



የሁለተኛ ዲግሪ የድምበር ተሽጋሪ ፈቃድ እና ፈቃድ እድሳት የመገምገሚያ መስፈርቶች

መለያ ቁጥር : ድተ001/2016

ጥቅምት 2016 ዓ.ም

አዲስ አበባ



ማዕከላዊ

መግቢያ	iii
ክፍል አንድ	1
የድምበር ተሻጋሪ መርሃ-ግብር የፈቃድ መገምገሚያ መስፈርቶች	1
መስፈርት 1: ተቋማዊ ራዕይና ተልዕኮ፣ አደረጃጀት እና ሰነድ	1
1.1. ራዕይና ተልዕኮ	1
1.2. አደረጃጀት	1
1.3. ሰነድ	2
መስፈርት 2: ሥርዓተ-ትምህርት	3
መስፈርት 3: የመማር ማስተማር	4
መስፈርት 4: የምዘና ሥርዓት	5
መስፈርት 5: ተማሪ	6
5.1. ቅበላ እና መረጣ ፖሊሲ	6
5.2. የተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎት	6
መስፈርት 6: አካዳሚክ መምህራ እና አስተዳደር ሰራተኞች	7
6.1. አካዳሚክ መምህራን	7
6.2. የአስተዳደር ሰራተኞች	8
6.3. አቅም ግንባታ ስርዓት	8
መስፈርት 7: ሪሶርስ	9
7.1. ህንፃ እና ከባቢያዊ ሁኔታ	9
7.2. መማሪያ ክፍል	10
7.3. ቤተ-መጻሕፍት	10
7.4. የቤተ-መ-ከራ፣ የዲሞክራሲ ፊላንድ፣ የወርክሾፕ ክፍሎች እና ግብዓቶች	11
7.5. የመጀመሪያ ህክምና ዕርዳታ ማዕከል	11
መስፈርት 8: ጥናትና ምርምር እና የናህበረሰብ አገልግሎት	12
8.1. ጥናትና ምርምር	12
8.2. የማህበረሰብ አገልግሎት	12
መስፈርት 9: የውስጥ ጥራት ማስጠበቅ	13
ክፍል ሁለት	14
የሁለተኛ ዲግሪ የድምበር ተሻጋሪ የፈቃድ እድሳት መገምገሚያ መስፈርቶች	14
መስፈርት 1: ተቋማዊ ራዕይ፣ ተልዕኮ እና አደረጃጀት	14
1.1. ተቋማዊ ራዕይ፣ ተልዕኮ	14
1.2. አደረጃጀት	14
1.3. ሰነድ	14
መስፈርት 2: ስርዓተ-ትምህርት	16
መስፈርት 3: መማር ማስተማር	16
መስፈርት 4: የምዘና ስርዓት	17
መስፈርት 5: ተማሪ	17



5.1. የተማሪ ቅበላ እና መረጣ ፖሊሲ.....17

5.2. የተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎት18

መስፈርት6: አካደሚክ መምህራን እና አስተዳደር ሰራተኞች 18

6.1. አካደሚክ መምህራን.....18

6.2. አስተዳደር ሰራተኞች19

6.3. አቅም ግንባታ ስርዓት.....19

መስፈርት 7: ሪሶርስ 19

7.1. ህንፃ እና ከባቢያዊ ሁኔታ19

7.2. መማሪያ ክፍል (በፕሮግራሙ የቆይታ ጊዜ).....19

7.3. ቤተ-መጻሕፍት.....20

7.4. የቤተ-ሙከራ፣ የዲሞክራሲ፣ የወርክሾፕ ክፍሎች እና ግብዓቶች20

7.5. የመጀመሪያ ህክምና ዕርዳታ ማዕከል.....20

መስፈርት8: ጥናትና ምርምር እና የማህበረሰብ አገልግሎት 21

8.1. ጥናትና ምርምር21

8.2. ማህበረሰብ አገልግሎት.....21

መስፈርት 9: የውስጥ ጥራት ማስጠበቅ..... 22

አባሪ1: የባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ23

አባሪ 2: የቢሮዎች ስፋት እና መጠን.....24

አባሪ 3: ተቋማዊ ሰነዶች.....25

አባሪ 4: ህጋዊ ሰነዶች27

አባሪ 5: የመጀመሪያ ህክምና እርዳታ ማዕከል27

አባሪ 6: ልዩ ፍላጎት ላላቸው ተማሪዎች.....28

አባሪ 7: ለስርዓተ ትምህርቱ የሚያስፈልግ ግብዓት28



መግቢያ

ጥራቱን የጠበቀ ትምህርት እና ስልጠና ለዜጎች ማድረስ ለነገ የማይባልና የአንድ ሀገርን የልማት ግብ የሚወስን ቁልፍ መሳሪያ መሆኑ ይታወቃል። መንግስትም የትምህርት ጥራት ማስጠበቅ አንገብጋቢ እና አለም አቀፋዊ ጉዳይ መሆኑን ተረድቶ በትምህርት ጥራት ላይ የሚስተዋሉ የጥራት ችግሮችን ለመፍታት በ1995 ዓ.ም በወጣው የከፍተኛ ትምህርት አዋጅ ቁጥር 351/1995 ባለስልጣኑ በቅድመ-ፈቃድ ስራ እንዲቋቋም ሲደረግ በአዋጅ ቁጥር 650/2001 ቅድመ-ፈቃድን በማስቀረት እንደገና እንዲቋቋም ተደርጓል። ባለስልጣኑ በዚህ ጊዜ ይቋቋም እንጂ ዝርዝር ተግባራት ያልወጡለት ስለሆነ በሚንስትሮች ምክር ቤት መቋቋሚያ ደንብ ቁጥር 261/2004 ዝርዝር ስልጣኑና ተግባራቱን በመለየት ጸድቆ ወደ ስራ እንዲገባ ተደርጓል። ተጠሪነቱ ለትምህርት ሚኒስቴር የሆነው በአዋጅ ቁጥር 1152/2011 ተጠሪነቱ ለሳይንስና ከፍተኛ ትምህርት ሆኖ አመሰራረቱ እንደገና ታይቷል። ባለስልጣኑ ከተቋቋመበት ጊዜ አንስቶ ለግል የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት የፈቃድ እና ፈቃድ እድሳት እንዲሁም የጥራት ቁጥጥር ሲያደረግ ቆይቷል። በሌላ በኩል የመንግስት ዩኒቨርሲቲዎች የሚቋቋሙት በፌደራል መንግስት በመሆኑ ምንም እንኳን የባለስልጣኑን ፈቃድ ለማግኘት ባይገደዱም የውስጥ የጥራት ማረጋገጫ ስርዓት የዘረጉ መሆናቸውን እና የውስጥ ጥራት ኦዲት በመደበኛነት ስለማከናወናቸው ባለስልጣኑ የክትትልና የቁጥጥር ስራ ሲሰራ ቆይቷል።

ይህ በእንዲህ እንዳለ ባለስልጣኑ በአዋጅ ቁጥር 1263/2014 አንቀጽ 60(1) እንደ አዲስ የተቋቋመ እና በሚኒስትሮች ምክር ቤት በደንብ ቁጥር 515/2014 አደረጃጀት፣ ሥልጣንና ተግባር መወሰኛ በወጣው መሰረት ተቋቋሟል።

በዚሁ መሰረት በሃገራችን የተከሰተውን የትምህርትና ስልጠና ጥራት መጓደል ለመቅረፍና መሰረታዊ ለውጥ ለማምጣት እንዲቻል በዓለም አቀፍ ደረጃ እውቅና ያለው እና ብቁ የሆነ የትምህርትና ስልጠና ተቋም ለመሆን ራእይ ሰንቆ እና በትምህርት ተቋማት የሚሰጠው ትምህርት ደረጃውንና ጥራቱን የጠበቀ እንዲሆን የድጋፍና የቁጥጥር ስራን ለመስራት የሚያስችል ተልእኮን አንግቦ የተቋቋመ ተቋም ነው።

በአዲሱ ስልጣንና ተግባሩ እንዲያከናውናቸው ከተሰጠው ዋና ዋና ተግባራት ውስጥ የዘርፍ ስራ ስታንደርዶችን የማውጣት፣ ስታንደርዶችን መሰረት በማድረግ የቁጥጥር ስራ የሚያከናውን፣ ወይም በሚመለከተው አካል የወጡ ስታንደርዶችን የሚያስፈጸም እንዲሁም ፈቃድ የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች ሲኖር ፍቃድ የመስጠት እና የመቆጣጠር ሥራን የሚያከናውን ሆኖ የተቋቋመ ነው።

በዚሁ መሰረት በኢትዮጵያ ውስጥ የሚንቀሳቀስ ማንኛውም የከፍተኛ ትምህርት ተቋም የፈቃድ እና ፈቃድ እድሳት ለማግኘት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የመመዘኛ መስፈርቶችን ማሟላት ይጠበቅበታል።



ክፍል አንድ

የድምበር ተሻጋሪ መርሃ-ግብር የፈቃድ መገምገሚያ መስፈርቶች

መስፈርት 1: ተቋማዊ ራዕይና ተልዕኮ፣ አደረጃጀት እና ሰነድ

1.1. ራዕይና ተልዕኮ

- 1.1.1. ተቋሙ ግልፅ ፣ የሚሰካ፣ የጊዜና እና የቦታ ወሰንን ከግምት ውስጥ ያስገባ ራዕይ ሊኖረው ይገባል።
- 1.1.2. የተቋሙ ተልዕኮ ከሀገራዊ ፍላጎት ማለትም ከመማር ማስተማር፣ ጥናትና ምርምር እና የማህበረሰብ አገልግሎት ላይ ያተኮረ ሊሆን ይገባል።
- 1.1.3. የተቋሙ ራዕይ እና ተልዕኮ ተዛማጅነት ያለው ሊሆን ይገባል።

1.2. አደረጃጀት

- 1.2.1. ተቋሙ መሰረታዊ አደረጃጀት (የበላይ ኃላፊዎች)፣ የትምህርት ክፍል ኃላፊዎች፣ የድምበር ተሻጋሪ ትምህርት አስተባባሪ፣ የውስጥ ጥራት ማስጠበቅ፣ የጥናትና ምርምር እና ማህበረሰብ አገልግሎት፣ ሬጅስትራር፣ የቤተ-መጻሕፍት ኃላፊ፣ የሰው ሀይል አስተዳደርና የፋይናንስ እና የተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎት ባለሙያ/የተማሪዎች ካውንስል (የተማሪዎች ተወካይ) ሊያካትት ይገባል።
- 1.2.2. የተዘጋጀው ተቋማዊ መዋቅር የተቋሙን የበላይ ወሳኝ አካል ስኔት (ለዩኒቨርሲቲ እና ዩኒቨርሲቲ ኮሌጅ እንዲሁም አካዳሚክ ኮሚሽን (ለኮሌጅ እና ኢንስቲትዩት)፣ ቋሚ ካውንስሎችንና ኮሚቴዎችን ጨምሮ ሌሎች የስራ ክፍሎችን የስራ ሂደቶችን፣ ኃላፊነትንና ተጠያቂነትን ባመለከተ መልኩ ማዘጋጀት አለበት።
- 1.2.3. ተቋሙ የዘጋጀው ተቋማዊ መዋቅር የተቋሙን ራዕይ እና ተልዕኮ ሊያስፈጸም በሚችል መልኩ መዘጋጀት አለበት።
- 1.2.4. ተቋሙ የድምበር ተሻጋሪ ትምህርት ለመስጠት ከውጭ የመጣው ተቋም ከተቋቋመበት አገር አደረጃጀት አንጻር በአቻ መልኩ በሀገር ውስጥ ማደራጀት አለበት እንዲሁም የትምህርትና ስልጠና ባለስልጣን ለሀገር ውስጥ ያወጠውን የአደረጃጀት መስፈርት ማሟላት አለበት።
- 1.2.5. ተቋሙ የኃላፊዎችን፣ የመምህራንንና የባለሙያዎችን ብቃትን መሰረት ያደረገ የምልመላ፣ የእድገት እና መሰል አስተዳደራዊ ማስተካከያዎችን ለመውሰድ የሚያስችል ስርዓት ሊዘረጋ ይገባል።
- 1.2.6. ዩኒቨርሲቲ እና ዩኒቨርሲቲ ኮሌጅ ለሆነ ተቋም ተቋሙ በፕራዝዳንት የሚመራ ሆኖ ዩኒቨርሲቲ ለሆነ ተቋም ፕራዝዳንቱ የሶስተኛ ዲግሪ እና በኃላፊነት ደረጃ የ10 ዓመት ስራ ልምድ ያለው፣ ዩኒቨርሲቲ ኮሌጅ ለሆነ ተቋም የሶስተኛ ዲግሪ እና በኃላፊነት ደረጃ የ8 ዓመት ስራ ልምድ ያለው፣ ኮሌጅ እና ኢንስቲትዩት ለሆነ ተቋም ተቋሙ በዲን የሚመራ ሆኖ ኮሌጅ ለሆነ ተቋም የሁለተኛ ዲግሪ እና በኃላፊነት ደረጃ የ6 ዓመት ስራ ልምድ ያለው፣ ኢንስቲትዩት ለሆነ ተቋም የሁለተኛ ዲግሪ እና በኃላፊነት ደረጃ የ4 ዓመት ስራ ልምድ ያላቸው ሊሆን ይገባል።
- 1.2.7. ተቋሙ ለአያንዳንዱ የስራ ክፍል ለደረጃው ብቁ የሆነ የትምህርት ደረጃና የስራ ልምድ ያላቸው ባለሙያዎች ቋሚ ቅጥር፣ የሥራ ድርሻቸው (መዘርዘር) በጽሁፍ የተደገፈ ሰነድና የቅጥር ደብዳቤ ሊያቀርብ ይገባል።
- 1.2.8. ተቋሙ ለበላይ ኃላፊ ቢያንስ 20% ስፋት ያለው እና አስፈላጊ ግብዓቶች የተሟሉለት ቢሮ ማደራጀት አለበት።



1.3. ሰነዶች

- 1.3.1. የኢንቨስትመንት ፈቃድ ወይም የንግድ ምዝገባ ፈቃድ ወይም ተቋሙ ፈቃድ ያለው ከሆነ ትምህርት እንዲሰጥበት የተሰጠው የንግድ ፈቃድ እና በባለሰልጣኑ የከፍተኛ ትምህርት አገልግሎት እንዲሰጡ የተሰጣቸውን ፈቃድ ማቅረብ ይገባል።
- 1.3.2. ተቋሙ በሚያቀርበው ንግድ ፈቃድ ላይ የድንበር ተሻጋሪ የከፍተኛ ትምህርት ዘርፍ (91113) ላይ ስለመሰማራቱና የንግድ ስያሜ የሚገልጽ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 1.3.3. ተቋሙ የግል ከፍተኛ ትምህርት ተቋም ከሆነ በሕግ ፊት የፀደቀ የመተዳደሪያ ደንብ እና የመመስርቻ ጽሁፍ፣ መቋቋሚያ አዋጅ/ሰነድ፣ የሀብት አቅም (Financial Capital) ፣ አምስት መቶ ሺ ብር ወይም ተመጣጣኝ ዋስትና ያስያዙበት የባንክ ስቴትመንት (Bank Statement) ፣ የመስራቾቹን መታወቂያ ኮፒ ወይም ፓስፖርት ኮፒ ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- 1.3.4. ተቋሙ ህገ-ደንብ፣ ስትራቴጂክ እቅድ፣ አመታዊ እቅድ በተቋም ደረጃ፣ የስራ ክፍሎች አመታዊ እቅድ፣ የስርዓተ ትምህርት ማኑዋል፣ የሰው ሀብት መመሪያ፣ የሪጀስትራሪ ማኑዋል፣ የተማሪዎች ድጋፍና ምክር አገልግሎት ማኑዋል፣ የቤተ-መጻሕፍት አጠቃቀም ማኑዋል፣ የመማር ማስተማር እና የምዘና ስርዓት ማኑዋል፣ የመምህራን የቅጥር ሥርዓት፣ የተማሪዎች መብትና ግዴታ፣ የፍላጎት ዳሰሳ፣ የአዋጭነት ጥናት (Feasibility Study) እና የጀርናል ሰብስቦሪፕሽን ውል ሰነድ ማቅረብ አለበት።
- 1.3.5. የውጭ ከፍተኛ ትምህርት ተቋሙ ትምህርት እየሰጠ ባለበት አገር ያገኘውን የእውቅና ሰርተፊኬት በኢትዮጵያ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር የተረጋገጠ ሊሆን ይገባል።
- 1.3.6. የውጭ ከፍተኛ ትምህርት ተቋሙ ኢትዮጵያ ውስጥ ካለው የከፍተኛ ትምህርት ተቋም ቢሰራ ችግር እንደሌለው የይሁንታ ደብዳቤ አገር ውስጥ ከሚገኘው ኢምባሲ ወይም ኢትዮጵያ ውስጥ ኢምባሲ ከሌለው በሀገሩ ካለው ትምህርት እንዲሰጥ እውቅና ከሰጠው አካል ማቅረብ አለበት።
- 1.3.7. የውጭ የከፍተኛ ትምህርት ተቋሙ ዝርዝር መረጃ ማለትም የተቋሙ ስም እና አድራሻ ወይም በኢትዮጵያ ያለ የተቋሙ ተወካይ ዝርዝር መረጃ መቅረብ አለበት።
- 1.3.8. የውጭ የከፍተኛ ትምህርት ተቋሙ የፕሮግራሞቹ ስም፣ ግብ እና ዓላማ፣ ስርዓተ ትምህርት፣ ለትምህርት መረጃነት የሚያገለግሉ ግብዓቶች፣ ለመጀመሪያ ፈቃድ የሚያገለግል ዝርዝር ስራ የሚገልፅ እቅድ ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- 1.3.9. የውጭ ወይም የአገር ውስጥ ወይም ሁለቱም የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በጋራ በመሆን በድምበር ተሻጋሪ ፕሮግራም ትምህርት ለመጀመር ከላይ ከተዘረዘሩት ሞዴሎች ውስጥ አንዱን ሊመርጥ ይገባል።
- 1.3.10. የተቋሙ አካዳሚክ ህገ-ደንብ (የተማሪ ቅበላን፣ ምዝገባን፣ መልሶ መቀበልን፣ ዝውውርን፣ ኤግዝምሺን፣ የትምህርት ጊዜ ሰሌዳን፣ የሴሚስተር ጫናን፣ ምዘናንና ለምረቃ የሚያበቁ ሁኔታዎችን) ትምህርት ሚኒስቴር ከሚያወጣቸው ደንቦች፣ ፖሊሲዎች እና መመሪያዎች ጋር በተጣጣመ መልኩ ሊያዘጋጅ ይገባል።

1.3.11. የቅርንጫፍ ካምፓስ ሞዴል (Branch campus model)

- ሀ) ፈቃድ የጠየቀው ተቋም በንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር/ በተዋረድ ባሉ የንግድ ቢሮዎች ወይም አግባብነት ባለው አካል ወደ ንግድ ስራ ከመሰማራቱ በፊት ንግድ ምዝገባና ፈቃድ ከሚሰጠው አካል መረጃዎችን አሟልቶ ማቅረብ አለበት።
- ለ) ድምበር ተሻጋሪው ተቋም በተቋቋመበት አገር የታደሰ የተቋም እና የፕሮግራም እውቅና ሰርተፊኬት /accreditation Certificate) ማቅረብ ይጠበቅበታል።



1.3.12. ፍራንቻይዝድ ሞዴል (Franchised Model)

- ሀ) ፈቃድ የጠየቀው ተቋም በንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር / በተዋረድ ባሉ የንግድ ቢሮዎች ወይም አግባብነት ባለው አካል ወደ ንግድ ስራ ከመሰማራቱ በፊት ንግድ ምዝገባና ፈቃድ ከሚሰጠው አካል መረጃዎችን አሟልቶ ማቅረብ አለበት።
- ለ) ድምበር ተሸጋሪው ተቋም በተቋቋመበት አገር የታደሰ የተቋም እና የፕሮግራም እውቅና ሰርተፊኬት / accreditation Certificate) ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- ሐ) የሀገር ውስጥ ፈቃድ/እውቅና ያለው ተቋም ከድምበር ተሸጋሪው ተቋም ጋር የስምምነት ሰነድ (MOA) ሊያቀርብ ይገባል።

1.3.13. በመንትያ ሞዴል (Twinning Model)

- ሀ) ተቋሙ የተቋምና የፕሮግራም ፈቃድ ከባለስልጣኑ ሊኖረው ይገባል።
- ለ) ድምበር ተሸጋሪው ተቋም በተቋቋመበት አገር የታደሰ የተቋም እና የፕሮግራም እውቅና ሰርተፊኬት/ accreditation Certificate ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- ሐ) የሀገር ውስጥ ፈቃድ ያለው ተቋም ከድምበር ተሸጋሪው ተቋም ጋር የስምምነት ሰነድ (MOA) ሊያቀርብ ይገባል።

1.3.14. የቦይን መረብ ትምህርት ሞዴል (Online Learning Model)

- ሀ) ተቋሙ የተቋምና የፕሮግራም ፈቃድ ከባለስልጣኑ ሊኖረው ይገባል።
- ለ) ድምበር ተሸጋሪው ተቋም በተቋቋመበት አገር የታደሰ የተቋም እና የፕሮግራም እውቅና ሰርተፊኬት/ accreditation Certificate ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- ሐ) የሀገር ውስጥ ፈቃድ ያለው ተቋም ከድምበር ተሸጋሪው ተቋም ጋር የስምምነት ሰነድ (MOA) ሊያቀርብ ይገባል።
ማሳሰቢያ: ጥያቄው የቦይን መረብ ትምህርት ሞዴል ከሆነ በቦይን መረት መስፈርት መሰረት የሚገመገም ይሆናል

መስፈርት 2: ሥርዓተ-ትምህርት

- 2.1. የስርዓተ-ትምህርት ማኑዋል መዘጋጀት አለበት።
- 2.2. የስርዓተ ትምህርት አዘገጃጀት፣ አተገባበር፣ ግምገማና ክለሳ የሚከታተልና ግብረመልሶችን በመሰብሰብ በቀጣይነት የሚያሻሽል ተገቢ አደረጃጀትና ስርዓት ሊዘረጋ ይገባል።
- 2.3. ተቋሙ የስርዓተ ትምህርት ገምጋሚ ኮሚቴ ሊያደራጅ ይገባል።
- 2.4. በድምበር ተሸጋሪ ለሚሰጠው የትምህርት መስክ ከተቋሙ ተልእኮ፣ ከሀገሪቱ የትምህር ፖሊሲ እና ፍላጎት ጋር የተሳሰረ መሆን አለበት።
- 2.5. በድምበር ተሸጋሪ ትምህርት ለመስጠት አግባብነት ያለው፣ ሰልጣኑን ለስራ የሚያዘጋጅና ችግር ፈቺ ዜጋ የሚያፈራ፣ በቂ ፍላጎት መኖሩን የሚያረጋግጥ የዳሰሳ ጥናት፣ በስርዓተ ትምህርቱ አግባብነት ዙሪያ ባለድርሻ አካላትን ያካተተ ዐውደ ጥናትና የተሰጡ አስተያየቶችን ያካተተ መረጃ መቅረብ አለበት።
- 2.6. ስርዓተ ትምህርቱ ለአያንዳንዱ ኮርስ የተሟላ ዓላማ፣ መግለጫ (course description) ፣ የማስተማሪያና የምዘና ዘዴዎችን፣ የውጤት አሰጣጥ፣ የመማሪያና ማጣቀሻ መጽሐፍት ዝርዝር ፣ የአብይ ኮርሶች ከጠቅላላው ክሬዲት ሃወር በአማካይ 66 በመቶ ባላነሰ መልኩ መዘጋጀት አለበት።
- 2.7. ለፍራንቻይዝድ ሞዴል እና ለመንትያ ሞዴል በየሴሚስተሩ (16 ሳምንት የፈተና ጊዜን ሳይጨምር) በመደበኛ መርሃ-ግብር የሚሰጠው እስከ አስራ ሁለት ክሬዲት ሃወር መሆኑንና 6 ክሬዲት ሃወር ለጥናትና ምርምር በኩል ቀላይ ከ30 ክሬዲት ሃወር ባላነሰ እና ከ36 ክሬዲት ሃወር ባልበለጠ እንዲሁም የቆይታ ጊዜው ከ2-3 ገመት በሆነ ሁኔታ የተዘጋጀ ስርዓተ ትምህርት ሊኖረው ይገባል።



- 2.8. ለቅርንጫፍ ካምፓስ እና ለበይነ መረብ ትምህርት ሞዴል የተለየ የክሬዲት አወር መጠን እና የትምህርት ቆይታ ጊዜ እስካልተቀመጠ ወይም የውጭ የከፍተኛ ትምህርት ተቋሙ የተለየ የትምህርት ቆይታ ጊዜ ይዞ እስካልመጣ ድረስ የቆይታ ጊዜው ከ2-3 ዓመት መሆን አለበት።
- 2.9. አግባብነት ያለው ስርዓተ ትምህርት ስለመቅረቡ ለማረጋገጥ የትምህርት ዓይነቱ ዓላማዎችና የምሩቃን ፕሮፋይል በግልጽ የተቀመጠ መሆን አለበት።
- 2.10. ተማሪዎቹ በአለማቀፍ ደረጃ ተወዳዳሪና ጥራቱን የጠበቀ እንዲሆኑ (በሀገር በቀል ከሚሰጡ አቻ ፕሮግራሞች ልዩ መሆኑን ማረጋገጥ) የሚያስችል ስርዓተ ትምህርት መቅረብ አለበት።
- 2.11. በመንትያ ሞዴል (Twining Model) ድምበር ተሻጋሪ ትምህርት ለመስጠት የሚፈልግ ተቋም ኢትዮጵያ ውስጥ ካለው ተቋም ጋር በጋራ የስርዓተ ትምህርቱን ይዘት እና ትምህርቱን ለመክለስ የሚያስችል ስርዓተ መዘርጋት ይጠበቅበታል።
- 2.12. የስርአተ ትምህርቱ ይዘት ለመማር ማስተማር በሚመች መልኩ በቀላሉ የተደራጀና የትምህርት ጥራት በማይጓደልበት ሁኔታ ለመስጠት የሚያስችል መሆን ይገባል።

መስፈርት 3: የመማር ማስተማር

- 3.1. ተቋሙ የመማር ማስተማር ሂደቱን የሚመራበት ማንኛውም ማዘጋጀት አለበት።
- 3.2. ድምበር ተሻጋሪ ተቋሙ ፈቃድ ካገኘበት አገር ጋር በአቻ ደረጃ ትምህርት ለመስጠት የሚያስችል የመማር ማስተማር ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 3.3. ተቋሙ ትምህርቱ የሚሰጥበትን አግባብ ወይም ዘዴዎች መሰረት ያደረገ እና ተማሪዎችን ውጤታማ ሊያደርግ የሚችል የመማር ማስተማር ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 3.4. ተቋሙ ተማሪ ተኮር የመማር ማስተማር ዘዴ መዘርጋት አለበት።
- 3.5. ተቋሙ የመማር ማስተማር ሊያገዝ ወይም ሊደግፍ የሚያስችል የኢለርኒንግ ስርዓት ሊተገብር ይገባል።
- 3.6. ተቋሙ የመማር ማስተማር ዘዴዎችን በየጊዜው ለመከታተል፣ ለመገምገም እና ለማሻሻል የሚያስችል እንዲሁም ተማሪዎች ግብረ-መልስ የሚሰጡበትን ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 3.7. የውጭ የከፍተኛ ትምህርት ተቋም የቅርንጫፍ ካምፓስ (Branch Campus Model) ኢትዮጵያ ውስጥ በመክፈት በሃገሩ ከሚያስተምራቸው የትምህርት ዓይነቶች በአቻ መልኩ ኢትዮጵያ ውስጥ ምንም ዓይነት የትምህርት ጥራት መጓደል በማይኖርበት ሁኔታ የሚሰጥበት የማስተማር ዘዴ መዘርጋት አለበት።
- 3.8. በፍራንቻይዝድ ሞዴል በሀገር ውስጥ ትምህርት የሚሰጥ ተቋም ውጭ ሀገር የሚገኝ ከፍተኛ ትምህርት ተቋምን ስምና እውቅና መጠቀም የሚያስችለውን ስምምነት ተከትሎ ምንም ዓይነት የትምህርት ጥራት መጓደል በማይኖርበት ሁኔታ ትምህርት የሚሰጥበትን የማስተማር ዘዴ መዘርጋት አለበት።
- 3.9. በመንትያ ትምህርት መስጠት የፈለገ የውጭ የከፍተኛ ትምህርት ተቋም ኢትዮጵያ ውስጥ እውቅና ወይም ፈቃድ ካለው የከፍተኛ ትምህርት ተቋም ጋር በጋራ (Twining Model) መስጠት ይችላል። ይህም ሁለቱ የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በአገሮቻቸው እውቅና ያላቸው፣ በጋራ ትምህርት ለመስጠት፣ በጋራ ስርዓተ ትምህርቱን ይዘት እና ትምህርቱን ለመክለስ፣ የውጭ የከፍተኛ ትምህርት ተቋሙ መምህራን ኢትዮጵያ ውስጥ በመምጣት እና በቴክኖሎጂ በመታገዝ ትምህርት ለመስጠት እና ለመመዘን /ፈታና መፈተን/፣ እንዲሁም ተማሪዎቹ ውጭ አገር በሚገኘው የውጭ የከፍተኛ ትምህርት ተቋም በመሄድ ለሁለትኛ ዲግሪ ቢያንስ ለአንድ ሴሚስተር ወይም ከአንድ ዓመት ላልበለጠ የትምህርት ጊዜ ወይም የዶክተሬት ዲግሪ ሲሆን ለሁለት ሴሚስተሮች ትምህርት ተቋሙን ውጭ አገር ባለው ተቋም መከታተል የሚያስችል ስርአት መዘርጋት ይጠበቅበታል።



- 3.10. የበይነ መረብ ትምህርት ሞዴል ትምህርት መስጠት የራሱን የውጭ የክፍተት ትምህርት ተቋም ኢትዮጵያ ውስጥ እውቅና ወይም ፈቃድ ካለው የክፍተት ትምህርት ተቋም ጋር ለመስራት ሙሉ በሙሉ የመረጃና ቴክኖሎጂ መሳሪያዎችን በመጠቀም በበይነ መረብ አማካኝነት ተማሪ በአካል መገኘት ሳያስፈልገው ባለበት ቦታ ሆኖ ትምህርቱን እንዲከታተል ለማድረግ የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 3.11. የመማር ማስተማር ዘዴ ይዘት እና አግባብነት ከመማር ውጤት (Learning outcomes) ጋር ተዛማጅ መሆን ይኖርበታል።
- 3.12. ተቋሙ ልዩ ፍላጎት ያላቸውን ተማሪዎች ያማከለ የመማር ማስተማር ስርዓት መዘርጋት አለበት።

መስፈርት 4: የምዘና ሥርዓት

- 4.1. ተቋሙ የምዘና ሂደቱን የሚመራበት ማንዋል ማዘጋጀት አለበት።
- 4.2. ተቋሙ ግልፅ፣ ፍትሃዊ፣ ሚስጥራዊነቱ የተጠበቀ፣ ወጥነት ያለው እና አካታች የሆነ የምዘና ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 4.3. ድምበር ተሻጋሪ ተቋሙ ፈቃድ ካገኘበት አገር ጋር በአቻ ደረጃ የምዘና ስርዓት መዘርጋት ይጠበቅበታል።
- 4.4. ተቋሙ የተለያዩ የምዘና ዘዴዎችን ለመተግበር የሚያስችል ስርዓት መዘርጋትና በዲጂታል ቴክኖሎጂ አሰራር መዘመን አለበት።
- 4.5. ተቋሙ የምዘና ውጤትን በተመለከተ ተማሪዎች ቅሬታ የሚያቀርቡበት፣ መምህራንን የሚገመግሙበት እና ግብራ መልስ የሚሰጡበትን ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 4.6. ተቋሙ ምዘናን ከመማር ውጤት (Learning outcomes) ጋር ያለውን ተዛማጅነት ለማረጋገጥ የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 4.7. ተቋሙ ፈተናዎችን እና አሳይመንቶችን የሚያከማቅበትና የሚተገብርበት ስርዓት ሊኖረው ይገባል።
- 4.8. ተቋሙ የፈተና ገምጋሚ ኮሚቴ ሊያደራጅ ይገባል።
- 4.9. የእያንዳንዱ ተማሪ ውጤት የሚቀጥለው የትምህርት ሴሚስተር ምዝገባ ከመከናወኑ በፊት ሊገለጽ ይገባል።
- 4.10. ተቋሙ ፈተናዎችን እና አሳይመንቶችን የሚሰጥበት፣ የሚተነተንበት እና ሪፖርት የሚያደርግበት ስርዓት ሊኖረው ይገባል።
- 4.11. ተቋሙ የምዘና ስርዓቱን በየጊዜው የሚገመገምበት እና የሚያሻሽልበት ስርዓት ሊኖረው ይገባል።



መስፈርት 5: ተማሪ

5.1. ቅበላ እና መረጣ ፖሊሲ

- 5.1.1. ተቋሙ የተማሪ ቅበላ እና መረጣ ሂደትን የሚተገብርበት ማንኛውም ማዘጋጀት አለበት።
- 5.1.2. ተቋሙ የተለየ ቅበላ መስፈርት ይዞ እስካልመጣ ድረስ ትምህርት ሚኒስቴር በየዓመቱ የሚያወጣውን የከፍተኛ ትምህርት መግቢያ መስፈርት እንዲሁም የተቋሙ የፊደስትራር አሠራር፣ የውጤት አመዘጋገብና አገላለጽ፣ የምረቃና የትምህርት መረጃ ዝግጅት፣ የትምህርት መስኩን ማዕከል አድርጎ የተዘጋጀ የተማሪ ቅበላ መመሪያ እና የማስፈጸሚያ ቅጾች ማዘጋጀት አለበት።
- 5.1.3. እስከ 5 የትምህርት መስኮች ያሉት ተቋም ተገቢ የሆነ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያላቸው አንድ የፊደስትራር ኃላፊ፣ አንድ ረዳት የፊደስትራር ኃላፊ እና አንድ ዳኃ ኢንኮደር መመደብ አለበት።
- 5.1.4. ከ5 በላይ የትምህርት መስኮች ያሉት ተቋም ተገቢ የሆነ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያላቸው አንድ የፊደስትራር ኃላፊ፣ አንድ ረዳት የፊደስትራር ኃላፊ እና ሁለት ዳኃ ኢንኮደር መመደብ አለበት።
- 5.1.5. ተቋሙ የፊደስትራር አሠራር፣ የውጤት አመዘጋገብና አገላለጽ፣ የምረቃና የትምህርት መረጃ ዝግጅት እንዲሁም በፊደስትራር ሥር የሚኖሩ የተለያዩ የሥራ ክፍሎችን ተግባርና ኃላፊነት የሚገልጽና ጠቅላላ የሥራ ክፍል ዝርዝር አሠራሮች የሚመሩበት ማኅበራዊ ሊያዘጋጀ ይገባል።
- 5.1.6. ተቋሙ ቢያንስ Registration, Course offering, Add and Drop, Withdrawal, Grading and Certification ሊሰራ የሚችል የፊደስትራር ሰፍትዌር (Registrar Management System) ማበልፀግ አለበት።
- 5.1.7. ተቋሙ የቀዳሚው ሴሚስተር ውጤት ለተማሪዎች ካሳወቀ በኋላ የቀጣዩን ሴሚስተር ምዝገባ ለማካሄድ የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 5.1.8. ማንኛውም ተቋም በድምበር ተሻጋሪ በድህረ ምረቃ ደረጃ ተማሪ መዝገብ ለማስተማር ተማሪዎቹ የመግቢያ ፈተና (Graduate Admission Test) ያለፉ መሆን አለባቸው።
- 5.1.9. ማንኛውም ተቋም የሚመዘገባቸውን ተማሪዎች የትምህርት ማስረጃዎች ትክክለኛነት ስልጣን ባለው አካል የተረጋገጠ መሆን አለበት።
- 5.1.10. ተቋሙ ቢያንስ 25 ሜ² ስፋት ያለው፣ ደህንነቱ የተረጋገጠና አስፈላጊ ግብዓቶች የተሟሉበት ሬጅስትራር ቢሮ/ክፍል ማደራጀት አለበት።

5.2. የተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎት

- 5.2.1. ተቋሙ የተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎትን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል ማንኛውም ማዘጋጀት አለበት።
- 5.2.2. ተቋሙ ተገቢ የሆነ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያለው የተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎት ባለሙያ መመደብ አለበት።
- 5.2.3. ተቋሙ ለተማሪዎች አስፈላጊ የሆኑ የመዝናኛ፣ የምክር፣ የፋይናንስ አገልግሎቶች እንዲሁም የትምህርት ቁሳቁሶች ድጋፍ የሚያደርግበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 5.2.4. ተቋሙ ልዩ ፍላጎት ያላቸው ተማሪዎችን ያማከለ የመዝናኛ፣ የምክር፣ የፋይናንስ አገልግሎቶች እንዲሁም የትምህርት ቁሳቁሶች ድጋፍ የሚያደርግበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 5.2.5. ተቋሙ ለተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎት የሚሆን በጀትን፣ ፈጻሚ አካልን እና ዝርዝር ተግባራትን ያካተተ የክፍሉ ዓመታዊ እቅድ ማዘጋጀት አለበት።
- 5.2.6. ተቋሙ የተማሪ ድጋፍ አገልግሎት ስራዎችን በየጊዜው የሚቆጣጠርበት፣ የሚገመግምበት እና የሚያሻሽልበት ስርዓት ሊኖረው ይገባል።
- 5.2.7. ተቋሙ የቅሬታ አፈታት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 5.2.8. ተቋሙ ለተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎት ኃላፊ ቢያንስ 12 ሜ² ስፋት ያለው እና አስፈላጊ ግብዓቶች የተሟሉበት ቢሮ ማደራጀት አለበት።
- 5.2.9. ተቋሙ ተማሪዎች የአካዳሚክ ክህሎታቸውን እንዲያሳድጉ እና የአካዳሚክ ስነ-ምግባር እንዲያስመዘገቡ ለማዘጋጀት የማጠናከሪያ እና የአካዳሚክ ድጋፍ አገልግሎቶችን የሚሰጥበትን ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 5.2.10. ተቋሙ ተማሪዎች የሥራ ፈጠራ ክህሎት እንዲያዳብሩ እና ከቀጣሪዎች ጋር እንዲገናኙ የማይገዙ ስልጠናዎችን ለመስጠት ስርዓት መዘርጋት አለበት።



መስፈርት 6: አካዳሚክ መምህራ እና አስተዳደር ሰራተኞች

6.1. አካዳሚክ መምህራን

- 6.1.1. ተቋሙ መምህራንን የሚመለምድበት፣ የሚቀጥርበት፣ የሚያሳድግበት እና የሚያስተዳድርበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 6.1.2. የእያንዳንዱ ቋሚ መምህር ሳምንታዊ ጫና ከ12 ክሬዲት ሃወር ያልበለጠ መሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 6.1.3. የእያንዳንዱ በኃላፊነት ደረጃ ያሉ ሰራተኞች ሳምንታዊ ጫና፣ ለምክትል ፕሬዜዳንት 3 ክሬዲት ሃወር፣ የጥናትና ምርምር ሰራተኛ 3 ክሬዲት ሃወር፣ ለዲን በዩኒቨርሲቲ ደረጃ 4 ክሬዲት ሃወር፣ ካምፓስ ሃላፊ 4 ክሬዲት ሃወር፣ ለዲፓርትመንት ሃላፊ ከ6 ክሬዲት ሃወር ያልበለጠ መሆን አለበት።
- 6.1.4. የእያንዳንዱ ጊዜያዊ መምህር ሳምንታዊ ጫና ከ6 ክሬዲት ሃወር ያልበለጠ መሆን ይኖርበታል።
- 6.1.5. እያንዳንዱ የአካዳሚክ መምህር በሳምንት ቢያንስ 3 ሰአት ድረስ ተማሪዎችን ማማከር ይኖርበታል።
- 6.1.6. እያንዳንዱ ቋሚ መምህር ከ25 በሙቶ ያልበለጠ ሰአቱን የጥናትና ምርምር ስራዎች ላይ ማዋል አለበት።
- 6.1.7. ተቋሙ መምህራንን የሚቀጥርበት ስርዓት ትምህርት ሚኒስቴር ባወጣው የከፍተኛ ትምህርት መምህራን ቅጥር መመዘኛ መስፈርቶች መሰረት ያደረገ መሆን አለበት።
- 6.1.8. ተቋሙ ፈቃድ ለጠየቀበት የትምህርት መስክ/ዓይነት ለአብይ ኮርሶች (Major Courses) በሙያው ሁለት የሶስተኛ ዲግሪ ማዕረግ ያላቸው ቋሚ መምህራን እና ሁለት የሶስተኛ ዲግሪ ማዕረግ ያላቸው ጊዜያዊ መምህራን ለአንድ ክፍል ምጣኔ መመደብ አለበት።
- 6.1.9. ተቋሙ 66.7% የቋሚ እና 33.3% የጊዜያዊ መምህራን ጥምርታ ሊኖረው ይገባል።

የፕሮግራም ቆይታ (በዓመት)	ቋሚ መምህራን	ጊዜያዊ መምህራን
	3ኛ ዲግሪ ያላቸው መምህራን	3ኛ ዲግሪ ያላቸው መምህራን
ከ2ኛ - 3ኛ ዓመት	2	2

ማስታወሻ: በተረጎሙ ማስረጃ መሰረት ተቋሙ ፈቃድ በጠየቀበት የትምህርት መስክ ትምህርቱን ለማስጀመር የሚያስችል የመምህራን ቁጥር እና ስብጥር መመዘኛን መሟላት አለበት።

- 6.1.10. የቋሚ መምህራን የትምህርት ማስረጃዎች (ከመጀመሪያ ዲግሪና ከዚያም በላይ ያሏቸው የትምህርት ማስረጃዎቻቸው ከነትራንስክሪፕታቸው) ፣ የቅጥር ደብዳቤ፣ ከተቋሙ ጋር የገቡት የስራ ውል ስምምነት፣ በከፍተኛ ትምህርት ዘርፍ የተገኘ የማስተማር የስራ ልምድ (ከግል ተቋማት የተገኘ ከሆነ የስራ ግብር ክፍያ ማስረጃ) ፣ የማስተማር ስነ-ዘዴ ስልጠና/ኮርሶች የወሰደበት፣ የመተማመኛ ቅጽና ከሁለት አመት ያልበለጠ ወቅታዊ የስራ መልቀቂያ የሚያረጋግጥ ደብዳቤ እና የስራ ግብር የተከፈለበት ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 6.1.11. ተቋሙ የተማሪዎችን ጥናትና ምርምር ሊያማክሩ የሚችሉ (1ለ 6 መምህር ተማሪ ጥምርታ) የ3ኛ ዲግሪ ተዛማጅ የትምህርት ዝግጅት ያላቸው መምህራን አረጅናል የትምህርት ማስረጃዎቻቸው ከነትራንስክሪፕታቸው፣ ከተቋሙ ጋር የገቡት የስራ ስምምነት ውል ተሟልቶ ሊቀርብ ይገባል።
- 6.1.12. ማንኛውም ተቋም በቋሚነት የሚቀጥራቸውን መምህራን የትምህርት ማስረጃዎች ትክክለኛነት ስልጣን ባለው አካል የተረጋገጠ መሆን አለበት።
- 6.1.13. ማንኛውም ተቋም በፈቃድ አሰጣጥ ግምገማ ወቅት በቋሚነት የቀጠራቸውን መምህራን እና የትምህርት ማስረጃዎቹን እና የሚያስፈልጉ ሰነዶችን ይዞ በአካል መገኘት አለበት።
- 6.1.14. ሀገር ውስጥ ባሉ ተቋማት ማስተማር የሚፈልጉ የወጭ ሀገር ዜጎች ህጋዊ የመኖሪያ እና በከፍተኛ ትምህርት ዘርፍ ለማስተማር የሚያስችል የስራ ፈቃድ ያላቸው ስለመሆኑ ማስረጃ መቅረብ አለበት።
- 6.1.15. ተቋሙ ከኢትዮጵያ ውጭ ከሚገኝ የከፍተኛ ትምህርት ተቋም የተገኘ የመምህራን የትምህርት ማስረጃዎች በባለስልጣኑ የአቻ ግመታ ያሰራበትን ደክመንት ማቅረብ አለበት።
- 6.1.16. ተቋሙ መምህራን በተቋሙ እንዲቆዩ ለማድረግ የሚያስችሉ የእድገት መሳላሎችን፣ ድጋፎችን እና ማስፈታቻዎችን ወይም ጥቅማጥቅሞችን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 6.1.17. ተቋሙ ለድምበር ተሻጋሪ አስተባባሪ ቢያንስ 12ሜ² ስፋት ያለው እና አስፈላጊ ገዢዎች የሚሰጡ ስርዓት ይፈጸሙ ይገባል።



- 6.1.18. ተቋሙ ለየትምህርት ክፍል ኃላፊዎች ቢያንስ 12ሜ² ስፋት ያለው እና አስፈላጊ ግብዓቶች የተሟሉለት ቢሮ ሊያደራጅ ይገባል።
- 6.1.19. ተቋሙ ለየትምህርት መስኩ ቋሚ መምህራን ለአንድ መምህር ቢያንስ 6ሜ² ስፋት ያለው እና አስፈላጊ ግብዓቶች የተሟሉለት ቢሮ ሊያዘጋጅ ይገባል።
- 6.1.20. የመምህራኑ የትምህርት ዝግጅት ለሚያስተምሩት የትምህርት መስክ ቀጥተኛና ተዛማጅነት ያለው ሊሆን ይገባል።

6.2. የአስተዳደር ሰራተኞች

- 6.2.1. ተቋሙ የአስተዳደር ሰራተኞችን የሚቀጥርበት እና የሚያስተዳድርበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 6.2.2. ተቋሙ የአስተዳደር ሰራተኞችን የትምህርት ማስረጃዎች (ከመጀመሪያ ዲግሪና ከዚያም በላይ ያሏቸው የትምህርት ማስረጃዎቻቸው ከነትራንስክሪፕታቸው) ፣ የቅጥር ደብዳቤ፣ ከተቋሙ ጋር የገቡት የስራ ውል ስምምነት፣ የስራ ልምድ፣ የመተማመኛ ቅጽና ከሁለት አመት ያልበለጠ ወቅታዊ የስራ መልቀቂያ የሚያረጋግጥ ደብዳቤ እና የስራ ግብር የተከፈለበት ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 6.2.3. ተቋሙ የወጭ ሀገር ዜጎችን በአስተዳደር የስራ ዘርፍ ላይ መቅጠር ከፈለገ ህጋዊ የመኖሪያ እና ከስራ ዘርፉ ጋር የተዛመደ የስራ ፈቃድ ያላቸው ስለመሆኑ ማስረጃ መቅረብ አለበት።
- 6.2.4. ተቋሙ ከኢትዮጵያ ውጭ የተገኘ የትምህርት ማስረጃ ያላቸውን የአስተዳደር ሰራተኞች የትምህርት ማስረጃ በባለስልጣኑ የአቻ ግመታ አሰርቶ ማቅረብ አለበት
- 6.2.5. ተቋሙ የስርዓተ ያታ እና ልዩ ድጋፍ መርሆችን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያሥችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 6.2.6. ተቋሙ ለሰው ሀብት አስተዳደር ኃላፊ፣ ፋይናንስ ኃላፊ፣ ጠቅላላ አገልግሎት ኃላፊ ለእያንዳንዳቸው ቢያንስ 16ሜ² ስፋት ያለው እና አስፈላጊ ግብዓቶች የተሟሉለት ቢሮ ማደራጀት አለበት።

6.3. አቅም ግንባታ ስርዓት

- 6.3.1. ተቋሙ ለመምህራን እና አስተዳደር ሰራተኞች አቅም ግንባታ ስልጠና ለማካሄድ የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 6.3.2. ተቋሙ ለመምህራን እና አስተዳደር ሰራተኞች የአቅም ግንባታ ስራዎችን ለመስጠት የሚያስችል ዕቅድ ሊያዘጋጅ እንዲሁም በጀት ሊመድብ ይገባል።
- 6.3.3. ተቋሙ የመምህራን እና አስተዳደር ሰራተኞችን አቅም ማሳደግ እና ከአዳዲስ ቴክኖሎጂዎች እና እውቀቶች ጋር ማስተዋወቅ እና የማብቃት ስራዎችን ለመስራት የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 6.3.4. ተቋሙ የመምህራን እና አስተዳደር ሰራተኞችን የአቅም ግንባታ ስራዎችን የሚገመገምበት እና ግብረ-መልስ የሚሰጥበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።



መስፈርት 7: ሪሶርስ

7.1. ህንፃ እና ክብብያዊ ሁኔታ

- 7.1.1. ድምበር ተሻጋሪ የከፍተኛ ትምህርት ተቋም ለመክፈት ሕንፃው/ቦታው በኢትዮጵያ ኢንቨስትመንት ኮሚሽን/ስልጣን ባለው አካል የተሰጠ ህጋዊ የይዞታ ካርታ ወይም የ3 ዓመት የኪራይ ውል ማስረጃ ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- 7.1.2. ከሀገር በቀል የከፍተኛ ትምህርት ተቋም ጋር በመተባበር ትምህርት ለመስጠት (በፍራንቻይዝድ ሞዴል፣ ወይም በመንትያ ሞዴል፣ ወይም በይነ መረብ ትምህርት ሞዴል፣ ወይም በመረጃና መገናኛ ቴክኖሎጂ የሚታገዝ ትምህርት ለመስጠት ከፈለገ ሕንፃው በሀገር በቀል ተቋም በግል ንብረትነት የተመዘገበ ወይም ተቋሙ የፈቃድ ጥያቄ ካቀረበበት ጊዜ ጀምሮ ለ3 ዓመታት የሚያገለግል በሕግ ፊት የፀና የኪራይ ውል ማስረጃ ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- 7.1.3. የተቋሙ ህንፃ ከብሎኬት፣ ከድንጋይ ወይም ከጠብ የተሰራ መሆን አለበት።
- 7.1.4. ተቋሙ የሚሰጠው የትምህርት ብዛት ከ5 የትምህርት መስኮች በላይ ከሆነ ህንጻው ሙሉ ለሙሉ ለትምህርት አገልግሎት ብቻ ሊውል ይገባል።
- 7.1.5. ተቋሙ የሚሰጠው የትምህርት ብዛት ከ5 የትምህርት መስኮች በታች ከሆነ ህንጻው በከፍተኛ ትምህርት ዘርፍ ከማማከር፣ ከስልጠና፣ ወይም ከትምህርት ጋር ተቀራራቢ ከሆኑ አገልግሎቶች ውጭ ሌሎች አገልግሎቶችን የማይሰጥ መሆኑ ሊረጋገጥ ይገባል።
- 7.1.6. የተቋሙ ህንጻዎች በ500 ሜትር ራዲየስ ውስጥ የሚገኙ ሆነው በ7.1.2፣ 7.1.3 እና 7.1.4 የተገለፁትን የሚያሟላ መሆን አለበት።
- 7.1.7. ተቋሙ አካባቢውን ከሚያውኩ ድምጽ ብክለትና ከትራፊክ መጨናነቅ፣ ከአልኮል መጠጥ መሸጫ ቤቶች፣ ከገበያ ማዕከላት፣ ከአደንዛዥ ዕዕ፣ ከጭፈራ ቤቶች እና ከጎርፍ ምክንያታዊ የሆነ 200 ሜትር ራዲየስ ርቀት መሆኑ ሊረጋገጥ ይገባል።
- 7.1.8. ተቋሙ ለትምህርት ፕሮግራሙ ማስፈጸሚያ የሚሆን በቂ እና ተስማሚ የስፖርት ማዘውተሪያ እንዲሁም ውብና ዕዳ ቦታ ያለው መሆን አለበት።
- 7.1.9. የተቋሙ ህንፃ/ ግቢ ልዩ ፍላጎት ላላቸው ተማሪዎች እና ሰራተኞች አመቺ እንዲሆን አሳንስር ያለው ወይም ምድር ላይ የመማሪያ ክፍሎች ያሉት እንዲሁም ለአካል ጉዳተኞች ምቹ መወጣጫ ያለው መሆን አለበት።
- 7.1.10. ህንጻው የመብራት ወይም የጀኔሬተር፣ የመንገድ፣ የቴክኖሎጂ መሰረተ ልማት (IT infrastructure Installation) እና የመዘናኛ ክብብ አቅርቦት ሊኖረው ይገባል።
- 7.1.11. ህንፃው/ግቢው ለተቋሙ ተማሪዎች በ50 ሰው 1 የመጻፍኛ ክፍል ምጣኔ የተዘጋጀ ንጹህና ምቹ የመጻፍኛ አገልግሎት ያለው ለወንድ እና ሴት ለየብቻ እንዲሁም ለአካል ጉዳተኞች ታስቦ የተዘጋጀ ንጹህና ምቹነቱ የተረጋገጠ 1 የመጻፍኛ ክፍል ያለው መሆን አለበት።
- 7.1.12. ህንፃው/ግቢው ለተቋሙ ለአስተዳደር ሠራተኞች እና ለመምህራን በ50 ሰው 1 የመጻፍኛ ክፍል ምጣኔ የተዘጋጀ ንጹህና ምቹ የመጻፍኛ አገልግሎት ያለው ለወንድ እና ሴት ለየብቻ እንዲሁም ለአካል ጉዳተኞች ታስቦ የተዘጋጀ ንጹህና ምቹነቱ የተረጋገጠ 1 የመጻፍኛ ክፍል ያለው ሊሆን ይገባል።
- 7.1.13. ተቋሙ በገመድ ወይም በገመድ አልባ የሚያገኘው የኢንተርኔት አገልግሎት ቢያንስ 8 ሜጋ ባይት በሰከንድ ለ1000 (አንድ ሺህ ተማሪ) ምጣኔ የኢንተርኔት አቅም ያለው መሆን አለበት።
- 7.1.14. ተቋሙ ስታንዳርዱን የጠበቀ (ቢያንስ የተቋሙን የሰራተኞች መረጃ፣ ፍቃድ ያገኘበት መረጃ፣ የተማሪ መመዘገቢያ መስፈት በቂ መረጃ የሚሰጥ፣ በዓመት የተቀበለውንና ያስመረቀውን የተማሪ ቁጥር መረጃ የያዘ እና ሌሎችንም ያካተተ መረጃ) ለተማሪዎች፣ ለመምህራን እንዲሁም ለማህበረሰቡ ተደራሽ የሆነ ዌብሳይት "የ www.eta.edu.et" የተዘጋጀ እና ስለተቋሙ ሙሉ ገጽታ ሊያሳይ የሚችል ተንቀሳቃሽ ምስል ድረ-ገፁ ላይ የራሱ መሆን አለበት።



7.2. መማሪያ ክፍል

- 7.2.1. ተቋሙ በአንድ ተማሪ 1.5 ካራ ሜትር ምጣኔ (ከ37-45ካ.ሜ) ስፋት ያለው እና ከ25-30 ተማሪዎችን በአንድ ጊዜ ማስተናገድ የሚችሉ የመማሪያ ክፍሎች ማዘጋጀት አለበት።
 - 7.2.2. ተቋሙ የመማሪያ ክፍሎች በቂ ብርሃንና ቬንትሌሽን፣ ደረጃቸውን በጠበቁ ቁሳቁሶች (ነጭ ሰሌዳ፣ አርምፔር፣ ፕሮጀክተር ከኮምፒውተር ጋር፣ ንፁህ የግድግዳ ገፅታ፣ የመምህራን ወንበርና ጠረጴዛ) መደራጀትና ለመማር ማስተማር ሂደት ምቹነትን በሚያረጋግጥ ሁኔታ መደራጀት አለበት።
 - 7.2.3. ተቋሙ ለቅርንጫፍ፣ ለፍራንቻይዝድ እና ለመንትያ ሞዴል በፕሮግራሙ የቆይታ ጊዜ ያህል ሊኖሩት የሚችሉትን ባዎችና ሌሎች ፈቃድ ያላቸውን የትምህርት መስኮች ሊያስተናግዱ የሚችሉ የመማሪያ ክፍሎች ሊኖሩ ይገባል።
- ለአንድ ፕሮግራም የአንድ ተማሪ ሳምንታዊ የክፍል ጊዜ ብዛት (ሳምንታዊ ሎድ /weekly Load) በአማካይ 12 ክራዲት ሃወር ቢሆን ሁለት ዓመት የሚወስድ ፕሮግራም፡ $2 \times 12 = 24$ ወዘተ ይኖራቸዋል ማለት ነው።

ስለዚህ

$$\text{የሚያስፈልግ የመማሪያ ክፍል ብዛት} = \frac{24x}{40}$$

X = ሁለት ዓመት የሚወስዱ የፕሮግራሞች ብዛት (የነባርቹና የተጠየቁት አዲስ ፕሮግራሞች በአንድ ላይ ተደምረው) በአንድ ሃምንት ውስጥ የሚኖረው የትምህርት ጊዜ 40 ሰዓት ተደርጎ ተወስዷል።

ማሳሰቢያ፡

በዚህ ስሌት የተገኘው ቁጥር ሙሉ ቁጥር ካልሆነ ቀጣዩን ሙሉ ቁጥር መውሰድ ያስፈልጋል። ለምሳሌ የተገኘው ቁጥር 2.3 ቢሆን የሚወሰደው 3 ይሆናል ማለት ነው።

7.3. ቤተ-መጻሕፍት

- 7.3.1. ተቋሙ የቤተ-መጻሕፍት አገልግሎትን ለመምራት/ለማስተዳደር የሚያስችል ማንኛውም ማዘጋጀት አለበት።
- 7.3.2. እስከ 5 የትምህርት መስኮች ያሉት ተቋም ተገቢ የሆነ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያላቸው አንድ የቤተ-መጻሕፍት ኃላፊ እና አንድ ረዳት የቤተ-መጻሕፍት ኃላፊ መመደብ አለበት።
- 7.3.3. ከ5 በላይ የትምህርት መስኮች ያሉት ተቋም ተገቢ የሆነ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያላቸው አንድ የቤተ-መጻሕፍት ኃላፊ እና ሁለት ረዳት የቤተ-መጻሕፍት ኃላፊዎችን መመደብ አለበት።
- 7.3.4. ተቋሙ የተማሪዎችን ቁጥር እና እድሜ ባገናዘበ መልኩ ጥራቱ ከጠበቀ ጣውላ ወይም ብረት እና ስፖንጅ የተሰሩ ወንበር እና የማንበቢያ ጠረጴዛ ግብዓቶች ያለው፣ የተፈጥሮና ሰው ስራ ስርዓት ብርሃንና አየር ማስገባት በሚያስችል ሁኔታ የተደራጀ ቤተ-መጻሕፍት ሊያዘጋጅ ይገባል።
- 7.3.5. ከትምህርት መስኮቹ ጋር አግባብነት ያላቸው በቅርብ ጊዜ (በ10 ዓመት ውስጥ) የታተሙ የመማሪያ መጻሕፍት (1:4) እንዲሁም የማጣቀሻ መጻሕፍት (1:10) የመጻሕፍት ጥምርታ እንዲሁም የኤሌክትሮኒክስ ቅጅዎችና ሳይንሳዊ ጆርናሎች ክምችት ሊኖረው ይገባል።
- 7.3.6. ስርዓተ ትምህርቱ ላይ የተቀመጡት የመማሪያ እና የማጣቀሻ መጻሕፍት ቤተ-መጻሕፍት ውስጥ መገኘት አለባቸው።
- 7.3.7. ተቋሙ መጽሀፍትና ሌሎች የቤተ-መጻሕፍት ግብአቶች የተቋሙ/የካምፓሱ ስለመሆናቸው የሚያሳዩ መለያዎች ያሉት መሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 7.3.8. ቤተ-መጻሕፍቱ የካታሎግ አሰራር ስርዓት ሊዘረጋ ይገባል።
- 7.3.9. ቅዳሜና እሁድን ጨምሮ እስከ ምሽቱ ሁለት ሰዓት ድረስ አገልግሎት መስጠት የሚያስችል የቤተ መጽሐፍት አሰራር ስርዓት ሊዘረጋ ይገባል።
- 7.3.10. ቤተ-መጻሕፍቱ የመዝገብ ቃላት፣ ፒራዲካልስ እና ጋዜጦች ክምችት ያሉ መሆን አለበት።



- 7.3.11. ተቋሙ 24/7 የሚሰራ ለተማሪዎች እና ለአካዳሚክ ሰራተኞች ተደራሽ የሆነ ደረጃውን የጠበቀ ዲጂታል ላይብራሪ እና ኢንትራኔት ሪፖሊተሪ (ተቋማዊ ጥናታዊ ጽሁፍ ማከማቻ ቋት) ያለው መሆን አለበት።
- 7.3.12. እስከ 5 ፕሮግራሞች ያሉት ተቋም ጆርናል መጠቀም የሚያስችል እና የተማሪዎችን ቁጥር ግምት ውስጥ ያስገባ 4GB RAM, 1TB HD፣ የቅርብ ጊዜ አፕራይዝንግ ሲስተም የተጫነላቸው) እና እርስ በእርስ የተገናኙ Server based network) የኢንተርኔት አገልግሎት ያላቸው 25 ኮምፒውተሮች ያሉት ዲጂታል ላይብራሪ መደራጀት አለበት።
- 7.3.13. ተቋሙ ፈቃድ የተጠየቀበት/ባቸው ፕሮግራም/ሞዶሎች ቆይታ ጊዜ እና የተቋሙ አጠቃላይ ፈቃድ ሊኖሩት የሚችሉትን የተማሪ ቁጥር ቢያንስ 25 ከመቶ በአንድ ጊዜ ማስተናገድ የሚችልና በተማሪ 1.5 ካ.ሜ የተመጠነ የቦታ ስፋት ያለው የማንበቢያ ስፍራ ቤተ-መጽሐፍት ውስጥ ማደራጀት አለበት።
- 7.3.14. ተቋሙ ለተቋሙ ለአንድ መምህር ማንበቢያ 1.5 ሜጥር ስፋት ያለው ቦታ ለብቻ ማዘጋጀት አለበት።
- 7.3.15. ተቋሙ እየሰራ ያለ፣ አግባብነት ያለው እንዲሁም ለእያንዳንዱ ተማሪ ተደራሽ የሆነ ሳይንቲፊክ እና አለም አቀፍ አንላይን ጆርናል ከአንድ ዓመት ላላነሰ ጊዜ አገልግሎት ስለማገኘቱ እና አገልግሎት መስጠት መቻሉ በውል ስምምነት ሰነድ/የጆርናል መጠቀሚያ ጊዜ የተካተተበት የክፍያ ደረሰኝ ማስረጃ መቅረብ አለበት።
- 7.3.16. ተቋሙ በተገቢው ቁሳቁስ የተደራጀ 12 ሜጥር ስፋት ያለው የቤተ-መጻሕፍት ኃላፊ ቢሮ ሊያዘጋጅ ይገባል።
- 7.3.17. ተቋሙ 12 ሜጥር ስፋት ያለው የመፅሐፍት ማዋሻ እና መቀበያ ስፍራ(ስርኩሌሽን) ቤተ-መፅሐፍቱ ውስጥ ለብቻ ማዘጋጀት አለበት።

7.4. የቤተ-ሙከራ፣ የዲሞንስትሬሽን፣ የወርክሾፕ ክፍሎች እና ግብዓቶች

- 7.4.1. ተቋሙ ተገቢ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያለው ረዳት ቴክኒሻን መመደብ አለበት።
- 7.4.2. እስከ 4 ፕሮግራሞች ያሉት ተቋም መሰረታዊ የኮምፒውተር ኮርስ ለመስጠት 4GB RAM, 1TB HD፣ የቅርብ ጊዜ አፕራይዝንግ ሲስተም የተጫነላቸው እና እርስ በእርስ የተገናኙ (Server based network) የኢንተርኔት አገልግሎት ያላቸው 25 ኮምፒውተሮች ያሉት የኮምፒውተር ማዕከል ማደራጀት አለበት።
- 7.4.3. ተቋሙ ለትምህርት መስክ አስፈላጊ በሆኑ ግብዓቶች የተደራጁ በተማሪ 3.0 ካሬ ሜትር ቤተ-ሙከራና የዲሞንስትሬሽን ክፍል፣ 2.2 ካሬ ሜትር የቋንቋ ቤተ-ሙከራ፣ 5.0 ካሬ ሜትር የድርድር ክፍል እና 6.0 ካሬ ሜትር ስፋት ያለው ወርክሾፕ መደራጀት አለበት።
- 7.4.4. ተቋሙ ለተግባር ተኮር ኮርሶች በአንድ ቤተ-ሙከራ፣ ወርክሾፕ፣ ዲሞንስትሬሽን የተማሪዎች ቁጥር ከ15 በማይበልጥ መልኩ መደራጀት አለበት።
- 7.4.5. ተቋሙ ለሕክምና፣ ለጤና ማይንስ፣ ለቴክኖሎጂና ለግብርና ፕሮግራሞች ልምምድ ከሚካሄዱባቸው ተዛማጅ በቂ እና አግባብነት ያላቸው ድርጅቶች ጋር ሊያሰራ የሚችል የስምምነት ሰነድ ሊኖር ይገባል።
- 7.4.6. ተቋሙ ልምምድ ከሚካሄዱባቸው ተዛማጅ ተቋማት ጋር ሊያሰራ የሚችል የግብዓት፣ የሰው ሃይል እና የትራንስፖርት አቅርቦት ሊኖረው ይገባል።
- 7.4.7. በካምፓስ እና በፍራንቻይዝ ሞዴል ህክምና ዶክተራት እና ስፔሻሊቲ የትምህርት መስክ ለማስተማር ተቋሙ የማስተማሪያ ሆስፒታል ሊኖረው እና ሊያደራጅ ይገባል።
- 7.4.8. ድምበር ተሻጋሪው ተቋም ከተቋቋመበት ሀገር የቤተ ሙከራ አደረጃጀት እና አስፈላጊ ቁሳቁሶች በአቻ ወይም ከዚያ በላይ በሆነ መንገድ ማደራጀት አለበት።

7.5. የመጀመሪያ ህክምና ዕርዳታ ማዕከል

- 7.5.1. ተቋሙ የመጀመሪያ የሕክምና እርዳታ አገልግሎትን የሚሰጥበት የአስራ ማኑዋል ሊኖረው ይገባል።
- 7.5.2. ተቋሙ የመጀመሪያ ሕክምና እርዳታ አገልግሎት የሚውል በጀት ሊመድብ ይገባል።
- 7.5.3. ተቋሙ ተገቢ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያለው የመጀመሪያ ዕርዳታ ሰጪ ባለሙያ ሊመድብ ይገባል።
- 7.5.4. ተቋሙ ተገቢውን አገልግሎት መስጠት የሚችል እና በተገቢው ቁሳቁስ የተደራጀ ስፍራ 25 ሜጥር ስፋት ያለው የመጀመሪያ ህክምና እርዳታ መስጫ ማዕከል ሊያደራጅ ይገባል።



መስፈርት 8: ጥናትና ምርምር እና የናህበረሰብ አገልግሎት

8.1. ጥናትና ምርምር

- 8.1.1. ተቋሙ የጥናትና ምርምርን በአግባቡ ለመምራት የሚያስችል ማንኛውንም ማዘጋጀት አለበት።
- 8.1.2. ተቋሙ ቢያንስ የሁለተኛ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት ያለው፣ በከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ልምድ ያለው፣ በቂ ስልጠና የወሰደ የጥናትና ምርምር ባለሙያ መመደብ አለበት።
- 8.1.3. ተቋሙ የጥናትና ምርምር የትኩረት መስኮችን (Thematic Areas) ከትምህርት መስኩ ጋር የተዛመዱ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 8.1.4. ተቋሙ ብሄራዊና አለማቀፋዊ የጥናትና ምርምር ትብብር እና ትስስር እንዲኖር የሚያበረታታ ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 8.1.5. ተቋሙ የሚያከናውናቸው የጥናትና ምርምር ስራዎች በአለም አቀፍ ደረጃ ተቀባይነት ያላቸውን የጥናትና ምርምር አሰራር ስታንዳርዶችን (methodological standards) መሰረት ያደረገ እና ከስነ ምግባር መርሆች/ስታንዳርዶች (ethical standards) ጋር የተዛመደ እንዲሁም የአካዳሚክ ጥፋቶችን (academic misconduct) እና የሀሰት ድርጊቶችን (plagiarism) ለመከላከል የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 8.1.6. የጥናትና ምርምር ውጤቶች ከመግባት ማስተማር ጋር የተዛመዱ መሆናቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 8.1.7. ማንኛውም ተቋም በድህረ ምረቃ ትምህርት ለማስመረቅ የእያንዳንዱ ተማሪ ጥናታዊ ጽሁፍ ወይም አርቲክል በሃገር ደረጃ ሊታተም እና ሪፖርት ወይም አርካይቭ ላይ ሊቀመጥ የሚችልበትን ስርዓት ሊዘረጋ ይገባል።
- 8.1.8. ተቋሙ የጥናትና ምርምር ውጤቶችን የሚገመገምበት፣ የሚያሳትምበት እና የሚያስራጭበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 8.1.9. ተቋሙ መምህራን እና ተማሪዎች በጥናትና የምርምር ስራዎች ላይ እንዲሳተፉ የሚያስችል የማበረታቻ ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 8.1.10. ተቋሙ የጥናትና ምርምር ስራዎችን ተግባር ላይ ለማዋል ከኢንዱስትሪዎች/ ባለድርሻ አካላት ጋር ትስስር እና አጋርነት የሚፈጥርበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 8.1.11. ተቋሙ ለጥናትና ምርምር የስራ ክፍል እቅድ ማዘጋጀት እና የተቋሙን አጠቃላይ በጀት 5 በመቶ መመደብ አለበት።
- 8.1.12. ተቋሙ ለጥናትና ምርምር ሃላፊ ቢያንስ 12ሜ2 ስፋት ያለው እና አስፈላጊ ግብዓቶች የተሟሉለት ራሱን የቻለ ቢሮ ማደራጀት አለበት።

8.2. የማህበረሰብ አገልግሎት

- 8.2.1. ተቋሙ የማህበረሰብ አገልግሎትን በአግባቡ ለመምራት የሚያስችል ማንኛውንም ማዘጋጀት አለበት።
- 8.2.2. ተቋሙ ቢያንስ የሁለተኛ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት ያለው፣ በከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ልምድ ያለው፣ በቂ ስልጠና የወሰደ የማህበረሰብ አገልግሎት ባለሙያ መመደብ አለበት።
- 8.2.3. ተቋሙ የሚሰጣቸው አገልግሎቶች የማህበረሰቡን ፍላጎት መሰረት ያደረገ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችል አሰራር መዘርጋት አለበት።
- 8.2.4. ተቋሙ የሚሰጣቸው የማህበረሰብ አገልግሎቶች የጥናትና ምርምር ስራዎችን መሰረት ያደረገ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 8.2.5. ተቋሙ ለማህበረሰቡ የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች የሚገመገምበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 8.2.6. ተቋሙ መምህራን እና ተማሪዎች በማህበረሰብ አገልግሎት ስራዎች ላይ እንዲሳተፉ የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት አለበት።



- 8.2.7. ተቋሙ የማህበረሰብ አገልግሎቶችን ለመስጠት/ተግባራዊ ለማድረግ ከኢንዱስትሪዎች/ባለድርሻ አካላት ጋር ትስስር እና አጋርነት የሚፈጥርበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 8.2.8. ተቋሙ የማህበረሰብ አገልግሎት የስራ ክፍል እቅድ ማዘጋጀት እና የተቋሙን አጠቃላይ በጀት 5 በመቶ መመደብ አለበት።
- 8.2.9. ተቋሙ ለማህበረሰብ አገልግሎት ሃላፊ ቢያንስ 12ሜ2 ስፋት ያለው እና አስፈላጊ ግብዓቶች የተሟሉለት ራሱን የቻለ ቢሮ ማደራጀት አለበት።

መስፈርት 9: የውስጥ ጥራት ማስጠበቅ

- 9.1. ተቋሙ የውስጥ ጥራትን በአግባቡ ለመምራት የሚያስችል ማንኛውም ማዘጋጀት አለበት።
- 9.2. ተቋሙ ቢያንስ የሁለተኛ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያለው የውስጥ ጥራት ማስጠበቅ ባለሙያ መመደብ አለበት።
- 9.3. የስራ ክፍሉ የአቅም ግንባታ ስራዎችን ከሌሎች የስራ ክፍሎች ጋር በጋራ በማቀድ፣ አፈፃፀማቸውን መከታተል እና ግብረ-መልስ የሚሰጥበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 9.4. የስራ ክፍሉ የአካዳሚክ አፈፃፀም፣ የሰው ሀይል ቅጥርና አፈፃፀም፣ የፊደላዊ ፋሲሊቲ መሟላታቸውን፣ የተቋማዊ ሰነዶች ግምገማ እና ክለሳ፣ የስርዓተ-ትምህርት ዝግጅትና ክለሳ፣ የአካዳሚክ ፕሮግራሞችን ውጤታማነት፣ የጥናትና ምርምር እና የማህበረሰብ አገልግሎት ውጤታማነትን፣ የተማሪዎችን የምዘና ስርዓት፣ የተማሪዎች ድጋፍ እና የማማከር አገልግሎትን፣ ተቋማዊ አመራርና አደረጃጀትን፣ የተማሪዎችን ውጤታማነት እንዲሁም ቀጣይነት ያለው ተቋማዊ መሻሻል መኖሩን የሚገመግምበት እና ግብረ-መልስ የሚሰጥበት ስርዓት መዘርጋት አለበት።
- 9.5. ተቋሙ የውስጥ ጥራት ማስጠበቅ የስራ ክፍል እቅድ ማዘጋጀት እና የተቋሙን አጠቃላይ በጀት 20 በመቶ መመደብ አለበት።
- 9.6. ተቋሙ ለውስጥ ጥራት ማስጠበቅ ኃላፊ ቢያንስ 12ሜ2 ስፋት ያለው እና አስፈላጊ ግብዓቶች የተሟሉለት ራሱን የቻለ ቢሮ ማደራጀት አለበት።



ክፍል ሁለት

የሁለተኛ ዲግሪ የድምበር ተሻጋሪ የፈቃድ እድሳት መገምገሚያ መስፈርቶች

በክፍል አንድ ከተቀመጡት የፈቃድ መገምገሚያ መስፈርቶች በተጨማሪ ማንኛውም የፈቃድ እድሳት የሚጠይቅ ተቋም ወይም ፕሮግራም ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የመገምገሚያ መስፈርቶች ማሟላት ይጠበቅበታል።

መስፈርት 1: ተቋማዊ ራዕይ፣ ተልዕኮ እና አደረጃጀት

1.1. ተቋማዊ ራዕይ፣ ተልዕኮ

- 1.1.1. ተቋሙ እየተሻሻለ የመጣ ግልፅ፣ የሚለካ፣ የጊዜ እና የቦታ ወሰንን ከግምት ውስጥ ያስገባ ራዕይ ሊኖረው ይገባል።
- 1.1.2. ተቋሙ ራዕዩን እና ተልዕኩን ከሀገራዊ ፍላጎት ጋር በተጣጣመ መልኩ እየተተገበረ መሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 1.1.3. ተቋሙ ራዕዩን እና ተልዕኩን ከማሳካት አንጻር ስለተከናወኑ ስራዎች ሪፖርት ማቅረብ አለበት።

1.2. አደረጃጀት

- 1.2.1. ተቋሙ መሰረታዊ አደረጃጀቱን በመጠቀም የትምህርት አገልግሎቱን በሚያስቀጥል መልኩ ስራ ማከናወኑ መረጋገጥ አለበት።
- 1.2.2. ተቋሙ የተቋሙን የበላይ ወሳኝ አካላት (ሰነድ ወይም አካዳሚክ ኮሚሽን፣ ቋሚ ካውንስሎችንና ኮሚቴዎችን ጨምሮ ሌሎች የስራ ኃላፊዎች) ኃላፊነትንና ተጠያቂነትን ባመለከተ መልኩ አፈፃፀማቸውን መገምገም ይጠበቅበታል።
- 1.2.3. ተቋሙ የኃላፊዎችን፣ የመምህራን እና የባለሙያዎችን የምልመላ፣ የእድገትና መሰል አስተዳደራዊ ማስተካከያዎችን ለመውሰድ በዘረጋው ስርዓት መሰረት ተግባራዊ ስለማድረግ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 1.2.4. ተቋሙ መሰረታዊ አደረጃጀቱን በመጠቀም የትምህርት አገልግሎቱን በሚያስቀጥል መልኩ መከናወኑ መረጋገጥ አለበት።
- 1.2.5. ተቋሙ አደረጃጀቱ ላይ ያደረጋቸውን ለውጦች የሚያሳይ ሪፖርት ከማስረጃ ጋር ማቅረብ አለበት።

1.3. ሰነዶች

- 1.3.1. የኢንቨስትመንት ፈቃድ ወይም የንግድ ምዝገባ ፈቃድ ወይም ተቋሙ ፈቃድ ያለው ከሆነ ትምህርት እንዲሰጥበት የተሰጠው የንግድ ፈቃድ እና በባለሰልጣኑ የክፍተኛ ትምህርት አገልግሎት እንዲሰጡ የተሰጣቸውን ፈቃድ ማቅረብ ይገባል።
- 1.3.2. ተቋሙ በሚያቀርበው ንግድ ፈቃድ ላይ የድንበር ተሻጋሪ የክፍተኛ ትምህርት ዘርፍ (91113) ላይ ስለመሰማራቱና የንግድ ስያሜ የሚገልጽ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 1.3.3. ተቋሙ የመተዳደሪያ ደንብ እና የመመስርቻ ጽሁፍ፣ መቋቋሚያ አዋጅ/ሰነድ፣ የሀብት አቅም (Financial Capital) ፣ አምስት መቶ ሺ ብር ወይም ተመጣጣኝ ዋስትና ያስያዙበት የባንክ ስቴትመንት (Bank Statement) ፣ የመስራቾቹን መታወቂያ ኮፒ ወይም ፓስፖርት ኮፒ ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- 1.3.4. ተቋሙ ሀገ-ደንብ፣ ስትራቴጂክ እቅድ፣ አመታዊ ተቋማዊ እቅድ፣ የስራ ክፍሎች አመታዊ እቅድ፣ የስርዓተ ትምህርት ማኑዋል፣ የሰው ሀብት መመሪያ፣ የሪጀስትራሪ ማኑዋል፣ የተማሪዎች ድጋፍና ምክር አገልግሎት ማኑዋል፣ የቤተ-መጻሕፍት አጠቃቀም ማኑዋል፣ የመማር ማስተማር እና የምዘና ስርዓት ማኑዋል፣ የመምህራን የቅጥር ሥርዓት፣ የተማሪዎች መብትና ግዴታ፣ የፍላጎት ዳሰሳ፣ የአዋጭናት ጥናት (Feasibility Study) ፣ በውጭ የፋይናንስ አዲተር የተረጋገጠ የሁለት ተከታታይ አመታት የፋይናንስ አዲት ሪፖርት (Financial Audit Report) እና የጅርጅል ሰብስክሪፕሽን ውል ሰነድ ማቅረብ አለበት።
- 1.3.5. የውጭ ክፍተኛ ትምህርት ተቋሙ ትምህርት እየሰጠባለበት አገር ያገኘውን የእውቅና ሰርተፊኬት ለአትዮጵያ የውጭ



ጉዳይ ሚኒስቴር የተረጋገጠ ስለመሆኑ ሊረጋገጥ ይገባል

- 1.3.6. የውጭ ክፍተኛ ትምህርት ተቋሙ ኢትዮጵያ ውስጥ ካለው የክፍተኛ ትምህርት ተቋም ቢሰራ ችግር እንደሌለው የይሁንታ ደብዳቤ አገር ውስጥ ከሚገኘው ኢምባሲ ወይም ኢትዮጵያ ውስጥ ኢምባሲ ከሌለው በሀገሩ ካለው ትምህርት እንዲሰጥ እውቅና ከሰጠው አካል ስለማቅረቡ ሊረጋገጥ ይገባል
- 1.3.7. የውጭ የክፍተኛ ትምህርት ተቋሙ ዝርዝር መረጃ ማለትም የተቋሙ ስም እና አድራሻ ወይም በኢትዮጵያ ያለ የተቋሙ ተወካይ ዝርዝር መረጃ መቅረብ አለበት።
- 1.3.8. የውጭ ወይም የአገር ውስጥ ወይም ሁለቱም የክፍተኛ ትምህርት ተቋማት በጋራ በመሆን በድምበር ተሻጋሪ ፕሮግራም ትምህርት ለመጀመር ከላይ ከተዘረዘሩት ሞዴሎች ውስጥ አንዱን ስለመምረጡ ሊረጋገጥ ይገባል።
- 1.3.9. የተቋሙ አካዳሚክ ህገ-ደንብ (የተማሪ ቅበላን፣ ምዝገባን፣ መልሶ መቀበልን፣ ዝውውርን፣ ኤግዚምሽን፣ የትምህርት ጊዜ ስሌዳን፣ የሴሚስተር ጫናን፣ ምዘናንና ለምረቃ የሚያበቁ ሁኔታዎችን) ትምህርት ሚኒስቴር ከሚያወጣቸው ደንቦች፣ ፖሊሲዎች እና መመሪያዎች ጋር በተጣጣመ መልኩ ተግባር ላይ ስለማዋሉ እና ስለማሻሻሉ ማረጋገጥ አለበት።
- 1.3.10. ተቋሙ ካተረፈው ትርፍ ውስጥ 25 በመቶውን ለትምህርት ጥራት ማዋሉን የሚያረጋገጥ ሰነድ ማቅረብ አለበት።
- 1.3.11. **የቅርንጫፍ ካምፓስ ሞዴል (Branch campus model)**
 - ሀ) ፈቃድ የጠየቀው ተቋም በንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር/ በተዋረድ ባሉ የንግድ ቢሮዎች ወይም አግባብነት ባለው አካል ወደ ንግድ ስራ ከመሰማራቱ በፊት ንግድ ምዝገባና ፈቃድ ከሚሰጠው አካል መረጃዎችን አሟልቶ ማቅረብ አለበት።
 - ለ) ድምበር ተሻጋሪው ተቋም በተቋቋመበት አገር የታደሰ የተቋም እና የፕሮግራም እውቅና ሰርተፊኬት / accreditation Certificate) ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- 1.3.12. **ፍራንቻይዝድ ሞዴል (Franchised Model)**
 - ሀ) ፈቃድ የጠየቀው ተቋም በንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር / በተዋረድ ባሉ የንግድ ቢሮዎች ወይም አግባብነት ባለው አካል ወደ ንግድ ስራ ከመሰማራቱ በፊት ንግድ ምዝገባና ፈቃድ ከሚሰጠው አካል መረጃዎችን አሟልቶ ማቅረብ አለበት።
 - ለ) ድምበር ተሻጋሪው ተቋም በተቋቋመበት አገር የታደሰ የተቋም እና የፕሮግራም እውቅና ሰርተፊኬት / accreditation Certificate) ማቅረብ ይጠበቅበታል።
 - ሐ) የሀገር ውስጥ ፈቃድ/እውቅና ያለው ተቋም ከድምበር ተሻጋሪው ተቋም ጋር የስምምነት ሰነድ (MOA) ሊያቀርብ ይገባል።
- 1.3.13. **በመንትያ ሞዴል (Twinning Model)**
 - ሀ) ተቋሙ የተቋምና የፕሮግራም ፈቃድ ከባለስልጣኑ ሊኖረው ይገባል።
 - ለ) ድምበር ተሻጋሪው ተቋም በተቋቋመበት አገር የታደሰ የተቋም እና የፕሮግራም እውቅና ሰርተፊኬት/ accreditation Certificate ማቅረብ ይጠበቅበታል።
 - ሐ) የሀገር ውስጥ ፈቃድ ያለው ተቋም ከድምበር ተሻጋሪው ተቋም ጋር የስምምነት ሰነድ (MOA) ሊያቀርብ ይገባል።
- 1.3.14. **የባይነ መረብ ትምህርት ሞዴል (Online Learning Model)**
 - ሀ) ተቋሙ የተቋምና የፕሮግራም ፈቃድ ከባለስልጣኑ ሊኖረው ይገባል።
 - ለ) ድምበር ተሻጋሪው ተቋም በተቋቋመበት አገር የታደሰ የተቋም፣ የፕሮግራም እና በባይነ መረብ እውቅና ሰርተፊኬት/ accreditation Certificate ማቅረብ ይጠበቅበታል።
 - ሐ) የሀገር ውስጥ ፈቃድ ያለው ተቋም ከድምበር ተሻጋሪው ተቋም ጋር የስምምነት ሰነድ (MOA) ሊያቀርብ ይገባል ማሳሰቢያ፡ ጥያቄው የባይነ መረብ ትምህርት ሞዴል ከሆነ በባይነ መረት መስፈርት መሰረት የሚገመገም ይገባል።



መስፈርት 2: ስርዓተ-ትምህርት

- 2.1. ተቋሙ ስርዓተ ትምህርት ለማዘጋጀት፣ ለመተግበር፣ ለመገምገምና ለመከለስ የዘረጋውን ስርዓት ተግባር ላይ ማዋሉን እና መሻሻሉን ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 2.2. ተቋሙ የስርዓተ ትምህርት ገምጋሚ ኮሚቴ ያከናወናቸውን ስራዎች ሪፖርት ማቅረብ ይጠበቅበታል
- 2.3. ተቋሙ ትምህርት ለማስቀጠል በቂ ፍላጎት መኖሩን የሚያረጋግጥ የዳሰሳ ጥናት፣ ባለድርሻ አካላትን ያካተተ ዐውደ ጥናት ማከናወን እና ስርዓተ- ትምህርቱ ለመማር ማስተማር በሚመች መልኩ በቀላሉ የተደራጀና የትምህርቱ ጥራት በማይጓደልበት ሁኔታ ሊሰጥ በሚችል አግባብ መሻሻል እና ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 2.4. ተቋሙ ፈቃድ በተሰጠበት ወቅት በፀደቀለት ስርዓተ-ትምህርት መሰረት ሲሰራ መቆየቱ መረጋገጥ አለበት።
- 2.5. ተቋሙ ከሀገሪቱ ፖሊሲ እና የሰው ሀይል ፍላጎት አንፃር ገበያው የሚፈልገውን ምሩቅ ስለማፍራቱ የጥናት ሰነድ (Tracer Study) ሊያቀርብ ይገባል።
- 2.6. በመንትያ ሞዴል (Twinning Model) ድምበር ተሻጋሪ ትምህርት እየሰጠ ያለ ተቋም ኢትዮጵያ ውስጥ ካለው ተቋም ጋር በጋራ የስርዓተ ትምህርቱን ይዘት እና ትምህርቱን ስለመከለስ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።

መስፈርት 3: መማር ማስተማር

- 3.1. ተቋሙ የመማር ማስተማር ማንዋሉን ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 3.2. ተቋሙ የተለያዩ የመማር ማስተማር ዘዴዎችን መተግበሩን፣ መገምገሙን እና ግብረ-መልስ መስጠቱን ማረጋገጥ አለበት።
- 3.3. ተቋሙ የመማር ማስተማር ዘዴ ይዘት እና አግባብ ከመማር ውጤት (Learning outcomes) ጋር ተዛማጅነት ያላቸው መሆኑን መገምገም እና ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 3.4. ተቋሙ ተማሪ ተኮር የመማር ማስተማር ስልቶችን ተግባራዊ ማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 3.5. ተቋሙ የመማር ማስተማር ሂደትን ሊያግዝ ወይም ሊደግፍ የሚያስችል የኢለርኒንግ ስርዓት መተግበሩን መረጋገጥ አለበት።
- 3.6. ተቋሙ ትምህርቱ የሚሰጥበትን አግባብ መሰረት ያደረገ እና ተማሪዎችን ውጤታማ ሊያደርግ የሚችል የመማር ማስተማር ስርዓትን መሻሻሉ እና መተግበሩ መረጋገጥ አለበት።
- 3.7. ተቋሙ የመማር ማስተማር ዘዴዎችን በየጊዜው መከታተሉ፣ መገምገሙ እና ማሻሻሉ እንዲሁም ተማሪዎች ግብረ-መልስ የሚሰጥበትን ስርዓት ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 3.8. ተቋሙ ልዩ ፍላጎት ያላቸውን ተማሪዎች ያማከለ የመማር ማስተማር ስርዓት ተግባራዊ ማድረጉን ማረጋገጥ አለበት።
- 3.9. ድምበር ተሻጋሪ ተቋሙ ፈቃድ ካገኘበት ሀገር ጋር በአቻ ደረጃ ትምህርት ሲሰጥ የቆየ መሆን አለበት።



መስፈርት 4: የምዘና ስርዓት

- 4.1. ተቋሙ የምዘና ማንዋል ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 4.2. ተቋሙ ግልፅ፣ ፍትሃዊ፣ ሚስጥራዊነቱ የተጠበቀ፣ ወጥነት ያለው እና አካታች የሆነ የምዘና ስርዓት ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 4.3. ተቋሙ የተለያዩ የምዘና ዘዴዎችን መተግበሩ እና የምዘና ስርዓቱን በዲጂታል ቴክኖሎጂ አሰራር ያዘመነ መሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 4.4. ተቋሙ የምዘና ውጤትን በተመለከተ ተማሪዎች መምህራንን የሚገመግሙበት እና ግብረ-መልስ የሚሰጡበትን ስርዓት ተግባራዊ ስለማድረግ አለበት።
- 4.5. ተቋሙ የምዘና ስርዓቱ ከተማሪዎች የመማር ውጤት (Learning outcomes) ጋር መጣጣሙን በየጊዜው መገምገሙ፣ በግብረ-መልሱ መሰረት መሻሻያ ስለማድረግ እና ስለመተግበሩ መረጋገጥ አለበት።
- 4.6. ተቋሙ ፈተናዎችን እና አሳይመንቶችን የሚያከማችበትና የሚተገብርበት ስርዓት ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 4.7. ተቋሙ የተማሪዎችን ግብረ-መልስ በማካተት የምዘና ውጤትን መገምገም እና ማሻሻያዎቹን ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 4.8. የእያንዳንዱ ተማሪ ውጤት የሚቀጥለው የትምህርት ሴሚስተር ምዝገባ ከመከናወኑ በፊት ስለመግለጹ መረጋገጥ አለበት።
- 4.9. ተቋሙ ፈተናዎችና አሳይመንቶችን መሰብሰብና በመተንተን ሪፖርት ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 4.10. ተቋሙ ትምህርት ካጠናቀቁት ውስጥ የወቅቱ ተመራቂዎች ቢያንስ 25 በመቶ የሚሆኑት የመውጫ ምዘናን ስለማሳለፉ መረጋገጥ አለበት።

መስፈርት5: ተማሪ

5.1. የተማሪ ቅበላ እና መረጣ ፖሊሲ

- 5.1.1. ተቋሙ የተማሪ ቅበላ እና መረጣ ማንዋል ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 5.1.2. ተቋሙ ትምህርት ሚኒስቴር በየዓመቱ የሚያወጣውን የከፍተኛ ትምህርት መግቢያ መስፈርት እንዲሁም የተቋሙ የሬጅስትራሽን አሰራር፣ የውጤት አመዘጋገብና አገላለጽ፣ የምረቃና የትምህርት መረጃ ዝግጅት፣ የትምህርት መስኩን ማዕከል አድርጎ የተዘጋጀ የተማሪ ቅበላ መመሪያ እና የማስፈጸሚያ ቅጾች ማዘጋጀት እና የተማሪዎችን ፋይል በአግባቡ ስለመያዙ መረጋገጥ አለበት።
- 5.1.3. ተቋሙ ባለው የፕሮግራም ብዛት ሬጅስትራሽን ኃላፊ ፣ ረዳት ሬጅስትራሽን ኃላፊ እና ዳታ ኢንኮደር መመደቡ መረጋገጥ አለበት።
- 5.1.4. የተቋሙ የሬጅስትራሽን አሰራር ሥርዓት፣ የውጤት አመዘጋገብና አገላለጽ ሥርዓት፣ የምረቃና የትምህርት መረጃ ዝግጅት፣ በሬጅስትራሽን ሥር የሚኖሩ የተለያዩ የሥራ ክፍሎችን ተግባርና ኃላፊነት የሚገልጽና ጠቅላላ የሥራ ክፍል ዝርዝር አሰራሮች የሚመሩበትን ማኑዋል ስለተግባራዊ መደረግ መረጋገጥ አለበት።
- 5.1.5. ተቋሙ ቢያንስ Registration, Course offering, Add and Drop, Withdrawal, Grading and Certification ተግባራትን ሊሰራ የሚችል የሬጅስትራሽን ሶፍትዌር (Registrar Management System) ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 5.1.6. ተቋሙ በተሰጠው የተማሪ ቁጥር ልክ መዝገብ ስለማስተማሩ መረጋገጥ አለበት።
- 5.1.7. ማንኛውም ተቋም በድምበር ተሻጋሪ ደረጃ የመዘገባቸው ተማሪዎች የመግቢያ ፈተና (Graduate Admission Test) ያለፉ ስለመሆናቸው መረጋገጥ አለበት።



- 5.1.8. ተቋሙ የተማሪዎችን ሙሉ መረጃ በወቅቱ ለባለስልጣኑ ስለማሳወቁ መረጋገጥ አለበት።
- 5.1.9. ተቋሙ የቀዳሚው ሴሚስተር ውጤት ለተማሪዎች ካሳወቀ በኋላ የቀጣዩን ሴሚስተር ምዝገባ አለማካሄዱ መረጋገጥ አለበት።
- 5.1.10. ማንኛውም ተቋም የመዘገባቸውን ተማሪዎች የትምህርት ማስረጃዎች ትክክለኛነት ስልጣን ባለው አካል የተረጋገጠ ስለመሆኑ ተረጋግጧል።

5.2. የተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎት

- 5.2.1. ተቋሙ የተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎትን በማንዋሉ መሰረት ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 5.2.2. ተቋሙ ለተማሪዎች አስፈላጊ የሆኑ የመዝናኛ፣ የምክር፣ የፋይናንስ አገልግሎቶች እንዲሁም የትምህርት ቁሳቁሶች ድጋፍ አገልግሎቶች ተደራሽ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 5.2.3. ተቋሙ ተማሪዎች የአካዳሚክ ክህሎታቸውን እንዲያሳድጉ እና የአካዳሚክ ስኬት እንዲያስመዘገቡ ለማገዝ የማጠናከሪያ እና የአካዳሚክ ድጋፍ አገልግሎቶችን ስለመስጠቱ መረጋገጥ አለበት።
- 5.2.4. ተቋሙ ተማሪዎች የሥራ ፈጠራ ክህሎት እንዲያዳብሩ እና ከቀጣሪዎች ጋር እንዲገናኙ የሚያግዙ ስልጠናዎችን ስለመስጠቱ መረጋገጥ አለበት።
- 5.2.5. ተቋሙ የቅሬታ አፈታት ስርዓትን ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 5.2.6. ተቋሙ የልዩ ፍላጎት ያላቸው ተማሪዎችን ያማከለ የመዝናኛ፣ የምክር፣ የፋይናንስ አገልግሎቶች እንዲሁም የትምህርት ቁሳቁሶች ድጋፍ አገልግሎቶችን ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።

መስፈርት6: አካዳሚክ መምህራን እና አስተዳደር ሰራተኞች

6.1. አካዳሚክ መምህራን

- 6.1.1. ተቋሙ መምህራንን የሚመለምልበትን፣ የሚቀጥርበትን፣ የሚያሳድግበትንና የሚያስተዳድርበትን ስርዓት ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 6.1.2. የእያንዳንዱ ቋሚ መምህር ሳምንታዊ ጫና ከ12 ክሬዲት ሃወር ያልበለጠ ስለመሆን መረጋገጥ አለበት።
- 6.1.3. የእያንዳንዱ ጊዜያዊ መምህር ሳምንታዊ ጫና ከ6 ክሬዲት ሃወር ያልበለጠ ስለመሆን መረጋገጥ አለበት።
- 6.1.4. እያንዳንዱ የአካዳሚክ መምህር በሳምንት ቢያንስ 3 ሰዓት ድረስ ተማሪዎችን ያማከረ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 6.1.5. እያንዳንዱ ቋሚ መምህር ከ25 በመቶ ያልበለጠ ሰዓቱን የጥናትና ምርምር ስራዎች ላይ ያዋለ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 6.1.6. በመመሪያ መሰረት የመምህራን ቅጥር የተፈጸመ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 6.1.7. ተቋሙ መምህራን በተቋሙ እንዲቆዩ ለማድረግ የሚያስችሉ የእድገት መሰላሎችን፣ ድጋፎችን እና ማበረታቻዎችን ወይም ጥቅማጥቅሞችን ተግባራዊ ያደረገ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 6.1.8. ተቋሙ የመምህራን ቢሮዎች ላይ ያደረጋቸውን ለውጦች የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 6.1.9. ተቋሙ ፈቃድ እድሳት ለጠየቀበት የትምህርት መስክ/ዓይነት ለአብይ ኮርሶች (Major Courses) በሙያው ሶስት የሶስተኛ ዲግሪ ያላቸው ቋሚ መምህራን እና ሁለት የሶስተኛ ዲግሪ ያላቸው ጊዜያዊ መምህራን ለአንድ ክፍል ምጣኔ መመደብ አለበት።
- 6.1.10. ተቋሙ 66.7% የቋሚ እና 33.3% የጊዜያዊ መምህራን ጥምርታ ያለው መሆን መረጋገጥ አለበት።

የእድሳት ብዛት	ቋሚ መምህራን	
	3ኛ ዲግሪ ያላቸው መምህራን	ጊዜያዊ መምህራን
የመጀመሪያ ዙር	3	2
ሁለተኛ ዙር	3	2



6.2. አስተዳደር ሰራተኞች

- 6.2.1. ተቋሙ የአስተዳደር ሰራተኞችን የሚመለምልበትን፣ የሚቀጥርበትን፣ የሚያሳድግበትንና የሚያስተዳድርበትን ስርዓት ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 6.2.2. ተቋሙ የአስተዳደር ሰራተኞችን ቢሮዎች ላይ ያደረጋቸውን ለውጦች የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 6.2.3. ተቋሙ የስርዓተ ሦታ እና ልዩ ድጋፍ መርሆችን ተግባራዊ ማድረጉን የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።

6.3. አቅም ግንባታ ስርዓት

- 6.3.1. ተቋሙ ለመምህራን እና አስተዳደር ሰራተኞች አቅም ግንባታ ስልጠና ማካሄዱን የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 6.3.2. ተቋሙ የአቅም ግንባታ ስራዎችን ለመስጠት ያዘጋጀውን እቅድ መተግበሩን እና በጅቱ ለታለመለት ዓላማ ስለማዋሉ ማረጋገጥ አለበት።
- 6.3.3. ተቋሙ የመምህራን እና አስተዳደር ሰራተኞችን አቅም ለማሳደግ እና ከአዳዲስ ቴክኖሎጂዎች እና እውቀቶች ጋር የማስተዋወቅ እና የማብቃት ስራዎች መስራቱን ማረጋገጥ አለበት።
- 6.3.4. ተቋሙ የመምህራን እና አስተዳደር ሰራተኞችን የሚተገበሯቸውን የአቅም ግንባታ ስራዎች መገምገሙን እና ግብራ መልስ መስጠቱን እንዲሁም ማሻሻያ ማድረጉን የሚያሳይ ማስረጃ እና የአፈፃፀም ሪፖርት ማቅረብ አለበት።

መስፈርት 7: ሪሶርስ

7.1. ህንጻ እና ከባቢያዊ ሁኔታ

- 7.1.1. የህንጻ የባለቤትነት ሰነድ ወይም 5 ዓመት እና ከዛ በላይ የሚያገለግል በሕግ ፊት የጸና የኪራይ ውል ማስረጃ ስለመቅረቡ መረጋገጥ አለበት።
- 7.1.2. ተቋሙ በመማሪያ ህንጻ ወይም ግቢ ላይ ያደረጋቸውን ለውጦች ሪፖርት ማድረግ እና ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 7.1.3. የተቋሙ ህንጻ የመብራት ወይም የጀነራተር፣ የውሃ፣ የመፀዳጃ ክፍል፣ የኢንተርኔት፣ (ሰርቨር ሩምና ማቀዝቀዣ፣ ሰርቨር፣ ሃብ፣ ስዊች፣ ኤሲ፣ ፓወር ባካፕ) እና የመዝናኛ ክብብ አቅርቦት ያለው እና አገልግሎት ሲሰጥ የቆየ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 7.1.4. ተቋሙ ድረ ገፁን ለተማሪዎች፣ ለመምህራን እንዲሁም ለማህበረሰቡ ተደራሽ ማድረጉን እና ድረ ገፁ ላይ ለውጦች ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።

7.2. መማሪያ ክፍል (በፕሮግራሙ የቆይታ ጊዜ)

- 7.2.1. ተቋሙ የመማሪያ ክፍሎች ላይ ያደረጋቸውን ለውጦች ሪፖርት ማድረግ እና ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 7.2.2. ተቋሙ ለቅርንጫፍ፣ ለፍራንቻይዝድ እና ለመገንታዎ ሞዴል የፈቃድ እድላቱ እስከሚቆይበት ጊዜ ድረስ ሊያገልግሉ የሚችሉ የመማሪያ ክፍሎችን ማዘጋጀት ይጠበቅበታል።

ለአንድ ፕሮግራም የአንድ ተማሪ ሳምንታዊ ጫና (weekly Load) በአማካይ 12 ክሬዲት ሃወር ቢሆን ሁለት ዓመት የሚወስድ ፕሮግራም፡ 2*12=24 ወዘተ ይኖራቸዋል ማለት ነው።

ስለዚህ

$$\text{የሚያስፈልግ የመማሪያ ክፍል ብዛት} = \frac{24x}{40}$$

X = ሁለት ዓመት የሚወስዱ የፕሮግራሞች ብዛት (የነባሮቹና የተጠየቁት አዲስ ፕሮግራሞች በአንድ ላይ ተደምረው) በአንድ ሣምንት ውስጥ የሚኖረው የመማሪያ ሰዓት ብዛት 40 ተደርጎ ይወሰናል።
ማሳሰቢያ፡ በዚህ ስሌት የተገኘው ቁጥር ሙሉ ቁጥር ካልሆነ ቀጣዩን ሙሉ ቁጥር መውሰድ ያስፈልጋል። ለምሳሌ የተገኘው ቁጥር 23 ቢሆን የሚወሰደው 3 ይሆናል ማለት ነው።



7.3. ቤተ-መጻሕፍት

- 7.3.1. ተቋሙ የፈቃድ እድሳት በተጠየቀበት/ባቸው ፕሮግራም/ሞች ቆይታ ጊዜ በአጠቃላይ ሊኖሩት የሚችሉትን የተማሪ ቁጥር ቢያንስ 25 ከመቶ በአንድ ጊዜ ማስተናገድ የሚችልና በተማሪ 1.5 ካ.ሜ የተመሰኘ የቦታ ስፋት ያለው ቤተ-መጻሕፍት ለሁለተኛ ድግሪ ለብቻ ሊያደራጅ እና በቂ መሆኑ ሊረጋገጥ ይገባል።
- 7.3.2. ተቋሙ ቤተ-መጻሕፍት እና ቤተ-መጻሕፍት ግብዓቶች ላይ ለውጥ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 7.3.3. የተቋሙ ቤተ-መጻሕፍት የካታሎግ አሰራር ስርዓትን ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 7.3.4. ቅዳሜና እሁድን ጨምሮ እስከ ምሽቱ ሁለት ሰዓት ድረስ አገልግሎት መስጠት የሚያስችል የቤተ መጽሐፍት አሰራር ስርዓት ተግባራዊ ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 7.3.5. 24/7 የሚሰራ ለተማሪዎች እና ለአካዳሚክ ሰራተኞች ተደራሽ የሆነ ደረጃውን የጠበቀ ዲጂታል ላይብረሪ እና ኢንሰተትዩሽን ሪፖሊተሪ አገልግሎት እየሰጠ መሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 7.3.6. ተቋሙ እየሰራ ያለ፣ አግባብነት ያለው እንዲሁም ለእያንዳንዱ ተማሪ ተደረሽ የሆነ ሳይንቲፊክ እና አለም አቀፍ ኮንላይን ጆርናል ከአንድ ዓመት ላላነሰ ጊዜ አገልግሎት ስለማገኘቱ እና አገልግሎት ሲሰጥ የቆየ እንዲሁም የታደሰ የውል ስምምነት ሰነድ/የጆርናል መጠቀሚያ ጊዜ የተካተተበት የክፍያ ደረሰኝ ማስረጃ ስለመቅረቡ መረጋገጥ አለበት።

7.4. የቤተ-ሙከራ፣ የዲሞንስትሬሽን፣ የወርክሾፕ ክፍሎች እና ግብዓቶች

- 7.4.1. ተቋሙ የኮምፒውተር ማዕከል ወይም ቤተ-ሙከራ ወይም ወርክሾፕ ወይም ዲሞንስትሬሽን ክፍሎች ላይ ለውጦችን/ መሻሻሎችን ስለማድረግ መረጋገጥ አለበት።
- 7.4.2. ተቋሙ ለተግባር ኮርሶች በአንድ ቤተ-ሙከራ፣ ወርክሾፕ፣ ዲሞንስትሬሽን የተማሪዎች ቁጥር ከ15 በማይበልጥ መልኩ ያለው እና አገልግሎት እየሰጠ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 7.4.3. ለሕክምና፣ ለጤና ማዕከል፣ ለቴክኖሎጂና ለግብርና ፕሮግራሞች ልምምድ ከሚካሄዱባቸው ተዛማጅ በቂ እና አግባብነት ያላቸው ድርጅቶች ጋር ሊያሰራ የሚችል የታደሰ የስምምነት ሰነድ ማቅረቡ እና አገልግሎት እየሰጠ ስለመሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል።
- 7.4.4. ተቋሙ ልምምድ ከሚካሄዱባቸው ተዛማጅ ተቋማት ጋር ሊያሰራ የሚችል የግብዓት፣ የሰው ሃይል እና የትራንስፖርት አቅርቦት ስለመኖሩ ማረጋገጥ ይኖርበታል።

7.5. የመጀመሪያ ህክምና ዕርዳታ ማዕከል

- 7.5.1. ተቋሙ የመጀመሪያ የሕክምና እርዳታ በማንዋሉ መሰረት አገልግሎት እየሰጠ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 7.5.2. ተቋሙ የመጀመሪያ ሕክምና እርዳታ አገልግሎት እቅድን መሰረት በማድረግ ተጨባጭ ስራዎች መስራቱን መረጋገጥ አለበት።



መስፈርት 8: ጥናትና ምርምር እና የማህበረሰብ አገልግሎት

8.1. ጥናትና ምርምር

- 8.1.1. ተቋሙ የጥናትና ምርምር ስራዎችን በማንዋሉ መሰረት እየተገበረ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 8.1.2. ተቋሙ በተለይ የትኩረት መስኮች (Thematic Areas) ላይ ፈቃድ እድሳት በተጠየቀበት የትምህርት መስክ ቢያንስ ሁለት የጥናትና ምርምር ስራዎችን ስለመስራቱ መረጋገጥ አለበት።
- 8.1.3. ተቋሙ ያከናወናቸው የጥናትና ምርምር ስራዎች በአለም አቀፍ ደረጃ ተቀባይነት ያላቸውን የጥናትና ምርምር አሰራር ስታንዳርዶችን (methodological standards) መሰረት ያደረገ እና ከስነ ምግባር መርሆች/ስታንዳርዶች (ethical standards) ጋር የተዛመደ እንዲሁም የአካዳሚክ ጥፋቶችን (academic misconduct) እና የሀሰት ድርጊቶችን (plagiarism) ለመከላከል በሚያስችል መልኩ ያከናወነ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 8.1.4. የጥናትና ምርምር ውጤቶች ከመማር ማስተማር ጋር የተዛመዱ ስለመሆናቸው መረጋገጥ አለበት።
- 8.1.5. ተቋሙ የጥናትና ምርምር ውጤቶችን ስለመገምገሙ፣ ታዋቂ እና ስሙጥር ጆርናሎች ላይ ስለማሳተሙ እና ስለማሰራጨቱ መረጋገጥ አለበት።
- 8.1.6. የተቋሙ መምህራን እና ተማሪዎች በጥናትና ምርምር ስራዎች ላይ ስለማሳተፉ መረጋገጥ አለበት።
- 8.1.7. ተቋሙ ለመምህራን እና ለተማሪዎች በጥናትና ምርምር ስራዎች ላይ እንዲሳተፉ የዘረጋው የማበረታቻ ስርዓት ተግባራዊ ስለማድረጉ መረጋገጥ አለበት።
- 8.1.8. ተቋሙ ከኢንዱስትሪዎች/ባለድርሻ አካላት ጋር ትስስር እና አጋርነት በመፍጠር የጥናትና ምርምር ስራዎችን ተግባር ላይ ስለማዋሉ መረጋገጥ አለበት።
- 8.1.9. ተቋሙ በጥናትና ምርምር የስራ ክፍል እቅድ መሰረት ተጨባጭ ስራዎችን ስለመስራቱ መረጋገጥ አለበት።
- 8.1.10. ተቋሙ በጥናትና ምርምር ስራዎች ላይ ያደረጋቸውን መሻሻሎች የሚያሳይ ሪፖርት ከማስረጃ ጋር ማቅረብ አለበት።
- 8.1.11. ማንኛውም ተቋም በድህረ ምረቃ ትምህርት ለማስመረቅ የእያንዳንዱ ተማሪ ጥናታዊ ጽሁፍ ወይም አርቲክል በሃገር ደረጃ ስለመታተሙ እና ሪፖሊተሪ ወይም አርካይቭ ላይ ስለመቀመጡ ሊረጋገጥ ይገባል።

8.2. ማህበረሰብ አገልግሎት

- 8.2.1. ተቋሙ የማህበረሰብ አገልግሎቶችን በማንዋሉ መሰረት እየተገበረ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 8.2.2. ተቋሙ የሚሰጣቸው አገልግሎቶች የማህበረሰቡን ፍላጎት መሰረት ያደረጉ ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።
- 8.2.3. ተቋሙ የሚሰጣቸው የማህበረሰብ አገልግሎቶች የጥናትና ምርምር ስራዎችን መሰረት ያደረጉ ስለመሆናቸው መረጋገጥ አለበት።
- 8.2.4. የተቋሙ መምህራን እና ተማሪዎች የማህበረሰብ አገልግሎት ስራዎች ላይ ስለመሳተፋቸው መረጋገጥ አለበት።
- 8.2.5. ተቋሙ መምህራን እና ተማሪዎች በማህበረሰብ አገልግሎት ስራዎች ላይ እንዲሳተፉ የዘረጋው የማበረታቻ ስርዓት ተግባራዊ ስለማድረጉ መረጋገጥ አለበት።
- 8.2.6. ተቋሙ ከኢንዱስትሪዎች/ ባለድርሻ አካላት ጋር ትስስር እና አጋርነት በመፍጠር የማህበረሰብ አገልግሎቶችን ተግባራዊ ስለማድረጉ መረጋገጥ አለበት።
- 8.2.7. ተቋሙ በማህበረሰብ አገልግሎት የስራ ክፍል እቅድ መሰረት ተጨባጭ ስራዎችን ስለመስራቱ መረጋገጥ አለበት።
- 8.2.8. ተቋሙ የማህበረሰብ አገልግሎት ስራዎች ላይ ያደረጋቸውን መሻሻሎች የሚያሳይ ሪፖርት ከማስረጃ ጋር ማቅረብ አለበት።



መስፈርት 9: የውስጥ ጥራት ማስጠበቅ

- 9.1. የስራ ክፍሉ የተቋሙን የውስጥ ጥራትን በማንጸባረቅ መሰረት ስለመምራቱና ስለመተግበሩ መረጋገጥ አለበት።
- 9.2. የስራ ክፍሉ የአቅም ግንባታ ስራዎችን ከሌሎች የስራ ክፍሎች ጋር በጋራ መስራቱን፣ አፈፃፀማቸውን መከታተሉን እና ግብረ-መልስ ስለመስጠቱን ማረጋገጥ ይጠበቅበታል።
- 9.3. የስራ ክፍሉ የመምህራን ስራ አፈፃፀም፣ የሰው ሀይል ቅጥርና አፈፃፀም፣ የፊዚካል ፋሲሊቲ፣ የተቋማዊ ሰነዶች ግምገማ እና ክለሳ፣ የስርዓተ-ትምህርት ዝግጅትና ክለሳ፣ የአካዳሚክ ፕሮግራሞችን ውጤታማነት፣ የጥናትና ምርምር እና የማህበረሰብ አገልግሎት ውጤታማነትን፣ የተማሪዎችን የምዘና ስርዓት፣ የተማሪዎች ድጋፍ እና የማማከር አገልግሎትን፣ ተቋማዊ አመራርና አደረጃጀትን፣ የተማሪዎችን ውጤታማነት እንዲሁም ቀጣይነት ያለው ተቋማዊ መሻሻል መኖሩን መገምገም እና ግብረ-መልስ ስለመስጠቱ መረጋገጥ አለበት።
- 9.4. ተቋሙ ወቅታዊ የሆነ ግለ-ግምገማ (ተቋማዊ እና ፕሮግራም ተኮር) ማድረጉን ሪፖርት ለባለስልጣኑ ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- 9.5. ተቋሙ የሚካሄዱትን የመማር ማስተማር፣ የምርምር እና የማህበረሰብ አገልግሎት በመገምገም የሂደት ግምገማ (Progress Report) ሪፖርት ማቅረብ ይጠበቅበታል።
- 9.6. ተቋሙ በውስጥ ጥራት ማስጠበቅ የስራ ክፍል አቅድ መሰረት ተጨባጭ ስራዎችን መስራቱ መረጋገጥ አለበት።
- 9.7. ተቋሙ በውስጥ ጥራት ማስጠበቅ ላይ ያደረጋቸውን መሻሻሎች የሚያሳይ ሪፖርት ከማስረጃ ጋር ማቅረብ አለበት።



አባሪ1: የባለሙያዎች የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ

ተ.ቁ	የስራው መስክ	የትምህርት ዝግጅት	የስራ ልምድ	ምርመራ
1.	ፕሬዝዳንት	የሶስተኛ ዲግሪ እና ከዛ በላይ	10 ዓመት እና በላይ የስራ ልምድ ያለው ከዚህ ወስጥ 5 ዓመት በኃላፊነት የሰራ	
2.	ም/ፕሬዝዳንት	የሶስተኛ ዲግሪ እና ከዛ በላይ	8 ዓመት እና በላይ የስራ ልምድ ያለው ከዚህ ወስጥ 4 ዓመት በኃላፊነት የሰራ	
3.	ዲን	የሶስተኛ ዲግሪ እና ከዛ በላይ	ከሊጅ 6 ዓመት እና በላይ የስራ ልምድ ያለው ከዚህ ወስጥ 3 ዓመት በሃላፊነት የሰራ። አንስተተይት 4 ዓመት እና በላይ የስራ ልምድ ያለው ከዚህ ወስጥ 2 ዓመት በሃላፊነት የሰራ።	
4.	የድምበር ተሻጋሪ አስተባባሪ	የሶስተኛ ዲግሪ እና ከዛ በላይ	4 ዓመት እና በላይ የስራ ልምድ ያለው ከዚህ ወስጥ 2 ዓመት በኃላፊነት የሰራ	
5.	የውስጥ ጥራት ማስጠበቅ ባለሙያ	በስርዓተ ትምህርት፣ በትምህርት እዕቅድ እና አመራር፣ በስነ ትምህርት፣ በትምህርት አመራር፣ በመምህርነት፣ በትምህርት አማካሪነት፣ በሳይኮሎጂካል ኢዲዩኬሽን እና ተዛማጅ የትምህርት መስኮች	በከፍተኛ ትምህርት 2 ዓመት የስራ ልምድ	
6.	የጥናትና ምርምር ባለሙያ	የሁለተኛ ዲግሪ እና ከዛ በላይ	4 ዓመት በከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በአካዳሚክ ስራ ላይ የሰራ	
7.	የማህበረሰብ አገልግሎት ባለሙያ	የሁለተኛ ዲግሪ እና ከዛ በላይ	4 ዓመት በከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በአካዳሚክ ስራ ላይ የሰራ	
8.	የሪጅስትራር ኃላፊ	በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም ማኔጅመንት፣ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬሽን፣ በስታስቲክስ፣ በሶፍትዌር ኢንጂነሪንግ እና ተዛማጅ የትምህርት መስክ በሁለተኛ ዲግሪ የተመረቀ	2 ዓመት አግባብነት (በሪጅስትራር ስራ የሰራ) የስራ ልምድ ያለው	
9.	ረዳት ሪጅስትራር ኃላፊ	በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም ማኔጅመንት፣ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬሽን፣ በስታስቲክስ፣ በሶፍትዌር ኢንጂነሪንግ እና ተዛማጅ የትምህርት መስክ በመጀመሪያ ዲግሪ የተመረቀ	2 ዓመት አግባብነት (በሪጅስትራር ስራ የሰራ) የስራ ልምድ ያለው	
10.	ዳታ ኢንዱር	በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም ማኔጅመንት፣ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬሽን፣ በስታስቲክስ፣ በሶፍትዌር ኢንጂነሪንግ እና ተዛማጅ የትምህርት መስክ በዲፕሎማ እና በላይ የተመረቀ	2 ዓመት አግባብነት (በሪጅስትራር ስራ የሰራ) የስራ ልምድ ያለው	
11.	በተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎት ባለሙያ	ሳይንሳዊ፣ ሳይንሳዊ ስነ-ምግባር፣ ሶፊትዌር፣ ጽንደር፣ ሶጻል ምርክ እና እና ተዛማጅ የትምህርት መስክ በሁለተኛ ዲግሪ እና በላይ የተመረቀ/ች	2 ዓመት አግባብነት (በተማሪዎች ድጋፍ አገልግሎት) የስራ ልምድ ያለው	
12.	የቤተ-መጽሐፍት ኃላፊ	በቤተ መጻሕፍት ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ ማኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬሽን፣ በስታስቲክስ፣ በሶፍትዌር ኢንጂነሪንግ፣ በዲፕሎማ ማኔጅመንት፣ በመዛግብት አስተዳደር፣ በኖውሎጅ ማኔጅመንት፣ HRM፣ በሴክራታሪያል ሳይንስ ኤንድ ኦፊስ ማኔጅመንት፣ የሰው ሀብት ስራ አመራር፣ ሕዝብ አስተዳደር ሪከርድ ማኔጅመንት እና ተዛማጅ የትምህርት መስክ በመጀመሪያ ዲግሪ እና በላይ የተመረቀ	2 ዓመት አግባብነት (በላይ-ብራሪያን ስራ የሰራ) የስራ ልምድ ያለው መመደብ አለበት።	
13.	ረዳት የቤተ-መጽሐፍት ኃላፊ	በቤተ መጻሕፍት ኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኢንፎርሜሽን ሳይንስ፣ በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ ማኔጅመንት በኢንፎርሜሽን ሲስተም፣ በኮምፒዩተር ሳይንስ፣ በዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬሽን፣ በስታስቲክስ፣ በሶፍትዌር ኢንጂነሪንግ፣ በዲፕሎማ ማኔጅመንት፣ በመዛግብት አስተዳደር፣ በኖውሎጅ ማኔጅመንት፣ HRM፣ በሴክራታሪያል ሳይንስ ኤንድ ኦፊስ ማኔጅመንት፣ የሰው ሀብት ስራ አመራር፣ ሕዝብ አስተዳደር ሪከርድ ማኔጅመንት እና ተዛማጅ የትምህርት መስክ በዲፕሎማ እና በላይ የተመረቀ ያለው መመደብ አለበት።	2 ዓመት አግባብነት (በላይ-ብራሪያን ስራ የሰራ) የስራ ልምድ ያለው	
14.	የመጀመሪያ ህክምና እርዳታ ባለሙያ	በጤና የትምህርት እና ተዛማጅ የትምህርት መስኮች የመጀመሪያ ዲግሪ እና በላይ የተመረቀ ያለው	2 ዓመት እና በላይ የስራ ልምድ	
15.	ረዳት ቴክኒሺያን	በአይ.ቲ፣ ኮምፒውተር ሳይንስ፣ ኢንፎርሜሽን ሳይንስ እና መሰል ሙያዎች የመጀመሪያ ዲግሪ ያለው	2 ዓመት እና በላይ የስራ ልምድ	
16.	ረዳት ቴክኒሺያን	እንደ የትምህርት መስክ በሙያው የመጀመሪያ ዲግሪ ያለው	2 ዓመት እና በላይ የስራ ልምድ	



አባሪ 2: የቢሮዎች ስፋት እና መጠን

ተ.ቁ	ክፍል/ቢሮ	መጠን	መግለጫ
1	ለፕሬዝዳንት	20 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ የእንግዳ ወንበሮች፣ ስልክ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር ሊኖረው ይገባል
2	ለም/ፕሬዝዳንት	20 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ የእንግዳ ወንበሮች፣ ስልክ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር ሊኖረው ይገባል
3	ለዲን	20 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ የእንግዳ ወንበሮች፣ ስልክ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር ሊኖረው ይገባል
	የሰው ሃብት አስተዳደር እና	16 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር (core i5) እና ሼልፍ ሊኖረው ይገባል
	ፋይናንስ	16 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር (core i5) እና ሼልፍ ሊኖረው ይገባል
	ለጠቅላላ አገልግሎት ኃላፊ	16 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር (core i5) እና ሼልፍ ሊኖረው ይገባል
4	ለድምበር ተሻጋሪ አስተባባሪ	12 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር እና ሼልፍ ሊኖረው ይገባል
5	ለትምህርት ክፍል ኃላፊ	12 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር ሊኖረው ይገባል
6	ለመምህራን ማረፊያ	ለአንድ መምህር 6 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ ቴሌቪዥን እና ሊኖረው ይገባል
7	ለውስጥ ጥራት ማስጠበቅ	12 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር ሊኖረው ይገባል
8	ለጥናትና ምርምር አገልግሎት	12 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር ሊኖረው ይገባል
8	የማህበረሰብ አገልግሎት	12 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር ሊኖረው ይገባል
11	ለሪጅስትራር ኃላፊ	12 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር ሊኖረው ይገባል
12	ለቤተ-መጽሐፍት ኃላፊ	12 ሜ ²	ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር ሊኖረው ይገባል
13	የመጀመሪያ ህክምና እርዳታ ማዕከል	12 ሜ ²	አባሪ አምስት
13	መማሪያ ክፍል	36 - 48 ሜ ²	ነጭና ጥቁር ሰሌዳ፣ ኤልሲዲ ፕሮጀክተር፣ የመምህራን ማረፊያ ወንበር እና አርምፔር ሊኖረው ይገባል
14	ረዳት ቴክኒሻን		ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ሼልፍ፣ ፕሪንተር እና ኮምፒውተር ሊኖረው ይገባል



አባሪ 3: ተቋማዊ ሰነዶች

No.	Institutional documents	Contents	Remark
1	Strategic plan	<ul style="list-style-type: none"> Mission, Vision and Educational goals SWOT/PESTL analysis HEIs pillars (Teaching learning, research and community outreach excellence and others) Operational plan (tasks and activities, budget and time frame) Monitoring and evaluation 	
2	Annual plan	<ul style="list-style-type: none"> Activities, time frame, budget and Responsible personal for curricular and non curricular activities 	
3	Human resource manual	<ul style="list-style-type: none"> Human resource planning, Recruitment, Selection, Orientation, Training and development, Performance management, Compensation and benefits 	
4	Research and community service manual	<ul style="list-style-type: none"> General research policy (specific policy issues; prioritization of research; Administration of research; Quality of research; Research load credit allocation; Principles governing research; Openness / Confidentiality in research) Research and publication guidelines (Research proposal submission, Evaluation and approval; Role and responsibility of different actors in research activities) Publication and dissemination of research outputs; Guidelines for evaluation of teaching materials; journals and textbooks. Research misconducts and disciplinary measures 	
5	Internal quality assurance	<ul style="list-style-type: none"> Professional development of academic staff, curriculum development and evaluation mechanisms; Course contents; Teaching-learning processes; Student evaluation; Assessment and grading systems; Student evaluation of course contents together with the methods and systems of delivery; assessment and examinations and grading. 	
6	Thesis writing manual	<ul style="list-style-type: none"> 	
6	Registrar Manual	<ul style="list-style-type: none"> Rights and responsibilities of students Academic calendar, Registration, Course offering, Add and Drop, Withdrawal, Grading system, transfer issues, Appeal system and Certification Course load, duration of study, payment issues 	
7	Digital and physical Library user manual	<ul style="list-style-type: none"> Types of library services, service hours, catalogue system 	
8	Learning teaching manual	<ul style="list-style-type: none"> Learning teaching types, methods, activities, and validity, Appeal mechanisms 	
	Legislation	<ul style="list-style-type: none"> General Provisions (preambles, mission, vision and educational goals) Academic and Technical Human Resources Policy (appointment, promotion and disciplinary) Program Development and Review (Need assessment procedures in launching programs) Academic Rules and Regulations (Academic Calendar, Admission Requirements, transfer, exemptions, Academic Advisor/ Guidance and counseling, Semester Load, Credit Requirements, Grading System, Student Academic Achievements, Class Attendance, Repeating, Adding and Dropping of Courses) Assessment and Evaluation (General Provisions of Examinations, Periodic and Exit Examination, Administration of Examinations, Repeating Courses and Graduation Requirements) 	
9	Assessment and evaluation manual	<ul style="list-style-type: none"> Assessment Types; Methods; Activities; Reliability and Validity; Appeal Mechanisms 	
10	Need assessment	<ul style="list-style-type: none"> General Provisions (preambles, mission, vision and educational goals) Academic and Technical Human Resources Policy (appointment, 	



		<p>promotion and disciplinary)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program Development and Review (Need assessment procedures in launching programs) • Academic Rules and Regulations (Academic Calendar, Admission Requirements, transfer, exemptions, Academic Advisor/ Guidance and counseling, Semester Load, Credit Requirements, Grading System, Student Academic Achievements, Class Attendance, Repeating, Adding and Dropping of Courses) • Assessment and Evaluation (General Provisions of Examinations, Periodic and Exit Examination, Administration of Examinations, Repeating Courses and Graduation Requirements) 	
11	Instructors handbook	<ul style="list-style-type: none"> • HEIs Mission, Vision and Educational goals • Academic Organization and Academic Programs • Academic staff Recruitment, Selection and Admission criteria's • Academic Issues (Course credit hours, Semester load, exemptions, Add and drop, Academic status determination, Assessment and grading and Graduation requirements) • Academic staff rights and responsibilities 	“
12	Students handbook	<ul style="list-style-type: none"> • HEIs Mission, Vision and Educational goals • Academic Organization and Academic Programs • Student Recruitment, Selection and Admission criteria's • Academic Issues (Course credit hours, Semester load, exemptions, Add and drop, Academic status determination, Assessment and grading and Graduation requirements) • Student rights and responsibilities 	
13	First Aid manual		
14	Progress Report	<ul style="list-style-type: none"> • Statistics on Enrolment; Attrition and Graduation ፣ Facilities • Quality Assurance; Research and Community outreach 	
15	Self evaluation document	<ul style="list-style-type: none"> • Focus areas of the authority's quality assurance include benchmarks, interviews, questionnaires, and improvement plans. 	
16	Financial audit report	<ul style="list-style-type: none"> • Recent external financial audit report together with their renewed license • HEIs financial report submitted to Ethiopian Revenue and Customs Authority 	
	Program Curriculum	<p>Introductory part</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction/Background, Program Objectives/Aim, Graduate Profile, Teaching Methods, Assessment Methods, Nomenclature, Admission Criteria, Quality Assurance, Program Resources <p>Course Breakdown</p> <ul style="list-style-type: none"> • Course Categories (Major, Supportive, Common course), Prerequisites, Course Load, Semester Load, Course Sequence, Course Summary <p>Course Syllabus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Course Title /Code/Load/Prerequisite, Course Description, Course Objectives, Teaching Methods <ul style="list-style-type: none"> ○ Assessment Methods, Shows Texts Books and References 	
17	Application letter	<ul style="list-style-type: none"> • Date and Reference Number፣ Name of Higher Education, Campus name, Program to be License/ Relicense, Level and Modality, Full Address of the Institution (Telephone number, P.O.Box, Email, Region, Town), Stamp of the HEI 	



አባሪ 4: ሀጋዊ ሰነዶች

ተ.ቁ	ሀጋዊ ሰነዶች ዝርዝር	ማካተት ያለባቸው ዋና ዋና ጉዳዮች	ምርመራ
1.	Business/investment license	<ul style="list-style-type: none"> Recent trade registration / Business License /Renewed Business License or investment license /Renewed investment license / in the area of higher education 	
2.	Building ownership or lease / rental agreement	<ul style="list-style-type: none"> Evidence of ownership of land / leases agreement/ building rental agreement 3 or 5 year 	
3.	Journal subscription MOU	Evidence from Bank	
4.	Capital	Evidence from Bank	
5.	Bank Statement	If the intellectual property is registered	
6.	Institution logo	<ul style="list-style-type: none"> Recent trade registration / Business License /Renewed Business License or investment license /Renewed investment license / in the area of higher education 	

አባሪ 5: የመጀመሪያ ህክምና እርዳታ ማዕከል

No	Item	Quantity
1.	Adhesive plaster	5cm x10m rolls
2.	12 vow gauze bandages	8 cmX5m rolls
3.	dissecting forceps	2 in number
4.	Examination gloves	1 Pack
5.	Dettol	1 bottle of 250 ml
6.	Scissors	14 cm Gc.P
7.	Elastic bandage	10 cmx4.5m
8.	2 elastic woven bandages	8 cm 5m
9.	12 vow gauze bandages	7 5 cmX5m
10.	4 triangular bandages	
11.	Cotton wool	400 gm
12.	hand plaster	1 pack
13.	የመጀመሪያ ህክምና ዕርዳታ ሳጥን	1 in number
14.	እስትሬቸር	አንድ እስትሬቸር ለ100 ተማሪዎች



አባሪ 6: ልዩ ፍላጎት ላላቸው ተማሪዎች

ለአይነ ስውራን የሚያስፈልግ

- የብራል ወረቀት
- ስሌት እና ስታይልስ
- ቡብራል የተጻፈ ማጣቀሻ መጽሃፍት
- አባክስ
- ቴሪኮርደር እና ካሌት
- የታይፕ መኪና እና ቴሪኮርደር መለዋወጫ
- ነጭ ብትር/ዘንግ
- ማየት የተሳናቸው ለንባብ የሚረዱበት መሳሪያ
- ጃውስ ሰፍትቱር

መጠነኛ የእይታ ችግር ያለባቸው

- በቅርበት የሚያሳይ ቴሌቪዥን
- አቮዲርድ ፕሮጀክተር
- ትላልቅ ስፔል
- ባለ ትልቅ መስመር ወረቀት
- አጉሊ መነጻጸር ለማንበቢያ የሚረዱ
- የታይፕ መኪና እና ቴሪኮርደር

መስማት ለተሳናቸው

- ማሳሪያዎች መንቀሳቀሳቸውን የሚያመለክት ብርሃን ማሳያ ምልክት
- ድምጽን ወደ ጽሁፍ የሚቀይር ሰፍትቁር
- የማስጠንቀቂያ ደውል ለመተካት እንደባትሪ ያለ ነገር እንዲታይ ማድረግ
- በከፊል ለሚሰሙት ድምጽ አጉሊ መሳሪያ መጠቀም ለምሳሌ ረዳት የመስሚያ መሳሪያ ወይም የመስሚያ መሳሪያ
- የታይፕ መኪና
- የምልክት ቋንቋ አስተርጓሚ(ኢንተርፕራተር)

ማየትና መስማት ለተሳናቸው (ዴፍ ብላይንድ)

- ታክታይል ትራንስላቶር

ለአካል ጉዳት

- ዊልቸር
- ክራንች
- ራምፕ

ለአይምሮ እድገት ውስንነት

- ስዕላዊ መገለጫ
- ትላልቅ ያልተንጠነ አጭር ጽሁፍ

አባሪ 7: ለስርዓተ ትምህርቱ የሚያስፈልግ ግብዓት

- Annex 1: List of Reference and Text books for the program
- Annex 2: List of Journals and periodicals for the program
- Annex 3: Laboratory equipment for the program
- Annex 4: Number of laboratories for the program
- Annex 5: Laboratory Reagents for the program
- Annex 6: List of Lab room furniture for the program
- Annex 7: List of Field Materials for the program
- Annex 8: Practical sites for the program for the program
- Annex 9: List of appropriate qualifications to teach the program

