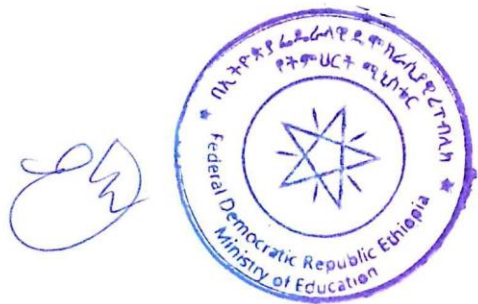


2/ ስራ አመራር ቦርድ

- ሀ) የመመዘኛ መስፈርቶችን መሰረት በማድረግ የዩኒቨርሲቲ ክፍተኛ አመራሮችን እንዲመዘኑ ያደርጋል።
- ለ) በመዛኝ የተሰጠውን ግብረ-መልስ ይተነትናል፤ በታዩ ክፈተቶች ላይ የማስተካከያ እርምጃ ይሰጣል።
- ሐ) በተቋም ደረጃ የእውቅና ስርዓት በመዘርጋት ተግባራዊ ያደርጋል።

3/ በየደረጃው ያሉ አመራሮች

- ሀ) የአመራሮች የምዘና ሂደት አስመልክቶ ለሚመለከታቸው የባለድርሻ አካላት ግንዛቤ ያስጨብጣል።
- ለ) በአመራሩ የምዘና ሂደት መስፈርቱን መሰረት በማድረግ በየስራ ዘርፉ መረጃ የሚሰጡ አካላትን ያደራጃል።
- ሐ) እንዳስፈላጊነቱ በመዛኝ አካላት መረጃ እና ማስረጃዎችን ሲጠየቅ ያቀርባል።
- መ) በቅርብ ኃላፊው፣ በአቻ የስራ ኃላፊዎች እና በስሩ ያሉ ኃላፊዎች የምዘና ጊዜ በቀጥታ ይሳተፋል።
- ሠ) በየደረጃው ያሉትን የአመራሮች ምዘና ውጤት በጥንካሬ እና በክፍተት የታዩትን አፈፃፀሞች ይለያል፤ ለሁሉም የስራ ክፍሎች ያሳውቃል፤ በቀጣይ እንዲስተካከሉ አቅጣጫ ይሰጣል፤ አፈፃፀማቸውን ይከታተላል።
- ረ) በምዘናው ክፍተኛ ውጤት ያስመዘገቡ አመራሮችን እውቅና ይሰጣል።



ክፍል አራት
የአካዳሚክ ሰራተኞች የስራ አፈጻጸም ምዘና

24. ለምዘና ብቁ ስለመሆን

1/ በዚህ የሥራ አፈጻጸም ምዘና መመሪያ መሰረት የሚመዘኑ ሠራተኞች፡-

- ሀ) በየክፍተኛ ትምህርት ተቋማቱ በቋሚነት፣ በቋሚ ኮንትራትና በጊዜያዊነት ተቀጥረው የሚያገለግሉ የአካዳሚክ ሠራተኞች፣
- ለ) ከአገር ውስጥና ከውጭ አገራት አቻ ተቋማት፣ ተጋብዘው የሚያስተምሩ ተጋባዥ መምህራን፣
- ሐ) በጋራ ቅጥርም ይሁን በትርፍ ሰዓት ከኢንዱስትሪ እና ከምርምር ተቋማት ተጋብዘው የሚያስተምሩ ሰራተኞች/ክፍተኛ ባለሙያዎች፣
- መ) ጠረታ ወጥተው የስራ ዘመን የሚራዘምላቸው መምህራን፣
- ሠ) ምዘናው አንድ ሴሚስቴር እና ከዚያ በላይ በትምህርት ላይ የሚቆዩ መምህራን እና የአገልግሎት ዕረፍት (Sabbatical leave) የሚወጡ መምህራንን አይመለከታቸውም፡፡

25. የሥራ አፈጻጸም ምዘና የግምገማ መስፈርቶች

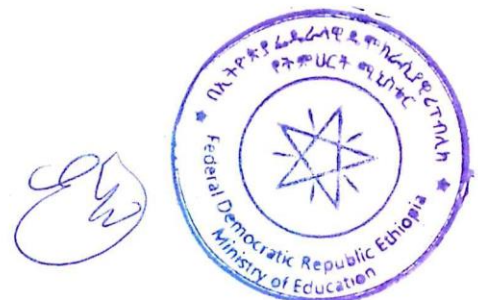
1/ በዚህ የሥራ አፈጻጸም ምዘና መመሪያ መሰረት የአካዳሚክ ሠራተኞች የሚገመገሙባቸው ዋና ዋና መስፈርቶች ተለይተው ተቀምጠዋል፡-

ሀ) በትምህርት ክፍል ኃላፊ

- (1) የዕውቀትና ክህሎት ብቃት፤
- (2) የምርምር፣ ቴክኖሎጂ ሽግግርና ማህበረሰብ ተሳትፎ የመወጣት ብቃት፤
- (3) የሙያ ብቃት፤
- (4) የሥነ-ምግባር ሁኔታ፤
- (5) ተቋማዊ አገልግሎት የመስጠት ብቃት፤
- (6) የጊዜ አጠቃቀም ብቃት፡፡

ለ) በሥራ ባልደረቦች

- (1) የዕውቀትና ክህሎት ብቃት፤



- (2) የምርምር፣ ቴክኖሎጂ ሽግግርና ማህበረሰብ ተሳትፎ የመወጣት ብቃት፤
- (3) የሙያ ብቃት፤
- (4) የሥነ-ምግባር ሁኔታ፤
- (5) የጊዜ አጠቃቀም ብቃት፡፡

ሐ) በተማሪዎች

- (1) የዕውቀትና ክህሎት ብቃት፤
- (2) የሙያ ብቃት፤
- (3) የሥነ-ምግባር ሁኔታ፤
- (4) የጊዜ አጠቃቀም ብቃት፡፡

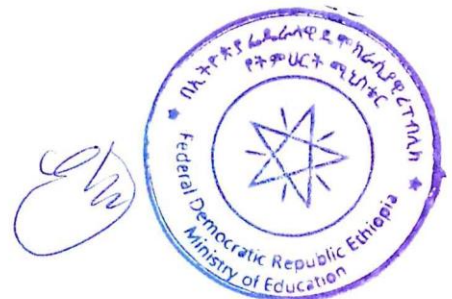
መ) ግለ ግምገማ

- (1) በመማር-ማስተማር
- (2) በምርምርና ቴክኖሎጂ ሽግግር
- (3) በማህበረሰብ አገልግሎት

26. የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሂደት

1/ በተማሪዎች የሥራ አፈጻጸም ምዘና እንደሚከተለው ይከናወናል፡-

- ሀ) ተማሪዎች የኮርስ መምህራኖቻቸውን ኮርሱ እንዳለቀ ወዲያውኑ በቂ ጊዜ ተሰጥቷቸው ነገር ግን የማጠቃለያ ፈተና ከመካሄዱ አንድ ሳምንት በፊት እንዲገመገሙ/እንዲመዘኑ ይደረጋል፡፡
- ለ) የተጋባዥ/የትርፍ ጊዜ መምህራን በተማሪዎች ይመዘናሉ፤ የምዘናው ውጤትም ተሰንዶ ለሚቀጥለው ግብዣ/ጥሪ እንደመረጃ ያገለግላል፡፡
- ሐ) ተማሪዎች የመምህራኖቻቸውን የሥራ አፈጻጸም ምዘና በወረቀት/በOnline እንዲሞሉ ይደረጋል፡፡
- መ) መረጃው በ Online የመረጃ-ቋት ውስጥ እንዲቀመጥ ይደረጋል፡፡
- ሠ) በተማሪዎች የተሞላው የመምህሩ የስራ አፈጻጸም ምዘና በሁለት ደረጃ ተሰልቶ ሪፖርት ይደረጋል፡፡ እነዚህም፡-
 - (1) በሠንጠረዥ ውስጥ እንደተገለጸው የመምህሩን ጠንካራ ጎኖችን ማሻሻል ያለባቸውን ጉዳዮች ለመለየት፤



(2) በአባሪው ላይ በሚገኘው የአጠቃላይ ሠንጠረዥ የምዘናው የትኩረት ነጥቦች መምህሩ እና የትምህርት ክፍል ኃላፊው የትኛው የምዘናው የትኩረት ነጥቦች ላይ አስጠብቀው መሄድና ማሻሻል ያለባቸውን ለማሳየት ይሆናል።

ረ) በንዑስ አንቀጽ 1(ሠ)(1) ሥር እንደተመለከተው መምህሩ በያንዳንዱ የምዘና ትኩረት ነጥቦች እና በንዑስ አንቀጽ 1(ሠ)(2) ሥር እንደተመለከተው የምዘናው ውጤት 75% እና ከዚያ በላይ ከሆነ በአረንጓዴ ቀለም ይገለጻል፤ ከ50-74% ያለው ውጤት በቢጫ ቀለም ይገለጻል፤ ከ50% በታች ያለው ውጤት በቀይ ቀለም ይገለጻል።

ሰ) በአንድ ሴሚስተር ውስጥ አስተማሪው ከአንድ በላይ ኮርሶችን እንዲያስተምር በሚደረግበት ጊዜ የሁሉም ኮርሶች አማካኝ የተማሪዎች ምዘና ውጤት ተሰልቶ በሥራ ባልደረቦቹ የምዘና ውጤት አንድ ላይ ተያይዞ ለመምህሩ ዕድገት፣ ዕውቅና አሰጣጥ እንዲሁም ለአቅም ግንባታ እንደ መረጃ ሆኖ ያገለግላል፤ አማካይ የምዘናው ውጤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ረ) በተመለከቱት ሶስት የተለያዩ ቀለሞች ምልክት ይደረግበታል።

2/ በሥራ ባልደረባ የሥራ አፈጻጸም ምዘናው እንደሚከተለው ይከናወናል።

ሀ) በሴሚስተሩ መጨረሻ ላይ በሥራ ባልደረባ የሥራ አፈጻጸም ምዘና በወረቀት/በOnline ይካሄዳል።

ለ) የሥራ ባልደረባ የሥራ አፈጻጸም ምዘና የዩኒቨርሲቲው ቋሚ የአካዳሚክ ሠራተኞችና የውጭ አገር ዜጎችንም ያካትታል።

ሐ) የሥራ ባልደረባ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ተሰልቶ በነጠላ ደረጃና በንዑስ ትኩረት ልኬት በሁለት ደረጃ ሪፖርት ይደረጋል፤ የምዘናውም ውጤት 75% እና ከዚያ በላይ ከሆነ በአረንጓዴ ቀለም ይገለጻል፤ ከ50-74% ያለው ውጤት በቢጫ ቀለም ይገለጻል፤ ከ50% በታች ያለው ውጤት በቀይ ቀለም ይገለጻል።

3/ በትምህርት ክፍል ኃላፊ የሥራ አፈጻጸም ምዘና እንደሚከተለው ይከናወናል።

ሀ) የትምህርት ክፍል ኃላፊ/ማንኛውም ህጋዊ ውክልና ያለው አካል የአካዳሚክ ሠራተኞችን፣ ተጋባዥና የከፊል ጊዜ መምህራኖችን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ይሞላል፤



ለ) የትምህርት ክፍል ኃላፊው የሥራ አፈጻጸም ምዘና በሴሚስትሩ ማጠቃለያ ላይ ይከናወናል።

ሐ) የትምህርት ክፍል ኃላፊው የሥራ አፈጻጸም ምዘና በያንዳንዱ የምዘና የትኩረት ነጥቦች ላይ ተሰልቶ አረንጓዴ፣ ቢጫና ቀይ ተብሎ ሪፖርት ይደረጋል።

27. የምዘና ክብደት፣ ነጥብ አሰጣጥ እና ማፅደቅ

1/ በትምህርት ክፍል ኃላፊ፣ በባልደረባ፣ በተማሪዎችና በግል የሥራ አፈጻጸም የምዘና ክብደት እንደሚከተለው ተቀምጧል፤

ሀ) የትምህርት ክፍል ኃላፊ-----	35%
ለ) በሥራ ባልደረባ-----	15%
ሐ) በተማሪዎች-----	45%
መ) በግል ግምገማ-----	5%
ጠቅላላ ድምር-----	<u>100%</u>

2/ መምህሩ ልዩ በሆነ ሁኔታ ዩኒቨርሲቲው ለሌላ ሥራ አሰማርቶት ከሆነ እና ኮርስ የማይይዝበት ሁኔታ ከተፈጠረ እና አሳማኝ ምክንያት ካለው የተማሪዎች የምዘና ውጤት ቀርቶ የስራ ባልደረቦቹ፣ የግል ግምገማ እና የትምህርት ክፍል ኃላፊው የሚሞሉለት የምዘና ውጤት ከ100% ይሰላል።

3/ የተጋባዥና የትርፍ ጊዜ መምህራኖች በሥራ ባልደረባ የሚሞላው የምዘና ውጤት ቀርቶ ሌላው ከ100% ይሰላል።

28. የምዘና ውጤትን ስለማፅደቅ፣

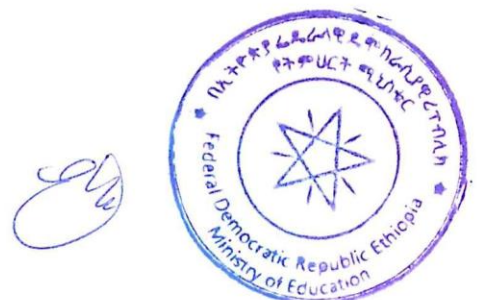
የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት በሚመለከተው የትምህርት ክፍል ኃላፊ የሚጸድቅ ይሆናል።

29. የግንኙነት አግባብ፣ የዕውቅና አሰጣጥ ሥርዓት፣ አቅም ግንባታ፣

የሥራ ውል-ስለማደስ እና የሥራ ውል-ስለማቋረጥ

1/ የግንኙነት አግባብ

ሀ) በትምህርት ክፍል ኃላፊ፣ በሥራ ባልደረባ፣ በተማሪዎችና በግል፣ የተሞላው ጥቅል የስራ አፈጻጸም ውጤት በትምህርት ክፍል ኃላፊው በሦስት ቅጂ



ተዘጋጅቶና ማህተም አርፎበት፣ አንደኛው ቅጂ በትምህርት ክፍሉ ማህደር ውስጥ፣ ሁለተኛው ቅጂ ለመምህሩ የሚሰጥ ሲሆን እና ሶስተኛው ቅጂ ደግሞ ለኮሌጁ/ለፋኩሊቲው/ለትምህርት ቤቱ በሰው ኃይል አስተዳደርና ልማት ማህደር ውስጥ እንዲቀመጥ ይደረጋል፤ ይህም ሴሚስተሩ እንዳለቀ በአንድ ሳምንት ጊዜ ውስጥ ይከናወናል።

- ለ) የኮርስ መምህሩ ኮርሱን መቼ እንደሚጨርስ ያሳውቃል፤ የትምህርት ክፍሉ ሃላፊም የሥራ አፈጻጸም ምዘናው የሚካሄድበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤
- ሐ) የሰራ አፈጻጸም የምዘና ውጤት የተማሪዎችን ውጤት ከገባ ቡኋላ የምዘናው ውጤት ለመምህሩ ወዲያውኑ ይላካል።
- መ) የተጠናቀረ ጥቅል የሥራ አፈጻጸም ውጤት ሴሚስተሩ እንዳለቀ በአንድ ሳምንት ጊዜ ውስጥ ለኮሌጁ ዲን/ለተቋሙ ዳይሬክተር በይፋ ይላካል፤
- ሠ) ማንኛውም የሥራ አፈጻጸም ውጤት ቢያነስ ለ5 ዓመት በትምህርት ክፍሉ ማህደር ውስጥ እንዲቀመጥ ይደረጋል።
- ረ) ኮሌጁ ጥቅል የሆነውን የሥራ አፈጻጸም ለአካዳሚክ ምክትል ፕሬዝዳንት ይልካል።
- ሰ) ሁሉም የሥራ አፈጻጸም ውጤት ለእያንዳንዱ የአካዳሚክ ሠራተኛ በኢሜል የሚላክ/በፖስታ ታሽጎ በእጅ የሚሰጥ ሲሆን፤ ውጤቱም እስከ ሚቀጥለው ሴሚስተር ድረስ በኤሌክትሮኒክስ የመመዝገቢያ ማህደረ-ቋት ውስጥ ይቀመጣል።

2/ ዕውቅና ስለመስጠት

- ሀ) እያንዳንዱ ኮሌጅ/ተቋም የዓመቱን ምርጫ መምህር በኮሌጅ/በተቋም ደረጃ በዓመት አንድ ጊዜ ይሸልማል።
- ለ) በዚህም መሰረት ከ95% በላይ የላቀ ውጤት ካመጡ መምህራን መካከል መምህራንን በማወዳደር የዓመቱ ምርጫ መምህር ሽልማት ዕጩ ሆነው እንዲቀርቡ ያደርጋል፤ በየደረጃቸው ይሸልማል።
- ሐ) የዓመቱ ምርጫ መምህር በዓመት አንዴ በዩኒቨርሲቲ ደረጃ ይሸልማል፤ የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 እና 2 እንደተጠበቁ ሆኖ፤ የሁለት ተከታታይ ሰሚስተር



የሥራ አፈጻጸም አማካኝ ውጤት ከ97% በላይ ከሆነ በዩኒቨርሲቲ ደረጃ ለዓመቱ ምርጫ መምህር ሽልማት ይቀርባል።

መ) የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ዕውቅና ሥለሚሰጧቸው መምህራን የሽልማት መጠንና ዓይነት እንዲሁም የላቀ ውጤት ላስመዘገቡ መምህራን የማትጊያ የአሰራር ሥርዓት ሊዘረጉ ይችላሉ።

3/ አቅም ግንባታ

ሀ) ለሁሉም መምህራን የሥራ አፈጻጸም ውጤታቸውን መሰረት ያደረገ የአቅም ግንባታ ሥልጠና ይሰጣቸዋል።

ለ) በሁለት ተከታታይ ሴሚስተር የሥራ አፈጻጸም አማካኝ ውጤት ከ50% በታች ያመጣ መምህር የቃል ማስጠንቀቂያና የአቅም ግንባታ ሥልጠና ይሰጠዋል።

4/ የሥራ ውል ሥለ-ማደስ

ሀ) በየትምህርት ክፍሉ ነፃ እና ገለልተኛ የሆነ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤትን የሚገመግም ኮሚቴ ይቋቋማል።

ለ) ኮሚቴው የእያንዳንዱ መምህር በመማር-ማስተማር፣ በምርምር እና በማህበረሰብ ተሳትፎ ላይ ያላውን የሥራ አፈጻጸም ውጤትና አጠቃላይ ግምገማ በማጠቃለል ለትምህርት ክፍሉ ያቀርባል።

ሐ) ለአራት ተከታታይ ሴሚስተር የሥራ አፈጻጸም አማካኝ ውጤት 50% እና ከዛ በላይ ያመጣ መምህር የሥራ ውሉ ለሚቀጥሉት ሁለት ዓመታት የሚታደስ ሲሆን የሥራ አፈጻጸም ምዘና አማካኝ ውጤት ከ50% በታች ያመጣ መምህር የሥራ ውሉ ይቋረጣል።

5/ የሥራ ውል ስለ-ማቋረጥ

ሀ) ለተከታታይ ሦስት ሴሚስተር የሥራ አፈጻጸም አማካኝ ውጤት ከ50% በታች ያመጣ መምህር የሥራ ውሉን ለማቋረጥ እንደመቁረጫ ነጥብ ሆኖ ያገለግላል፤

ለ) ይህ ከላይ በፊደል (ሀ) የተገለጸው ተፈጻሚ የሚሆነው መምህሩ የአቅም ግንባታ ከወሰደ በኋላ ባሉት ሁለት ተከታታይ ሴሚስተር ውስጥ አማካኝ የሥራ አፈጻጸም ውጤቱ ከ50% በታች ያመጣ እንደሆነ ነው።

ሐ) የተለያዩ እገዛዎች ተደርጎለት ለሶስት ተከታታይ ሴሚስተር ከ50% በታች ያመጣ መምህር በሲ.ቪ.ል ስርቪስ ህግ የሚዳኝ ይሆናል።



30. የባለድርሻ አካላት ሚና እና ኃላፊነት

1/ ተማሪዎች

ሀ) ተማሪዎች የትምህርት ጥራትን፣ አግባብነትንና ተገቢነትን ማዕከል አድርገው በማስተማር ብቃታቸው፣ በመልካም ስብዕናቸውና በአርአያነታቸው የመምህራናቸውን የሥራ ምዘና ውጤት እንዲሞሉ ይደረጋል።

2/ የሥራ ባልደረባ

ሀ) የሥራ ባልደረባ የመምህሩን የመማር ማስተማር፣ የምርምር እና የማህበረሰብ ተሳትፎ ላይ ያበረከቱትን አስተዋፅኦ በቅርበት ስለሚያውቁና አብረው ስለሚሰሩ በየሴሜስተሩ የሥራ ባልደረባቸውን የሥራ አፈጻጸም ሁኔታ በትክክል በመገምገም/በመመዘን ተገቢውን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት እንዲሰጡ ይደረጋል።

3/ የትምህርት ክፍል ኃላፊ

- ሀ) የመምህራን የሥራ አፈጻጸም ምዘና መቼ እንደሚከናወን ያሳውቃል፤
- ለ) የመምህራን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ለምን ዓላማ እንደሚውል ተማሪዎች ግንዛቤ እንዲኖራቸው ያደርጋል።
- ሐ) በ online የሥራ አፈጻጸም ምዘና እንዲሞሉ ወደ እያንዳንዱ መምህር Activated Link መላኩን ያሳውቃል።
- መ) እያንዳንዱ መምህር፣ ተጋባዥና የትርፍ ሰዓት መምህራናችንም ጨምሮ የሥራ አፈጻጸም የምዘና ውጤታቸውን ማግኘት የሚችሉበት ጊዜያዊም ቢሆን Account user name and password እንዳላቸው ያረጋግጣል።
- ሠ) ሁሉም መምህራናች ባስተማሯቸው ኮርሶች ልክ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት እንደተሞላላቸው ያረጋግጣል።
- ረ) የተማሪዎች ውጤት እንደገባ ሁሉም መምህራናች የሥራ አፈጻጸም ምዘና ግብረ-መልስ ማግኘታቸውን ያረጋግጣል።
- ሰ) የመምህራናች የምዘና ውጤት ሚስጠራዊ ሆነው መቀመጣቸውንና ያለ መምህሩ የፅህፍ ፈቃድ ለማንኛውም ሶስተኛ ወገን ተላልፎ አለመሰጠቱን ያረጋግጣል።



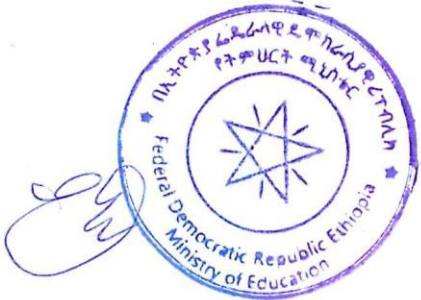
- ሸ) የሥራ አፈጻጸም ምዘናው እንዳይለይ ልዩ ምልክት ተደርጎበት ገለልተኛ በሆኑ የትምህርት ክፍሉ የዳታ ቤዝ ሰራተኞች እንዲሰራ ያደርጋል።
- ቀ) በዳታ ቤዝ ሰራተኞች የተሰራውን የሥራ አፈጻጸም ምዘና በተሰጠው ልዩ ምልክት መሰረት መሰራቱን ያረጋግጣል።
- በ) በትምህርት ክፍሉ ውስጥ ያሉ የሁሉም መምህራን ጥቅል የምዘና ውጤት ለኮሌጁ ያሳውቃል።
- ተ) በሴሚስቴሩ ውስጥ ከተመደበው የትምህርት ጊዜ አንድ አራተኛውን (25%) ያላስተማሩ መምህራን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት እንዳይሞላላቸው ያደርጋል።
- ቸ) የትምህርት ክፍሉን መምህራን፣ የተጋባዥና የትርፍ ጊዜ መምህራንን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ያፀድቃል።
- ኀ) ከ50% በታች የሥራ አፈጻጸም ምዘና ላስመዘገቡ መምህራን ያቅም ግንባታ ሥራ ተግባራዊ መደረጉን ይከታተላል።
- ኘ) እንደ አስፈላጊነቱ የመምህራን የማስተማር፣ የጥናትና ምርምር እንዲሁም የማህበረሰብ ተሳትፎ አሰጣጣቸውን በተመለከተ የዳሰሳ ጥናት እንዲካሄድ ያደርጋል፤ የጥናቱን ውጤት ለትምህርት ክፍሉ መምህራን በማቅረብ ያስገመግማል፤ መልካም ተሞክሮዎችን እንዲስፋፉ ያደርጋል።

4/ ኮሌጅ ዲን/ተቋም ዳይሬክተር

- ሀ) ተማሪዎች የመምህራኖቻቸውን የሥራ አፈጻጸም ምዘና በ online መሙላት እንዲችሉ አስፈላጊው ግብዓት ተሟልቶ ተደራሽ መሆኑን ያረጋግጣል።
- ለ) ሴሚስተሩ ባለቀ በሦስት ሳምንታት ውስጥ የኮሌጁ/አንስቲትዩቱን የአካዳሚክ ሠራተኞች የሥራ አፈጻጸም የምዘና ውጤት ማጠቃለያ ለአካዳሚክ ጉዳዮች ምክትል ፕሬዝዳንት ያሳውቃል።
- ሐ) በኮሌጅ ደረጃ የዓመቱ ምርጫ መምህር እንዲሸለም ሁኔታዎችን ያመቻቻል።
- መ) በየትምህርት ክፍሉ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ተግባራዊ መሆኑን ይከታተላል።

5/ የጥራት ማረጋገጫ ዳይሬክተር

- ሀ) የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሂደቱና ውጤቱ በትምህርት ጥራት ላይ ተጨባጭ ውጤት ማምጣቱን ይገመግማል።



ለ) የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሂደት ውጤታማነትን ገምግሞ ቀጣይ እርምጃዎችን ይወስዳል።

ሐ) የሥራ አፈጻጸም ምዘና መመሪያን እና አሠራርን በመረጃ የተደገፈ ግብዓት በማቅረብ እንዲሻሻል ያደርጋል።

6/ የአካዳሚክ ጉዳዮች ምክትል ፕሬዚደንት

ሀ) በዩኒቨርሲቲ ደረጃ የሚካሄደውን የዓመቱን ምርጫ መምህር የሽልማት ሂደትን ይከታተላል፤ ይደግፋል እንዲሁም ያጸድቃል።

ለ) የሥራ አፈጻጸም ምዘና በተቋሙ ሁለንተናዊ ለውጥ ላይ ተፅኖ ስለማሳደሩ ጥናት እንዲካሄድ ያደርጋል።

ሐ) በአጠቃላይ የአካዳሚክ ሠራተኞችን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ተግባራዊነቱን ይከታተላል።

31. የሥራ አፈጻጸም መረጃ የማግኘትና ሚስጥራዊነቱ

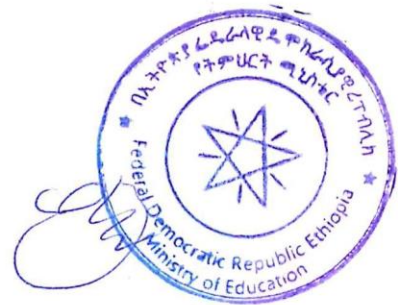
1/ የትምህርት ክፍል ኃላፊው የትምህርት ክፍሉን፣ ኮሌጅ ዲን እና የጥራት ማረጋገጫ ዳይሬክተር የኮሌጁን፣ የአካዳሚክ ጉዳዮች ምክትል ፕሬዝዳንት በዩኒቨርሲቲው ውስጥ ያሉ መምህራንን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት መረጃ የማግኘት መብት አላቸው።

2/ አንድ ባለሙያ መረጃ ለማግኘት ሲፈልግ በአካዳሚክ ምክትል ፕሬዝዳንቱ/በጥራት ማረጋገጫ ዳይሬክተሩ ሲፈቀድ በጊዜያዊነት የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ማግኘት ይችላል።

3/ የትኛውም አካል ምንም እንኳ ለሪፖርት/ለስታስቲክስ የመረጃ ምንጭነት እንዲሁም ለክትትል ተግባር የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት የማግኘት መብት ቢኖረውም ከላይ ከተዘረዘሩት (በንዑስ አንቀጽ 1 እና 2) ውስጥ ማንኛውንም የሥራ አፈጻጸም ውጤት የመቀየር መብት የለውም።

4/ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት መረጃ ምስጢራዊነቱ የተጠበቀ ነው።

5/ በዚህ መመሪያ ከተጠቀሱት ውጪ ማንም ሰው ለሌላ ዓላማ ለማዋል መረጃውን ማግኘት አይችልም፤ ነገር ግን በአስተማሪው የጽሁፍ ፈቃድ፣ ተመራማሪዎች ወይም ሌላ ፍላጎት ያላቸው አካላት የታተመውን ማስረጃ ማግኘት ይችላሉ።



ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

32. የተሻሩ/ተፈጻሚነት የሌላቸው መመሪያዎችና አሰራሮች

- 1/ ከዚህ በፊት በከፍተኛ ትምህርት ተቋማት የመምህራን፣ አመራርና የምርምር ሰራተኞች መገምገሚያ መስፈርት ማስፈፀሚያ ሆኖ ሲያገለግል የነበረው ቅፅ በዚህ መመሪያ ተተክቷል።
- 2/ ይህን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ፣ የአሰራር ልማድ በዚህ መመሪያ ውስጥ በተመለከቱ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

33. የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓት

ከሥራ አፈጻጸም ጋር የተያየዘ ማንኛውም ቅሬታ ተቋሙ ውስጥ ባለ የቅሬታ አፈ.ታት ሥርዓት የሚታይና የሚመራ ይሆናል።

34. የውስጥ ህጎች እና ደንቦች

- 1/ ይህን መመሪያ መሰረት በማድረግ የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በተሰጣቸው ተልዕኮና የትኩረት መስክ መሰረት የሥራ አፈጻጸም ምዘና መስፈርቱን እንደየ ተቋማቱ ባህሪ አስተካክሎ መጠቀም ይቻላል።
- 2/ ይህን መመሪያ ሊያስፈፅም የሚያስችሉ አሰራሮችንና የውስጥ መመሪያዎችን የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ሊያዘጋጁና ሊተገብሩ ይችላሉ።

35. መመሪያውን ስለማሻሻል

ይህን መመሪያ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ በሚገኝበት ጊዜ ሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ ሊያሻሽለው ይችላል።

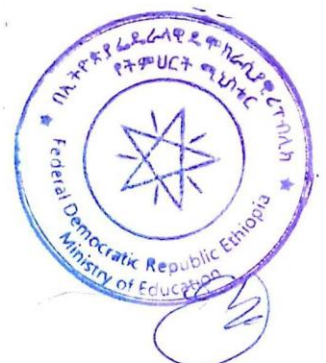
36. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ነፃሴ 1 ቀን 2014 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

Bel w

ብርሃኑ ነጋ (ፕሮፌሰር)
የትምህርት ሚኒስትር

ብርሃኑ ነጋ (ፕሮፌሰር)
የትምህርት ሚኒስትር



አባሪዎች

አባሪ 1:- የክፍተኛ ትምህርት ተቋማት ሥራ አፈጻጸም መገምገሚያ መስፈርት

የዲህናቲቲው ስም
 የትምህርት ዘመን
 ስሚስተር
 ቀን

ተ.ቁ	መመዘኛ መስፈርቶች	ክብደት%	5	4	3	2	1
			በ.ክፍተኛ	ክፍተኛ	መካከለኛ	ዝቅተኛ	በ.ዝቅተኛ
1.	የተቋሙ ራዕይ፣ ተልዕኮ እና ግብ	13%					
1.1	በጊዜ የተወሰነ፣ ክብሊያዊ ሁኔታ ያለው ፣አጭርና ግልፅ የሆነ ራዕይ ያለው ስለመሆኑ፤	3%					
1.2	የተቋሙን ተልዕኮ መሰረት ያደረጉ እና ሊላኩ የሚችሉ ስትራቴጂያዊ ግቦች ያለው ስለመሆኑ፤	2%					
1.3	አገራዊና አለማካፋፋዊ ነባራዊ ሁኔታዎችን ከግምት ያስገባ በጀት የተደገፈ እና አሳታፊ የተቋም የረጅም ፣ የመካከለኛ እና የአጭር ጊዜ የሚኖሩበት አቅድ ስለመዘጋጀቱ፤	3%					
1.4	የተዘጋጀውን አቅድ በየዘርፉ ላሉ አካላት እስከ ፈጸሟል ድረስ እንዲወርድ ለማድረግ የተዘረጋ ስርዓት ስለመኖሩ፤	2%					
1.5	አቅዱን መሰረት ያደረገ የአፈጻጸም ሪፖርት በወቅቱ በማዘጋጀት ለሚመለከተው አካል ተደራሽ ስለመሆኑ፤	1%					
1.6	ወቅታዊ የአቅድ ግምገማና ክለሳ በአግባቡ ስለመደረጉ፤	2%					
2.	የትምህርት ፕሮግራምና ስርአት ትምህርት	9%					
2.1	ልዩ ልዩ የማስተማር ስትራቴጂዎችን፣ የስርዓተ ትምህርት መሳሪያዎችንና ትምህርታዊ ቴክኖሎጂዎችን ፍትሃዊና ተገቢ በሆነ መልኩ የመማር ማስተማሩ ስራ እንዲደገፍ ስለመደረጉ፤	2%					
2.2	በተቋሙ ፕሮግራሞች ሲከፈቱ ተገቢዉን የፍላጎት ዳሰሳ በማድረግ እና በየወቅቱ የፕሮግራም ክለሳ እንዲካሄድ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓት ስለመኖሩ፤	1%					
2.3	ሀገራዊና ዓለማካፋፋዊ የሆኑ ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊና ሳይንሳዊ ሁኔታዎችን ታላቢ ባደረገ መልኩ ስርዓተ ትምህርቱ የሚገመገሙበትንና የሚሻሻልበትን የአሰራር ስርዓት ስለመኖሩ ፤	2%					
2.4	በሁሉም ትምህርት ፕሮግራሞችና ክፍሎች ላይ የውሳኔ የትምህርት ጥራት ማረጋገጫ (Internal Academic Quality Assurance) እንዲደረግ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና በተገኘው ግኝት ላይ	1%					



	የማስተካከያ እርምጃ ስለመደረጉ የሚያሳይ መረጃ ተደራጅቶ ስለመቀመጡ ፤				
2.5	በተቋሙ የሚሰጡ የትምህርት ፕሮግራሞች ከተቋማት ለየታና የትኩረት መስኮች ጋር የተቆራኙ ስለመሆናቸው በአመራሩ የተከናወኑ ስራዎችና የመጣ ተጨባጭ ውጤት በአግባቡ ተደራጅቶ ስለመቀመጡ ፤	1%			
2.6	የተቋሙን የፈተና እና ምዘና ስርዓት በመዘርጋት የተማሪዎችን ውጤታማነት የመከታተልና የማረጋገጥ ተግባራት መከናወናቸውና የመጣ ተጨባጭ ውጤት በአግባቡ ተሰጋጅ ስለመቀመጡ ፤	2%			
3.	የትምህርት ጥራትና ተግባራት	12%			
3.1	አመራሩ የመማር ማስተማር ስርአቱን በዘመናዊ ቴክኖሎጂና በምርምር ስራ ውጤቶች የማዘመንና የማደራጀት ስራ ስለመስራቱና በተጨባጭ ያስመዘገቡት ውጤት ተደራጅቶ በሰነድነት መኖሩ ፤	1%			
3.2	የመምህራንን አካዳሚክ ብቃት ለማሳደግ፤ የማስተማርና የመመራመር ክህሎት ለማዳበር የሚያስችሉ ስልቶችን በመዘርጋትና በአግባቡ ስለመተግበሩ የሚያመለክት ስራ ስለመኖሩ ፤	1%			
3.3	የቴክኒካል ረዳት ባለሙያዎች የሙያ ብቃታቸውን ለማሳደግ የሚያስችል ስርዓት በአመራሩ ስለመዘርጋቱና በተጨባጭ ያስመዘገቡት ውጤት ስለመኖሩ ፤	1%			
3.4	በአስተዳደር ዘርፍ የተሰማሩ ሰራተኞች የትምህርት ደረጃቸውን እና ሙያዊ ክህሎታቸውን እንዲያሻሽሉ ስልቶች ነድፎ በመተግበር ለትምህርት ጥራቱ የበኩላቸውን አስተዋጽኦ እንዲያበረክቱ በአመራሩ የተዘረጋ ስርዓትና በተጨባጭ የመጣ ውጤትን የሚያሳይ መረጃ ስለመኖሩ ፤	1%			
3.5	የተቋሙ ምሩቃን በሰለጠነባት የሙያ መስኮች ስራ ፈጣሪና የመቀጠር አቅማቸው እንዲጎለብት የተዘረጋ የአሰራርና የመረጃ አይያዝ ስርዓት እንዲኖር በአመራሩ የተከናወነ ተግባርና የመጣ ለውጥ ስለመኖሩ የሚያመለክት መረጃ በአግባቡ ተሰጋጅ ስለመኖሩ ፤	1%			
3.6	የመጀመሪያ ደግረ ተመራቂዎች የመውጫ ፈተና እንዲወስዱ ለማድረግ በአመራሩ የተዘጋጀ የአሰራር ስርአትና ስለመዘርጋቱን መረጃው ተዘጋጅቶ ስለመያዙ ፤	1%			
3.7	በሁሉም የትምህርትና ሥልጠና መስኮች ብቁና አላማቀፍ ተወዳዳሪ ለማድረግ የመምህራንን ምጥጥን ለማሳደግ በአመራሩ	1%			



	የተዘጋጀ ስልትና የመጣ ውጤት ስለመኖሩ፤						
3.8	የትምህርት ጥራትና ተገቢነት ለማረጋገጥ የሚያስፈልጉትን ግብዓቶች በወቅቱ እንዲሟሉ በማድረግና ለታላላቅ ግልጽ እንዲሁ በአመራር የተዘረጋ ስርዓትና የመጣ ተጨባጭ ጅውጤት ስለመኖሩ የሚያሳይ መረጃ ተዘጋጅቶ ስለመቀመጡ፤	2%					
3.9	የስርዓተ ትምህርት ዝግጅትና ትግበራ ውጤታማ መሆኑን የሚከታተልና የሚገምግም አካል እንዲኖር በአመራር የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና የመጣው ውጤት ስለመኖሩ የሚያሳይ መረጃ ስለመኖሩ	1%					
3.10	በከፍተኛ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት የሚሰጡ ተማሪዎች ሁለንተናዊ እድገታቸው የተረጋገጠ፤ ስብዕናቸው የተሟላና ሙያዊ ብቃታቸው ያደገ እንዲሆን ለማስቻል በአመራር የተቀዩሱ ስልቶችና የመጣ ውጤት ስለመኖሩ የሚያሳይ መረጃ ስለመኖሩ	2%					
4.	የከፍተኛ ትምህርት/ ስልጠና ፍትሀዊነትና ተደራሽነት	8%					
4.1	ትምህርትን ፍትሀዊ በሆነ መልኩ ለህጎች ተደራሽ ከማድረግ አንጻር የተቀዩሰና የተተገበረ ስትራቴጂ ስለመኖሩ፤	2%					
4.2	ሴቶች በማስተማርና በዩኒቨርሲቲው ባለው የአመራር እርከን ላይ ተሳታፊ እንዲሆኑ የተዘረጋ አሰባር ስርዓትና ተጨባጭ የመጣ ውጤት ስለመኖሩ፤	1%					
4.3	ትምህርትን ተደራሽ ለማድረግ የተለያዩ የገበያ ተኮር የትምህርት ፕሮግራሞችና ሞዴሊቲዎች ከመተግበር አንጻር መረጃዎች በአግባቡ ተሰጥደው ስለመገኘታቸው፤	2%					
4.4	ሴት መምህራን በጥናትና ምርምር ስራዎች ላይ እንዲሳተፉ ለማድረግ የተዘረጋ የማበረታቻ ስርዓት ስለመኖሩ፤	1%					
4.5	የዩኒቨርሲቲው አመራር ልዩ ፍላጎት ላላቸው ተማሪዎች አካታች በሆነ መንገድ የዘረጋው የአሰራር ስርዓትና የመጣ ልዩ ልዩ አውታሮች በአግባቡ አገልግሎት ላይ ስለመቀላቸው በቂ መረጃ ስለመኖሩ፤	1%					
4.6	የሴት መምህራንን ምኞትና በጋራ ድግሪ ለማሻሻል የተዘረጋው የአሰራር ስርዓትና የመጣው ውጤትን የሚያሳይ መረጃ በግልጽ ተሰጥዶ ስለመገኘቱ፤	1%					
5.	ዋና ትኩረት ምርምር፣ ቴክኖሎጂና የምህበረሰብ አገልግሎት	12%					
5.1	የዩኒቨርሲቲው በአገራዊና አካባቢያዊ ፍላጎት ላይ የተመሰረተና ችግር ፈቺ የሆኑ ዋና ዋና ምርምሮችን እንዲሰሩ የሚያስችል የአሰራር ስርዓት መዘርጋቱና በአግባቡ ስለመተግበሩ የሚሳይ መረጃ ስለመኖሩ፤	1%					



5.2	የተቋሙን የልዩታና የትኩረት መስክ መሰረት ያደረገ የምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት እንዲሰራ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና የመጣ ውጤት የሚያሳይ መረጃ ስለመኖሩ፤	1%					
5.3	የዲቬርሰቲው አመራር ከፍተኛ ተመራማሪዎችንና ጀምረ ተመራማሪዎችን በጋራ የምርምር ፕሮጀክቶችን በመስራት አቅማቸውን እየገነቡ እንዲሂዱና የተመራማሪዎች ተሳትፎ እንዲጨምር ከመስራት አንጻር የተዘረጋ የአሰራር ስርዓት እና የተገኘ ውጤት የሚያሳይ መረጃ ስለመኖሩ፤	1%					
5.4	በሀገር ውስጥና በውጭ ሀገር በታዋቂ ጀርናሎች የሚታተሙ የምርምር ስራዎች በተቋሙ እንዲሰሩበት በአመራሩ በተጨማሪም ይከናወናቸው ተግባራትና የመጣ ውጤቶች በአግባቡ ተሰገደው ስለመኖራቸው፤	1%					
5.5	በሀገር ውስጥና በውጭ ከሚገኙ መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር በትብብር የሚሰሩ ፕሮጀክቶች እንዲሰሩበት አመራሩ በተጨማሪም ይከናወናቸው ተግባራትና የመጣ ውጤት ስለመኖሩ፤	1%					
5.6	ተቋሙ ከሌሎች አጋዥ ከሆኑ በሀገር ውስጥና በውጭ ከሚገኙ የዲቬርሰቲዎች ጋር በትብብር የሚሰሩት የምርምር ፕሮጀክቶች እንዲኖሩ ከማድረግ አንጻር አመራሩ የዘረጋው ስርዓትና የተገኘ ውጤት በአግባቡ ተሰገደው በሰነድነት በተቋሙ ስለመኖራቸው፤	1%					
5.7	የዲቬርሰቲዎች በምርምር የተገኙትን የምርምር ውጤቶች ወደ ቱክኖሎጂ እንዲቀየሩና እንዲሰሩ/ እንዲተቀውቁ የዘረጋቸው የአሰራር ስርዓቶችና የመጣ ውጤት ስለመኖሩ፤	1%					
5.8	የዲቬርሰቲው አመራር ሀገራዊ መመሪያዎችን መሰረት በማድረግ የዲቬርሰቲ፣ ቱክኖሎጂ/ጥ/ሰ/፣ የምርምር ተቋማት እና አንዲትራት ስርዓት ለማወናከር የትስስር ሰነድ አዘጋጅቶ የጋራ በማድረግ የተከናወነ ተግባርና የተዘረጋ የአሰራር ስርዓት ስለመኖሩ፤	1%					
5.9	የተቋሙ አመራር ወደ ማህበረሰቡ የተሸጋገሩ ቱክኖሎጂዎችን በተመለከተ ምርትና ምርታማነት፣ አዳዲስ አሰራሮችንና የአገልግሎት አሰጣጥ ጉዳዮችን በትኩረትና በውጤታማነት የመምራት አቅምን የሚያመላክት መረጃ ስለመኖሩ፤	1%					
5.10	በተቋሙ የሚሰጡ የማህበረሰብ አገልግሎቶች የመንግስትን ፖሊሲና ስትራቴጂ መነሻ በማድረግ ከጥናትና ምርምር ውጤቶች በመነሳት ችግር ፈቺ አገልግሎት ለመስጠት አመራሩ በተጨማሪም ይከናወናቸው ተግባራትና የተገኘ ውጤት ስለመኖሩ የሚያመለክት መረጃ ተደራጅቶ በተቋሙ ስለመገኘቱ፤	1%					



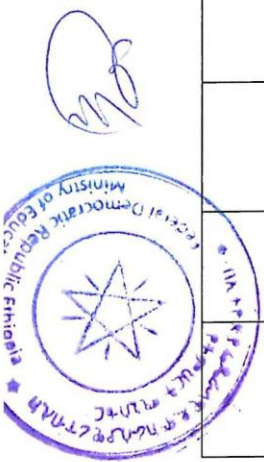
5.11	የማህበረሰብ አገልግሎት ፕሮጀክቶች ከተለያዩ ስክተር መስሪያ ቤቶች፣ኢንዱስትሪዎችና ሌሎች አጋር ድርጅቶች ጋር በመሆን አመራሩ በተጨማሪም ያካናወነው ተግባራትና የተገኘው ሙሉ ስለመኖሩ፤	1%					
5.12	ፍላጎትን መሰረት ያደረገና አዋጭ ቴክኖሎጂን የመፍጠር፣ የማላመድና የማሽጋገር ስራን ለማረጋገጥ በአመራሩ የተዘረጉ አሰሪዎችና የተገኘው ሙሉ ስለመኖራቸው የሚያሳይ የተቋም መረጃ ስለመኖሩ፤	1%					
6.	የተቋማዊ ተቋማዊ የICT መሰረተ ልማት እና የመረጃ ስርዓት	7%					
6.1	የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂን አቅም ለተቋማዊ ለውጥና ለዲጂታላይዜሽን ተልዕኮ ማሳኪያ አድርጎ ለመጠቀም የሚያስችል መሰረተ ልማት በመገባት ረገድ አመራሩ ያካናወናቸው ተግባራትና የመጣው ሙሉ ስለመኖሩ፤	2%					
6.2	የICT መሰረተ ልማት በመዘርጋት የመሣር ማስተማር፣ የጥናትና ምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት ስራዎችና የመረጃ አያያዝና የአገልግሎት አሰጣጡን (የሪፎርም ስራ፣ የዲጂታል ቤተ መሰሪያ፣ የሰው ኃይል፣ የፋይናንስ ምርጫ፣ ስኬት፣ ካሚራ፣ ዘመናዊ የመሣሪያ ክፍሎች...) የተሻለና የዘመናዊ ኮሚዩኒኬሽን የተገኘው ሙሉ ስራዎች የሚያሳይ የሰነድና የመሰረተ ልማት መረጃ ስለመኖሩ፤	2%					
6.3	የአይ.ሲ.ቲ መሰረተ ልማት ላይ ያልተቆራረጠ የሀይል አቅርቦት እንዲኖር አማራጭ የሀይል ምንጮችን ለመጠቀም የሚያስችል ስርዓት መዘርጋትና ጥቅም ላይ ስለመዋሉ፤	1%					
6.4	በባይነ መረብ ስራዎች የሚሰጡ ትምህርቶችን በተቋም ደረጃ ለመስጠት ይቻላል ዘንድ የተዘረጋ የአሰሪ ስርዓትና ተግባራዊ የሆኑ ፕሮግራሞች ስለመኖራቸው፤	1%					
6.5	በተቋሙ የተዘረጉትን የአይ.ሲ.ቲ መሰረተ ልማቶች በአግባቡ ጥቅም ላይ ማዋል እንዲቻል የተጠቃሚዎችን አቅም ለመገንባት የተዘረጋ ስርዓትና የተገኘው ሙሉ ስለመኖራቸው፤	1%					
7.	ተቋማዊ አቅም፣ አሰሪና አደራጃጀት	7%					
7.1	የተቋሙ አመራር በየደረጃው ያሉ አመራሮችን የሚሰይምበት፣ የሚያግፍበት፣ የሚገመግምበትና ኃላፊነትንና ተጠያቂነትን የሚያስፈልግበት የአሰሪ ስርዓት (መመሪያዎችና የአሰሪ ማኅበራት ...) በመዘርጋትና በመተግበር የተገኘው ሙሉ ስለመኖሩ፤	1%					
7.2	በተቋሙ ተተኪ አመራሮችን ለማፍራት የሚያስችል ስርዓት በመዘርጋትና በመተግበሩ የመጣ ለውጥ ስለመኖሩ፤	1%					



7.3	የዩኒቨርሲቲው አመራር በአስተዳደራዊ ጉዳዮች ላይ (ፋይናንስ፣ ግዢ፣ የሀብት አስተዳደር) ያልተማከለ ስርዓትን ለማራገጥ የተዘረጉ አሰራሮችና የተገኘው ውጤቶች ስለመኖሩ፤	1%					
7.4	የተቋሙ አመራር በስሩ ላሉት አካላት የክትትልና ድጋፍ ስርዓት በመዘርጋት በመተግበር የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%					
7.5	የተቋሙ የተዘረጋ የእውቅናና የማበረታቻ ስርዓት በመዘርጋቱና በአግባቡ መተግበሩ፤	1%					
7.6	የተቋሙ የመማር ማስተማር፣ የምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት ስራዎችን ለማሳለፍ የሚረዱ የሰው ሀብት መሳሪያዎችን በመተግበር የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%					
7.8	የተቋሙን ተልእኮ ለማሳካት የተዘረጉ ውስጣዊ መዋቅሮችና የተገኘው ውጤቶች ስለመኖራቸው፤	1%					
8.	መልካም አስተዳደር	4%					
10.1	በዩኒቨርሲቲው መልካም አስተዳደርን ለማስፈን የሚያስችሉ ስልቶችን በመዘርጋት የተከናወኑ ስራዎችና የተገኘው ውጤቶች ስለመኖራቸው፤	2%					
10.2	የተቋሙ ውስጥ መልካም አስተዳደርን የሚፈታተኑ ብልሹ ተግባራት እንዲኖሩ አሰራሮችና አደረጃጀቶች በመዘርጋት የተገኘው ውጤት የሚያሳይ መረጃ መኖሩ፤	1%					
10.3	ፍትህዋና ግልጽነት ያለው አሰራርን በተቋማት ለማስፈን የሚያስችሉ አዋጆችንና ደንቦችን መሰረት ያደረጉ የሚሰጡ ሚኒስቴሮች፣ ማኅበራዊ ወዘተ በተቋሙ በማዘጋጀትና በመተግበር የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%					
9.	ሰላማዊ መማር ማስተማር	4%					
11.1	የተቋሙ ሰላማዊ የመማር ማስተማርን የሚያረጋግጡ የአሰራር ስርዓቶችን በመዘርጋት፣ ችግሮች ከመከሰታቸው በፊትና በኋላ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር የሀይታ ትንተና በማድረግ ቀድሞ የመከሰቱ የሚከሰቱ ችግሮችን በጥበብ በመፍታት ስርዓት በአግባቡ ስለመተግበሩ የሚያሳይ መረጃ መኖሩ፤	2%					
11.3	የተቋሙ ሰላማዊ መማር ማስተማርን ለማስፈን ቀልጣፋ፣ ምቹና ግልጽ የሆነ የአገልግሎት አሰጣጥ ስርዓትን በመዘርጋትና በመተግበር የመጣ ውጤት ስለመኖሩ፤	1%					
11.3	የተቋሙ አመራር ተማሪዎችን፣ የተቋሙን ማህበረሰብና ሌሎች የሚመለከታቸውን አካላት ተግባራት ባላቸው አስተዳደራዊና መማር ማስተማር ጉዳዮችን አስመልክቶ በሚወሰኑ ውሳኔዎች ላይ	1%					



	በማሰብ፣ የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤							
10.	ዘርፈ ብዙ ጉዳዮች (ልዩ ድጋፍ፣ አደገኝ ፅጹ፣ HIV/AIDS፣ የአካባቢ ጥበቃ እና ስርዓተ ጾታ)	4%						
12.1	የተቋሙ አመራር ለባለ ዘርፈ ብዙ ጉዳዮች አስፈላጊ ግብዓቶችን (የሰው ሀይል፣ ቁሳቁስና የፋይናንስ) በማሟላት የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%						
12.2	የዩኒቨርሲቲው ተማሪዎች በስነ ተዋልዶ ጤና፣ በኤች ኤይ ቪ ኤድስን፣ በአደገኝ ፅጹፍ ሌሎች አደገኛ ስብ አስፈላጊ ነገሮች ዘረዎ በቂ ግንዛቤ እንዲኖራቸው ከማድረግ አንጻር የተደረገ ድጋፍና የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%						
12.3	የዩኒቨርሲቲው የሰቶችና ሎሌች ልዩ እገዛ የሚፈልጉ ምሩቃን በስነምግባር የታሃዱ፣ የተሟላ ስብዕና ይዘው እንዲወጡና በሚሰማሩበት ሙያ መስክ ሀገርንና ወገንን በብቃት እንዲያገለግሉ ከማድረግ አንጻር በአመራሩ የተዘረጋ ስርዓትና የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%						
12.4	በዩኒቨርሲቲው አረንጓዴ አሻራ ከማሳረፍ እና ተቋሙን ለስራተኞችም ሆነ ለተማሪዎችም ውብና ምቹ ለማድረግ አመራሩ ያካናወናቸው ተግባራትና የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%						
11.	ሀብት አጠቃቀምና ንብረት አስተዳደር	6%						
13.1	ተቋሙ የተመደበለትን ሃብት ለታላላቅ አላማ እንዲያውል ከማድረግ አንጻር አመራሩ ስርዓት ዘርዎቹ በማስተግበር የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	2%						
13.2	ጠንካራ የፋይናንስ፣ የንብረት አስተዳደርና የአሰራር ስርዓት አዲት በማድረግና በማጠናከር የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%						
13.3	የዩኒቨርሲቲውን ሀብትና ንብረት ከብልሽትና ከብክነት ለመከላከል የሚረዳ ጠንካራ የቁጥጥር፣ የክትትልና የአሰራር ስርዓት እንዲዘረጋ በማድረግ የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%						
13.4	የተቋሙ አመራር የፋይናንስ መረጃን በግልፅ እና በወቅቱ ተደራሽ ለማድረግ የተዘረጉ ስርዓቶችን እንዲተግበር በማድረግ የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%						
13.5	ተቋሙ የውስጥ ገቢን ከማግለበት አኳያ አንተርፕራይዝ በማቋቋም፣ አደረጃጀት በመፍጠርና ግብአት በማሟላት ረገድ የተገኘው ውጤት ስለመኖሩ፤	1%						



12.	አለማቀፍ ግንኙነት								
14.1	ተቋሙ ሀገራዊ፣ አህጉራዊና ዓለማቀፍ ግንኙነቶችን በማጠናከር የሙያ አጋርነት፣ የፋይናንስና የቁሳቁስ ድጋፍ እንዲያገኝ በአመራሩ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና የተገኘው ሙያዎች ስለመኖሩ፤	2%							
14.3	የኒሽርሰ-ቴሎ በመማር ማስተማርና በምርምር ረገድ ሀገራዊ፣ አህጉራዊና ዓለማቀፍ ግንኙነቶችን ማጠናከር የሚያስችሉ መሰረተ-ልማቶች እንዲዘረጉ አመራሩ ያስናወጥታል ተግባራትና የተገኘው ሙያዎች ስለመኖሩ፤	2%							
	አመራሩ የተቋሙን አለማቀፍ ተደራሽነት ለማረጋገጥ በአለማቀፍ ደረጃ ዙሪያ የተቀረጹ ስትራቴጂዎችና የአሰራር ስርዓቶችን በመዘርጋትና በማስተግበር የተገኘው ሙያዎች ስለመኖሩ፤	2%							
13.	የተግባራት ስራ (ከሚኒስጥር)	8%							
13.1	የኒሽርሰ-ቴሎ አመራር የኮምፒዩትር ስራዎችን በቁጥረት ላይ ትኩረት ለሌሎች ሙያዎች ለሆኑ ስራዎች በማስተዋወቅ ወቅታዊና ታማኝነት ያላቸውን መረጃዎች ለማሰባሰብ ተደራሽ በማድረግ የተገኘው ሙያዎች ስለመኖሩ፤	2%							
13.2	በተቋሙ በየደረጃው ካለ አመራሮችና ስራተኞች መካከል መልካም ግንኙነት እንዲኖር የሚያስችል ስርዓት በመዘርጋትና በመተግበር የተገኘው ሙያዎች ስለመኖሩ፤	2%							
13.3	አዎንታዊ የሰነድን መንፈስን ለማስረጃ የሚያስችል ስርዓት ዘርግቶ በማስተግበር የተገኘው ሙያዎች ስለመኖሩ፤	2%							
13.4	ተቋሙ ሀገራዊ፣ አህጉራዊና ዓለማቀፍ ግንኙነቶችን ለማሳሰብ የሚያስችል የተግባራት አሰራሮችና ስርዓቶች እንዲተገቡ በማድረግ የተገኘው ሙያዎች ስለመኖሩ፤	2%							
		100%							



አባሪ 2:- የክፍተኛ ትምህርት ተቋማት የአመራር የሥራ ብቃት መገምገሚያ መስፈርት

2.1. በክፍተኛ ትምህርት ተቋማት መስፈርታዊ አመራሮች የስራ አመራር ብቃት መገምገሚያ መስፈርት

የዲግሪው ስም
 የተገምጋሚው ስም
 የተገምጋሚው ሀላፊነት
 የትምህርት ዘመን ስሜን/ስም ቀን

ተ.ቁ	መመዘኛ መስፈርቶች	ክብደት%	5	4	3	2	1
			በ.ክ ፍት ኛ	ከፍተ ኛ	መካ ከለኛ	ዝቅተ ኛ	በ.ዝ ቅተኛ
	የተቋሙ ራዕይ፣ ተልዕኮ እና ግብ	13%					
1.1	የተዘጋጀውን እቅድ በስሩ ላሉ አካላት እስከ ፈጽሟው ድረስ እንዲወርድ ለማድረግ ስርዓት የመዘርጋት ብቃት፤	5%					
1.2	እቅዱን መስፈርት ያደረገ የአፈጻጸም ሪፖርት በወቅቱ በማዘጋጀት ለሚመለከተው አካል ተደራሽ የማድረግ ብቃት፤	4%					
1.3	ወቅታዊ የእቅድ ግምገማና ክለሳ በእቅድ ይዞ የማከናወን ችሎታ፤	4%					
	የትምህርት ፕሮግራምና ስርዓተ ትምህርት	9%					
2.1	ልዩ ልዩ የማስተማር ስትራቴጂዎችን፣ የስርዓተ ትምህርት መላሪያዎችንና ትምህርታዊ ቴክኖሎጂዎችን ፍትሃዊና ተገቢ በሆነ መልኩ የመማር ማስተማሩ ስራ እንዲደገፍ ስለማድረግ፤	2%					
2.2	በተቋሙ ፕሮግራሞች ለከፈቱ ተገቢውን የፍላጎት ዳሰሳ በማድረግ እና በየወቅቱ የፕሮግራም ክለሳ እንዲካሄድ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓት፤	1%					
2.3	ሀገራዊና ዓለማዊ ጥያቄዎች የሆኑ ፖለቲካዊ፣ አካላዊ፣ ማህበራዊና ላይንላዊ ሁኔታዎችን ስርዓተ ትምህርቱ የሚገመገምበትንና የሚሻሻልበትን የአሰራር ስርዓት የመዘርጋት ብቃት፤	2%					
2.4	በሁሉም ትምህርት ፕሮግራሞችና ክፍሎች ላይ የወሰደ የትምህርት ጥራት ማረጋገጫ (Internal Academic Quality Assurance) እንዲደረግ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና በተገኘው ግኝት ላይ የማስተካከያ እርምጃ የመውሰድ ብቃት፤	1%					
2.5	በተቋሙ የሚሰጡ የትምህርት ፕሮግራሞች ከተቋማት ልዩነት የትኩረት መሰከሮች ጋር የተቆራኙ ስለመሆናቸው በአመራሩ የተከናወኑ ስራዎችና የመጣ ተጨባጭ ውጤት፤	1%					
2.6	የተቋሙን የፈተና እና ምዘና ስርዓት በመዘርጋት የተማሪዎችን ውጤታማነት የመከታተልና የማረጋገጥ ተግባራት መከናወናቸውና የመጣ ተጨባጭ ውጤት፤	2%					
	የትምህርት ጥራትና ተገቢነት	12%					
3.1	አመራሩ የመማር ማስተማር ስርዓቱን በዘመናዊ ቴክኖሎጂና በምርምር ስራ ውጤቶች የማዘመንና የማደራጀት ስራ ስለመስራቱና በተጨባጭ ያስመዘገቡት ውጤት፤	2%					
3.2	የመምህራንን አካዳሚካ ብቃት ለማሳደግ፣ የማስተማርና የመመራመር ክህሎት ለማዳበር የሚያስችሉ ስልቶችን	2%					



	በመዘርጋት የመተግበር አቅም ፡						
3.3	በአስተዳደር ዘርፍ የተሰማሩ ስራተኞች የትምህርት ደረጃቸውን እና ሙያዊ ክህሎታቸውን እንዲያሻሽሉ ስልቶች ነድፎ በመተግበር ለትምህርት ጥራቱ የበኩላቸውን አስተዋጽኦ እንዲያበረከቱ በአመራሩ የተዘረጋ ስርዓትና በተጨማሪም የመጣ ሙሴት፡፡	2%					
3.4	የመጀመሪያ ደግረ ተመራቂዎች የመውጫ ፈተና እንዲወስዱ ለማድረግ የተዘጋጀውን የአስራ ስርዓት በመተግበር የመጣ ለውጥ፡፡	2%					
3.5	የትምህርት ጥራትና ተግባራዊ ለማረጋገጥ የሚያስፈልጉትን ግብዓቶች በወቅቱ እንዲሟሉ በማድረግና ለታላላቅ ግብዓት የተዘረጋ ስርዓትና የመጣ ተጨማሪ ሙሴት፡፡	1%					
3.6	የስርዓተ ትምህርት ዝግጅትና ትግበራ ሙሴታማ መሆኑን የሚከታተልና የሚገምግም አካል እንዲኖር የተዘረጋ የአስራ ስርዓትና የመጣው ሙሴት፡፡	1%					
3.7	በከፍተኛ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት የሚሰጡ ተማሪዎች ሁለንተናዊ እድገታቸው የተረጋገጠ፤ ስብዕናቸው የተሟላና ሙያዊ ብቃታቸው ያደገ እንዲሆን ለማስቻል የተቀዩ ስልቶችና የመጣ ሙሴት፡፡	2%					
	የከፍተኛ ትምህርት ፍትህዊነትና ተደራሽነት	8%					
4.1	ሴት ተማሪዎች በትምህርታቸው ውጤታማ እንዲሆኑ የተዘረጋውን አስራ ስርዓት የመተግበር ችሎታ፡፡	1%					
4.2	ትምህርትን ተደራሽ ለማድረግ የተለያዩ የገበያ ተኮር የትምህርት ፕሮግራሞችና ሞዳሊቲዎች ከመተግበር አንጻር፡፡	2%					
4.3	ሴት መምህራን በጥናትና ምርምር ስራዎች ላይ እንዲሳተፉ ለማድረግ የተዘረጋ የሚበረታቻ ስርዓት ከመተግበር አንጻር	2%					
4.4	ልዩ ፍላጎት ላላቸው ተማሪዎች አካታች በሆነ መንገድ የዘረጋው የአስራ ስርዓትና የመጣው ሙሴት	1%					
4.5	የሴት መምህራንን ምጥጥን በ2ኛና በ3ኛ ድግረ ለማሻሻል የተዘረጋው የአስራ ስርዓትን በመተግበር የተገኘ ሙሴት፡፡	2%					
	ጥናት፣ ምርምር፣ ቴክኖሎጂና የማህበረሰብ አገልግሎት	12%					
5.1	በአገራዊና አካባቢያዊ ፍላጎት ላይ የተመሰረተና ችግር ፈቺ የሆነ ጥናትና ምርምሮችን እንዲሰሩ የሚያስችል የአስራ ስርዓት አንጻር፡፡	1%					
5.2	የተቋሙን የልዩታና የትኩረት መስክ መሰረት ያደረገ የምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት እንዲሰራ በተዘረጋው የአስራ ስርዓት የመጣ ሙሴት፡፡	1%					
5.3	ከፍተኛ ተመራማሪዎችንና ጀምሮ ተመራማሪዎችን በጋራ የምርምር ፕሮጀክቶችን በመስራት አቅማቸውን እየገነቡ እንዲሳተፉ የተመራማሪዎች ተሳትፎ እንዲጨምር ከመስራት አንጻር የተዘረጋውን የአስራ ስርዓት በመተግበር የተገኘ ሙሴት፡፡	1%					
5.4	በሀገር ውስጥና በውጭ ሀገር በታዋቂ ጀርናሎች የሚታተሙ የምርምር ስራዎች በተቋሙ እንዲበረከቱ አመራሩ በተጨማሪም የኮንዎናቸው ተግባራትና የመጣ ሙሴት፡፡	1%					
5.5	በሀገር ውስጥና በውጭ ከሚገኙ መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር በትብብር የሚሰሩ ፕሮጀክቶች እንዲበረከቱ አመራሩ በተጨማሪም የኮንዎናቸው ተግባራትና የመጣ ሙሴት፡፡	1%					
5.6	ተቋሙ ከሌሎች አቶ ከሆኑ በሀገር ውስጥና በውጭ ከሚገኙ የኒሽርስቲዎች ጋር በትብብር የሚሰራቸው	1%					



	የምርምር ፕሮጀክቶች እንዲኖሩ ከማድረግ አንጻር አመራሩ የዘረጋውን ስርዓት በመተግበር የተገኘው ጠቅላይ ስርዓት፤			
5.7	በምርምር የተገኙትን የምርምር ውጤቶች ወደ ተክኖሎጂ እንዲቀየሩና እንዲሰራጨ/ እንዲተቀውቁ የዘረጋቸው የአሰራር ስርዓቶችን በመተግበር የመጣ ውጤት፤	1%		
5.8	ወደ ማህበረሰቡ የተሸጋገሩ ተክኖሎጂዎችን በተመለከተ ምርትና ምርታማነትን፤ እዳዲስ አሰራሮችንና የአገልግሎት አሰጣጥ ጉዳዮችን በትኩረትና በውጤታማነት የመምራት አቅም፤	1%		
5.9	በተቋሙ የማሰጠው የማህበረሰብ አገልግሎቶች የመንግስትን ፖሊሲና ስትራቴጂ መነሻ በማድረግ ከጥናትና ምርምር ውጤቶች በመነሳት ችግር ፈቺ አገልግሎት ለመስጠት በተጨማሪም ያካተተው ተግባራትና የተገኘው ውጤት፤	1%		
5.10	የማህበረሰብ አገልግሎት ፕሮጀክቶች ከተለያዩ ለክተር መስሪያ ቤቶች፣ኢንዱስትሪዎችና ሌሎች አጋር ድርጅቶች ጋር በመሆን በተጨማሪም ያካተተው ተግባራትና የተገኘው ውጤት፤	2%		
5.11	ናላትን መሰረት ያደረገና አዋቂ ተክኖሎጂን የመጠቀምና የማሰጠት ስራን ለማረጋገጥ የተዘረጉ አሰራሮችና የተገኘው ውጤት፤	1%		
6.	የተቀናጀ ተቋማዊ የICT መሰረተ ልማት እናየመረጃ ስርዓት	7%		
6.1	የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂን አቅም ለተቋማዊ ለውጥና ለየኒቬርሲዮን ተልዕኮ ማሳኪያ አድርጎ ለመጠቀም የሚያስችል መሰረተ ልማት በመጠቀም ረገድ ያካተተው ተግባራትና የመጣ ውጤት፤	2%		
6.2	በባይ ያመረብ ታግዘው የሚሰጡ ትምህርቶችን በትምህርት ክፍሉ ደረጃ ለመስጠት ይቻል ዘንድ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና ተግባራዊ የሆኑ ፕሮግራሞች፤	3%		
6.3	በተቋሙ የተዘረጉትን የአይ.ሲ.ቲ መሰረተ ልማቶች በአግባቡ ጥቅም ላይ ማዋል እንዲቻል የተጠቃሚዎችን አቅም ለመገንባት የተዘረጋ ስርዓትና የተገኘው ውጤት፤	2%		
	ተቋማዊ አቅም፣ አሰራርና አደረጃጀት	7%		
7.1	ተተኪ የትምህርት ክፍል አመራሮችን ለማፍራት የሚያስችል ስርዓት በመዘርጋት የተገኘው ውጤት፤	2%		
7.2	በአስተዳደራዊ ጉዳዮች ላይ ያልተማከለ ስርዓትን ለማረጋገጥ የተዘረጉ አሰራሮች በአግባቡ የመጠቀም እና የተገኘው ውጤት፤	1%		
7.3	በስሩ ላሉት አካላት የክትትልና ድጋፍ ስርዓት በመዘርጋት የተገኘው ውጤት	1%		
7.4	በየደረጃው የተዘረጋ የአውቅና እና የማህበረሰብ ስርዓት በመተግበር የተገኘው ውጤት፤	2%		
7.5	በተቋሙ የመማር ማስተማር፣ የምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት ስራዎችን ለማሳሰጥ የሚረዱ የለውጥ መሳሪያዎችን በመተግበር የተገኘው ውጤት፤	1%		
	መልካም አስተዳደር	4%		
8.1	መልካም አስተዳደርን ለማስፈን የሚያስችሉ ስልቶችን በመዘርጋት የተከናወኑ ስራዎችና የተገኘው ውጤቶች፤	2%		
8.2	መልካም አስተዳደርን የሚፈታተኑ ብልሹ ተግባራት እንዲኖሩ አሰራሮችና አደረጃጀቶች በመዘርጋት የተገኘው ውጤት፤	1%		
8.3	ናትሀዊና ግልጽነት ያለው አሰራርን በተቋማት ለማስፈን የሚያስችሉ አዋጆችንና ደንቦችን መሰረት ያደረጉ የማስፈጸሚያ መመሪያዎች፣ ማንግሥቶች ወዘተ በተቋሙ በማዘጋጀትና በመተግበር የተገኘው ውጤት፤	1%		
	ሰላማዊ መማር ማስተማር	4%		



9.1	ሰላማዊ የመማር ማስተማርን የሚያረጋግጠው የአሰራር ስርዓቶችን በመዘርጋት፣ ችግሮች ከመከሰታቸው በፊትና በኋላ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር የሀይታ ትግትና በማድረግ ቀድሞ የመከሰከልና የሚከሰቱ ችግሮችን በቀበብ በመፍታት የተገኘው ስራ፡፡	2%				
9.2	ሰላማዊ መማር ማስተማርን ለማስፈን ቀልጣፋ፣ ምቹና ግልጽ የሆነ የአገልግሎት አሰጣጥ ስርዓትን በመዘርጋት የተገኘው ስራ፡፡	1%				
9.3	የተማሪዎችን፣ የተቋሙን ማህበረሰብና ሌሎች የሚመለከታቸውን አካላት ተገቢነት ባላቸው አስተዳደራዊና መማር ማስተማር ጉዳዮችን አስመልክቶ በሚወሰኑ ሁኔታዎች ላይ በማሳተፍ የተገኘው ስራ፡፡	1%				
	ዘርፈ ብዙ ጉዳዮች (ልዩ ድጋፍ፣ አደገኛ ፅጹ፣ HIV/AIDS፣ የአካባቢ ጥበቃ እና ስርዓተ ጾታ)	4%				
10.1	ለባለ ዘርፈ ብዙ ጉዳዮች አስፈላጊ ግብዓቶችን (የሰው ሀይል፣ ቁጥቀስና የፋይናንስ) በማሟላት የተገኘው ስራ፡፡	1%				
10.2	ተማሪዎች በስነ ተዋልዶ ጤና፣ በኤች ኤይ ቪ ኤድስን፣ በአደገኛ ፅጹፍ ሌሎች አደገኛ ሰብ አስያፊ ነገሮች ዘራይ በቂ ግንባቢ እንዲኖራቸው ከማድረግ አንጻር የተደረገ ድጋፍና የተገኘው ስራ፡፡	1%				
10.3	የሴቶችና ሌሎች ልዩ አገዛ የሚፈልጉ ምሩቃን በስነምግባር የታዘዙ፣ የተማሪ ስብዕና ይዘው እንዲወጡና በሚሰማሩበት ሙያ መስክ ሀገርንና ወገንን በብቃት እንዲያገለግሉ ከማድረግ አንጻር የተዘረጋ ስርዓትና የተገኘው ስራ፡፡	1%				
10.4	በዩኒቨርሲቲው አረንጓዴ አሻራ ከማሳረፍ እና ተቋሙን ለስራተኞችም ሆነ ለተማሪዎችው ሙሉና ምቹ ለማድረግ አመራሩ ያካናወናቸው ተግባራትና የተገኘው ስራ፡፡	1%				
	ሀብት አጠቃቀምና ንብረት አስተዳደር	6%				
11.1	የተመደበለትን ሃብት ለታሰመለት አላማ እንዲያውል ከማድረግ አንጻር ስርዓት ዘርዎቹ በማስተግበር የተገኘው ስራ፡፡	2%				
11.2	የዩኒቨርሲቲውን ሀብትና ንብረት ከብልሽትና ከብክነት ለመከላከል የሚረዳ ጠንካራ የቀጥቶ፣ የክትትልና የአሰራር ስርዓት እንዲዘረጋ በማድረግ የተገኘው ስራ፡፡	2%				
11.3	የትምህርት ክፍሉን መረጃ በግልፅ እና በወቅቱ ተደራሽ ለማድረግ የተዘረጉ ስርዓቶችን እንዲተገበር በማድረግ የተገኘው ስራ፡፡	2%				
	የተግባራት ስራ (ኮሚቴዎች)	8%				
12.1	የኮምፒዩተር ስራዎችን በዋብ ላይቲንፍ በሌሎች ሙሉ-ገቢ ሰዎች በማስተዋወቅ ወቅታዊና ታማኝነት ያላቸውን መረጃዎች ለማህበረሰቡ ተደራሽ በማድረግ የተገኘው ስራ፡፡	3%				
12.2	በትምህርት ክፍሉ ባለ ስራተኞች መካከል መልካም ግንኙነት እንዲኖር የሚያስችል ስርዓት በመዘርጋትና በመተግበር የተገኘው ስራ፡፡	3%				
12.3	አዎንታዊ የቡድን መንፈስን ለማስፈን የሚያስችል ስርዓት ዘርዎቹ በማስተግበር የተገኘው ስራ፡፡	2%				
		100%				



2.2. በክፍተኛ ትምህርት ተቋማት የመካከለኛ አመራሮች የስራ አመራር ብቃት መገምገሚያ መስፈርት

የዩኒቨርሲቲው ስም _____
 የተገምጋሚው ስም _____
 የተገምጋሚው ሀላፊነት _____
 የትምህርት ዘመን _____ ስሜት/ር _____ ቀን _____

ተ.ቁ	መመዘኛ መስፈርቶች	ክብደት%	5	4	3	2	1
			በከፍተኛ	ከፍተኛ	መካከለኛ	ዝቅተኛ	በዝቅተኛ
1.	የተቋሙ ራዕይ፣ ተልዕኮ እና ግብ	13%					
1.1	አገራዊና ነባራዊ ሁኔታዎችን ከግምት ይስገባ በጀት የተደገፈ እና አሳታፊ የተቋም የረጅም ፣ የመካከለኛ እና የአጭር ጊዜ የሚኖሩበብ አቅድ የማዘጋጀት ብቃት፤	43%					
1.2	የተዘጋጀውን አቅድ በየክፍሉ ላሉ አካላት እስከ ፈጻሚው ድረስ እንዲወርድ ለማድረግ ስርዓት የመዘርጋት ብቃት፤	3%					
1.3	አቅዱን መሰረት ያደረገ የአፈጻጸም ሪፖርት በወቅቱ በማዘጋጀት ለሚመለከተው አካል ተደራሽ የማድረግ ብቃት፤	3%					
1.4	ወቅታዊ የአቅድ ግምገማና ክለሳ በአቅድ ይዞ የማከናወን ችሎታ፤	3%					
1.	የትምህርት ፕሮግራምና ስርአት ትምህርት	9%					
2.1	ልዩ ልዩ የማስተማር ስትራቴጂዎችን፣ የስርዓተ ትምህርት መሳሪያዎችንና ትምህርታዊ ተክኖሎጂዎችን ፍትሃዊና ተገቢ በሆነ መልኩ የመማር ማስተማሩ ስራ እንዲደገፍ ስለማድረግ፤	2%					
2.2	በተቋሙ ፕሮግራሞች ሲከፈቱ ተገቢዉን የፍላጎት ዳሰሳ በማድረግ እና በየወቅቱ የፕሮግራም ክለሳ እንዲካሄድ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓት፤	1%					
2.3	ሀገራዊና ዓለማዊ ሆኑ ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊና ላይንላዊ ሁኔታዎችን ታላቢ ባደረገ መልኩ ስርዓተ ትምህርቱ የሚገመገምበትንና የሚሻሻልበትን የአሰራር ስርዓት የመዘርጋት ብቃት፤	2%					
2.4	በሁሉም ትምህርት ፕሮግራሞችና ክፍሎች ላይ የውስጥ የትምህርት ጥራት ማረጋገጫ (Internal Academic Quality Assurance) እንዲደረግ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና በተገኘው ግኝት ላይ የማስተካከያ እርምጃ የመውሰድ ብቃት፤	1%					
2.5	በተቋሙ የሚሰጡ የትምህርት ፕሮግራሞች ከተቋማት ልዩታና የትኩረት መስኮች ጋር የተቆራኙ ስለመሆናቸው በአመራሩ የተከናወኑ ስራዎችና የመጣ ተልልባጭ ውጤት፤	1%					
2.6	የተቋሙን የፈተና እና ምዘና ስርዓት በመዘርጋት የተማሪዎችን ውጤታማነት የመከታተልና የማረጋገጥ ተግባራት መከናወናቸውና የመጣ ተልልባጭ ውጤት፤	2%					
2.	የትምህርት ጥራትና ተገቢነት	12%					
3.1	አመራሩ የመማር ማስተማር ስርአቱን በዘመናዊ ተክኖሎጂና በምርምር ስራ ውጤቶች የማዘመንና	1%					



	የማደራጀት ስራ ስለመሰራትና በተጨማሪም የስመዘገቡት ውጤት፡፡				
3.2	የመምህራንን አካዳሚያዊ ብቃት ለማሳደግ፤ የማስተማርና የመመራመር ክህሎት ለማዳበር የሚያስችሉ ስልቶችን በመዘርጋት የመተግበር አቅም፤	1%			
3.3	የቴክኒካል ረዳት ባለሙያዎች የሙያ ብቃታቸውን ለማሳደግ የሚያስችል ስርዓት በአመራሩ ስለመዘርጋቱና በተጨማሪም የስመዘገቡት ውጤት፡፡	1%			
3.4	በአስተዳደር ዘርፍ የተሰማሩ ሰራተኞች የትምህርት ደረጃቸውን እና ሙያዊ ክህሎታቸውን እንዲያሻሽሉ ስልቶች ነድፎ በመተግበር ለትምህርት ጥራቱ የበኩላቸውን አስተዋጽኦ እንዲያበረክቱ በአመራሩ የተዘረጋ ስርዓትና በተጨማሪም የመጣ ውጤት፡፡	1%			
3.5	የተቋሙ ምሩቃን በሰለጠኑበት የሙያ መስኮች ስራ ፈጣሪና የመቀጠር አቅማቸው እንዲጎለብቱ የተዘረጋ የአሰራርና የመረጃ አያያዝ ስርዓት እንዲኖር በአመራሩ የተከናወነ ተግባርና የመጣ ለውጥ	1%			
3.6	የመጀመሪያ ደረጃ ተመራቂዎች የመውጫ ፈተና እንዲወሰዱ ለማድረግ የተዘጋጀውን የአሰራር ስርዓት በመተግበር የመጣ ለውጥ፡፡	2%			
3.7	በሁሉም የትምህርትና ሥልጠና መስኮች ብቁና አለማቀፍ ተወዳዳሪ ለማድረግ የመምህራንን ምጥጥን ለማሳደግ የተዘጋጀ ስልትና የመጣ ውጤት፡፡	1%			
3.8	የትምህርት ጥራትና ተገቢነት ለማረጋገጥ የሚያስፈልጉትን ግብዓቶች በወቅቱ እንዲሟሉ በማድረግና ለታላላቅ ጥራት ጥላሚዎች የተዘረጋ ስርዓትና የመጣ ተጨማሪም ውጤት፡፡	1%			
3.9	የስርዓተ ትምህርት ዝግጅትና ትግበራ ውጤታማ መሆኑን የሚከታተልና የሚገምግም አካል እንዲኖር የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና የመጣ ውጤት፡፡	1%			
3.10	በከፍተኛ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት የሚሰጡ ተማሪዎች ሀላፊነትና ጥራት ለማረጋገጥ፤ ስብዕናቸው የተሟላና ሙያዊ ብቃታቸው ያደገ እንዲሆን ለማስቻል የተቀየሩ ስልቶችና የመጣ ውጤት፡፡	2%			
3.	የከፍተኛ ትምህርት ፍትህዊነትና ተደራሽነት	8%			
4.1	ትምህርትን ፍትህዊ በሆነ መልኩ ለሌሎች ተደራሽ ከማድረግ አንጻር የተቀየሰና የተተገበረ ስትራቴጂ፤	2%			
4.2	ሌሎች በማስተማርና በየደረጃው ባለው የአመራር እርከን ላይ ተሳታፊ እንዲሆኑ የተዘረጋውን አሰራርና የመተግበር ችሎታ፤	1%			
4.3	ትምህርትን ተደራሽ ለማድረግ የተለያዩ የገበያ ተኮር የትምህርት ፕሮግራሞችና ሞዳሊቲዎች ከመተግበር አንጻር፤	2%			
4.4	ሌት መምህራን በጥናትና ምርምር ስራዎች ላይ እንዲሳተፉ ለማድረግ የተዘረጋ የማበረታቻ ስርዓት ከመተግበር አንጻር	1%			
4.5	በኮሌጅ/በዳይሬክቶሬቱ ለዩ ፍላጎት ላላቸው ተማሪዎች አካታች በሆነ መንገድ የዘረጋው የአሰራር ስርዓትና የመገልገያ አውታሮች	1%			
4.6	የሌት መምህራንን ምጥጥን በ2ኛና በ3ኛ ድግሪ ለማሻሻል የተዘረጋው የአሰራር ስርዓትን በመተግበር የተገኘ ውጤት፤	1%			
4.	ጥናት፣ ምርምር፣ ቴክኖሎጂና የማህበረሰብ አገልግሎት	12%			
5.1	በአገራዊና አካባቢያዊ ፍላጎት ላይ የተመሰረተና ችግር ፈቺ የሆነ ጥናትና ምርምሮችን እንዲሰሩ የሚያስችል የአሰራር ስርዓት አንጻራዊ የማድረግ ብቃት፤	1%			



5.2	የተቋሙን የልዩታና የትኩረት መስክ መስረት ያደረገ የምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት እንዲሰራ በተዘረጋው የአሰራር ስርዓት የመጣ ውጤት፤	1%					
5.3	ከፍተኛ ተመራማሪዎችንና ጀምሮ ተመራማሪዎችን በጋራ የምርምር ፕሮጀክቶችን በመስራት አቅማቸውን እየገነቡ እንዲሄዱና የተመራማሪዎች ተሳትፎ እንዲጨምር ከመስራት አንጻር የተዘረጋውን የአሰራር ስርዓት በመተግበር የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.4	በሀገር ውስጥና በውጭ ሀገር በጋራ ምርምር ጀርገሎች የሚታተሙ የምርምር ስራዎች በተቋሙ እንዲሰራኩኩ አመራሩ በተጨማሪም ያካናወናቸው ተግባራትና የመጣ ውጤት፤	1%					
5.5	በሀገር ውስጥና በውጭ ከሚገኙ መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር በትብብር የሚሰሩ ፕሮጀክቶች እንዲሰራኩኩ አመራሩ በተጨማሪም ያካናወናቸው ተግባራትና የመጣ ውጤት፤	1%					
5.6	ተቋሙ ካልሎች አቻ ከሆኑ በሀገር ውስጥና በውጭ ከሚገኙ የኒኪርሰቲዎች ጋር በትብብር የሚሰሩ የምርምር ፕሮጀክቶች እንዲኖሩ ከማድረግ አንጻር አመራሩ የዘረጋውን ስርዓት በመተግበር የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.7	በምርምር የተገኙትን የምርምር ውጤቶች ወደ ትኩረት ለማድረግ እንዲቀየሩና እንዲሰራጩ/ እንዲተዋወቁ የዘረጋቸው የአሰራር ስርዓቶችን በመተግበር የመጣ ውጤት፤	1%					
5.8	ሀገራዊ መመሪያዎችን መስረት በማድረግ የየኒኪርሰቲ፣ ቱ/ክ/መ/ት/ቤ/፣ የምርምር ተቋማት እና እንዲሁ ትስስርን ለማጠናከር የተሰበሰቡ ሰነድ አዘጋጅቶ የጋራ በማድረግ የተከናወኑ ተግባራትና የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.9	ወደ ማህበረሰቡ የተሸጋገሩ ትኩረት ለማድረግ የተመለከተ ምርትና ምርታማነትን፣ አዳዲስ አሰራሮችንና የአገልግሎት አሰጣፍ ጉዳዮችን በትኩረትና በውጤታማነት የመምራት አቅም፤	1%					
5.10	በተቋሙ የሚሰጡ የማህበረሰብ አገልግሎቶች የመንግስትን ፖሊሲና ስትራቴጂ መነሻ በማድረግ ከጥናትና ምርምር ውጤቶች በመነሳት ችግር ፈቺ አገልግሎት ለመስጠት በተጨማሪም ያካናወኑ ተግባራትና የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.11	የማህበረሰብ አገልግሎት ፕሮጀክቶች ከተለያዩ ለክተር መስሪያ ቤቶች፣አ.ንደስትሪዎችና ሌሎች አጋር ድርጅቶች ጋር በመሆን በተጨማሪም ያካናወኑ ተግባራትና የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.12	ፍላጎትን መስረት ያደረገና አዋቂ ትኩረት ለማድረግ የሚገባ ስራን ለማረጋገጥ የተዘረጉ አሰራሮችና የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.	የተቋሙን የተቋማዊ የICT መስሪያ ልማት እና የመረጃ ስርዓት	7%					
6.1	የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂን አቅም ለተቋማዊ ለውጥና ለየኒኪርሰቲው ተልዕኮ ማሳኪያ አድርጎ ለመጠቀም የሚያስችል መስሪያ ልማት በመገባት ረገድ ያካናወናቸው ተግባራትና የመጣ ውጤት፤	2%					
6.2	የICT መስሪያ ልማት በመዘርጋት የመማር ማስተማር፣ የጥናትና ምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት ስራውንና የመረጃ አያያዝና የአገልግሎት አሰጣጥን (የፎካል ስራ፣ የዲጅታል ቤተ መጻሕፍት፣ የሰው ኃይል፣ የፋይናንስ ሥርዓት፣ ለኩራት ካሜራ፣ ዘመናዊ የመማሪያ ክፍሎችን...) የተሻለና የዘመነ ከማድረግ አንጻር የተገኘ ውጤት፤	3%					
6.3	በባይነ መረብ ታግዘው የሚሰጡ ችምባርቶችን በተቋም ደረጃ ለመስጠት ይቻላል ዘንድ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና ተግባራዊ የሆኑ ፕሮግራሞች፤	1%					
6.4	በተቋሙ የተዘረጉትን የአይ.ሲ.ቲ መስሪያ ልማቶች በአግባቡ ጥቅም ላይ ማዋል እንዲቻል የተጠቃሚዎችን አቅም ለመገንባት የተዘረጋ ስርዓትና የተገኘ ውጤት፤	1%					



6.	ተቋማዊ አቅም፣ አስራርና አደረጃጀት	7%		
7.1	ተተኪ አመራሮችን ለማግኘት የሚያስችል ስርዓት በመዘርጋት የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	2%		
7.2	በአስተዳደራዊ ጉዳዮች ላይ ያልተማከለ ስርዓትን ለማረጋገጥ የተዘረዘሩ አሰራሮችና የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
7.3	በስራ ላሉት አካላት የክትትልና ድጋፍ ስርዓት በመዘርጋት የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
7.4	በየደረጃው የተዘረጋ የአውቅና እና የማህበረሰብ ስርዓት በመተግበር የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	2%		
7.5	በተቋሙ የመግር ማስተማር፣ የምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት ስራዎችን ለማሳሰብ የሚረዱ የሰው ጥምረት ስራዎችን በመተግበር የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
7.	መልካም አስተዳደር	4%		
8.1	መልካም አስተዳደርን ለማስፈን የሚያስችሉ ስልቶችን በመዘርጋት የተከናወኑ ስራዎችና የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	2%		
8.2	መልካም አስተዳደርን የሚፈታተኑ ብልሹ ተግባራት እንዲያኖሩ አሰራሮችና አደረጃጀቶች በመዘርጋት የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
8.3	ፍትህዊና ግልጽነት ያለው አሰራርን በተቋማት ለማስፈን የሚያስችሉ አዋጆችንና ጽንሰ-ሀሳቦችን መሰረት ያደረጉ የሚረዱ የመመሪያዎች፣ ማንገጫዎች፣ ማንገጫዎች ማዘተ በተቋሙ በማዘጋጀትና በመተግበር የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
8.	ሰላማዊ መግር ማስተማር	4%		
9.1	ሰላማዊ የመግር ማስተማርን የሚያረጋግጥ የአሰራር ስርዓቶችን በመዘርጋት፣ ችግሮች ከመከሰታቸው በፊትና በኋላ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር የሁኔታ ጉንጥና በማድረግ ቀድሞ የመከሰቱን የችግሮችን በጥበብ በመፍታት የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	2%		
9.2	ሰላማዊ መግር ማስተማርን ለማስፈን ቀልጣፋ፣ ምቹና ግልጽ የሆነ የአገልግሎት አሰጣጥ ስርዓትን በመዘርጋት የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
9.3	የተማሪዎችን፣ የተቋሙን ማህበረሰብና ሌሎች የሚመለከታቸውን አካላት ተገቢነት ባላቸው አስተዳደራዊና መግር ማስተማር ጉዳዮችን አስመልክቶ በሚመለከት ጠቅላይ ስራ ላይ በማሳተፍ የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
9.	ዘርፈ ጣዘ ጉዳዮች (ልዩ ድጋፍ፣ አደጋዎች፣ HIV/AIDS፣ የአካባቢ ጥበቃ እና ስርዓተ ጾታ)	4%		
10.1	ልባል ዘርፈ ጣዘ ጉዳዮች አስፈላጊ ግብዓቶችን (የሰው ሀይል፣ ቁሳቁስና የፋይናንስ) በማሟላት የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
10.2	ተማሪዎች በስነ ተዋልዶ ጤና፣ በኤች አይ ቪ ኤድስን፣ በአደጋዎች ልዩ ልዩ ጉዳዮች ላይ የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
10.3	ዘራ ላይ በቀ ግንባቢ እንዲኖራቸው ከማድረግ አንጻር የተደረገ ድጋፍና የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
10.4	የሴቶችና ሎሴቶች ልዩ አገዛ የሚፈልጉ ምሩቃን በስነምግባር የታገዱ፣ የተማላ ስብስብ ይዘው እንዲመጡና በሚሰማሩበት ሙያ መስክ ወገን ላይ ወገንን በብቃት እንዲያገለግሉ ከማድረግ አንጻር የተዘረጋ ስርዓትና የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
10.	በየኢንፎርሙሽን አረንጓዴ አሻራ ከማሳረፍ እና ተቋሙን ለስራ ተኝቶችም ሆነ ለተማሪዎችው ሙሉ ስራ ላይ ለማድረግ አመራሩ ያካናወናቸው ተግባራትና የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		
11.1	ሀብት አጠቃቀምና ንብረት አስተዳደር	6%		
11.1	የተመደበችን ሀብት ለታሰመለት አላማ እንዲያውል ከማድረግ አንጻር ስርዓት ዘርዓቶች በማስተግበር የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	2%		
11.2	ውጤት፡፡			
11.2	ጠንካራ የፋይናንስ፣ የንብረት አስተዳደርና የአሰራር ስርዓት አዲስ በማደረግና በማወናከር የተገኘው ጠቅላይ ስራ፡፡	1%		



11.3	የዩኒቨርሲቲውን ሀብትና ንብረት ከብልሽትና ከብክነት ለመከላከል የሚረዱ ጠንካራ የቁጥጥር፣ የክትትልና የአሰራር ስርዓት እንዲዘረጋ በማድረግ የተገኘው ጠቅላይ ጥቅም፡	1%						
11.4	የፋይናንስ መረጃን በግልፅ እና በወቅቱ ተደራሽ ለማድረግ የተዘረጉ ስርዓቶችን እንዲተገበር በማድረግ የተገኘው ጠቅላይ ጥቅም፡	1%						
11.5	ተቋሙ የውስጥ ገቢን ከማግለጠት አኳያ ኢንተርፕራይዥ በማቋቋም፣ አደረጃጀት በመፍጠርና ግብአት በማሟላት ረገድ የተገኘው ጠቅላይ ጥቅም፡	1%						
11.	የተግባራት ስራ (ከሚኒስቴር)	8%						
12.1	የኮምፒዩተር ስራዎችን በቁጥጥር ለማስፈጸም ጠቅላይ ጥቅም ስላሉት በማስተዋወቅ ወቅታዊና ጋራ ጥቅም ስላላቸውን መረጃዎች ለማህበረሰቡ ተደራሽ በማድረግ የተገኘው ጠቅላይ ጥቅም፡	2%						
12.2	በተቋሙ በደረጃው ካለ አመራሮችና ሰራተኞች መካከል መልካም ግንኙነት እንዲኖር የሚያስችል ስርዓት በመዘርጋትና በመተግበር የተገኘው ጠቅላይ ጥቅም፡	2%						
12.3	አምራታዊ የቡድን መንፈስን ለማስፈጸም የሚያስችል ስርዓት ዘርዎቹ በማስተግበር የተገኘው ጠቅላይ ጥቅም፡	2%						
12.4	ተቋሙ ሀገራዊ፣ አሀገራዊና ግለሰብ የሚገኙትን ግንኙነቶችን ለማሳለፍ የሚያስችል የተግባራት አሰራሮችና ስርዓቶች እንዲተገበሩ በማድረግ የተገኘው ጠቅላይ ጥቅም፡	2%						
		100%						

Handwritten signature



2.3. በከፍተኛ ትምህርት ተቋማት የከፍተኛ አመራሮች የስራ አመራር ብቃት መገምገሚያ መስፈርት

የዲገር/ሲ/ሲ/ሲው ስም
 የተገምጋሚው ስም
 የተገምጋሚው ሀላፊነት
 የትምህርት ዘመን ስማሰተር ቀን

ተ.ቁ	መመዘኛ መስፈርቶች	ክብደት%	5	4	3	2	1
			በከፍተኛ	ከፍተኛ	መካከለኛ	ዝቅተኛ	በዝቅተኛ
1.	የተቋሙ ራዕይ፣ ተልዕኮ እና ግብ	13%					
1.1	በጊዜ የተወሰነ፣ ከባቢያዊ ሁኔታ ያለው ፣አጭርና ግልፅ የሆነ ራዕይ የመቅረብ ብቃት	3%					
1.2	የተቋሙን ተልዕኮ መሰረት ያደረጉ እና ሊለኩ የሚችሉ ስትራቴጂካዊ ግቦችን የመቅረጽ አቅም፤	2%					
1.3	አገራዊና አለማዕቀፊዊ ነባራዊ ሁኔታዎችን ከግምት ያስገባ በጀት የተደገፈ እና አሳታፊ የተቋም የረጅም ፣ የመካከለኛ እና የአጭር ጊዜ የሚኖሩበት አቅድ የማዘጋጀት ብቃት፤	3%					
1.4	የተዘጋጀውን አቅድ በየዘርፉ ላሉ አካላት እስከ ፈጸሟው ድረስ እንዲወርድ ለማድረግ ስርዓት የመዘርጋት ብቃት፤	2%					
1.5	አቅዱን መሰረት ያደረገ የአፈጻጸም ሪፖርት በወቅቱ በማዘጋጀት ለሚመለከተው አካል ተደራሽ የማድረግ ብቃት፤	1%					
1.6	ወቅታዊ የአቅድ ግምገማና ክልላዊ በአቅድ ይዞ የማድረግ ችሎታ፤	2%					
2.	የትምህርት ፕሮግራምና ስርዓተ ትምህርት	9%					
2.1	ልዩ ልዩ የማስተማር ስትራቴጂዎችን፣ የስርዓተ ትምህርት መሰረታዊ ዎችንና ትምህርታዊ ቴክኖሎጂዎችን ፍትሃዊና ተገቢ በሆነ መልኩ የመማር ማስተማሩ ስራ እንዲደገፍ ስለማድረጉ፤	2%					
2.2	በተቋሙ ፕሮግራሞች ስኬቱ ተገቢዉን የፍላጎት ዳሰሳ በማድረግ እና በየወቅቱ የፕሮግራም ክልላዊ እንዲካሄድ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓት፤	1%					
2.3	ሀገራዊና ዓለማዕቀፊዊ የሆኑ ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊና ላይንላዊ ሁኔታዎችን ጋራ ለጋራ መልኩ ስርዓተ ትምህርቱ የሚገመገምበትንና የሚሻሻልበትን የአሰራር ስርዓት የመዘርጋት ብቃት፤	2%					
2.4	በሁሉም ትምህርት ፕሮግራሞችና ክፍሎች ላይ የውስጥ የትምህርት ጥራት ማረጋገጫ (Internal Academic Quality Assurance) እንዲደረግ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና በተገኘው ግኝት ላይ የማስተካከያ እርምጃ የመውሰድ ብቃት፤	1%					
2.5	በተቋሙ የሚሰጡ የትምህርት ፕሮግራሞች ከተቋማት ልዩታና የትኩረት መስኮች ጋር የተቆራኙ ስለመሆናቸው በአመራሩ የተከናወኑ ስራዎችና የመጣ ተጨባጭ ውጤት፤	1%					
2.6	የተቋሙን የፈተና እና ምዘና ስርዓት በመዘርጋት የተማሪዎችን ውጤታማነት የመከታተልና የማረጋገጥ ተግባራት መከናወናቸውና የመጣ ተጨባጭ ውጤት፤	2%					
1.	የትምህርት ጥራትና ተገቢነት	12%					
3.1	አመራሩ የመማር ማስተማር ስርዓቱን በዘመናዊ ቴክኖሎጂና በምርምር ስራ ውጤቶች የማዘመንና	1%					



	የማደራጀት ስራ ስለመሰራተና በተጨማሪም ያስመዘገቡት ውጤት፡				
3.2	የመምህራንን አካዳሚካ ብቃት ለማሳደግ፣ የማስተማርና የመመራመር ክህሎት ለማዳበር የሚያስችሉ ስልቶችን በመዘርጋት የመተግበር አቅም፣	1%			
3.3	የቴክኒካል ረዳት ባለሙያዎች የሙያ ብቃታቸውን ለማሳደግ የሚያስችል ስርዓት በአመራሩ ስለመዘርጋቱና በተጨማሪም ያስመዘገቡት ውጤት፡	1%			
3.4	በአስተዳደር ዘርፍ የተሰማሩ ሰራተኞች የትምህርት ደረጃቸውን እና ሙያዊ ክህሎታቸውን እንዲያሻሽሉ ስልቶች ነድፎ በመተግበር ለትምህርት ጥራቱ የበኩላቸውን አስተዋጽኦ እንዲያበረክቱ፣ በአመራሩ የተዘረጋ ስርዓትና በተጨማሪም የመጣ ውጤት፡	1%			
3.5	የተቋሙ ምሩቃን በስልጠናው የሙያ መስኮች ስራ ፈጣሪና የመቀጠር አቅማቸው እንዲጎለብቱ የተዘረጋ የአሰራርና የመረጃ አያያዝ ስርዓት እንዲኖር በአመራሩ የተከናወነ ተግባርና የመጣ ለውጥ	1%			
3.6	የመጀመሪያ ዲግሪ ተመራቂዎች የመውጫ ፈተና እንዲወስዱ ለማድረግ በአመራሩ የተዘጋጀ የአሰራር ስርዓትና የመጣ ለውጥ፡	1%			
3.7	በሁሉም የትምህርትና ሥልጠና መስኮች ብቁና አለማቀፍ ተወዳዳሪ ለማድረግ የመምህራንን ምጥጥን ለማሳደግ በአመራሩ የተዘጋጀ ስልትና የመጣ ውጤት	1%			
3.8	የትምህርት ጥራትና ተገቢነት ለማረጋገጥ የሚያስፈልጉትን ግብዓቶች በወቅቱ እንዲሟሉ በማድረግና ለታላላቅ ግላላማ እንዲወሉ በአመራሩ የተዘረጋ ስርዓትና የመጣ ተጨማሪ ውጤት፡	2%			
3.9	የስርዓተ ትምህርት ዝግጅትና ትግበራ ውጤታማ መሆኑን የሚከታተልና የሚገምግም አካል እንዲኖር በአመራሩ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና የመጣ ውጤት	1%			
3.10	በከፍተኛ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት የሚሟሩ ተማሪዎች ሁለንተናዊ እድገታቸው የተረጋገጠ፣ ስብዕናቸው የተሟላና ሙያዊ ብቃታቸው ያደገ እንዲሆን ለማስቻል በአመራሩ የተቀረጹ ስልቶችና የመጣ ውጤት	2%			
2.	የከፍተኛ ትምህርት/ ስልጠና ፍትህዊነትና ተደራሽነት	8%			
4.1	ትምህርትን ፍትህዊ በሆነ መልኩ ለዜጎች ተደራሽ ከማድረግ አንጻር የተቀየሰና የተተገበረ ስትራቴጂ፡	2%			
4.2	ሌቶች በማስተማርና በዩሪሲስትሪን በላይ የአመራር እርከን ላይ ተሳታፊ እንዲሆኑ የተዘረጋ አሰራርና ውጤት፡	1%			
4.3	ትምህርትን ተደራሽ ለማድረግ የተለያዩ የገበያ ተኮር የትምህርት ፕሮግራሞችና ሞዳሊቲዎች ከመተግበር አንጻር፡	2%			
4.4	ሴት መምህራንን በጥናትና ምርምር ስራዎች ላይ እንዲሳተፉ ለማድረግ የተዘረጋ የማበረታቻ ስርዓት፡	1%			
4.5	የዩኒቨርሲቲው አመራር ልዩ ፍላጎት ላላቸው ተማሪዎች አካታች በሆነ መንገድ የዘረጋው የአሰራር ስርዓትና የመጣ ለውጥ፡	1%			
4.6	የሴት መምህራንን ምጥጥን በ2ኛና በ3ኛ ድግሪ ለማሻሻል የተዘረጋው የአሰራር ስርዓትና ውጤት፡	1%			
3.	ጥናት፣ ምርምር፣ ቴክኖሎጂና የማህበረሰብ አገልግሎት	12%			
5.1	የኒሽርስቲው በአገራዊና አካባቢያዊ ፍላጎት ላይ የተመሰረተና ችግር ፈቺ የሆኑ ጥናትና ምርምሮችን እንዲሰሩ የሚያስችል የአሰራር ስርዓት እንዲተገበር የማድረግ ብቃት፡	1%			



5.2	የተቋማን የልዩነት የትኩረት መስጠት ያደረገ የምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት እንዲሰራ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና የመጣ ውጤት፤	1%					
5.3	የዩኒቨርሲቲው አመራር ክፍተት ተመራማሪዎችንና ጀምሮ ተመራማሪዎችን በጋራ የምርምር ፕሮጀክቶችን በመስራት አቅማቸውን እየገነቡ እንዲሄዱና የተመራማሪዎች ተሳትፎ እንዲጨምር ከመስራት አንጻር የተዘረጋ የአሰራር ስርዓት እና የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.4	በሀገር ውስጥና በውጭ ሀገር በጋራ ደርግሎች የሚታተሙ የምርምር ስራዎች በተቋሙ እንዲሰራኩኩ አመራሩ በተጨማሪም ያከናወናቸው ተግባራትና የመጣ ውጤት፤	1%					
5.5	በሀገር ውስጥና በውጭ ከሚገኙ መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር በትብብር የሚሰሩ ፕሮጀክቶች እንዲሰራኩኩ አመራሩ በተጨማሪም ያከናወናቸው ተግባራትና የመጣ ውጤት፤	1%					
5.6	ተቋሙ ከሌሎች አቻ ከሆኑ በሀገር ውስጥና በውጭ ከሚገኙ የዩኒቨርሲቲዎች ጋር በትብብር የሚሰሩ የምርምር ፕሮጀክቶች እንዲኖሩ ከማድረግ አንጻር አመራሩ የዘረጋው ስርዓትና የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.7	የዩኒቨርሲቲዎች በምርምር የተገኙትን የምርምር ውጤቶች ወደ ተክኖሎጂ እንዲቀየሩና እንዲሰራጩ/ እንዲተቀውቁ የዘረጋቸው የአሰራር ስርዓቶችና የመጣ ውጤት፤	1%					
5.8	የዩኒቨርሲቲው አመራር ሀገራዊ መመሪያዎችን መሰረት በማድረግ የዩኒቨርሲቲ፣ ቴ/ክ/ሙ/ት/ቤ/፣ የምርምር ተቋማት እና ኢንዱስትሪ ትስስርን ለማጠናከር የትስስር ሰነድ አዘጋጅቶ የጋራ በማድረግ የተከናወነ ተግባርና የተዘረጋ የአሰራር ስርዓት፤	1%					
5.9	የተቋሙ አመራር ወደ ማህበረሰቡ የተሸጋገሩ ተክኖሎጂዎችን በተመለከተ ምርትና ምርጫዎችን፣ አዳዲስ አሰራሮችንና የአገልግሎት አሰጣፍ ጉዳዮችን በትኩረትና በውጤታማነት የመምራት አቅም፤	1%					
5.10	በተቋሙ የሚሰጡ የማህበረሰብ አገልግሎቶች የመንግስትን ፖሊሲና ስትራቴጂ መነሻ በማድረግ ከጥናትና ምርምር ውጤቶች በመነሳት ችግር ፈቺ አገልግሎት ለመስጠት አመራሩ በተጨማሪም ያከናወነው ተግባራትና የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.11	የማህበረሰብ አገልግሎት ፕሮጀክቶች ከተለያዩ ለክተር መስሪያ ቤቶች፣አንደስትሪዎችና ሌሎች አጋር ድርጅቶች ጋር በመሆን አመራሩ በተጨማሪም ያከናወነው ተግባራትና የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.12	ፍላጎትን መሰረት ያደረገና አቀጣጫ ተክኖሎጂን የመፍጠር፣ የማሳመድና የማሸጋገር ስራን ለማረጋገጥ በአመራሩ የተዘረጉ አሰራሮችና የተገኘ ውጤት፤	1%					
4.	የተቋማዊ ተቋማዊ የICT መሰረተ ልማት እና የመረጃ ስርዓት	7%					
6.1	የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂን አቅም ለተቋማዊ ለውጥና ለዩኒቨርሲቲው ተልዕኮ ማሳኪያ አድርጎ ለመጠቀም የሚያስችል መሰረተ ልማት በመገባት ረገድ አመራሩ ያከናወናቸው ተግባራትና የመጣ ውጤት፤	2%					
6.2	የICT መሰረተ ልማት በመዘርጋት የመማር ማስተማር፣ የጥናትና ምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት ስራውንና የመረጃ አያያዥና የአገልግሎት አሰጣጥን (የሪጀስትራር፣ የዲጅታል ቤተ መጻሕፍት፣ የሰው ኃይል፣ የፋይናንስ ሥርዓት፣ ለኩራት ካሜራ፣ ዘመናዊ የመማሪያ ክፍሎችን...) የተሻለና የዘመነ ከማድረግ አንጻር የተገኘ ውጤት፤	2%					
6.3	የአይ.ሲ.ቲ መሰረተ ልማት ላይ ያልተቆራረጠ የሀይል አቅርቦት እንዲኖር አማራጭ የሀይል ምንጮችን ለመጠቀም የሚያስችል ስርዓት መዘርጋትና ጥቅም ላይ ማዋል፤	1%					
6.4	በሀይነ መረብ ታግዘው የሚሰጡ ትምህርቶችን በተቋም ደረጃ ለመስጠት ይቻል ዘንድ የተዘረጋ የአሰራር	1%					



	ስርዓትና ተግባራዊ የሆኑ ፕሮግራሞች፤						
6.5	በተቋሙ የተዘረዘሩትን የአይ.ሲ.ቲ መሰረተ ልማቶች በአግባቡ ጥቅም ላይ ማዋል እንዲቻል የተጠቃሚዎችን አቅም ለመገንባት የተዘረዘረ ስርዓትና የተገኘ ውጤት፤	1%					
5.	ተቋሙን አቅም፣ አሰራርና አደረጃጀት	7%					
7.1	የተቋሙ አመራር በየደረጃው ያሉ አመራሮችን የሚያስይምባት፣ የሚያሳምዱበት፣ የሚገመግሙበትና ኃላፊነትንና ተጠያቂነትን የሚያስፈልጉበት የአሰራር ስርዓት (መመሪያዎችና የአሰራር ማኅተሞች ...) በመዘርጋት የተገኘ ውጤት፤	1%					
7.2	በተቋሙ ተተኪ አመራሮችን ለማፍራት የሚያስችል ስርዓት በመዘርጋት የተገኘ ውጤት፤	1%					
7.3	የዲጂቲው አመራር በአስተዳደራዊ ጉዳዮች ላይ (ፋይናንስ፣ ግዢ፣ የሀብት አስተዳደር) ያልተማከለ ስርዓትን ለማራገጥ የተዘረዘሩ አሰራሮችና የተገኘ ውጤት፤	1%					
7.4	የተቋሙ አመራር በስፋ ላሉት አካላት የክትትልና ድጋፍ ስርዓት በመዘርጋት የተገኘ ውጤት	1%					
7.5	በተቋሙ የተዘረዘረ የአውቅናና የሚባረዘሩ ስርዓትና የተገኘ ውጤት፤	1%					
7.6	በተቋሙ የመሣር ማስተማር፣ የምርምርና የማህበረሰብ አገልግሎት ስራዎችን ለማሳሰጥ የሚረዱ የሰው ሀብት ማሳሪያዎችን በመተግበር የተገኘ ውጤት፤	1%					
7.8	የተቋሙን ተልእኮ ለማሳካት የተዘረዘሩ ውስጣዊ መዋቅሮችና የተገኘ ውጤት፤	1%					
6.	መልካም አስተዳደር	4%					
8.1	በዲጂቲው መልካም አስተዳደርን ለማስፈን የሚያስችሉ ስልቶችን በመዘርጋት የተከናወኑ ስራዎችና የተገኘ ውጤት፤	2%					
8.2	በተቋሙ ውስጥ መልካም አስተዳደርን የሚፈታተኑ ብልሹ ተግባራት እንዲኖሩ አሰራሮችና አደረጃጀቶች በመዘርጋት የተገኘ ውጤት፤	1%					
8.3	ፍትህዊና ግልጽነት ያለው አሰራርን በተቋማት ለማስፈን የሚያስችሉ አዋጆችንና ደንቦችን መሰረት ያደረጉ የማስፈጸሚያ መመሪያዎች፣ ማንገሮች ወዘተ በተቋሙ በማዘጋጀትና በመተግበር የተገኘ ውጤት፤	1%					
7.	ሰላማዊ መሣር ማስተማር	4%					
9.1	በተቋሙ ሰላማዊ የመሣር ማስተማርን የሚያረጋግጡ የአሰራር ስርዓቶችን በመዘርጋት፣ ችግሮች ከመከሰታቸው በፊትና በኋላ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር የሀይታ ንጉሥና በማድረግ ቀድሞ የመከሰቱ የሚከሰቱ ችግሮችን በጥብብ በመፍታት የተገኘ ውጤት፤	2%					
9.3	በተቋሙ ሰላማዊ መሣር ማስተማርን ለማስፈን ቀልጣፋ፣ ምቹና ግልጽ የሆነ የአገልግሎት አሰጣጥ ስርዓትን በመዘርጋት የተገኘ ውጤት፤	1%					
9.3	የተቋሙ አመራር ተማሪዎችን፣ የተቋሙን ማህበረሰብና ሌሎች የሚመለከታቸውን አካላት ተገቢነት ባላቸው አስተዳደራዊና መሣር ማስተማር ጉዳዮችን አስመልክቶ በሚወሰኑ ውሳኔዎች ላይ በማሳተፍ የተገኘ ውጤት፤	1%					
8.	ዘርፈ ብዙ ጉዳዮች (ልዩ ድጋፍ፣ አደንገጥ ልጅ፣ HIV/AIDS፣ የአካባቢ ጥበቃ እና ስርዓተ ጾታ)	4%					
10.1	የተቋሙ አመራር ለባለ ዘርፈ ብዙ ጉዳዮች አስፈላጊ ግብዓቶችን (የሰው ሀይል፣ ቁሳቁስና የፋይናንስ)	1%					



	በግማላት የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡						
10.2	የዩኒቨርሲቲው ተማሪዎች በስነ ተዋልዶ ጤና፣ በኤች አይ ቪ አድስን፣ በአደንዛዥ ዕጽና ለሎች አደገኛ ልብ አስያዥ ነገሮች ዘረያ በቂ ግንዛቤ እንዲኖራቸው ከማድረግ አንጻር የተደረገ ድጋፍና የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	1%					
10.3	የዩኒቨርሲቲው የሴቶችና ሎሎች ልዩ እገዛ የሚፈልጉ ምሩቃን በስነምግባር የታዩት፣ የተሟላ ስብዕና ይዘው እንዲወጡና በሚሰማሩበት ሙያ መስክ ሀገርንና ወገንን በብቃት እንዲያገለግሉ ከማድረግ አንጻር በአመራሩ የተዘረጋ ስርዓትና የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	1%					
10.4	በዩኒቨርሲቲው አረንጓዴ አሻራ ከማሳረፍ እና ተቋሙን ለሰራተኞችም ሆነ ለተማሪዎችው ጠቅላይ ስምዖን ለማድረግ አመራሩ ያካናወናቸው ተግባራትና የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	1%					
9.	ሀብት አጠቃቀምና ግብረት አስተዳደር	6%					
11.1	ተቋሙ የተመደበለትን ገብት ለታላላቅ አላማ እንዲያውል ከማድረግ አንጻር አመራሩ ስርዓት ዘርግቶ በማስተግበር የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	2%					
11.2	ጠንካራ የፋይናንስ፣ የንብረት አስተዳደርና የአሰራር ስርዓት አዲት በማድረግ ስምዖንና በማጠናከር የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	1%					
11.3	የዩኒቨርሲቲውን ሀብትና ንብረት ከብልሽትና ከብክነት ለመከላከል የሚረዳ ጠንካራ የቁጥጥር፣ የክትትልና የአሰራር ስርዓት እንዲዘረጋ በማድረግ የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	1%					
11.4	የተቋሙ አመራር የፋይናንስ መረጃን በግልፅ እና በወቅቱ ተደራሽ ለማድረግ የተዘረገ ስርዓቶችን እንዲተገበር በማድረግ የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	1%					
11.5	ተቋሙ የውስጥ ገቢን ከማግለጠት አኳያ ኢንተርፕራይዝ በማቀድ፣ አደረጃጀት በመፍጠርና ግብአት በማሟላት ረገድ የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	1%					
10.	አለማቀፍ ግንኙነት	6%					
12.1	ተቋሙ ሀገራዊ፣ አህጉራዊና ዓለማቀፍ ግንኙነቶችን በማጠናከር የሙያ አጋርነት፣ የፋይናንስና የቁሳቁስ ድጋፍ እንዲያገኝ በአመራሩ የተዘረጋ የአሰራር ስርዓትና የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	2%					
12.2	የዩኒቨርሲቲው በመግር ማስተማርና በምርምር ረገድ ሀገራዊ፣ አህጉራዊና ዓለማቀፍ ትስስሮችን ማጠናከር የሚያስችሉ መሰረተ ልማቶች እንዲዘረጉ አመራሩ ያካናወናቸው ተግባራትና የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	2%					
12.3	አመራሩ የተቋሙን አለማቀፍ ተደራሽነት ለማረጋገጥ በአለማቀፍ ደረጃ ዘረያ የተቀረጹ ስትራቴጂዎችና የአሰራር ስርዓቶችን በመዘርጋትና በማስተግበር የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	2%					
11.	የተግባራት ስራ (ኮሚሽኖች)	8%					
13.1	የዩኒቨርሲቲው አመራር የኮሚሽኖች ስራዎችን በቁጥጥር ላይ ተገኝ ለሎች ሙሉ ታማሚ ለሆኑ ስራዎች በማስተዋወቅ ወቅታዊና ታማኝነት ያላቸውን መረጃዎች ለማህበረሰቡ ተደራሽ በማድረግ የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	2%					
13.2	በተቋሙ በየደረጃው ካለ አመራሮችና ሰራተኞች መካከል መልካም ግንኙነት እንዲኖር የሚያስችል ስርዓት በመዘርጋትና በመተግበር የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	2%					
13.3	አምታዊ የሰድን መንፈስን ለማስፈሰፍ የሚያስችል ስርዓት ዘርግቶ በማስተግበር የተገኘው ጠቅላይ ስምዖን፡፡	2%					
13.4	ተቋሙ ሀገራዊ፣ አህጉራዊና ዓለማቀፍ ግንኙነቶችን ለማሳሰጥ የሚያስችል የተግባራት አሰራሮችና	2%					



ስርዓቶች እንዲተገበሩ በማድረግ የተገኘው ጠቅላይ ስርዓት፡						
	100%					

አባሪ 3:- የቦርድ አመራር የሥራ መገምገሚያ

3.1. የስራ አመራር ቦርድ የአካል መገምገሚያ ቼክሊስት

የ የኢኮኖሚ የሥራ አመራር ቦርድ

የቦርድ ስራ አመራር የአካል መገምገሚያ መሰረርት (በትምህርት ሚኒስቴር፣ በቦርድ አመራሮችና አባላት እንዲሁም በተቋሙ ክፍተኛ አመራሮች

የሚሞላ)

የትምህርት ዘመን _____ ስሜት _____ ቀን _____

1. ከመገምገሚያ ነጥብ አኳያ የቦርዱን የሥራ አፈጻጸም ከጠባም ገዛትና አስከሬና በጠባም ክፍተኛ በቁጥር ተመንገሮ ከተቀመጠው ውስጥ አንዱን የስራ አመራር ቦርድ የአካል ግምገማ ቼክሊስት

ተ.ቁ	የመመዘኛ ነጥቦች	ክብደት				
		በክፍተኛ	ክፍተኛ	መካከለ	ገዛት	በገዛት
1	ቦርዱ የራሱን አቅድ አዘጋጅቶ ተቋሙን የመራበት ሁኔታ	5	4	3	2	1
2	በግንኙነት ወቅት ሁሉም የቦርድ አባላት የመገኘት ሁኔታ					
3	የግንኙነት ጊዜ አስቀምጦ በተቀመጠው ፕሮግራም መሰረት በተቋሙ እየተገኘ ስራን የመገምገምና አቅጣጫ የማስቀመጥ ሁኔታ					
4	በየምዕራፉ (በገግጅ፣በትግበራና በማጠቃለያ) ምዕራፍ የተቋሙን ማህበረሰብ የማወያት ሁኔታ					
5	በየጊዜው የሚጓደሉ አመራሮችን የመተካትና የማሟላት ሁኔታ					
6	በተቋሙ ሰላማዊ መሣር ማስተማር እንዲሰጥ ከማድረግ አንጻር የተደረጉ ጥረቶች					
7	የቦርድ ስራ አመራር አካላት ተቋማዊ የመፈጸምና የማስፈጸም አቅም ከማጎልበት አንጻር ያደረጉት ጥረትና እየተመዘገበ ያለ ውጤት					
8	ለሚቀርቡ ጥያቄዎች፣አባታቸውን ማብራሪያዎች ፈጣን ምላሽ የመስጠት ሁኔታ					
9	ቦርዱ ተቋሙ እየተገበረ ያለውን የራሱ ስራዎች ትኩረት ለጥቶ የማገዘፍ ውጤታማ የማድረግ ሁኔታ					
10	ቦርዱ የተቋሙን ስትራቴጂክና አመታዊ ዕቅድ፣በጀት፣የትኩረት አቅጣጫ፣ አደረጃጀት፣ አስተዳደርና አሰራር፣ የከንዎን ሪፖርቶችንና የመሳሰሉትን መርምሮ የማጽደቅና ተግባራዊነታቸውን የመከታተል					



	ሁኔታ						
11	በርዱ የኮረና ወረርሽኝን በተመለከተ በአጀንዳ ይዞ ተቋሙን የደገፈበትና በድህረ ኮቪድ ስራዎች ላይ አቅጣጫ የሰጠበት ሁኔታ						
12	የበርዱ አባላት ሀሳብ እየተለዋወጠ አቅም ፈጥረው ተቋሙን ሁለንተናዊ በሆነ መልኩ ላስቀመጡት ፕሮግራም ተገዥ ሆነው የደገፉበት ሁኔታ						

3.2. የስራ አመራር በርድ ለሰጠው ምክትል ለሰጠው መገምገሚያ ቼክለስት
 የ _____ የኒቨርሲቲ

የበርድ ስራ አመራር በርድ ለሰጠው ምክትል ለሰጠው መገምገሚያ መስፈርት (በትምህርት ሚኒስቴር፣ በበርድ አባላት እንዲሁም በተቋሙ ከፍተኛ አመራሮች የሚሞላ)

የተገምገሟል ስም _____ በበርዱ ያለው ሀላፊነት _____
 በመንግስት ተቋም ያላቸው ሀላፊነት _____
 የትምህርት ዘመን _____ ሲሚሰተር _____ ቀን _____
 መግለጫ:

1. ከመገምገሚያ ነጥብ አኳያ የበርዱን ለሰጠው የምስራቅ የሥራ አፈጻጸም ከበጣም ዝቅተኛ እስከ በጣም ከፍተኛ በቁጥር ተመንገሮ ከተቀመጠው ውስጥ አንዱን በማከበብ አመልክት(ቺ)፣

ተ.ቁ	የመመዘኛ ነጥቦች	ክብደት			
		5	4	2	1
1	የበርዱ ለሰጠው ምስራቅ ስራዎች አቅድ አዘጋጅተው ለአባላት በማሳወቅ ወደ ስራ ያስገቡበት ሁኔታ				
2	ሁሉም የስራ አመራር በርድ አባላት በግንኙነት ወቅት እንዲገኙ በማድረግ በጥብቅ ድስጥሊን የመፍባት ሁኔታ				
3	የበርድ አመራር አባላት ተቋሙን እንዲደግፉና ኃላፊነታቸውን እንዲወጡ ያደረጉበት ሁኔታ				
4	በየምዕራፉ (በገግጅ፣በትምህርትና በሚጠቃለል) ምዕራፍ የተቋሙን ማህበረሰብ የማወያት ሁኔታ				
5	በየጊዜው የሚጓዱል አመራሮችን የመተካትና የማሟላት ሁኔታ				
6	በተቋሙ ለላማላዊ መማር ማስተማር እንዲሰፍን ከማድረግ አንጻር የተደረጉ ጥረቶች				
7	ተቋማዊ የመፈጸምና የማስፈጸም አቅም ከማግለጫ አንጻር ያደረጉት ጥረትና እያስመዘገቡት ያለው ሁኔታ				
8	ከተቋሙ ማህበረሰብና ከሌሎች ባለጉዳዮች ለሚቀርቡ ጥያቄዎች፣ አቤቱታዎችና ማብራሪያዎች ፈጣን ምላሽ የመስጠት ሁኔታ				
9	ተቋሙ እየተገበረ ያለውን የሪፎርም ስራዎች ትኩረት ሰጥቶ የማገዝና ውጤታማ የማድረግ ሁኔታ				
10	የተቋሙን ስትራቴጂክና አመታዊ ዕቅድ፣በጀት፣የትኩረት አቅጣጫ፣ አደረጃጀት፣ አስተዳደርና				



	አስራር፣ የክንውን ሪፖርቶችና የመሳሰሉትን መርምሮ የሚጽድቅና ተግባራዊነታቸውን የመከታተል ሁኔታ					
11	በርዱ የኮረና ወረርሽኝን በተመለከተ በአጀንዳ ይዞ ተቋሙን የደገፈበትና በድህረ ኮቪድ ስራዎች ላይ አቅጣጫ የሰጠበት ሁኔታ					
12	በበርዱ አመራር አባላት ተናበውና ተደጋግፈው ለተቋሙ አቅም እንዲሆኑ ከሚድረግ አንጻር የመሩበት አግባብ					

3.3. የስራ አመራር በርድ አባላት መገምገሚያ ቼክሊስት

የ _____ የኔክሮስ ቲ

በበርዱ ስራ አመራር በርድ አባላት የመገምገሚያ መስፈርት (በስራ አመራር በርድ ሰብስቢ፣ በበርድ አባላት እርስ በርስ እንዲሆን በተቋሙ ክፍተኛ አመራሮች የሚሞላ)

የተገምጋሚው ስም ----- በበርዱ ያለው ሀላፊነት -----
 በመንግስት ተቋም ያላቸው ሀላፊነት -----
 የትምህርት ዘመን _____ ስሜንተር _____ ቀን _____
መግለጫ፡

1. ከመገምገሚያ ነጥብ አኳያ የሰረዱ አባላት የሥራ አፈጻጸም ከበጣም ዝቅተኛ እስከ በጣም ከፍተኛ በቁጥር ተመንገሮ ከተቀመጠው ውስጥ አንዱን በማክበብ አመልክት(ገ)፤

ተ.ቁ	የመመዘኛ ነጥቦች	ክብደት				
		5	4	3	2	1
1	ጥሪ በሚደረግላቸው ቋሚ እና አስቸኳይ የግንኙነት ወቅት የመገኘት ሁኔታ					
2	አባሉ ተቋሙን በመደገፍ እና ኃላፊነታቸውን በመወጣት ያደረጉት ተሳትፎ					
3	በየጊዜው የሚጓደሉ የዩኒቨርሲቲ አመራሮችን በመተካትና በማሟላት ሂደት ላይ ያላቸው አስተዋጽኦ					
4	የስራ አመራር በርድ አባሉ በተቋሙ ሰላማዊ መሣር ማስተማር እንዲሰፍን ከሚድረግ አንጻር ያደረጉት ጥረት					
5	ተቋማዊ የመፈጸምና የማስፈጸም አቅም ከማካላት አንጻር ያደረጉት ጥረትና እያስመዘገቡት ያለ ውጤት					
6	ከተቋሙ ማህበረሰብና ከሌሎች ባለገዳዎች ለሚቀርቡ ጥያቄዎች፣ አቤቱታዎችና ማብራሪያዎች ፈጣን ምላሽ እንዲያገኙ ከሚድረግ አንጻር ያደረጉት አስተዋጽኦ፤					
7	የበርድ አባሉ ተቋሙ እየተገባረ ያለውን የሮፎርም ስራዎች ትኩረት ለጥቶ የማግኘት ውጤታማ የሚድረግ ሁኔታ					
8	የተቋሙን ስትራቴጂክና አመታዊ ዕቅድ በጀት፣ጥኩረት አቅጣጫ፣ አደረጃጀት፣ አስተዳደርና					



	አስራር፡ የክንውን ሪፖርቶችንና የመሳሰሉትን መርምሮ ገንቢ አስተያየቶችን የመስጠት፣ የማጸደቅና ተግባራዊነታቸውን የመከታተል ሁኔታ						
9	አባል የኮረና ወረርሽኝን በተመለከተ በአጀንዳ ይዞ ተቋሙን በመደገፍ ሂደት ላይ እና በድህረ ክፍል ስራዎች ላይ የሳቢራቸው የተሳተፎ ሁኔታ						
10	እንደ አባል ተናበውና ተደጋግፈው ለተቋሙ አቅም ከመሆን አንጻር የተገባላቸውበት አግባብ፣						

Handwritten signature



አባሪ 4:- የአካዳሚክ ሠራተኞች የሥራ አፈጻጸም ምዘና ቅፅ
 አባሪ 4.1. በትምህርት ክፍል ኃላፊ የሚሞላ የመገምገሚያ ቅፅ

የ_____ የኒቨርሲቲ

የመምህራን መገምገሚያ መስፈርት (በትምህርት ክፍል ኃላፊ የሚሞላ)

የተገምጋሚው መምህር ስም _____
 የተገምጋሚው መ/ር ኮሌጅ _____
 የተገምጋሚው መ/ር የትምህርት ክፍል _____
 የኮርሱ ስም _____
 የኮርስ ኮድ _____
 የትምህርት ዘመን _____ ሴሚስተር _____ ቀን _____

መግለጫ:

1. እያንዳንዱን የመገምገሚያ ነጥብ በጥንቃቄ አንብብ፤
2. ካነበብከው የመገምገሚያ ነጥብ አኳያ የመምህርህን
 - 2.1. የማስተማር ዝግጅት እና ብቃት፤
 - 2.2. የትምህርት አቀራረብና
 - 2.3. አጠቃላይ ባህሪ በሚዛናዊነት አስቀምጥ፤
3. ካነበብከው የመገምገሚያ ነጥብ አኳያ የመምህሩን የሥራ አፈጻጸም ከበጣም ዝቅተኛ እስከ በጣም ከፍተኛ በቁጥር ተመንዝሮ ከተቀመጠው ውስጥ አንዱን በማክበብ አመልክት፤
4. መምህሩን የማይመለከተው ከሆነ ለዚህ በተዘጋጀ ቦታ የ √ ምልክት አስቀምጥ፤
5. በጣም ዝቅተኛ(በዝኛ)፣ ዝቅተኛ(ዝኛ)፣ መካከለኛ(መካኛ)፣ ከፍተኛ(ከኛ)፣ በጣም ከፍተኛ(በከኛ) አይመለከተውም(አይ)።

የመምህራን መገምገሚያ መስፈርት (በትምህርት ክፍል ኃላፊ የሚሞላ)

ተ. ቁ	የመገምገሚያ መስፈሪት	ክብደት (%)	መለኪያ					
			በዝኛ	ዝኛ	መካኛ	ከኛ	በከኛ	አይ
i. በማስተማር ሙያው ያለው የዕውቀትና ክህሎት ብቃት		10						
1.	የማስተማሪያ ሞጁሎችን በማፈላለግና በማዘጋጀት አስተዋፅኦ አድረጓል፤		1	2	3	4	5	አይ
2.	ቀጠይነት ባለው ሁኔታ የሚያስተምረውን ትምህርት ወቅቱን ጠብቆ አዘምኗል፤		1	2	3	4	5	አይ
3.	በተማሪዎች የትምህርት መስክ ያሉ ጽንሰ/ንድፈ-ሐሳቦችን በበቂ ሁኔታ አብራርቷል፤		1	2	3	4	5	አይ
4.	ዕውቀቱና ክህሎቱ ለሚያስተምረው የትምህርት ደረጃ የሚመጥን ነው፤		1	2	3	4	5	አይ
5.	በትምህርት ልማት ውስጥ ውጤታማ የሆነ የድጋፍ/የማማከር ሥራዎችን ሰርቷል፤		1	2	3	4	5	አይ
6.	የጥናትና ምርምር ውጤቶችን በሚያስተምራቸው ኮርሶች ውስጥ በማካተት ተማሪዎቹን አስተምሯል፤		1	2	3	4	5	አይ
ii. የምርምር፣ ቴክኖሎጂ ሽግግርና ማህበረሰብ ጉድኝትን የመወጣት ብቃት		10						
8.	በምርምር የመሳተፍ ዝግጅትና ብቃት አለው፤		1	2	3	4	5	አይ
9.	የምርምር ፕሮፖዛል የመጻፍና የመሳተፍ ልምድ አለው፤		1	2	3	4	5	አይ
10.	የጸደቀን ምርምር ፕሮጀክት በጊዜ ሰሌዳው መሰረት የማጠናቀቅ ብቃት አለው፤		1	2	3	4	5	አይ
11.	የምርምር ሥነ ምግባርን ጠበቆ ምርምር የማከናወን ልምዱ አለው፤		1	2	3	4	5	አይ
12.	የምርምር ፕሮጀክት ጽፎ ከውጭ ሀብት የማምጣት ልምድ አለው፤		1	2	3	4	5	አይ



13.	የምርምር ሥራዎችን ተቀባይነት ባላቸው የምርምር ጀርገሎች ላይ አሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
14.	የምርምር ሴሚናሮችን እና አውደ ጥናቶች አዘጋጅቷል/ላይ ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
15.	የማስተማሪያ መፅሐፍ ወይም የላብራቶሪ ማኑዋል አዘጋጅቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
16.	በሙያው ወይም በምርምር ውጤቱ ማሳበሪያውን ተጠቃሚ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
iii. ሙያዊ ብቃት		5					
17.	ለተማሪዎች ሙያዊ የማማከር አገልግሎት ሰጥቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
18.	በሥርዓተ ትምህርት ቀረፃና ምዘና ላይ በመሳተፍ የማሻሻያና ገንቢ ሃሳቦችን አቅርቧል፤	1	2	3	4	5	አይ
19.	በትምህርት ክፍለ-በኮሌጁ/በተቋሙ ውስጥ ያሉ ችግሮችን በመለየትና በመፍታት ላይ ተሳትፎ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
20.	አጠቃላይና ቀጠይነት ያለው የሙያ ማሳደጊያ፣ የክፍተት ዲፕሎማ እና የኢንግሊዘኛ ቋንቋ ማሻሻያ ፕሮግራሞች ላይ ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
21.	በትምህርት ክፍል ውስጥ አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ ተጨማሪ የማስተማር ስራዎችን ተቀብሎ ሰርቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
22.	በቡድን የማስተማር ሥራዎች ላይ በንቃት ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
23.	ከመደበኛው የትምህርት/አማካሪነት ውጭ ያሉ ተግባራትን አከናውኗል፤	1	2	3	4	5	አይ
24.	ተማሪዎችን ለመርዳት/ለማገዝ ያከናወናቸውን ድርጊቶች ሪፖርት አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
25.	በተማሪበት የትምህርት መስክ የማስተማሪያ መፅሐፍቶችን/ሞዴሎችን በማዘጋጀትና በመገምገም ሥራ ላይ ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
iv. ተቋማዊ አገልግሎት የመስጠት ብቃት		3					
26.	በሀገራዊና ክልላዊ ደረጃ የበጎ ፈቃደኝነት ሥራዎች ላይ ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
27.	የኒሽርሲቲውን በመወከል በአገር አቀፍና ዓለም አቀፍ ጉዳዮች ላይ ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
28.	በየኒሽርሲቲ ደረጃ ህግ፣ ደንብና መመሪያዎችን በማውጣት ተሳትፎ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
29.	በየኒሽርሲቲው ውስጥ ያሉ ጉዳዮችን ለመፍታት በተለያዩ ኮሚቴዎች ውስጥ ገብቶ አገልግሏል፤	1	2	3	4	5	አይ
30.	የኒሽርሲቲውን በመወከል በሙያ ማህበራት ውስጥ ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
v. የሥነ-ምግባር ሁኔታ		3					
32.	ለየኒሽርሲቲ ንብረቶች ተቆርቋሪ በመሆን ንብረቶቹን በአግባቡ ተጠቅሟል፤	1	2	3	4	5	አይ
33.	ፈተናዎችን የአካዳሚክ ታማኝነትን በጠበቀ መልኩ በትክክል ፈትኗል፤	1	2	3	4	5	አይ
34.	የሌሎችን ሃሳብ አድምጧል፤ አክብሯልም፤	1	2	3	4	5	አይ
35.	በተቋሙ ደረጃ ያሉ ህገ-ደንቦችና መመሪያዎችን አክብሮ ተግብሯል፤	1	2	3	4	5	አይ
36.	በአለባበስ እና በፀጉር አሠራር ተገቢውን ጥንቃቄ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
37.	ከሱስ የጸዳ ህይወት ኖሯል፤						አይ
38.	ሥራውን በሃይማኖት፣ በዘር፣ በጾታና በአከባቢ ተፅዕኖ ሥር ሳይወድቅ አከናውኗል፤						

Ela



39.	ተማሪዎቹን ጨምሮ ለሰዎች ሁሉ አክብሮትን አሳይቷል፤								አይ
vi. የጊዜ አጠቃቀም ብቃት		4							
40.	የተመደለትን ትምህርት እና የፈታኝነት ክፍለ-ጊዜ በአግባቡ ተግብሯል፤	1	2	3	4	5	አይ		
41.	የምክር አገልግሎት የሚሰጥበትን ጊዜ በማሳወቅ፣ በአግባብ ተግብሯል፤	1	2	3	4	5	አይ		
42.	ለተማሪዎች በቀጠሮው መሰረት ግብረ-መልስ ሰጥቷል፤	1	2	3	4	5	አይ		
43.	የተማሪዎችን ውጤት፣ ሪፖርትና ሰነዶችን በማስረከቢያው ቀነ-ገደብ አስረክቧል፤	1	2	3	4	5	አይ		
44.	የስብሰባ/የቀጠሮ ሰዓትን አክብሯል፤	1	2	3	4	5	አይ		

ውጤት

ስለ መምህሩ አጠቃላይ አስተያየት በጥንካሬ የሚገለጹ እና አርአያነት ያላቸው ጎኖች

መምህሩ እንዲያሻሽላቸው የሚገቡ

አባሪ 4.2.፡- በሥራ ባልደረባ የሚሞላ የመገምገሚያ ቅፅ

የ _____ ዩኒቨርሲቲ
የመምህራን መገምገሚያ መስፈርት (በሥራ ባልደረባ የሚሞላ)

የተገምጋሚው መምህር ስም _____
 የተገምጋሚው መ/ር ኮሌጅ _____
 የተገምጋሚው መ/ር የትምህርት ክፍል _____
 የኮርሱ ስም _____
 የኮርስ ኮድ _____
 የትምህርት ዘመን _____ ሴሚስተር _____ ቀን _____

መግለጫ፡

1. እያንዳንዱን የመገምገሚያ ነጥብ በጥንቃቄ አንብብ፤
2. ካነበብከው የመገምገሚያ ነጥብ አኳያ የመምህርህን
 - 2.1. የማስተማር ዝግጅት እና ብቃት፤
 - 2.2. የትምህርት አቀራረብና
 - 2.3. አጠቃላይ ባህርይ በሚዛናዊነት አስቀምጥ፤
3. ካነበብከው የመገምገሚያ ነጥብ አኳያ የመምህሩን የሥራ አፈጻጸም ከበጣም ዝቅተኛ እስከ በጣም ከፍተኛ በቁጥር ተመንዝሮ ከተቀመጠው ውስጥ አንዱን በማክበብ አመልክት፤
4. መምህሩን የማይመለከተው ከሆነ ለዚህ በተዘጋጀ ቦታ የ √ ምልክት አስቀምጥ፤ በጣም ዝቅተኛ(በዝኛ)፣ ዝቅተኛ(ዝኛ)፣ መካከለኛ(መካኛ)፣ ከፍተኛ(ከኛ)፣ በጣም ከፍተኛ(በከኛ) አይመለከተውም(አይ)።

ተ.ቁ	የመገምገሚያ መስፈርት	ክብደት (%)	መለኪያ					አይ
			በዝኛ	ዝኛ	መካኛ	ከኛ	በከኛ	
i. የዕውቀትና ክህሎት ብቃት		3						
1.	የማስተማሪያ ሞጁሎችን በማፈላለግና በማዘጋጀት አስተዋፅኦ አድረጓል፤		1	2	3	4	5	አይ
2.	ቀጠይነት ባለው ሁኔታ የሚያስተምረውን ትምህርት ወቅቱን ጠብቆ አዘምኗል፤		1	2	3	4	5	አይ

(Handwritten signature)



3.	በተማረበት የትምህርት መስክ ያሉ ጽንሰ/ንድፈ-ሐሳቦችን በበቂ ሁኔታ አብራርቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
4.	ዕውቀቱና ክህሎቱ ለሚያስተምረው ደረጃ የሚመጥን ነው፤	1	2	3	4	5	አይ
5.	በትምህርት ልማት ውስጥ ውጤታማ የሆነ የድጋፍ/የማማከር ሥራዎችን ሰርቷል፤						
6.	የጥናትና ምርምር ውጤቶችን በሚያስተምራቸው ኮርሶች ውስጥ በማካተት ተማሪዎቹን አስተምሯል፤						አይ
ii. የምርምር፣ ቴክኖሎጂ ሽግግርና ማህበረሰብ ጉድጓትን የመወጣት ብቃት		5					
6.	በምርምር የመሳተፍ ዝግጁነትና ብቃት አለው፤	1	2	3	4	5	አይ
7.	የምርምር ፕሮፖዛል የመጻፍና የመሳተፍ ልምድ አለው፤	1	2	3	4	5	አይ
8.	የምርምር ፕሮጀክት በጊዜ ሰሌዳው መሰረት አጠናቋል፤	1	2	3	4	5	አይ
9.	የምርምር ሥነ ምግባርን ጠበቆ ምርምር አከናውኗል፤	1	2	3	4	5	አይ
10.	የምርምር ፕሮጀክት ጽፎ ከውጭ ሀብት የማምጣት ልምድ አለው፤	1	2	3	4	5	አይ
11.	የምርምር ሥራዎቹን ተቀባይነት ባላቸው የምርምር ጀርናሎች ላይ አሳትሟል፤	1	2	3	4	5	አይ
12.	የምርምር ሴሚናሮችን እና አውደ ጥናቶች አዘጋጅቷል/ላይ ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
13.	የማስተማሪያ መፅሐፍ ወይም የላብራቶሪ ማኑዋል አዘጋጅቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
14.	በምርምር ውጤቱ ማህበረሰቡን ተጠቃሚ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
iii. የሙያ ብቃት		2					
15.	ለተማሪዎች ሙያዊ የማማከር አገልግሎት ሰጥቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
16.	በሥርዓተ ትምህርት ቀረጻና ምዘና ላይ በመሳተፍ የማሻሻያና ገንቢ ሃሳቦችን አቅርቧል፤	1	2	3	4	5	አይ
17.	በትምህርት ክፍለ-በኮሌጁ/በተቋሙ ውስጥ ያሉ ችግሮችን በመለየትና በመፍታት ላይ ተሳትፎ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
18.	አጠቃላይና ቀጠይነት ያለው የሙያ ማሳደጊያ፣ የከፍተኛ ዲፕሎማ እና የኢንግሊዘኛ ቋንቋ ማሻሻያ ፕሮግራሞች ላይ ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
19.	በትምህርት ክፍል ውስጥ አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ ተጨማሪ የማስተማር ስራዎችን ተቀብሎ ሰርቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
20.	በቡድን የማስተማር ሥራዎች ላይ በንቃት ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
21.	ከመደበኛው የትምህርት/አማካሪነት ውጭ ያሉ ተግባራትን አከናውኗል፤	1	2	3	4	5	አይ
22.	ተማሪዎችን ለመርዳት/ለማገዝ ያከናወናቸውን ድርጊቶች ሪፖርት አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
23.	በተማረበት የትምህርት መስክ የማስተማሪያ መፅሐፍቶችን/ሞጁሎችን በማዘጋጀትና በመገምገም ሥራ ላይ ተሳትፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
iv. የሥነ-ምግባር ሁኔታ		3					
24.	ለዩኒቨርሲቲ ንብረቶች ተቆርቋሪ በመሆን ንብረቶቹን በአግባቡ ተጠቅሟል፤	1	2	3	4	5	አይ
25.	ፈተናዎችን የአካዳሚክ ታማኝነትን በጠበቀ መልኩና በትክክል ፈትኗል፤	1	2	3	4	5	አይ
26.	የሌሎችን ሃሳብ አድምጧል፤ አክብሯልም፤	1	2	3	4	5	አይ
27.	በተቋሙ ደረጃ ያሉ ህገ-ደንቦችና መመሪያዎችን አክብሮ ተግብሯል፤	1	2	3	4	5	አይ
28.	በአለባበስ እና በፀጉር አሠራር ተገቢውን ጥንቃቄ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
29.	ከሱስ የጸዳ ህይወት ኖሯል፤	1	2	3	4	5	አይ
30.	ሥራውን በሃይማኖት፣ በዘር፣ በፆታና በአከባቢ ተፅዕኖ ሥር ሳይወድቅ	1	2	3	4	5	አይ



	አከናውኗል፡							
v. የጊዜ አጠቃቀም		2						
31.	በመማር-ማስተማር ሂደት ውስጥ ጊዜውን በአግባቡ ተጠቅሟል፡	1	2	3	4	5	አይ	
32.	የሰብሰባ/የቀጠሮ ሰዓትን አክብሯል፡	1	2	3	4	5	አይ	
33.	ሰነዶችን በማስረከቢያው ቀን-ገደብ አስረክቧል፡	1	2	3	4	5	አይ	

ውጤት

ስለ መምህሩ አጠቃላይ አስተያየት

በጥንካሬ የሚገለጹ እና አርአያነት ያላቸው ነዎች

መምህሩ እንዲያሻሽላቸው የሚገቡ

አባሪ 4.3.- በተማሪዎች የሚሞላ የመገምገሚያ ቅጽ

የ _____ ዩኒቨርሲቲ

የመምህራን መገምገሚያ መስፈርት (በተማሪዎች የሚሞላ)

የተገምጋሚው መምህር ስም _____
 የተገምጋሚው መ/ር ኮሌጅ _____
 የተገምጋሚው መ/ር የትምህርት ክፍል _____
 የኮርሱ ስም _____
 የኮርስ ኮድ _____
 የትምህርት ዘመን _____ ሲሚስተር _____ ቀን _____

መግለጫ፡

2. እያንዳንዱን የመገምገሚያ ነጥብ በጥንቃቄ አንብብ፤
3. ካነበብከው የመገምገሚያ ነጥብ አኳያ የመምህርህን
 - 3.1. የማስተማር ዝግጅት እና ብቃት፤
 - 3.2. የትምህርት አቀራረብና
 - 3.3. አጠቃላይ ባህሪ በሚዛናዊነት አስቀምጥ፤
4. ካነበብከው የመገምገሚያ ነጥብ አኳያ የመምህሩን የሥራ አፈጻጸም ከበጣም ዝቅተኛ እስከ በጣም ከፍተኛ በቁጥር ተመንዝሮ ከተቀመጠው ውስጥ አንዱን በማክበብ()አመልክት፤
5. መምህሩን የማይመለከተው/ታት ከሆነ ለዚህ በተዘጋጀ ቦታ የ √ ምልክት አስቀምጥ፤
6. በጣም ዝቅተኛ(በዝኛ)፣ ዝቅተኛ(ዝኛ)፣ መካከለኛ(መካኛ)፣ ከፍተኛ(ከኛ)፣ በጣም ከፍተኛ(በከኛ) አይመለከተውም(አይ)።

ተ.ቁ	የመገምገሚያ መስፈሪት	ክብደት (%)	መለኪያ					
			በዝኛ	ዝኛ	መካኛ	ከኛ	በከኛ	አይ
i. የዕውቀትና ክህሎት ብቃት		20						
1.	በመጀመሪያው ቀን የመጀመሪያ ክፍል በመጀመር የኮርሱን ይዘትና መዝርዝር አቅርቧል፡		1	2	3	4	5	አይ
2.	በትምህርቱ ወቅት የሚከናወኑትን ተግባራት በግልፅ አቅርቧል፡		1	2	3	4	5	አይ
3.	የትምህርቱን ይዘት በብቃት አዘጋጅቶ አቅርቧል፡		1	2	3	4	5	አይ



4.	በሚያስተምርበት ወቅት ምክንያታዊ የሆነ አካላዊ እንቅስቃሴ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
5.	በሚያስተምርበት ወቅት ተማሪዎች ትምህርቱን እንደሚከታተሉ ጥያቄ በመጠየቅ ተቆጣጥሯል፤	1	2	3	4	5	አይ
6.	ለሚያስተምራቸው ትምህርቶች ተማሪዎች የ Online/አዳዲስ መዕረፍትን እንዲያነቡ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
7.	ለሚያስተምራቸው ትምህርቶች ተጨማሪ ማጣቀሻ መዕረፍቶችን አመላክቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
8.	ተማሪዎች በቤተ መ-ከራ እና በክፍል ውስጥ ንቁ ተሳትፎ እንዲያደርጉ አበራቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
9.	ተማሪዎችን በታቀደው ልክ ሁሉንም የላብራቶር/የተግባርና የመስክ ስራዎችን እንዲያከናውኑ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
10.	በኮርስ ዓላማዎች ውስጥ የተዘረዘሩትን ብቃቶች እንዲለማመዱ እድል ሰጥቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
11.	ለሚያስተምረው ትምህርት የቡድን ሥራና ፕሮጀክት በመስጠት በክፍል ውስጥ በቃል ገለጻ እንድናቀርብ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
12.	ተማሪዎች ችግር ሲያጋጥማቸው/ጥያቄ ሲኖራቸው በማዳመጥ እገዛ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
13.	ትምህርቱን ከበፊቱና ከወደፊቱ ጋር በማስተሳሰር በግልፅ አቅርቧል፤	1	2	3	4	5	አይ
ii. ሙያዊ ብቃት		10					
14.	ተከክታታይና አጠቃላይ ፈተናዎችን በኮርሱ መዘርዘር ውስጥ በተቀመጡት ዓላማዎች መሰረት አዘጋጅቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
15.	በኮርሱ መዘርዘር ላይ በታቀደው መሰረት በአግባቡ ተከታታይ ምዘናዎችን ተግባራዊ አድርጓል፤	1	2	3	4	5	አይ
16.	ለሚሰጣቸው የፈተና ጥያቄዎች ሚዛናዊ የሆነ ግጋ ሰጥቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
17.	ለተከታታይና አጠቃላይ ፈተናዎች በቂ ጊዜ ሰጥቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
18.	ተከታታይ ፈተናዎችን፣ የቤት ሥራዎችንና አጠቃላይ ፈተና በአጭር ጊዜ ውስጥ በአግባቡ አርጦ ግብረ-መልስ ሰጥቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
19.	በሚያስተምረው ትምህርት ላይ መሰረታዊና በቂ ዕውቀት አለው፤	1	2	3	4	5	አይ
20.	ትምህርቱን በማስተማሪያ ቋንቋ በመጠቀም ተማሪዎች በሚረዱት መልኩ በግልጽ አስረድቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
21.	የመማር ማስተማሩን ሂደት ለመደገፍ የማስተማሪያ አጋዥ መጻሕፍትን ተጠቅሟል፤	1	2	3	4	5	አይ
22.	ልዩ ተሰጥኦና ፍላጎት ያላቸው ተማሪዎችን አበረታቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
23.	እውቀቱንና ክህሎቱን በማንኛውም ጊዜ ያለ ምንም ስስት አካፍሏል፤	1	2	3	4	5	አይ
24.	ተማሪዎችን ከክፍል ውጪ ረድቷል/አግዟል፤	1	2	3	4	5	አይ
25.	በተከታታይ ምዘናዎች ላይ ዝቅተኛ ውጤት ላመጡ ተማሪዎች የዳግም ማዳን ፈተናዎችን ሰጥቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
iii. የሥነ-ምግባር ሁኔታ		10					
26.	ሁሉንም ተማሪዎች በዕኩል ሁኔታ አክሯል፤	1	2	3	4	5	አይ
27.	ሃይማኖታቸውን፣ ዘራቸውንና ጾታቸውን ሳይለይ ሁሉንም ተማሪዎች በእኩልነት አስተምሯል/ውጤትም ሰጥቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
28.	በክፍል ውስጥ የተማሪዎችን ሀሳብ፣ ጥያቄዎችና አስተያየቶችን ተቀብሎ በአግባቡ አስተናግዷል፤	1	2	3	4	5	አይ
29.	የተማሪዎችን የመማር ችግሮች እውነተኛ መንገድ ተረድቶ ቀርፏል፤	1	2	3	4	5	አይ
30.	ተገቢውን የፀጉር አቆራረጥ/አሠራርና ትክክለኛ የአለባበስ ሥርዓትን ተከትሏል፤	1	2	3	4	5	አይ
31.	የፈተና ስርቆት እንዳይኖር ተማሪዎችን በአግባቡ ተቆጣጥሯል፤	1	2	3	4	5	አይ



iv. የጊዜ አጠቃቀም ብቃት		5					
32.	በሴሚስተር የተመደበውን የጊዜ ሰሌዳ በአግባቡ ተጠቅሟል፤	1	2	3	4	5	አይ
33.	ለባክኑ የትምህርት ጊዜዎችን የማካካሻ የትምህርት ጊዜ አዘጋጅቶ ትምህርቱን ሸፍኗል፤	1	2	3	4	5	አይ
34.	በተቀመጠው የምክክር ሰዓታት ውስጥ ተገኝቷል፤	1	2	3	4	5	አይ
35.	በተቀመጠው መርሃ-ግብር መሰረት የትምህርቱን ይዘቱን ሸፍኗል፤	1	2	3	4	5	አይ
		ውጤት					

ስለ መምህሩ አጠቃላይ አስተያየት

በጥንካሬ የሚገለፁ እና አርአያነት ያላቸው ጎኖች

መምህሩ እንዲያሻሽላቸው የሚገቡ

አባሪ 4.4. በመምህሩ የሚሞላ የግል ምዘና መገምገሚያ ቅፅ

የ _____ **የኒሽርሲቲ**

የተገምጋሚው መምህር ስም _____

የተገምጋሚው መ/ር ኮሌጅ _____

የተገምጋሚው መ/ር የትምህርት ክፍል _____

የኮርሱ ስም _____

የኮርስ ኮድ _____

የትምህርት ዘመን _____ ሴሚስተር _____ ቀን _____

✓ በጣም ዝቅተኛ(በገኛ)፣ ዝቅተኛ(ገኛ)፣ መካከለኛ(መካኛ)፣ ከፍተኛ(ከኛ)፣ በጣም ከፍተኛ(በከኛ) አይመለከተውም(አይ)።

የግል ምዘና መገምገሚያ መስፈርት (በመምህሩ የሚሞላ)

ተ. ቁ	የመገምገሚያ መስፈርት	ክብደት (%)	መለኪያ				
			በገኛ	ገኛ	መካኛ	ከኛ	በከኛ
i. የመማር-ማስተማር ብቃት		2					
1.	የተማሪዎቹን የትምህርት ጊዜ ሳላባክን አስተምሬያለሁ/የባክኑ የትምህርት ጊዜያቶችን አካክሻለሁ፤		1	2	3	4	5
2.	ባስቀመጥኩት የምክር አገልግሎት ሰዓት ተገኝቼ አማካኝ/የማህተም/የግልግልገኝ ጊዜ እንደማልገኝ አሳውቄያለሁ፤		1	2	3	4	5
3.	አዳዲስ የሥነ-ምግባር ዘዴ በመጠቀም ተማሪዎቹን አስተምሬያለሁ/አብቅቻለሁ፤		1	2	3	4	5
4.	ከተማሪዎቹ ጋር በክፍል ውስጥና ከክፍል ውጪ መልካም ግንኙነት አለኝ፤		1	2	3	4	5
ii. የምርምርና ቴክኖሎጂ ሽግግር ብቃት		2					
5.	ከሥራ ባልደረቦቹ ጋር የማህበረሰቡን ችግር ፈቺ የሆኑ ጥናትና ምርምር ሰርቻለሁ፤		1	2	3	4	5
6.	የማገኛቸውን አዳዲስ ዕውቀቶችና የቴክኖሎጂ ውጤቶችን ለማህበረሰቡ ጥቅም እንዲውል አሰራጭቻለሁ፤		1	2	3	4	5
7.	የዩኒቨርሲቲ-አ.ንዱስትሪ ትስስርን ለማሻሻል አስተዋፅኦ አድርጌያለሁ፤		1	2	3	4	5



8.	ዕውቀቱንና ሙያዬን ለማህበረሰቡ ዕድገትና ብልፅግና በትጋት አበርክቻለሁ፤		1	2	3	4	5
iii. የማህበረሰብ አገልግሎት ብቃት		1					
9.	በሙያዬ ማህበረሰቡ ውስጥ ያለ የተዛቡ አመለካከቶችንና ጎጂ ልማዳዊ ድርጊቶችን ግንዛቤ በመፍጠር መቀነስና የማህበረሰቡ መስተጋብር እንዲዳብር አድርጌያለሁ፤		1	2	3	4	5
10.	ማህበረሰቡን ተጠቃሚ በሚያደርጉ የጋራ ፕሮጀክቶች በመቅረፅ ተሳትፎያለሁ፤		1	2	3	4	5
11.	በተማርኩበት የትምህርት መስክ ያለክፍያ ማህበረሰቡን የምክር አገልግሎትና ሥልጠና በመስጠት አገልግያለሁ፤		1	2	3	4	5
12.	ወጣቶች ከአደንዛዥ ዕድሜ አልኮል ሱሶች ነፃ እንዲሆኑ ነፃ የሥልጠና ፕሮግራም በማዘጋጀት አሰልጥኛለሁ፤		1	2	3	4	5

አባሪ 4.5.- የመምህራን የሥራ አፈጻጸም ምዘና አጠቃሎ ቅፅ
 የ _____ ዩኒቨርሲቲ

የተገምጋሚው መምህር ስም _____
 የተገምጋሚው መ/ር ኮሌጅ _____
 የተገምጋሚው መ/ር የትምህርት ክፍል _____
 የኮርሱ ስም _____
 የኮርስ ኮድ _____
 የትምህርት ዘመን _____ ሴሚስተር _____ ቀን _____

ሀ) አጠቃላይ የትምህርት ክፍሉ ኃላፊ የምዘና ውጤት ከ(35%)

ተ.ቁ	የምዘናው የትኩረት ነጥቦች	አማካኝ ውጤት ከ(5)	አጠቃላይ ውጤት ከ(35%)	ምርመራ
1.	የዕውቀትና ክህሎት ብቃት			
2.	የምርምር፣ ቴክኖሎጂ ሽግግርና ማህበረሰብ ጉድኝትን የመወጣት ብቃት			
3.	የሙያ ብቃት			
4.	የሥነ-ምግባር ብቃት			
5.	ተቋማዊ አገልግሎት ብቃት			
6.	የጊዜ አጠቃቀም ብቃት			

ለ) አጠቃላይ የሥራ ባልደረባ የምዘና ውጤት ከ(15%)

ተ.ቁ	የምዘናው የትኩረት ነጥቦች	አማካኝ ውጤት ከ(5)	አጠቃላይ ውጤት ከ(15%)	ምርመራ
1.	የዕውቀትና ክህሎት ብቃት			
2.	የምርምር፣ ቴክኖሎጂ ሽግግርና ማህበረሰብ ጉድኝትን የመወጣት ብቃት			
3.	የሙያ ብቃት			
4.	የሥነ-ምግባር ብቃት			
5.	የጊዜ አጠቃቀም ብቃት			

ሐ) አጠቃላይ የተማሪዎች የምዘና ውጤት ከ(45%)

ተ.ቁ	የምዘናው የትኩረት ነጥቦች	አማካኝ ውጤት ከ(5)	አጠቃላይ ውጤት ከ(45%)	ምርመራ
1.	የዕውቀትና ክህሎት ብቃት			
2.	የሙያ ብቃት			
3.	የሥነ-ምግባር ሁኔታ			
4.	የጊዜ አጠቃቀም ብቃት			

(Handwritten signature)



መ) አጠቃላይ የግል የምዘና ውጤት ከ(5%)

ተ.ቁ	የምዘናው የትኩረት ነጥቦች	አማካኝ ውጤት ከ(5)	አጠቃላይ ውጤት ከ(5%)	ምርመራ
1.	የመማር-ማስተማር ብቃት			
2.	የምርምርና ቴክኖሎጂ ሽግግር ብቃት			
3.	የማህበረሰብ አገልግሎት ብቃት			

