

ማጠቃለያ

ክፍል 1 መግቢያ 2

1.1 መግቢያ 2

1.2 አወጣጥ አንስቲትዮት 3

1.3 አጭር ርዕስ 3

1.4 ዓላማ 3

1.5 ትርጓሜ 3

1.6 የተፈጻሚነት ወሰን 5

1.7 የአገልግሎት ክፍያዎች 5

1.8 ስለሥራ ልምድ አግባብነትና አያያዝ 6

ክፍል 2 ጠቅላላ 6

2.1 የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለመስጠት መሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች፤ 6

2.2 የመጽ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ምዝገባ ስለመከናወን 7

2.3 የመጽ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ስለመስጠት 8

2.4 የአንስቲትዮት ተግባርና ኃላፊነት 8

ክፍል 3 ባለሙያ /ድርጅት የመጽ ብቃት ሚጋገጫ ምሥክር ወረቀት ለማግኘት ፤ ለማሰደስ ፤ ለማሰደግ ሊያሟሉባቸው የሚገቡ መስፈርቶች 9

3.1 ለባለሙያው አዲስ የጥያቄ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለማወጣት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች . 9

3.2 ለባለሙያው የመጽ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ለማሰደስ መሟላት ስለሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች . . . 10

3.3 ለባለሙያው የመጽ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ደረጃን ለማሰደግ መሟላት ስለሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች 10

3.4 አዲስ ለመቋቋም ድርጅት የብቃት ሚጋገጫ ምሥክር ወረቀት ለማወጣት መሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች . 11

3.5 የድርጅትን ብቃት ሚጋገጫ ምሥክር ወረቀት ለማሰደስ መሟላት ስለሌለበት ቅድመ ሁኔታ 12

3.6 የድርጅት ብቃት ሚጋገጫ ምሥክር ወረቀት ደረጃን ለማሰደግ መሟላት ስለሌለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች 12

ክፍል 4 ለውጭ ሃገር ዜጎች ወይም ለውጭ ሃገር ድርጅቶች የሚጠጥ የብቃት ሚጋገጫ ምሥክር ወረቀት 13

4.1 በትወልድ አትዮጵያዊ ሆነው የሌላ አገር ዜግነት ባላቸው አመልካቾች ለሚሉ ስለሚገባው ቅድመ ሁኔታ . . . 13

4.2 በዜግነትም ሆነ በትወልድ አትዮጵያዊ ባልሆኑ አመልካቾች ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ የተደረገው ስንጠረኻ እንደተጠበቀ ሆኖ 13

ክፍል 5 ልዩ ልዩ ጉዳዮች 14

5.1 የጠፉ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ስለመተካት 14

5.2 የተበላሸ የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ስለመተካት 14

5.3 የአዲስ ምዝገባ ማጠቃለያን ወደቅ ስለመድረግ 14

5.4 የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ስለማሰድ 14

5.5 የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ስለመሠረዝ 15

5.6 ስለቅሬታ አቀራረብና አፈታት 15

5.7 መመሪያውን ስለማሻሻል 16

5.8 ሥራ ላይ የሚወልደበት ቀን 17

ክፍል 6 ልዩ ልዩ ሠንጠረዦች..... 16

ሰንጠረዥ 6.1 የባለሙያዎች ትምህርት ደረጃ አግባብነት ካለው ከዝቅተኛ የስራ ልምድ ዓመት ጋር በደረጃ.. 17

ሰንጠረዥ 6.2 በምድር መረጃ /Geospatial Information/ የምህንድስና ማህበራዊ ፍጥነት ፣ የምህንድስና እንዲሁም አስመጪ ላኪ ሥራ ባለሙያዎች የሥራ ልምድና ትምህርት ዝግጅት መስፈርት..... 17

ሰንጠረዥ 6.3 ለድርጅት ስራዎች ዝቅተኛ የባለሙያ ቁጥር..... 21

ሰንጠረዥ 6.4 ለምድር መረጃ /Geospatial Information/ ምርት ማህበረሰብ የሚፈለግ የመሣሪያ ዓይነትና ብዛት..... 23

ሰንጠረዥ 6.5 የምድር መረጃ /Geospatial Information/ ድርጅት ተግባራት እና ደረጃ..... 28

ሰንጠረዥ 6.6 የስራ ቦታ ስፋት በካሬ ሜትር
31

ሰንጠረዥ 6.7 በምድር መረጃ /Geospatial Information/ ማህበረሰብ ማህበረሰብ አሰጣጥ ሥራ . 32

ሰንጠረዥ 6.9 ለምድር መረጃ /Geospatial Information/ ማህበረሰብ መሥሪያዎች ላኪ34_Toc514772072

ሰንጠረዥ 6.10 ለተለያዩ አገልግሎቶች የሚፈለግ የክፍያ መጠን በብር..... 35

ሰንጠረዥ 6.11 የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ፈቃድ መስጫ መደቦች..... 36

ክፍል 7 የተለያዩ ቅጾች..... 36

ቅጽ 7.1 የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን የድርጅት የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት መጠየቂያ ቅጽ..... 36

ቅጽ 7.2 የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ባለሙያዎች የምክክር ወረቀት መጠየቂያ ቅጽ..... 36

ቅጽ 7.3 የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ባለሙያዎች እና ድርጅቶች የአገልግሎት የክፍያ መጠየቂያ ቅጽ..... 36

ቅጽ 7.4 በጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት የተሰማሩ ድርጅቶች የምክክር ወረቀት..... 36

ቅጽ 7.5 በጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት የተሰማሩ ባለሙያዎች የምክክር ወረቀት..... 36

ክፍል 1

1.1 መግቢያ

የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ኢንሱቲትዩት ተልዕኮ ደረጃቸውንና ወቅታቸውን የጠበቁና የተጠቃሚዎችን ፍላጎት የሚረከቡ መሰረታዊ የምድር መረጃ ማህበረሰብ ማህበረሰብ ፣ እንዲሁም በዚህ ዘርፍ የተሰማሩትንና የሚሰማሩትን ባለሙያዎችና ድርጅቶች የሚመረጡትን የምድር መረጃ ጥራትና ደረጃ በመቆጣጠርና በዘርፉ የሚገኙት ማዕከላዊ ለሃገራችን ዘላቂ ልማት የበኩሉን አስተዋጽኦ ማድረግ በመሆኑ፤

የምድር መረጃ /Geospatial Information/ የማህበረሰብ ማህበረሰብ ሥራ፤ በዘርፉ የሰለጠኑ ባለሙያዎች መሥሪያና ካርታዎች የሚጠይቅ ከመሆኑም በላይ ለአገራዊ አካካላዊ እድገት የሚጠቅሙ ማዕከላዊ ክፍተት በመሆኑ ለልማት ስራ እንዲወልድ ምቹ ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

በምድር መረጃ /Geospatial Information/ ማህበረሰብ ማህበረሰብ ማህበረሰብ ባለሙያዎች ሙያዊ ብቃት ያላቸው መሆኑን ሚጋገጥ እንዲሁም በመስኩ ለሚሰማሩ ድርጅቶች በቂ የባለሙያ ስብጥርና ስራውን ለማከናወን የሚያስችል አስፈላጊ መሥሪያ ያለው መሆኑን ሚጋገጥ የህዝብና የመንግሥትን ጥቅም ከመሰጠቅ አንፃር ክፍተት ጠቅሜታ ያለው በመሆኑ፤

ከዚህ በተጨማሪም የምድር ሚጋገ /Geospatial Information/ ምርት ማሞሪያ መሪያ አስጠቅሞ ላኪ ድርጅቶች የሚያስጠቅቁትንና የሚከፈሉትን መሳሪያዎች ጥራትና ደረጃቸውን የጠበቁ መሆናቸውን መስታተልና መቆጣጠር እንዳለበት በአንስቲትዩቱ በኩል ስለታመነ በት፤

ይህንን ተግባራዊ ለማድረግ እንዲቻል በዘርፉ የተሰማሩትን ባለሙያዎችና ድርጅቶች ከስራ ጥራትና ብቃት አንፃር ለመቆጣጠር የሚያስችል መዝናኛ መስፈርት መኖር ያለበት በመሆኑ፤

የኢትዮጵያ ጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን አንስቲትዩት በሚቋቋም አዋጅ ቁጥር 1079 / 2010 በሃገሪቱ ውስጥ የሚኖሩ የምድር ሚጋገ /Geospatial Information/ ምርቶችን የመቆጣጠር ሥልጣን የተሰጠው ከመሆኑም ባሻገር በንግድ ምዝገባና ፍቃድ አዋጅ ቁጥር 980 / 2008 አንቀጽ 42 ንዑስ አንቀጽ 1 በተሰጠው ሥልጣን መሰረት በመኖሩ ለሚሰማሩ ባለሙያዎችና ድርጅቶች የትምህርት ዝግጅታቸውን፣ የስራ ልምዳቸውን፣ ለስራው የሚያስፈልጉአቸውን መሳሪያና ሌሎች ተጓዳኝ ግብዓቶችን ማሟላታቸውን በማጥራት እና በዘርፉ ለተሰማሩት አስጠቅሞችም ሆነ ላኪዎች የሚኖሩ ብቃት ሚጋገጫ በመስጠት ወደ ሥራ እንዲገቡና ጥራትና ደረጃውን የጠበቀ የምድር ሚጋገ ለተጠቃሚው የሚቀርብበትን ሁኔታ ለማግኘት ይህንን መመሪያ አዘጋጅቶአል፡፡

1.2 አወጪው አንስቲትዩት

የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን አንስቲትዩት በሚቋቋም አዋጅ ቁጥር 1079 / 2010 በተሰጠው ስልጣንና ኃላፊነት መሰረት በሃገሪቱ ውስጥ የሚኖሩ የምድር ሚጋገ /Geospatial Information/ ምርቶችን እንደሚቆጣጠር ስልጣን የተሰጠው ከመሆኑም ባሻገር በንግድ ምዝገባና ፍቃድ አዋጅ ቁጥር 980 / 2008 አንቀጽ 42 ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት በመስኩ ለሚሰማሩ ባለሙያዎችም ሆኑ ድርጅቶች የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት እንደሚሰጥ የተደነገገ በመሆኑ አንስቲትዩቱ ይህንን የሚኖሩ ብቃት ሚጋገጫ መመሪያ ሊያዘጋጅ ችሏል፡፡

1.3 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ በምድር ሚጋገ ምርትና አገልግሎት ዘርፍ ለሚሰጡ የንግድ ሥራ ፈቃዶች ሊሟሉ የሚገባቸውን ብቃት ሚጋገጫ መስፈርቶችን ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር 571/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

1.4 ዓላማ

ይህ መመሪያ በምድር ሚጋገ /Geospatial Information/ በማሞሪያ፣ በማስራጨትና በማዘጋጀት ለተሰማሩ ለሚሰማሩ ድርጅቶች፣ ባለሙያዎች ሥራቸውን በተገቢው ጥራት መስጠታቸውን ለመቆጣጠር በማንኛውም የምድር ሚጋገ /Geospatial Information/ ምርት ማሞሪያና ተዛማጅነት ያላቸው መሳሪያዎች አስጠቅሞ ላኪ ድርጅቶች ወደ ሃገር ውስጥ ለሚገቡ መሳሪያዎች ጥራታቸውንና ደረጃቸውን የጠበቁ እንዲሆኑ ለማድረግ የሚኖሩ ብቃታቸው በተረጋገጠ ባለሙያና ድርጅት ሥራው እንዲሰራና አገራችን ከዘርፉ የበለጠ ተጠቃሚ የምትሆንበትን አግባብ ማግኘት ነው፡፡

1.5 ትርጓሜ

በንግድ ምዝገባና ፍቃድ አዋጅ ቁጥር 980/2008 የተቀመጠው አግባብነት ያላቸው ትርጓሜዎች በዚህ መመሪያ ተፈጻሚነት ይኖራቸዋል፡፡

- 1.5.1 የምድር መረጃ /Geospatial Information/ ምርትና አገልግሎት ማለት ማንኛውም በምድር ላይ የሚገኝ ተፈጥሮአዊም ሆነ ሰው ሰራሽ ክስተቶችን በመስጠት/በገቢ በማጠናቀርና በመተንተን በወረቀት /Hard copy ወይም በዲጅታል / Soft copy/ የተዘጋጁ ካርታዎችና ካርታ መስል መረጃ ማለት ነው :
- 1.5.2 ዋና ዳይሬክተር ማለት የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ኢንስቲትዩት ዋና የሥራ ኃላፊ ማለት ነው :
- 1.5.3. ዳይሬክቶሬት ማለት የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ኢንስቲትዩት ወስጥ የሚገኝ የጥራትና ደረጃዎች ዋና የሥራ ሂደት ማለት ነው :
- 1.5.4 የዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ማለት የጥራትና ደረጃዎች ዳይሬክቶሬት የሥራ ኃላፊ ነው :
- 1.5.6 ኢንስቲትዩት ማለት በአዋጅ ቁጥር 1079 / 2010 መሰረት የተቋቋመ የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ኢንስቲትዩት ነው :
- 1.5.7 አዋጅ ማለት የአፊዳሪ መንግስት የንግድ ምዘገባና ፈቃድ አዋጅ ቁጥር 980/2008 ነው :
- 1.5.8 ባለሙያ ማለት የምድር መረጃዎች ምርት ለማሟላት /ለማሻሻል/ የሚያስችል በመስኩ ተፈላጊውን የትምህርት ደረጃ በማሟላት ዕውቀትና ክህሎት ያለው ግለሰብ ነው :
- 1.5.9 ተቋም/ድርጅት/ ማለት ማንኛውም ከኤጀንሲው ለብቃት ሚጋገጫ የወጣውን ማረጋገጫ አሟላቶ በምድር መረጃ ምርትና አገልግሎት ሥራ ማካከል የተሰማራ ተቋም/ድርጅት/ ማለት ነው
- 1.5.10 የብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት ማለት የምድር መረጃ ምርት ለማሟላት ፣ ለማሻሻል ለማሻሻል እንደዚህም በእነዚህ ምርቶች ማሟላትና ተዛማጅነት ባላቸው መሰሪያዎች አስመልክቶ ላከነት ስራ ላይ ለተሰማራ ባለሙያ/ድርጅት የሚሰጥ የብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት ነው :
- 1.5.11 አመልካች ማለት በምድር መረጃ ማሟላት፣ ማሻሻልና ማሻሻል፣ እንደዚህም በእነዚህ ምርቶች ማሟላትና ተዛማጅነት ባላቸው መሰሪያዎች አስመልክቶ ላከነት ስራ ላይ ለመሰማራት የሚያስፈልጉ ባለሙያ/ድርጅት/ ነው :
- 1.5.12 መዘገብ ማለት በዚህ መመሪያ መሰረት በምድር መረጃ /Geospatial Information/ ማሟላት፣ ማሻሻልና ማሻሻል እንደዚህም በእነዚህ ምርቶች ማሟላትና ተዛማጅነት ባላቸው መሰሪያዎች አስመልክቶ ላከነት ስራ ላይ የተመዘገቡ ባለሙያዎችና ድርጅቶችን ዝርዝር የሚያሳይ የመረጃ ቋት ነው :
- 1.5.13 ሰው ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው :
- 1.5.14 አሙኒቲ ማለት በምድር መረጃ / Geospatial Information / ማሟላትና ማሻሻል ስራ ላይ ለተሰማራ ባለሙያዎችና ድርጅቶች የምክር አገልግሎት በክፍያ ለማከናወን የተቋቋመ ህጋዊ ሰውነት ያለው ድርጅት ወይም ግለሰብ ከሚሞከረው አካል በማሻሻል ሥራ ላይ እንዲሰማራ ፍቃድ ያለው ማለት ነው :
- 1.5.15 ወኪል ማለት በሰነዶች ሚጋገጫ ጽ/ቤት ህጋዊ ወኪልና የተሰጠው ሰው ነው :
- 1.5.16 አስመጪ ማለት በምድር መረጃ / Geospatial Information / ዘርፍ የንግድ እቃዎችን በየብስ ወይም በባህር ወይም በአየር ከወጭ ሃገር ወደ ኢትዮጵያ የሚያስመጣ ድርጅት /ተቋም / ነው :
- 1.5.17 ላኪ ማለት በምድር መረጃ / Geospatial Information / ዘርፍ የንግድ እቃዎችን በየብስ ወይም በባህር ወይም በአየር ከኢትዮጵያ ወደ ወጭ ሃገር የሚያስገኝ ድርጅት /ተቋም / ነው :

- 1.5.18 የሚጋገጫ ማረጋገጫ ማረጋገጫ ማረጋገጫ / Geospatial Information / ማረጋገጫ ፤ ማረጋገጫ ፤ ማረጋገጫ እንዲሁም በነዚህ ዘራ የሚጋገጡ መሳሪያዎችን የሚያስተምሩ ድርጅቶች የንግድ ፈቃድ ለማውጣት በቅድመ ሊያሟሟቸው የሚገቡ ዝርዝር ሁኔታዎች ማረጋገጫ ነው፡፡
- 1.5.19 የሚጋገጫ ማረጋገጫ ማረጋገጫ / Geospatial Information / የሥራ ዘርፍ ተሰማርቶ ለማረጋገጥ ፍቃድ ለሆነ ባለሙያ / ድርጅት የሚረጋገጥ የሚጋገጫ ማረጋገጫ ነው፡፡
- 1.5.20 ከዘርፍ ውጭ ማረጋገጫ ማረጋገጫ በዚህ መመሪያ መሰረት የተገለጹትን ቅድመ ሁኔታዎች አሟልተው የብቃት ሚጋገጫ ማረጋገጫ ወረቀት ከወሰዱበት የሥራ ዘርፍ ውጭ ማረጋገጫ ማረጋገጫ ነው፡፡
- 1.5.21 የደረጃ ምደባ ማረጋገጫ ማረጋገጫ / Geospatial Information / የተሰማሩ ባለሙያዎች / ድርጅቶች / ያገልግላሉትና የምርት ጥራታቸውን ለማረጋገጥና ይዘታቸውን ለማሻሻል እንዲችሉ የሚረጋገጡበት በመመሪያው መሰረት የተዘጋጀ የአሰራር ሥርዓት ነው፡፡
- 1.5.22 ጀምሮ ባለሙያ ማረጋገጫ በቀድሞ 12ኛ ክፍል ያጠናቀቀ ወይም ከቴክኒክና ሙያ ት/ቤት የተመረቀ ሆኖ በዚህ መመሪያ መሰረት የሚረጋገጡበትን የሥራ ልምድ ማረጋገጫ ማረጋገጫ ነው፡፡
- 1.5.23 ምድቅ ባለሙያ ማረጋገጫ ከቴክኒክና ሙያ ወይም ከኮሌጅ ዲፕሎማ ወይም ከዩኒቨርሲቲ የሚመጡ ዲግሪ ፤ ሁለተኛ ዲግሪ ወይም ዶክተሬት ዲግሪ ኖሮት በዚህ መመሪያ መሰረት ተፈላጊውን የሥራ ልምድ የሚሟሟ ነው፡፡
- 1.5.24 ባለሙያ ማረጋገጫ ከኮሌጅ ዲፕሎማ ፤ ከዩኒቨርሲቲ የሚመጡ ዲግሪ ፤ ሁለተኛ ዲግሪ ወይም ዶክተሬት ዲግሪ ኖሮት በዚህ መመሪያ መሰረት ተፈላጊውን የሥራ ልምድ የሚሟሟ ማረጋገጫ ነው፡፡
- 1.5.25 ተመሳሳይ የሚጋገጫ ዘርፍ ማረጋገጫ ከምድር ሚጋገጫ ምርትና አገልግሎት ጋር በተዛመዱ የትምህርት መስኮች ተመርቀው መሰረቱን የሚሟሟ ማረጋገጫ ነው፡፡

1.6 የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በፌዴራል መንግሥት ቁጥጥር ሥር በሚገኙ የፌዴራል የንግድ ምዘገባና ፈቃድ አዋጅ ቁጥር 980 / 2008 በሚሰጥበት የንግድ ሥራዎች ለማስጠጥ ፍቃድ ለሚሉ የሚገባቸውን የሚጋገጫ ማረጋገጫ ማረጋገጫ ማረጋገጫ አሟልተው የብቃት ሚጋገጫ ማረጋገጫ ወረቀት መወሰድ ለሚለጉ በምድር ሚጋገጫ / Geospatial Information / ምርት ማረጋገጫ፣ ማረጋገጫና ማረጋገጫ፣ ሥራ ላይ ለተሰማሩ እንደዚሁም በእነዚህ ምርቶች ማረጋገጫና ተዛማጅነት ያላቸው መሳሪያዎች አስመልክቶ ላክነት ስራ ላይ በተሰማሩ/ በሚሰማሩ ባለሙያዎችና ድርጅቶች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል፡፡

1.7 የአገልግሎት ክፍያዎች

በዚህ መመሪያ መሠረት ለሚሰጡ የተለያዩ አገልግሎቶች የሚከፈሉ ክፍያዎች በዚህ መመሪያ በሰንጠረዥ 6.10 ላይ በተመለከተው መሠረት ይሆናል፡፡

- 1.7.1 አዲስ የሚጋገጫ ማረጋገጫ ማረጋገጫ ወረቀት ለማውጣት የሚፈለግ አጠቃላይ / ባለሙያ ወይም ድርጅት / አዲስ ለተጠየቀው ደረጃ በዚህ መመሪያ በሰንጠረዥ 6.10 የሚጠየቀውን ክፍያ እንዲከፍል ይደረጋል፡፡
- 1.7.2 በአድሳት ወቅት ደረጃ ለማስደግ የሚፈለግ አጠቃላይ / ባለሙያ ወይም ድርጅት / አዲስ ለተጠየቀው ደረጃ በዚህ መመሪያ በሰንጠረዥ 6.10 የሚጠየቀውን ክፍያ ብቻ እንዲከፍል ይደረጋል፡፡

- 1.7.3 በአድሳት ወቅት ባለሙያዎች ሆነ ድርጅት መቀየር ወደሚፈለገው ማድረጃ ሲቀይር ለሚፈለገው የሙያ መስክ የተጠቀሰውን አዲስ ክፍያ ብቻ እንዲከፍል ይደረጋል፡፡
- 1.7.4 የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት የጠፋበት ከፖሊስ ማስረጃ እንዲያመጡ የአገልግሎት ክፍያ እንደ አዲስ እንዲከፍል ይደረጋል፡፡
- 1.7.5 የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት የተባላሸበት ባለሙያ ወይም ድርጅት ምክክር እንዲሰጠው ከሚቀርበው ማመልከቻ ጋር አብሮ የተባላሸውን የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት በማቅረብ ተከፋይ የሚሆነው የገንዘብ መጠን በመከፈል ይወስዳል፡፡
- 1.7.6 መስኩን ለመቀየር፣ ደረጃውን ለማሻሻል እና የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀቱን ለማድረስ በፈልጎ ተከፋይ የሚሆነው የገንዘብ መጠን ከተጠየቀው አገልግሎቶች መካከል ሁሉ ከፍተኛው የክፍያ መጠን ይሆናል፡፡

1.8 ስለሥራ ልምድ አግባብነትና አያያዝ

- 1.8.1 በዚህ መመሪያ መሠረት ለሚጠጥ ማንኛውም የሞያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት በማስረጃነት የሚቀርብ የሥራ ልምድ አግባብነትና አያያዝ እንደሚከተለው ይሆናል፡-
 - ሀ. ለመጀመሪያ ዲግሪና ከዚያ በላይ ላሉ የትምህርት ደረጃዎች የሚቀርብ የሥራ ልምድ ከሚቃ በኋላ የተገኘ መሆን አለበት ሆኖም በመጀመሪያ ዲግሪ የተገኘ የሥራ ልምድ ተያያዥነት ላለው ሞያ ለ2ኛና 3ኛ ዲግሪም የሚቆይ ይሆናል፡፡
 - ለ. ከዲፕሎማ እና ወይም አድቫንስድ ዲፕሎማ በኋላ የተገኘ የስራ ልምድ ለተያያዥ ሙያ የመጀመሪያ ዲግሪ ከተገኘ በኋላ ለሚጠየቅ የስራ ልምድ የሚቆይ ይሆናል፡፡
 - ሐ. ቀደም ሲል እውቅና ካለው ተቋም በትምህርት ከተገኘ ምክክር ወረቀት በኋላ የተሰጡ ከሙያው ጋር አግባብነት ያላቸው ስልጠናዎች በደምዱ ሶስት ወርና ከዚያ በላይ ከሆኑ በስልጠና ከተገኘ ምክክር ወረቀት በኋላ ከተገኘ የሥራ ልምድ ለዲፕሎማ የትምህርት ደረጃ ለሚጠየቁ የሞያ ልምድ የሚቆይ ይሆናል፡፡
 - መ. ቀደም ሲል ሕጋዊ ሰውነት ከተሰጠው መንግስታዊም ሆነ መንግስታዊ ካልሆነ ተቋም/ድርጅት በልምድ ብቻ የተገኘ የስራ ልምድ ከዲፕሎማ በታች በተገኘ የትምህርት ደረጃ ለሚጠጡ የሞያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለሚጠየቁ የሥራ ልምዶች የሚቆይ ይሆናል፡፡

1.8.2 በተራ ቁጥር /1.8.1/ መሠረት የሚጠየቁ የሥራ ልምድ ማስረጃዎች የተሰጡት በመንግሥት ማህሪያ ቤቶች ካልሆኑ የሚቆይ አመልካቹ ለሠራተኛው ጊዜያት ተገቢው የደመወዝ የሥራ ግብር በአግባቡ የተከፈለበት ስለመሆኑ አግባብነት ካለው መ/ቤት የተሰጠ ሕጋዊ ማስረጃ ከቀረበ ብቻ ነው፡፡

ክፍል 2 ጠቅላላ

2.1 የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለመስጠት መሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች፤

2.1.1 ለባለሙያ

ከዚህ መመሪያ ጋር በክፍል ስድስት ሰንጠረዥ 6.1 ፣ 6.2 እና 6.8.1 እንዲሁም 6.9.1 አባሪ በተደረገው መሰረት

ሀ. የተሟላ ከሥራ ዘርፍ ጋር አግባብነት ያለው የትምህርትና የስራ ልምድ ሰነድ ማኖሩን ማረጋገጥ

ለ. የመጽ ብቃት ምዘና ለመጽሐፍ ስራዎች በሙሉ ከመጽ ብቃት ምዘናና ሚጋገጫ ማክሰል (Occupational Competency Assessment & Certification Center (OCACC)) የብቃት ሚጋገጫ(COC) ምዘክር ወረቀት የወሰዱ መሆኑን ማረጋገጥ፡፡

2.1.2 ለድርጅት

ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በተደረገው ሰንጠረዥ 6.3 እና 6.4 መሰረት

ሀ. ለድርጅቱ ስራ በቂ ማክናወኛ ቦታ ማኖሩን ማረጋገጥ

ለ. ለተጠቆመው ስራ የመጽሐፍ ግብዓት (መሰሪያ/መገልገያ) ማኖሩን ማረጋገጥ

ሐ. ለተጠቆመው ስራ የመጽሐፍ የሰው ሀይል ማኖሩን ማረጋገጥ

2.1.3 ለአሜሪካ

ሀ. ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በተደረገው ሰንጠረዥ 6.2 በተዘረዘረው እና ሰንጠረዥ 6.7 መሰረት የተሟላ የትምህርትና የስራ ልምድ ሰነድ ማኖሩን ማረጋገጥ እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ ከመጽ ብቃት ምዘናና ሚጋገጫ ማክሰል (COC) ምዘክር ወረቀት የወሰዱ መሆኑን ማረጋገጥ፡፡

ለ. በዚህ መመሪያ መሠረት የምድር መረጃን /Geospatial Information/ በማሟላትና በማስፈጸም ሥራ ተመዘግቦ ፈቃድ ያወጣ የብቃት ሚጋገጫ የምዘክር ወረቀት ያገኘ ድርጅት በድጋሚ በተመሳሳይ ባለሙያ፣ መሰሪያ፣ እና የስራ ቦታ በአሜሪካ ድርጅትነት ለመሠራት የመጽሐፍ የብቃት ሚጋገጫ የምዘክር ወረቀት ሊያወጣ አይችልም፡፡

2.1.4 ለምድር መረጃ /Geospatial Information/ ምርት ማሟላትና ተዛማጅነት ያላቸው መሰሪያዎች አስመዘኛ ላኪ

ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በተደረገው ሰንጠረዥ 6.8 እና 6.9 መሰረት

ሀ. በቂ የሥራ ቦታ ስለመኖሩ፤

ለ. ለተጠቆመው ሥራ የመጽሐፍ በቂ የሰው ሀይል ማኖሩን፤

2.2 የመጽ ብቃት ሚጋገጫ ምዘክር ወረቀት ምዘገባ ስለማክናወን

2.2.1 በንግድ ምዘገባና ፍቃድ አዋጅ ቁጥር 980 / 2008 እና በዚህ መመሪያ አንቀፅ 2.1 የተመለከቱትን አስፈላጊ መሰሪያዎችን ያሟሉ ተቋማት ባለሙያ የጥያቄ ብቃት ሚጋገጫ የምዘክር ወረቀት እንዲሰጡ ለአንስቲትዩቱ ሊያመለክት ይችላል፡፡

2.2.2 በተራ ቁጥር 2.2.1 መሠረት የመቅርብ ማጣሪያ ለዚህ ተግባር እንዲወልድ በኤጀንሲው ተዘጋጅተው ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በተደረጉት ቅደም ተከተል መሆን አለበት፡፡

- 2.2.3 ማንኛውም በኢትዮጵያ ውስጥ በምድር ሚጃ /Geospatial Information/ ማረጋገጫ፣ ማስራጨት፣ ማሞከር እና የእነዚህን ምርቶች ማሟላትና ተዛማጅነት ባላቸው መሳሪያዎች አስመዘኛ ላኪነት ተግባር ላይ ለመስራት የሚፈልግ በመሆኑ መሠረት መመዘኛ አለበት፡፡
- 2.2.4 ማንኛውም ስሙ በመዘገብ የሰፈረ ድርጅት ወይም ባለሙያ በማጠናከራቸው ውስጥ የተመለከቱ በየጊዜው የተደረጉ ለውጦች እንዲመዘገቡ ለዳይሬክቶሬቱ ማስወጅ አለበት፡፡ ዳይሬክቶሬቱም ለውጦች መሠረት በሚፈልግ በመመዘኛ መዘገብ ወቅታዊ ያደርጋል፡፡
- 2.2.5 ከላይ የተመለከቱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነ ወ፡-
 - ሀ. አንድ ባለሙያ በሚፈጸም የተሰጠውን የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት ለመቀየር፣ ለመሰጠት በፈልግ ሊቀይር ወይም ሊያሳድግ የሚችለው የሙያ ሙያው የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት ካወጣበት ቀን ጀምሮ ከአንድ ዓመት በኋላ ይሆናል፡፡
 - ለ. በምድር ሚጃ / Geospatial Information/ ማረጋገጫ፣ ማስራጨትና ማሞከር እንደዚህም እነዚህን ምርቶች ማሟላትና ተዛማጅነት ባላቸው መሳሪያዎች አስመዘኛ ላኪነት ተግባር ላይ የተሰማሩ ድርጅት በሚፈጸም የተሰጠውን የሙያ ብቃት ሚጋገጫ የምስክር ወረቀት ሊቀይር ወይም ሊያሳድግ በፈልግ ሊቀይር ወይም ሊያሳድግ የሚችለው የሙያ ሙያው የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት ካወጣበት ቀን ጀምሮ ከአንድ ዓመት በኋላ ይሆናል፡፡

2.3 የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት ስለመስጠት

- 2.3.1 በንግድ ምዘገባና ፍቃድ አዋጅ ቁጥር የተመለከቱት የንግድ ዘርፎች በዚህ መሠሪያ ላይ የተመለከቱትን የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ማረጋገጫ የሚፈጸሙ ከሆነ ኢንስቲትዩቱ የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት ይሰጥባቸዋል፡፡
- 2.3.2 የብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት ጠቁሞ ባለሙያ /ድርጅት/ ለእያንዳንዱ ተግባር የተቀመጠው ቅድመ ሁኔታ ማሟላት ሳይረጋገጥ የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት አይሰጠውም፡፡
- 2.3.3 የብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀትን በተመለከተ ኢንስቲትዩቱ ለአመልካች ለሚሰጠው የአገልግሎት ክፍያ የሚጠይቀው በኢንስቲትዩቱ የአገልግሎት ክፍያ መሠሪያ መሰረት ይሆናል፡፡

2.4 የኢንስቲትዩት ተግባርና ኃላፊነት

- 2.4.1 የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት ለማግኘት፣ ለሚደሰ ወይም ለማሻሻል የሚቀርቡ ማጠናከሪያዎችን ይቀበላል፤
- 2.4.2 የቀረቡ ማጠናከሪያዎች መሠሪያው በሚደሰው መሠረት በሚገኝ ተጨማሪ መቅረባቸውንና ትክክለኛ መሆናቸውን በሚጋገጥ አመልካቾቹ የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት እንዲያወጡ እንዲያደሱ ወይም እንዲያሻሽሉ ያደርጋል፡፡
- 2.4.3 ለኢንስቲትዩት የቀረቡ ማጠናከሪያዎች መሠሪያው በሚደሰው መሠረት በሚገኝ ተጨማሪ አለመቅረባቸውንና ትክክለኛ አለመሆናቸውን ሲያረጋገጥ ውሳኔው የቀረቡትን ማጠናከሪያዎች ወደቅ የሚደርግ ሲሆን ለአመልካቾች እንደአስፈላጊነቱ በቃል / በጽሁፍ ያሳውቃል፡፡
- 2.4.4 የሞያ ብቃት ሚጋገጫ ምስክር ወረቀት እንዲሰጠው ወይም እንደገና እንዲተካ የቀረበ ማጠናከሪያን በመመርመር እንዲሰጠው ወይም እንዲተካ ያደርጋል፡፡

2.4.5 የጥያቄ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት የተሰጠው ባለሙያ / ድርጅት

ሀ . በዚህ መመሪያ ላይ የተመለከቱትን ድንጋጌዎች ጥሶ ከተገኘ፤

ለ . በመጀመሪያ የተሰጠው የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት በተጨማሪ ሰነዶች ከሆነ፤

ሐ . የሚያመርታቸው የምድር መረጃ / Geospatial Information/ ምርቶች ጥራትና ደረጃቸውን ያልጠበቁ ከሆኑ ኢንስቲትዩቱ የሰጠውን የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ወረቀት ይሰርዛል፡፡

ክፍል 3 ባለሙያ /ድርጅት የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለማግኘት ፤ ለማስደስ ፤ ለማስደግ ለያሟሉባቸው የሚገቡ መስፈርቶች

3.1 ለባለሙያው አዲስ የጥያቄ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለማውጣት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች

1. ማንኛውም አዲስ የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለማውጣት የሚፈልግ ባለሙያ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ ከተደረገው ሰንጠረዥ 6.2 በተጨማሪ

ሀ . ለዘመኑ የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ ዋናውን ክፍቶ ኮፒ ጋር፤

ለ . አስፈላጊ የትምህርት ማስረጃዎች ዋናውን ክፍቶ ኮፒ ጋር፤

ሐ . እንደአስፈላጊነቱ የብቃት ምዘና ሚጋገጫ (COC) ምክክር ወረቀት ዋናውን ክፍቶ ኮፒ ጋር፤

መ. በምድር መረጃ /Geospatial Information/ ማሟላት ማስረጫና ማሞከር ሥራ ላይ የተገኘ ሕጋዊ የሥራ ልምድ ክፍቶ ኮፒ ጋር፤

ሠ . ስድስት ወር ያላለፋቸው 2/3 ማጠን ያላቸው ሁለት ጉርድ ፎቶግራፎችን ማቅረብ አለበት፡፡

2. የቀረበው የትምህርት ማስረጃ ከወጭ ሀገር የተገኘ ከሆነና በሚሞክረው የመንግስት አካል የተሰጠ የአቻ ግምት ማስረጃ ማቅረብ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ዋናውን የትምህርት ማስረጃና የተሰጠውን የአቻ ግምት ዋናውን ክፍቶ ኮፒ ጋር ማቅረብ አለበት፡፡

3. በጊዜያዊ /Temporary/ የትምህርት ማስረጃ የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት የሚወስዱ ባለሙያዎች ዋናውን እንደተቀበሉ ክፍቶ ኮፒዎች ጋር ለኢንስቲትዩቱ ለያቀርቡ ግዴታ ይፈርማሉ፡፡

4. በኢንስቲትዩቱ የሚገኘው የባለሙያ የሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት እንደአግባቡ የሚከተሉት መረጃዎች ማከተት አለበት፡-

ሀ . የባለሙያው ሙሉ ስም፤

ለ . ጾታ፤

ሐ . የመኖሪያ አድራሻ፡- ክልል፣ ክ/ከተማ ወረዳ፣ ከተማ የቤት ቁጥር፣ ስልክ፤

መ. ዜግነት፤

ሠ . የተመዘገበበት ማዕከል፤

ረ . የጥያቄ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀቱ ፀንቶ የሚቆይበት የጊዜ ገደብ፤

ሰ . የባለሙያው ፎቶግራፍ፤

ሸ . የባለሙያው ፊርማ

ቀ . የምዘገባ ቁጥር፤

በ. የተሰጠበት ቀን፤

ተ. የፈቃድ ሰጪው ኢንስቲትዩት አርማዥ የኢንስቲትዩቱ ማነተም የባለስልጣኑ ፊርማ

ቸ. የፈቃድ ሰጪው ስም፣ ፊርማ

ኀ. የተመዘገበበት ቀን

3.2 ለባለሙያው የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ለማስደስ መሟላት ስለሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች

3.2.1 ማንኛውም ባለሙያ የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀቱ የእድሳት ዘመን ሲያልቅ፤ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ ከተደረገው ሰንጠረዥ 6.3 በተጨማሪ

- ሀ. ለዘመኑ የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ ከቀድሞው የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ጋር በማይያዝ በባለሙያው በግንባር ወይም በህጋዊ ወኪሉ መቅረብ አለበት፤
- ለ. በጊዜያዊ /Temporary/ የትምህርት ማስረጃ የተሰጠ የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለማስደስ ሲመጣ ከላይ በ "ሀ" ሥር የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ዋናውን የትምህርት ማስረጃ መቅረብ ወይም ጊዜያዊው /Temporary/ ማስረጃ ህጋዊነት ያለው ስለመሆኑ አግባብነት ካለው አካል በቂ ማስረጃ መቅረብ አለበት፡፡
- ሐ. የሚመለከተው ክፍል አመልካቹ ያቀረባቸው ሰነዶች ትክክለኛና አግባብነት ያላቸው መሆናቸውን በሚጋገጥ አመልካቹ ክፍያ እንዲፈፀም በማድረግ የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀቱን ያድስለታል፡፡

3.2.2 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3.2.1/ ከተመለከተው በተጨማሪ

1. የባለሙያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ በየሁለት ዓመቱ ቀርቦ ያልታደሰ እና የአገልግሎት ዘመን አልቆ ከአንድ ወር በኋላ ያላሳደሰ ከሆነ፤
2. ከላይ በተራ ቁጥር አንድ ላይ የተጠቀሰው እንዳለ ሆኖ የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለማስደስ የሚመጣ ባለሙያ ኢንስቲትዩቱ ባወጣው የቅጣት ተመን መሰረት የቅጣት ክፍያ ከፍሎ እድሳቱ እንዲያከናወን ይደረጋል፡፡
3. የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀቱን እስከ ስድስት ወር ካልታደሰ የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀቱ ሙሉ ለሙሉ ይሰረዛል ፡፡

3.3 ለባለሙያው የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ደረጃን ለማስደግ መሟላት ስለሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች

ማንኛውም የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ደረጃን ለማስደግ የሚፈልግ ባለሙያ፤ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ ከተደረገው ሰንጠረዥ 6.2 በተጨማሪ

- ሀ. የቀድሞ የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ፣
- ለ. የሚገኝ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ደረጃን ለማስደግ በመረጃነት የሚቀርቡ በምድር መረጃ /Geospatial Information/ ማሟላትና ማስራጨት ሥራ የተገኘ ሕጋዊ የሥራ ልምድ ፣

ሐ. ከሥራው ጋር አግባብነት ያለው የትምህርት ማስረጃ

መ. ከተነሱት ስድስት ወር ያላለፉት 2/3 ማክሰን የሆኑ ሁለት ጉርድ ፎቶግራፎች ማቅረብ

አለበት፡፡ ለሁሉም ማስረጃ ዋናውን ከፎቶኮፒ ጋር መቅረብ ይኖርበታል

3.4 አዲስ ለማቋቋም ድርጅት የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለማውጣት መሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች

3.4.1 አዲስ የብቃት ሚጋገጫ የምክክር ወረቀት ለማውጣት የድርጅቱ ባለቤት ወይም ሕጋዊ ወኪልና የተሰጠው

አካል 6.3 እና 6.4 ከቀረቡት በተጨማሪ የሚከተሉትን መረጃዎች በማያዝ ማቅረብ አለበት፡-

ሀ. የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ

ለ . ከተነሱት 6 ወራት ያላለፉት የጋሽፖርት ፎቶ ማክሰን የሆኑ ሁለት ጉርድ ፎቶግራፎች

ሐ . የመጽ ብቃት ሚጋገጫ የምክክር ወረቀት እንዲሰጠው ጥያቄ ያቀረበ ድርጅት ከአንድ ግለሰብ በላይ

በሆኑ የድርጅት ባለቤቶች የተየዘ ከሆነ ፡

- ✓ የድርጅቱን መመሪያ ፅሁፍ፤
- ✓ መተዳደሪያ ደንብ፤
- ✓ የድርጅቱ የሥነ ምግባር ደንብ (Code of ethics)፤
- ✓ ወኪል በመያዝ መቅረብ አለበት፡፡

መ . በድርጅቱ ወስነው ያሉ ባለሙያዎች ዝርዝር

ሠ . የድርጅቱ ባለሙያዎች የታደሰ የመጽ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት፤

ረ . የባለሙያዎቹ ለዘመኑ የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ

ሰ . ከባለሙያዎች ጋር የተደረገ የሥራ ቅጥር ወል

ሸ . ድርጅቱ ሥራውን የሚከራው በራሱ ቤት ከሆነ የቤት ሚጋገጫ ካርታ

ቀ . ድርጅቱ ሥራውን የሚከራው በተከራየው ቤት ከሆነ በወልና ማስረጃ የፀደቀ በያንስ ለአንድ ዓመት የማይታይ የቤት ከራይ ወል በማቅረብ የመጽ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት እንዲሰጠው ሊጠይቅ ይችላል፡፡ ለሁሉም ማስረጃ ዋናውን ከፎቶኮፒ መቅረብ ይኖርበታል፡፡

3.4.2 በአንስቲትዩት የሚከተሉት የድርጅት የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት እንደአግባቡ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡-

ሀ. የድርጅቱን ማህተም ስም፤

ለ . የሥራ ቦታ አድራሻ

ሐ. የተመዘገበበት መጽ።

መ. የተሰጠበትን ቀን፤

ሠ. የተመዘገበበት ቀን፤

ረ . የመጽ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀቱ ፀንቶ የማይታይበት የጊዜ ገደብ፤

ሸ . የድርጅቱን ባለቤት እና / ወይም ሥራ አስኪያጅ ፎቶግራፍ ፣ ዜግነት ፣ ፊርማ

ቀ. የምዝገባ ቁጥር፤

በ. የፈቃድ ሰጪው ኤጀንሲ አርማ

ተ. የፈቃድ ሰጪው ባለስልጣን ስም፣ ፊርማ የኢንስቲትዩትን ማነተም

3.5 የድርጅትን ብቃት ሚረገጫ ምሥክር ወረቀት ለማስደስ መሟላት ስላለበት ቅድመ ሁኔታ

3.5.1 አንድ ድርጅት ከዚህ ቀደም ወስዶት የነበረውን የብቃት ሚረገጫ የምሥክር ወረቀት በዚህ መመሪያ መሰረት ለማስደስ

ሀ. ከሚሞላከተው አካል የዘመኑን ግብር መክፈሉን የሚያረጋግጥ መሰረጃ፤

ለ . የቀድሞውን የብቃት ሚረገጫ ምሥክር ወረቀት

ሐ . ለዘመኑ የታደሰ የድርጅቱ ባለሙያዎች የሚያቀሩትን የብቃት ሚረገጫ ምሥክር ወረቀት፤

መ . ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በተደረገው ሰነድ 6.3 እና 6.4 መሠረት እንዲሟሉ የሚረገጡ ግባዓቶች / መሰሪያዎች / እና የሥራ ቦታ ወዘተ. . . ፤

ሠ . ከሰነድ ጋር የተደረገ የቅጥር ወል ስምምነት፤

ረ . ከሥራ የተቀነሰ ወይም የተሰናበተ ነባር ባለሙያ ካለ ሌላ ባለሙያ የተተካበትን ወይም የተቀጠረበትን የወል ስምምነት ከተሟላ ሚጃ ጋር በማያዝ የድርጅቱ ባለቤት ወይም ህጋዊ ወክልና ያለው አካል መቅረብ አለበት፡፡

3.5.2 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /3.5.1/ የተሞላከተው ዕድሳት ተግባራዊ ከመሆኑ በፊት አመልካቾች በመመሪያው መሠረት የሚጠየቁትን ቅድመ ሁኔታዎች ማሟላታቸውን ፈቃድ ሰጪው አካል ሚረገጥ አለበት፡፡

ይህም ፡ -

1. የድርጅት ብቃት ሚረገጫ ምሥክር ወረቀት በየዓመቱ ቀርቦ መታደስ አለበት ፤

2. የብቃት ሚረገጫ ምሥክር ወረቀት ለማደስ የሚከተሉትን ማሟላት ሌሎች መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆነው እንዲሟሉ የሚረገጡት ነባር የድርጅቱ ባለሙያዎች መሟላታቸውን ወይም አዲስ የተቀጠሩ ከሆኑ የሚያቀሩትን የብቃት ሚረገጫ ምሥክር ወረቀት በዘርፉ ያላቸው መሆኑን ሚረገጥን ያካትታል፡፡

3.5.3 በየዓመቱ ያልታደሰ የብቃት ሚረገጫ ምሥክር ወረቀት ለታደሰ የሚቻለው ቅጣት ታክሎባት ይሆናል፡፡

3.6 የድርጅት ብቃት ሚረገጫ ምሥክር ወረቀት ደረጃን ለማስደግ መሟላት ስላለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች

የድርጅት ብቃት ሚረገጫ ምሥክር ወረቀት ደረጃን ለማስደግ የሚከተሉት ጥያቄ

ሀ. ለተጠቃሚው ደረጃ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በተደረገው ሰነድ 6.3 እና 6.4 መሰረት እንዲሟሉ የሚረገጡ መሰሪያዎች፤

ለ. በመሠሪያው መሠረት ለተጠየቀው ደረጃ የሚሆን ስፋት ያለው የመሥሪያ ቤቅ ማኖሩን የሚረጋግጥ የቤት ባለቤትነት ማስረጃ ወይም ሕጋዊ የቤት ኪራይ ወል፤

ሐ. ጥያቄው የቀረበው በወከል ከሆነ ሕጋዊ የወከልና ማስረጃ እና የወከሉን የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ፤

መ. ለተጠየቀው ደረጃ ከዚህ መሠሪያ ጋር አባሪ በተደረገው ሰንጠረዥ በተደረገው ሰንጠረዥ 6.3 እና 6.4 መሠረት እንዲሟሉ የሚችሉ ባለሙያዎች ለዘመኑ የታደሰ የመጽ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ፣ ለሁሉም ማስረጃ ዋናውን ከፎቶ ኮፒ መቅረብ ይኖርበታል፡፡

ክፍል 4 ለውጭ ሃገር ዜጎች ወይም ለውጭ ሃገር ድርጅቶች የሚሰጥ የብቃት ሚጋገጫ ምሥክር ወረቀት

4.1 በትወልድ ኢትዮጵያዊ ሆነው የሌላ አገር ዜግነት ባላቸው አመልካቾች ሊሟሉ ስለሚገባው ቅድመ ሁኔታ

- 4.1.1 የድርጅቱ ባለቤት ያገልግላለት ዘመኑ ያላለፈ ፖስገራት ከዋናው ጋር የተገናዘበ ፎቶ ኮፒ
- 4.1.2 ሁለት 3ሣ/ሜ x 2ሣ/ሜ መጠን ያላቸው በስድስት ወር ጊዜ ወስጥ የተነሳው የባለቤቱ ጉርድ ፎቶግራፍ ፤
- 4.1.3 ተቋሙ አከሲዮን ማህበር ከሆነ በሰነድ ሚጋገጫ የተረጋገጠ የዋና ሥራ አስኪያጅ ሁለት 3ሣ/ሜ x 2ሣ/ሜ መጠን ያላቸው ጉርድ ፎቶግራፍ፤
- 4.1.4 የብቃት ሚጋገጫ የሚጠበቅ ቤት የራሱ ከሆነ የይዘታ ሚጋገጫ ካርታ መቅረብ አለበት፤
- 4.1.5 የብቃት ሚጋገጫ ምሥክር ወረቀት የሚጠበቅ ቤት በኪራይ የተገኘ ከሆነ ቢያንስ ለአንድ ዓመት የሚቆይ የቤት ኪራይ ወል፤
- 4.1.6 ከላይ ከተዘረዘሩት በተጨማሪ ከዚህ መሠሪያ ጋር አባሪ በተደረገው ማስረጃ መሟላት ስለሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች ሊሟሉ ይገባል፡፡ ለሁሉም ማስረጃ ዋናውን ከፎቶ ኮፒ መቅረብ ይኖርበታል፡፡

4.2 በዜግነትም ሆነ በትወልድ ኢትዮጵያዊ ባልሆኑ አመልካቾች ከዚህ መሠሪያ ጋር አባሪ የተደረገው ሰንጠረዥ እንደተጠበቀ ሆኖ

በዜግነትም ሆነ በትወልድ ኢትዮጵያዊ ያልሆኑ አመልካቾች፤

- 4.2.1 ከኢንቨስትመንት ቢሮ የተሰጠ የሥራ ፍቃድ፤
- 4.2.2 የአገልግሎት ዘመኑ ያላለፈ ፖስገራት ዋናውን ከአንድ ፎቶ ኮፒ ጋር፤
- 4.2.3 ተቀጣሪ ባለሙያዎቹ የወጪ አገር ዜጎች ከሆኑ ከሚሞከረው አካል የተሰጠ የትምህርት አቻ ግምት፤ የሥራ ልምድና በዚህ መሠሪያ በክፍል 3 ላይ የተገለጹትን አስፈላጊ ሁኔታዎች ያሟሉ ባለሙያዎችን ሚጃ አያይዘው መቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡
- 4.2.4 ተቀጣሪ ባለሙያዎች የሀገር ወስጥ ከሆኑ በዚህ መሠሪያ በክፍል 3 ላይ የተገለጹትን አስፈላጊ ሁኔታዎች ያሟሉ መሆን አለባቸው፤

ክፍል 5 ልዩ ልዩ ጉዳዮች

5.1 የጠፋ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ስለመተካት

ሀ . የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት የጠፋበት ሰው ከፖሊስ ማስረጃ በማምጣት በጠፋበት ምትክ ከመዘገቡ በሚጋገጥ በምትኩ አዲስ የሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ይሰጠዋል፤

ለ . በመመሪያው መሰረት የአገልግሎት ክፍያ ይከፍላል፡፡

5.2 የተበላሸ የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ስለመተካት

ሀ . የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት የተበላሸበት ሰው ምትክ እንዲሰጠው ከሚቀርበው ማጠቃለያ ጋር አብሮ የተበላሸውን ምክክር ወረቀት በማምጣት በፈቃድ ሰጭ አካል ትክክለኛነቱ ተረጋግጦ በተበላሸበት ምትክ አዲስ የሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ይሰጠዋል፤

ለ . በመመሪያው መሰረትም የአገልግሎት ክፍያ ይከፍላል፡፡

5.3 የአዲስ ምዘገባ ማጠቃለያ ወደቅ ስለሚረጋገጥ

ለምዘገባ የቀረቡ ማጠቃለያዎች ከሚተላለፉ ምክንያቶች በአንዱ ወደቅ ሊደረጉ ይችላሉ፡፡ ይኸውም አመልካቹ፡-

- 5.3.1 በህክምና ተቋም ስራውን ማከናወን የማይችል የጠፍ ችግር ያለበት ማህተም የተወሰነና ለዚህም የጽሑፍ ማስረጃ የቀረበበት ከሆነ፤
- 5.3.2 አግባብነት ባለው ፍ/ቤት የአገዳ ወሳኔ የተሰጠበት ለማህተም ማስረጃ ሲቀርብ፤ በአገር ወስጥም ሆነ በወጭ አገር ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት በማጠቃለያ ወይም እምነት በማጥፋት ወይም የተፈረደበትና የዕግድ ጊዜውን ያልጨረሰ ከሆነ፤
- 5.3.3 በአዋጁና በዚህ መመሪያ ውስጥ የተደነገጉ አስፈላጊ ቅድመ ሁኔታዎችን የማይሟሉ ከሆነ፡፡

5.4 የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ስለማግኘት

5.4.1 የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለታገደ የሚቻለው የሚተላለፉ ሁኔታዎች ማረጋገጫ ሲረጋገጥ ይሆናል፡፡

ሀ . በአዋጁና በመመሪያው መሰረት ማግኘት በተሞላበት የተደነገጉ ሁኔታዎች ስለማረጋገጫ ሲረጋገጥ፤

ለ . ሆነ ብለኛ በቸልተኝነት ወይም ማህተም የሚጠይቀውን ሥነ-ምግባር በመጠኑ ስራውን ተገቢ ባልሆነ አሠራር እያከናወነ ስለመሆኑ ኢንስቲትዩቱ ሲደርስበት ወይም ከተጠቃሚዎች ቅሬታ ሲቀርብና ይኸው ስለሚፀመው በማስረጃ ሲረጋገጥ፤

ሐ . በኢንስቲትዩቱ እንዲቀርቡ የሚጠየቁ ሚጃዎች በትክክል ያልተሟሉና ተዳሚነት የሌላቸው ሆነው ሲገኙ፡፡

5.4.2 በዚህ አንቀጽ መሠረት የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ያሻው ላይ የተወሰደ የዕገዳ ርምጃ የማይሆነው እንደ ጉዳዩ ሁኔታ ከ3 ወር ላልበለጠ ጊዜ ይሆናል፡፡

5.4.3 ዕገዳው ሊነሳ የሚችለው በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /5.4.1/ ከሀ - ሐ እና በንዑስ አንቀጽ /5.4.2/ የተጠቀሱት ጉድለቶች በተመለከተው ጊዜ ወስጥ ሲረጋገጥና እገዳው እንዲነሳ ሲወሰን ይሆናል፡፡ ጉድለቱ ካልተስተካከለ እገዳው ለሌላ ሦስት ወራት እንዲራዘም ተደርጎ በዚህ የማቅጠል ከሆነ የሚያብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ይሰረዛል፡፡

5.4.4 ከላይ ስለተዘረዘሩት እገዳዎች ለንግድ ሚ/ር እና ለአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ንግድ ቢሮ አንስቲትዩቱ ሪፖርት

5.4.5 የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ያሳገዱ ምክንያቶች እገዳው በተጣለ በ6 ወር ጊዜ ወስጥ ካልተስተካከሉ የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀቱ ይሰረዛል፡፡

5.5 የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀትን ስለመሠረዝ

የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት በሚከተሉት ምክንያቶች ሊሰረዝ ይችላል፡፡

ይኸውም -

- ሀ. የሚያብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ያሻው ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ፣ ወይም በራሱ ጥያቄ ወይም በሌላ ምክንያት ሥራውን ሲተው፣
- ለ. የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት የተሰጠው ድርጅት መከሰተ ወይም መፍረሱ አግባብነት ባለው ፍ/ቤት ሲረጋገጥ ወይም በራሱ ምክንያት ሥራውን አቁሞ የምሥክር ወረቀቱን ሲመልስ፣
- ሐ. ለድርጅት በተከታታይ ለሁለት ዓመታት ካልታደሰ፣ ለባለሙያ ደግሞ ከአራት ዓመት በላይ ያልታደሰ ሆኖ ሲገኝ ፡፡

5.6 ስለቅሬታ አቀራረብ አፈታት

5.6.1 የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ለማውጣት ወይም ለማደስ ወይም ለማሻሻል የቀረበ ማጠቃለያ በፈቃድ ሰጪው አካል ወደቅ በመደረጉ ወይም የሚያብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት በመሠረዙ ወይም በመታገዱ ወይም አይሻሻልም በመጣሉ ወይም በማጠቃለያው ምክንያት ማጠቃለያው ወደቅ በመደረጉ ወይም የጠቆመው አገልግሎት በአግባቡ ማግኘት ባለመቻሉ ቅር የተሰኘ አመልካች የቅሬታው ምክንያት ከተከሰተበት/ ከተገለጸለት ቀን ጀምሮ በማቆጣጠር በ10 የስራ ቀናት ወስጥ ቅሬታውን ለዳይሬክቶሬቱ ዳይሬክተር በጽሑፍ ማቅረብ ይችላል፡፡

5.6.2 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /5.6.1/ መሠረት በጽሁፍ ቅሬታ የቀረበለት የዳይሬክቶሬቱ ዳይሬክተርም የቀረበውን ቅሬታ በመመርመር ወሳኔውን ከ5 የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ወስጥ ለአመልካቹ እንደ ቅሬታ አቀራረቡ በጽሁፍ ማክወቅ አለበት፡፡

5.6.3 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /5.6.2/ መሠረት በዳይሬክቶሬቱ ዳይሬክተር በተሰጠው ወሳኔ ቅር የተሰኘ አመልካች በ5 የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ወስጥ ለአንስቲትዩቱ የበላይ ኃላፊ ቅሬታውን በጽሑፍ ማቅረብ ይችላል፡፡

5.6.4 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /5.6.3/ መሠረት ቅሬታ የቀረበለት የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊም የቀረበውን ቅሬታ በመመርመር ወሳኔውን ከ5 የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ወስጥ ለአመልካቹ በፅሁፍ ማክወቅ አለበት፡፡

5.6.5 የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሰጠው ወሳኔ ላይ ቅር የተሰኘ አመልካች በመመሪያው መሠረት ቅሬታውን አግባብነት ላለው የፍትህ አካል የማቅረብ መብቱ የተጠበቀ ነው፡፡

5.6.6 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /5.6.1 እና 5.6.3/ ላይ በተመለከተው የጊዜ ገደብ ወስጥ ቅሬታውን ያላቀረበ አመልካች ቅሬታው ተቀባይነት አይኖረውም፤ ሆኖም ቅሬታውን ሊያቀርብ ያልቻለው በኢትዮጵያ የፍ/ብር ህግ ቁጥር 1793 ከሀ-ሠ በተጠቀሰው መሠረት ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት መሆኑ በማስረጃ ከተረጋገጠ ማጠቃለያው ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡

5.7 መመዘኛዎች ስለማሻሻል

ይህ መመዘኛ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ኢንሱሪትዮቱ ሊያሻሻለው ይችላል፡፡

የትምህርት ደረጃ	ከስራው ጋር አግባብነት ባለው ዝቅተኛ የስራ ልምድ ደረጃዎች በዓመት							
	ቴክኒሻን							
	VII I	VI I	VI	V	IV	III	II	I
በቀደም 12ኛ ክፍል ያጠናቀቀ					12	10	8	6
በ1995 ዓ.ም መጨረሻ ጀምሮ 10ኛ ክፍል +1 ዓመት ከሥራ ዘርፉ ጋር ተዛማጅነት ያለው የቴክኒክና ማዕከላዊ ስልጠና አጠናቆ የመካከለኛ ምክክር ወረቀት ደረጃ I የተቀበለ					10	8	6	4
የቴክኒክና ማዕከላዊ ዲፕሎማ / ከ1995 መጨረሻ ጀምሮ 10ኛ ክፍል +2 ዓመት ከሥራ ዘርፉ ጋር ተዛማጅነት ያለው ቴክኒክና ማዕከላዊ ስልጠና አጠናቆ የመካከለኛ ምክክር ወረቀት ደረጃ II የተቀበለ			12	10	8	6	4	2
ኮሌጅ ዲፕሎማ / ከ1996 ዓ.ም መጨረሻ ጀምሮ 10ኛ ክፍል +3 ዓመት ከሥራ ዘርፉ ጋር ተዛማጅነት ያለው ቴክኒክና ማዕከላዊ ስልጠና አጠናቆ ዲፕሎማ የተቀበለ የCOC ማሰራጨ ወጠኛ የሚቀርብ		12	10	8	6	4	2	0
	ኤክስፐርት							
ከሥራ ዘርፉ ጋር ተዛማጅነት ያለው ባችለር ዲግሪ	10	9	8	7	6	4	2	0
ከሥራ ዘርፉ ጋር ተዛማጅነት ያለው ማስተራት ዲግሪ	8	7	6	5	4	2	0	

ከሥራ ዘርፍ ጋር ተዛማጅነት ያለው ዶክትሬት ዲግሪ	6	5	4	3	2	0		
---------------------------------	---	---	---	---	---	---	--	--

5.8 ሥራ ላይ የማድለበት ቀን

ይህ መመሪያ በድጋሚ በኢንስቲትዩቱ ከፀደቀበት ጥቅምት 6 / 2011 ዓ/ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ክፍል 6 ልዩ ልዩ ሠንጠረዦች

ሰንጠረዥ 6 በሥራ ላይ የሚገኙት የትምህርት ደረጃ አግባብነት ከሌሎች ስራዎች ጋር ሲደገፍ፣ የምክር ቤቅ ለውጥ ላኪ ሥራ ባለሙያዎች የሥራ ልምድና ትምህርት ዝግጅት መከፈር


ባለሙያው፡- በንድፍ ፣ በቅየሳ ፣ በጂኦግራፊ ፣ ጂ አይ ኤስ ፣ ሪፖርት ሴንሲንግ ፣ ካርቶግራፊ ፣ ፎቶግራፊ ፣ የከተማ ፕላን ፣ የተፈጥሮ ሃብት አስተዳደር ፣ መሬት አስተዳደር እና በሌሎች የምድር ሚዲያ /Geo-spatial Information / እና ተዛማጅ የትምህርት መስኮች በሰርተፊኬት፣ ዲፕሎማ አድቫንስ ዲፕሎማ ፣ የጽሑፍ ዲግሪ ፣ ማስተራት እና ዶክትሬት ምድቅ መሆን አለበት ፡፡

የሙያ መጠይቅ	ከሥራ ጋር አግባብነት ያለው ዝቅተኛ የትምህርት ዝግጅት	ከሰራው ጋር አግባብነት ያለው ዝቅተኛ የሥራ ልምድ
ጀምሮ ፡- ሰርቪዩር / ካርቶግራፊ / ፎቶግራፊ ሪፖርት / ሪፖርት ሴንሲንግ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የሙያ ዘርፍ	በቀደም 12ኛ ክፍል፣ ቴክኒክና ሙያ ት/ቤት (10+1) , (10+2) , (10+3)	በቀደም 12ኛ ክፍል 4 ዓመት ወይም ቴክኒክና ሙያ 10+1 Level 1 3 ዓመት ወይም 10+2, Level 2, 2 ዓመት ወይም 10+3 Level 3, 0 ዓመት
ረዳት ፡- I ሰርቪዩር/ ካርቶግራፊ / ፎቶግራፊ ሪፖርት / ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የሙያ ዘርፍ	በቀደም 12ኛ ክፍል፣ ቴክኒክና ሙያ ት/ቤት (10+1) , (10+2) , (10+3)	በቀደም 12ኛ ክፍል 6 ዓመት ወይም ቴክኒክና ሙያ 10+1 Level 1, 4 ዓመት ወይም 10+2, Level 2, 2 ዓመት ወይም 10+3 Level 3, 1 ዓመት
ረዳት ፡- II ሰርቪዩር / ካርቶግራፊ / ፎቶግራፊ ሪፖርት / ሪፖርት ሴንሲንግ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የሙያ ዘርፍ	ቴክኒክና ሙያ ት/ቤት (10+1) , (10+2) , (10+3)	ቴክኒክና ሙያ 10+1 Level 1, 6 ዓመት ወይም 10+2, Level 2, 4 ዓመት ወይም 10+3 Level 3, 2 ዓመት
ረዳት ፡- III ሰርቪዩር/ ካርቶግራፊ/ ፎቶግራፊ ሪፖርት/ ሪፖርት ሴንሲንግ ባለሙያ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የሙያ ዘርፍ	ቴክኒክና ሙያ ት/ቤት (10+1) , (10+2) , (10+3)	ቴክኒክና ሙያ 10+1 Level 1, 8 ዓመት ወይም 10+2, Level 2, 6 ዓመት ወይም 10+3 Level 3, 4 ዓመት

የመጽ መጠሪያ	የትምህርት ዝግጅት	ከስራው ጋር አግባብነት ያለው ዝቅተኛ የሥራ ልምድ
<p>ምድቅ :- I ሰርቨየር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ</p>	<p>ቴክኒክና መጽ፡ ኮሌጅ ዲፕሎማ የመጀመሪያ ዲግሪ</p>	<p>ቴክኒክና መጽ 10+3 Level 3, 7 ዓመት ወይም ኮሌጅ ዲፕሎማ 4 ዓመት ወይም የመጀመሪያ ዲግሪ 0 ዓመት</p>
<p>ምድቅ :- II ሰርቨየር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ</p>	<p>ኮሌጅ ዲፕሎማ የመጀመሪያ ዲግሪ፡ ማስትሬት ዲግሪ</p>	<p>ኮሌጅ ዲፕሎማ 6 ዓመት ወይም የመጀመሪያ ዲግሪ 2 ዓመት ወይም ማስትሬት ዲግሪ 0 ዓመት</p>
<p>ምድቅ :- III ሰርቨየር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ</p>	<p>ኮሌጅ ዲፕሎማ የመጀመሪያ ዲግሪ፡ ማስትሬት ዲግሪ፡ ዶክትሬት ዲግሪ</p>	<p>ኮሌጅ ዲፕሎማ 8 ዓመት ወይም የመጀመሪያ ዲግሪ 4 ዓመት ወይም ማስትሬት ዲግሪ 2 ዓመት ወይም ዶክትሬት ዲግሪ 0 ዓመት</p>
<p>ባለመጽ :- I ሰርቨየር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ</p>	<p>ኮሌጅ ዲፕሎማ የመጀመሪያ ዲግሪ፡ ማስትሬት ዲግሪ፡ ዶክትሬት ዲግሪ</p>	<p>ኮሌጅ ዲፕሎማ 9 ዓመት ወይም የመጀመሪያ ዲግሪ 5 ዓመት ወይም ማስትሬት ዲግሪ 4 ዓመት ወይም ዶክትሬት ዲግሪ 2 ዓመት</p>
<p>ባለመጽ :- II ሰርቨየር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ</p>	<p>ኮሌጅ ዲፕሎማ የመጀመሪያ ዲግሪ፡ ማስትሬት ዲግሪ፡ ዶክትሬት ዲግሪ</p>	<p>ኮሌጅ ዲፕሎማ 10 ዓመት ወይም የመጀመሪያ ዲግሪ 6 ዓመት ወይም ማስትሬት ዲግሪ 5 ዓመት ወይም ዶክትሬት ዲግሪ 4 ዓመት</p>
<p>ባለመጽ :- III ሰርቨየር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ</p>	<p>የመጀመሪያ ዲግሪ፡ ማስትሬት ዲግሪ፡ ዶክትሬት ዲግሪ</p>	<p>የመጀመሪያ ዲግሪ 7 ዓመት ወይም ማስትሬት ዲግሪ 6 ዓመት ወይም ዶክትሬት ዲግሪ 5 ዓመት</p>

የመጽ ማጠቃለያ	የትምህርት ዝግጅት	ከሰራው ጋር አግባብነት ያለው ዝቅተኛ የሥራ ልምድ
ባለመጽ :- IV ሰርቨየር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ	የመጀመሪያ ዲግሪ፣ ማስትሬት ዲግሪ፣ ዶክትሬት ዲግሪ	መጀመሪያ ዲግሪ 8 ዓመት ወይም ማስትሬት ዲግሪ 7 ዓመት ወይም ዶክትሬት ዲግሪ 6 ዓመት
ባለመጽ :- V ሰርቨየር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ	የመጀመሪያ ዲግሪ፣ ማስትሬት ዲግሪ፣ ዶክትሬት ዲግሪ	የመጀመሪያ ዲግሪ 9 ዓመት ወይም ማስትሬት ዲግሪ 8 ዓመት ወይም ዶክትሬት ዲግሪ 7 ዓመት
ባለመጽ :- VI ሰርቨየር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ	የመጀመሪያ ዲግሪ፣ ማስትሬት ዲግሪ፣ ዶክትሬት ዲግሪ	የመጀመሪያ ዲግሪ 10 ዓመት ወይም ማስትሬት ዲግሪ 9 ዓመት ወይም ዶክትሬት ዲግሪ 8 ዓመት
ባለመጽ :- VII ሰርቨየር/ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ	የመጀመሪያ ዲግሪ፣ ማስትሬት ዲግሪ፣ ዶክትሬት ዲግሪ	የመጀመሪያ ዲግሪ 11 ዓመት ወይም ማስትሬት ዲግሪ 10 ዓመት ወይም ዶክትሬት ዲግሪ 9 ዓመት
አማካሪ :- VII ሰርቨየር/ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ እና ተመሳሳይ የመጽ ዘርፍ	የመጀመሪያ ዲግሪ፣ ማስትሬት ዲግሪ፣ ዶክትሬት ዲግሪ	የመጀመሪያ ዲግሪ 11 ዓመት ወይም ማስትሬት ዲግሪ 10 ዓመት ወይም ዶክትሬት ዲግሪ 9 ዓመት

NB:-

 በኮሌጅ ዲፕሎማ ያሉት በሙሉ ከመጽ ብቃት ምዝናና ሚጋገጫ ማካከል (Occupational Competency Assessment & Certification center (OCACC)) የብቃት ሚጋገጫ የወሰዱ መሆን አለባቸው፡፡

ሰንጠረዥ 6.3 ለድርጅት ስራዎች ዝቅተኛ የባለሙያ ቁጥር

6.3.1 ለቅየሳ (Surveying) ድርጅቶች

ተ.ቁ	የባለሙያ ደረጃ	የድርጅት ደረጃ በቁጥር			
		1	2	3	4
1	ባለሙያ :- V ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	1	-	-	-
2	ባለሙያ :- IV ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ / ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	-	-	-	-
3	ባለሙያ :- III ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	1	1	-	-
4	ባለሙያ :- II ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	1	-	-	-
5	ባለሙያ :- I ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	-
6	ምድቅ :- III ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር /ፎቶግራማትሪስት / ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	1	-	-	-
7	ምድቅ :- II ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	-	1	-	-
8	ምድቅ :- I ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	1
9	ረዳት :- III ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	-	1	-	-
10	ረዳት :- II ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ / ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	1	-	1	-
11	ረዳት :- I ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	1	1	-	1
12	ጀምታ:- ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማትሪስት / / ሪፖርት ሴንሲንግ/ ጂ ኦይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	-
13	ጸሐፊ	1	1	-	-
ድምር		10	8	4	2

6.3.2 ለካርታ (Mapping) ደርጅቶች

ተ.ቁ	የባለሙያ ደረጃ	የደርጅት ደረጃ በቁጥር			
		1	2	3	4
1	ባለሙያ :- V ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት/ ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	-	-	-
2	ባለሙያ :- IV ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	-	-
3	ባለሙያ :- III ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት/ ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	-
4	ባለሙያ :- II ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት/ ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	-
5	ባለሙያ :- I ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት/ ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	-	-	-
6	ግድቅ :- III ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር /ፎቶግራማቲስት / ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	-	1
7	ግድቅ :- II ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት/ ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	-
8	ግድቅ :- I ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት/ ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	1
9	ረዳት :- III ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት/ ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	-	2	-
10	ረዳት :- II ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት/ ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	-	1
11	ረዳት :- I ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት/ ሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	2	1	1	-
12	ጀምሮ :- I ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራማቲስት / / የሪፖርት ሴንሲቲቫ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	1
13	ጸሐፊ	1	1	-	-
	ደግሞ	14	10	8	4

6.3.3 ለሪፖርት ስነ-ምግባር ለጂ ዓይነት አይ ኤስ ድርጅት ስራዎች

ተ.ቁ	የባለሙያ ደረጃ	የድርጅት ደረጃ በቁጥር			
		1	2	3	4
1	ባለሙያ :- V ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	-	-	-
2	ባለሙያ :- IV ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	-	-
3	ባለሙያ :- III ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	-	-
4	ባለሙያ :- II ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	-	1	-
5	ባለሙያ :- I ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	-	-
6	ምሩቅ :- III ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	-	1	1
7	ምሩቅ :- II ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	1
8	ምሩቅ :- I ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	1
9	ረዳት :- III ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	-	1	1	-
10	ረዳት :- II ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	-	1	-
11	ረዳት :- I ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	-	1
12	ጀምሮ :- I ሰርቨያር / ካርቶግራፊር / ፎቶግራፊስት / ሪፖርት ስነ-ምግባር / ጂ ዓይነት አይ ኤስ ባለሙያ	1	1	1	1
13	ጸሐፊ	1	1	-	-
	ድምር	12	9	7	5

➤ የድርጅቶች ደረጃ 1- ከፍተኛ ስህንጃ ደረጃ 4 ጀምሮ ድርጅቶች ናቸው

ስንጠረዥ 6.4 ለምሳሌ ለምሳሌ ማረጋገጫ / Geospatial Information/ ምርት ማረጋገጫ የሚያስፈልግ የመሳሪያ ዓይነትና ባዘት

6.4.1 ለቅየሳ ስራ

ተ.ቁ	ለሥራው የሚያስፈልጉ መሳሪያዎች	የደርጅት ደረጃ እና ዝቅተኛ የመሳሪያ ዓይነት በቁጥር			
		1	2	3	4
1	Dual Frequency GPS receiver with full Accessories	4	-	-	-
2	Hand Held GPS	5	3	2	1
3	Lap Top computer	2	1	-	-
4	Communication Radio or Cell phone	5	3	-	-
5	Drill	4	2	1	-
6	Digital camera	2	1	1	-
7	Four wheel Drive Vehicle (can be Rented)	2	1	-	-
8	Printer / Plotter	1	1	-	-
9	Theodlite with Distomat or Total station with full Accessory (can be Rented)	3	2	1	1
10	Walky- talky radio	4	3	2	-
11	Measuring Tape (50m)	4	2	2	2
12	Leveling instrument with full Accessories (can be Rented)	2	2	1	1
13	Scientific calculator	4	2	2	1
14	GNSS processing or appropriate software (if appropriate Licensed)	1	-	-	-
15	Other survey processing soft ware (if appropriate Licensed)	1	1	1	-
16	Cad software if appropriate (if appropriate Licensed)	1	1	1	-
17	A4 scanner	1	1	-	-
18	Desk top Computer	1	1	1	-
19	File cabinet	2	1	1	-

ተ.ቁ	ለሥራው የሚያስፈልጉ መሳሪያዎች	የደርጅት ደረጃ እና ዝቅተኛ የመሳሪያ ዓይነት በቁጥር			
		1	2	3	4
20	Shelf	2	2	1	-
21	Umbrella	6	3	1	1
22	Hammer	6	3	1	1
23	Set of chairs tables	10	8	4	2
24	Cell phone	-	-	2	2

6.4.2 ለካርታ ሥራ (Mapping) ደርጅቶች

ተ.ቁ	ለሥራው የሚያስፈልጉ መሳሪያዎች	የደርጅት ደረጃ እና ዝቅተኛ የመሳሪያ ዓይነት በቁጥር
-----	---------------------	-----------------------------------

		1	2	3	4
1	3D Digital Photogrammetric work station	3	2	-	-
2	High performance 2D/3D Digitazing PC	12	9	8	4
3	Desktop Computer (PC)	1	1	-	-
4	Data storage server	1	1	-	-
5	Hard Disc Memory Capacity	3 TB	2 TB	1 TB	500GB
6	Hand Held GPS	4	2	1	-
7	Photo copy Machine	1	1	-	-
8	Plotter	1	-	-	-
9	Printer	1	1	1	-
10	A4 Scanner	1	1	1	-
11	A0 Scanner	1	-	-	-
12	3D digitizing full package Soft ware Licenses	10	5	-	-
13	DTM editing soft ware Licenses	10	5	-	-
14	Contour Generation Soft ware Licenses	2	1	1	-
15	GIS soft ware Licenses	2	1	6	4
16	Shelf	1	1	1	-
17	File cabinet	2	2	-	-
18	Set of chairs & tables	14	10	8	4

6.4.3 ለሪፖርት ስንሲንግና ለጂ አይ ኤስ ስራ

ተ.ቁ	ለሥራው የሚያስፈልጉ መሣሪያዎች	የደርጅት ደረጃ እና ዝቅተኛ የመሣሪያ ዓይነት በቁጥር			
		1	2	3	4

1	High capacity computer	6	4	3	2
2	Medium capacity computer	5	4	3	2
3	Desktop Computer	1	1	1	1
4	Printer	1	1	1	-
5	Remote sensing Image processor	6	4	3	1
6	GIS Analyst soft ware license	5	3	2	1
7	Hand Held GPS	4	3	2	1
8	Hard Disc Memory Capacity	3 Tera byte	2 Tera byte	1 Tera byte	500 G.B
9	Plotter	1	-	-	-
10	A0 scanner	1	-	-	-
11	A4 scanner	1	1	-	-
12	Photo copy machine	1	1	-	-
13	Filing Shelves	1	1	1	-
14	File cabinet	4	3	2	1
15	Set of chairs & tables	12	9	7	5

ሰንጠረዥ 6.5 የምድር ሚዳ /Geo-spatial Information/ ድርጅት ተግባራት እና ደረጃ

6.5.1 የቅየሳ ድርጅት ስራዎች

ተ.ቁ	የቅየሳ ድርጅት ተግባራት	የድርጅቱ ደረጃ			
		1	2	3	4
1	ለቶፖግራፊክ ካርታ ሥራ የሚያስፈልጉ የፎቶ መቆጣጠሪያ ነጥቦች ቅየሳ / Photo Control Survey ስራ እና የበረራ ጥላን ንድፍ/ዲዛይን/ ሥራ	✓	✓	-	-
2	አካባቢያዊ (Local Control) እና አለም አቀፍ (GPS - Geodetic Survey) መቆጣጠሪያ ነጥቦች ቅየሳ	✓			
3	Engineering Survey: Route survey (Longitudinal and cross-section levelling: Profile Levelling, Cross-Sectioning ፣ የመንገድ፣ የባቡር ሀዲድ፣ የድልድይ፣ የአወሮጥላን ሚሬያ...ቅየሳ) Underground survey (mining survey (የሜድን ሥራ ቅየሳ)፣ (Tunnel survey) የሜት ወስጥ ለውጥ መተላለፊያ መንገዶች ፣ የፍሳሽ ቆሻሻ መወረጃዎች... ቅየሳ	✓	✓	✓	-
4	የቶፖግራፊክ ካርታ ሥራ ቅየሳ / Topographic Surveying/ ሥራ	✓	✓	✓	-
5	Property survey /boundary survey (Cadastre) በከተማ / በገጠር የሜት ይዘታ ቅየሳ ሚጋገጫ ሥራ	✓	✓	✓	✓

6.5.2 የካርታ (Mapping) ድርጅት ተግባራት

ተ.ቁ	የግራፍ ድርጅት ተግባራት	የድርጅቱ ደረጃ			
		1	2	3	4
1	ከሳተላይት አሟጅ የሚሠራ የአርቶ ፎቶና 2D ካርታ ሥራ	✓	✓	✓	✓
2	ከሳተላይት አሟጅ/ ከአየር ፎቶግራፍ የሚዘራ የአርቶ ፎቶና 2D/ 3D ካርታ ሥራ	✓	✓	-	-
3	የDTM Generation and Editing ስራ	✓	✓	-	-
4	Scanning, Georeferencing and Screen digitizing ስራዎች	✓	✓	✓	✓
5	ለምድር መረጃ ምርትና አገልግሎት የሚሰጥ የመስክ መረጃ ማሰባሰብ ማራገጥ ስራ	✓	✓	✓	✓
6	ከሳተላይት አሟጅ/ ከአየር ፎቶግራፍ የሚዘጋጅ ቴማቲክ ካርታ ስራ	✓	✓	-	-
7	የካርታ ማራገጫ ስራዎች ለይ አወጣጥ ማዘጋጀትና ማተም ስራ	✓	✓	✓	✓
8	የመስክ ካርታ ሥራ መረጃ ማሰባሰብ ማራገጥ (Field Cartography for map revision & renewal)	✓	✓	-	-

6.5.3. የሪፖርት ስነ-ምግባርና የጂ አይ ኤስ ድርጅቶች

ተ.ቁ	የሪፖርት ስነ-ምግባርና የጂ አይ ኤስ ድርጅት ተግባራት	የድርጅቱ ደረጃ			
		1	2	3	4
1	የሳተላይት ኢሜጅ ጂኦሪፈረንሲንግ፣ ሞዘይክና የኦርቶ ፎቶ ካርታ ስራ፣ GIS for forestry application፣ GIS for Geological application ፣ GIS for hydrology etc..	✓	✓	✓	✓
2	ከሳተላይት ኢሜጅ ቴማቲክ ሌዩር የማዘጋጀት ስራ	✓	✓	✓	✓
3	የአስካኒንግ፣ ጂኦሪፈረንሲንግና አስከሪን ዲጂታይዜንግ ስራ	✓	✓	✓	✓
4	ኢሜጅ ከላሰሬኪቨን፣ ቸንጂ ዲቴክሽንና አናሊሲስ ስራ	✓	✓	-	-
5	ለምድር ሚጃ ምርትና አገልግሎት የሚያገለግል የሚከተለው ሚጃ ማህበራዊና ማራገጫ ስራ	✓	✓	✓	✓
6	የሳተላይት ሚጃ ትንታኔን ከGIS ጋር የማቀናጀት ስራ	✓	✓	-	-
7	ኢሜጅ መቅረጥና መገለጫ (የሞዘይክ) ስራ	✓	✓	✓	✓

- ለአድሳት ስምጡ የሚጠቀሙ መሪዎች በደረጃዎች ኤጀንሲ በየዓመቱ ካሊብሬት ማናቸው የተረጋገጠበትን የጥራት ሚጋገጫ ሰነድ ማቅረብ አለባቸው፡፡
- የድርጅቶች ደረጃ 1- ከፍተኛ ሲሆን ደረጃ 4 ጀምሮ ድርጅቶች ናቸው

ሰንጠረዥ 6.6 የሰራ ቦታ ስፋት በካሬ ሜትር

6.6.1 ለቅየሳ ስራዎች ድርጅት የሰራ ቦታ ስፋት በካሬ ሜትር

ደረጃ	ካሬ ሜትር (m ²)
1	60
2	40
3	30
4	20

6.6.2 ለማገንገጫ ስራዎች ድርጅት የሰራ ቦታ ስፋት በካሬ ሜትር

ደረጃ	ካሬ ሜትር (m ²)
1	90
2	70
3	50
4	40

6.6.3 ለሪፖርት ሴንሲንግና ጂ አይ ኤስ ስራዎች ድርጅት የሰራ ቦታ ስፋት በካሬ ሜትር

ደረጃ	ካሬ ሜትር (m ²)
1	80
2	70
3	50
4	30

➤ የድርጅቶች ደረጃ 1- ከፍተኛ ሲሆን ደረጃ 4 ጀምሮ ድርጅቶች ናቸው

ሰንጠረዥ 6.7 በምድር ሚዲያ /Geo-spatial Information/ ማሟላትና ማስረጫ አሰጣጥ ሥራ

6.7.1 ለአሰጣጥ ድርጅት ስራዎች ባለሙያ

ተ.ቁ	የባለሙያ ደረጃ	የድርጅት ደረጃ በቁጥር			
		1	2	3	4
1	ባለሙያ :- VII ፣ V፣ IV፣ III፣ II፣ I ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር/ ፎቶግራሜትሪስት/ ሪፖርት ሴንሲንግ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	3	2	2	1
2	ግራፊክ :- III፣ II ፣ I ሰርቨየር/ ካርቶግራፊር /ፎቶግራሜትሪስት / ሪፖርት ሴንሲንግ / ጂ አይ ኤስ ባለሙያ	2	2	1	1
3	ጸሐፊ	1	1	1	-
	ድምር	6	5	4	2

6.7.2 በምድር ሚዲያ ማሟላትና ማስረጫ አሰጣጥ ሥራ

ተ. ቁ	የአሰጣጥ ድርጅት ተግባራት	የድርጅቱ ደረጃ			
		1	2	3	4
1	የጨታ ዶክሜንትና እስፔሪሎግራፊን ዝግጅት ሂደትን ማሞከር፤	✓	✓	✓	✓
2	የኮንትራት ወልንና የስራ ሂደቱን በመከታተል ጥራትን የመቆጣጠርና የምክር አገልግሎት መስጠት ሥራ	✓	✓	✓	-
3	ሥራው ከተሰራ በኋላ አጠቃላይ የጥራት ቁጥጥር ሥራ በእስፔሪሎግራፊንና እስታንዳርድ መሰረት መከናወኑን ማረጋገጥ	✓	✓	-	-
4	በአሰሪና በኮንትራክተር መካከል በሚፈጠሩ አለመግባባቶች ላይ መያዝ የምክር አገልግሎት መስጠት ሥራ	✓	✓	-	-

6.7.3 ለአጭሪ ድርጅት

ተ.ቁ	ለሥራው የሚያስፈልጉ መሣሪያዎች	የድርጅት ደረጃ እና ዝቅተኛ የመሣሪያ ዓይነት በቁጥር			
		1	2	3	4
1	Hand Held GPS	4	2	1	1
2	A4 scanner	1	1	-	-
3	Photo copy machine	1	1	-	-
4	shelf	2	2	1	1
5	File cabinet	3	2	1	-
6	Set of chairs & tables	6	6	4	4
7	Desktop Computers	4	3	2	1
8	Lap Top computer	1	1	1	1
9	printer	1	1	1	1

6.7.4 ለአጭሪ ድርጅት የሥራ ቦታና ካፒታል

ተ.ቁ	ለአጭሪ ድርጅት	የድርጅቱ ደረጃ			
		1	2	3	4
1	የሥራ ቦታ በካሬ ሜትር	30	20	16	12

➤ የድርጅቶች ደረጃ 1- ከፍተኛ ሲሆን ደረጃ 4 ጀምሮ ሲሆኑ

ሰንጠረዥ 6.8 ለምድር ሚጋገ / Geospatial Information / ማሞሪያ መሳሪያዎች አስመጫ

6.8.1 ለአስመጫ ድርጅት

ባለሙያ ፡ -

- በማንኛውም የትምህርት መስክ ቢያንስ በቴክኒክና ሙያ በዲፕሎማ የተመረቀ/ች የግዥና ሽያጭ ባለሙያ
- በሰርቪዩንግ፣ በኢንፎርሜሽን ኮሚዩኒኬሽን ቴክኖሎጂ፣ በኤሌክትሮኒክስ፣ በኤሌክትሪክስ፣ ወይም በተመሳሳይ የሙያ ዘርፍ ቢያንስ በቴክኒክና ሙያ በዲፕሎማ የተመረቀ/ች በመስኩ የሥራ ልምድ ያለው/ያላት
- የመሳሪያዎች ካሊብሬሽንና ጥገና ባለሙያ

የሥራ ቦታ ሁኔታ ፡ -

- ከስራው ጋር ተመገጥኝነት ያለው መዘን
- የንግድ ስራ ማካሄጃ ቢሮ / ሰቅ
- የተሟላ የጥገና ወርክ ሾፕ
- የተሟላ የእጅ መሳሪያ
- የእሳት ማጥፊያ

ተ.ቁ	ለአስመጫ ድርጅት	የድርጅቱ ደረጃ			
		1	2	3	4
1	የሥራ ቦታ በካሬ ሜትር	100	80	60	50

NB: -

- በኮሌጅ ዲፕሎማ ያሉት በሙሉ በሙያው የብቃት ምዘና ሚጋገጫ (COC) ምስክር ወረቀት ማቅረብ አለባቸው፡፡
- የድርጅቱ ሠራተኞች ጊዜያዊና ቋሚ ለሆኑ ይቻላሉ፡፡
- አስመጫ ድርጅት የሚቀርባቸው (አገር ወስጥ የሚሰጥባቸው) መሳሪያዎች የጥራት ደረጃቸውን የጠበቁ ስለመሆናቸው ከደረጃዎች ኤጀንሲ የተሰጠ የጥራት ሚጋገጫ ሰነድ ማቅረብ አለበት፡፡
- የድርጅቶች ደረጃ 1- ከፍተኛ ሲሆን ደረጃ 4 ጀምሮ ነው

ሰንጠረዥ 6.9 ለምድር ሚጋገ /Geospatial Information/ ማሞሪያ መሳሪያዎች ላኪ

6.9.1 ለላኪ ድርጅት

ባለሙያ ፡ -

- በማንኛውም የትምህርት መስክ ቢያንስ በቴክኒክና ሙያ በዲፕሎማ የተመረቀ/ች የግዥና ሽያጭ ባለሙያ

- በሰርቪዬንግ፣ በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ፣ በኤሌክትሮኒክስ፣ በኤሌክትሪክሲቲ ወይም በተመሳሳይ የሙያ ዘርፍ ቢያንስ በቴክኒክና ሙያ በዲፕሎማ የተሟላ/ች በመስኩ የስራ ልምድ ያለው/ያላት
- የመሳሪያዎች ካሊብሬሽንና ጥገና ባለሙያ

የስራ ቦታ ሁኔታ :-

- ከስራው ጋር ተመጣጥኝነት ያለው መጋዘን
- የንግድ ስራ ማካሄጃ ቢሮ / ሰቅ
- የተሟላ የጥገና ወርክ ሾፕ
- የተሟላ የእጅ መሳሪያ
- የእሳት ማጥፊያ

ተ.ቁ	ለላኪ ድርጅት	የድርጅቱ ደረጃ			
		1	2	3	4
1	የስራ ቦታ በካሬ ሜትር	100	80	60	50

NB:-

- በኮሌጅ ዲፕሎማ ያሉት በሙሉ በሙያው የብቃት ምዝና ሚጋገጫ (COC) ምስክር ወረቀት ማቅረብ አለባቸው፡፡
- የድርጅቱ ሠራተኞች ጊዜያዊና ቋሚ ለሆኑ ይችላሉ፡፡
- አስመዘው ድርጅት የሚቀርባቸው (አገር ወስጥ የሚሰገባቸው) መሳሪያዎች የጥራት ደረጃቸውን የጠበቁ ስለመሆናቸው ከደረጃዎች ኤጀንሲ የተሰጠ የጥራት ሚጋገጫ ሰነድ ማቅረብ አለበት፡፡
- የድርጅቶች ደረጃ 1- ከፍተኛ ሲሆን ደረጃ 4 ጀምሮ ነው፡፡

ስንጠረዥ 6.10 ለተለያዩ አገልግሎቶች የሚከፈል የክፍያ ማጠን በብር

6.10.1 ለድርጅት የሙያ ብቃት ምስክር ወረቀት የሚከፈል የክፍያ የተጨማሪ እሴት ታክስን (VAT) ጨምሮ ማጠን በብር

ተ.ቁ	የምስክር ወረቀት አይነት	አዳሲ	እድሳት	ጠፍቶ/ ተበላሽቶ ለማቀየር	ደረጃ ለማስደግ	ቅጣት
1	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት አማካሪ ድርጅት	200.00	150.00	200.00	250.00	100
2	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ማሟላት መሳሪያዎች አስመዘው ድርጅት	200.00	150.00	200.00	250.00	100
3	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ማሟላት መሳሪያዎች ላኪ ድርጅት	200.00	150.00	200.00	250.00	100

4	የቅየሳ ሥራዎች ድርጅት	200.00	150.00	200.00	250.00	100
5	የሪፖርት ሴንሲንግ ሥራዎች ድርጅት	200.00	150.00	200.00	250.00	100
6	የጂኦሎጂ ኤስ ሥራዎች ድርጅት	200.00	150.00	200.00	250.00	100
7	የካርታ ሥራዎች ድርጅት	200.00	150.00	200.00	250.00	100
8	የድርጅት ምክክር ወረቀት	10.00	10.00	10.00	10.00	-
9	ለመጠየቂያ ቅጽ	5.00	5.00	5.00	5.00	-

6.10.2 ለባለሙያ የሚገኝ ብቃት ምክክር ወረቀት የሚከፈል የክፍያ የተጨማሪ እሴት ታክስን (VAT) ጨምሮ ማጠቃለያ ባለብር

ተ.ቁ	የምክክር ወረቀት አይነት	አዳሲ	እድሳት	ጠጡ/ ተበላሽቶ ለማቀየር	ደረጃ ለማስደግ	ቅጣት
1	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት አማካሪ ባለሙያ	150.00	100.00	200.00	200.00	100
2	የቅየሳ ሥራዎች ባለሙያ	150.00	100.00	200.00	200.00	100
3	የማረጋገጫ ሥራዎች ባለሙያ	150.00	100.00	200.00	200.00	100
4	የሪፖርት ሴንሲንግ ሥራዎች ባለሙያ	150.00	100.00	200.00	200.00	100
6	የጂኦሎጂ ኤስ ሥራዎች ባለሙያ	150.00	100.00	200.00	200.00	100
7	ለመጠየቂያ ቅጽ	5.00	5.00	5.00	5.00	-
	የባለሙያዎች ምክክር ወረቀት (ደብተር)	10.00	10.00	10.00	10.00	-

ሰንጠረዥ 6.11 የሚያ ብቃት ሚጋገጫ ፈቃድ ማግኘት ሚዛን

ተ.ቁ	የዋና ዘርፍ ሚዛን	ዘርፍ	ዋና ክፍል	ክፍል	ንዑስ ክፍል	የፈቃድ ማግኘት ሚዛን	ብቃት አረጋጋጭ ተቋም	ፈቃድ ሰጪ ተቋም
1	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ማህረቻ ማሰሪያዎች አስመጫ					65802	ጂ.ኢ.ኢ.	ን / ሚ
	Import trade in GIS equipment							
2	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ማህረቻ ማሰሪያዎች ላኪ					66512	ጂ.ኢ.ኢ.	ን / ሚ
	Export trade in GIS equipment							
3	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት አጭሪ					88900	ጂ.ኢ.ኢ.	ን / ቢ
	Consultancy service on Geo information product and service							
4	የቅየሳ ሥራዎች አገልግሎት					89671	ጂ.ኢ.ኢ.	ን / ቢ
	Surveying service							
5	የካርታ ሥራዎች አገልግሎት					89672	ጂ.ኢ.ኢ.	ን / ቢ
	Mapping service							
6	የሪሞት ሴንሲንግ ሥራዎች አገልግሎት					89673	ጂ.ኢ.ኢ.	ን / ቢ
	Remote sensing works service							
7	ጂ.አይ.ኤስ ሥራዎች አገልግሎት					89674	ጂ.ኢ.ኢ.	ን / ቢ
	GIS works service							

ክፍል 7 የተለያዩ ቅጾች

ቅጽ 7.1 የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን የድርጅት የሚያ ብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ማጠቃለያ ቅጽ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

The Federal Democratic Republic of Ethiopia

ጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ኢንስቲትዩት
Geospatial Information Institute

በምድር ሚጋገጫ ምርትና አገልግሎት የድርጅት የሚያቀርብ የብቃት ሚጋገጫ ምክክር ወረቀት ማጠቃለያ ቅጽ

Organization Application form For Geo-Information product & service Quality Assurance Certificate

1. ስም _____
Name of Organization

2. የድርጅቱ የሥራ ቦታ አድራሻ: -
Organization Address:-

ክልል ----- ዞን ----- ከተማ ----- ወረዳ ----- ክፍለ ከተማ -----

Region Zone Town Wereda Sub City

3. የድርጅቱ ባለቤት ስም _____ የአባት ስም _____ የአያት ስም _____
Applicant full Name Father Name G/Father Name

ፆታ: - ሴት ሴት
Gender Female Male

የሚኖረው አድራሻ: -

ክልል _____ ዞን _____ ከተማ _____ ወረዳ _____ ክፍለ ከተማ _____
Region Zone Town Wereda Sub City

ስልክ :- ሞባይል _____ የቢሮ _____
Telephone:- Mobile Office

ዜግነት: _____
Nationality:-

4. የሥራ አስኪያጅ ስም _____ የአባት ስም _____ የአያት ስም _____
Manager Name Father Name G/Father Name

ክልል: - ዞን _____ ከተማ _____ ወረዳ _____ ክፍለ ከተማ _____
Region Zone Town Wereda Sub City

ስልክ :- ሞባይል _____ የቢሮ _____
Telephone:- Mobile Office

አመልካች ወኪል ከሆነ :-
If Applicant is Agent

የወኪሉ ስም _____ የአባት ስም _____ የአያት ስም _____
Agent Name Father Name G/Father Name

ክልል: - ዞን _____ ከተማ _____ ወረዳ _____ ክፍለ ከተማ _____
Region Zone Town Wereda Sub City

ስልክ :- ሞባይል _____ የቢሮ _____
Telephone:- Mobile Office

5. የሽርክና ማህበር ከሆነ የአባላት ብዛትና የሽርክና ማጠቃለያ: -
If it has Share holder Number of Sare Holders

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

6. የተጠየቀው የብቃት ሚጋገ ጫ ዓይነት፡ -

Type of Quality Assurance

- የቅየሣ ሥራዎች አገልግሎት የካርታ ሥራዎች አገልግሎት
 Surveying service Mapping service
- የጂ አይ ኤስ ሥራዎች አገልግሎት የሪሞት ሥራዎች አገልግሎት
 GIS works service Remote sensing works service
- የጂአ - ኢንፎርሜሽን ማሟላት ማሰሪያዎች አስጫፊ / ላኪ /
 Import / Export / Trade in GIS Equipment
- የጂአ - ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት አማካሪ
 Consultancy service on geo-information Product & Service

7. የተፈለገው አገልግሎት፡ -

Requested Service

- አዲስ ምዝገባ ደረጃ ለማሳደግ ለእድገት ለሌላ
 New Registration Upgrading Renewal

8. እኔ አመልካች _____ የተባልኩኝ የተቀመጠውን ማዕከላዊ ማስፈርቶች ስላሟሉኝ ማስረጃዬ ታይቶ

የብቃት ሚጋገ ጫ ምክክር ወረቀት እንዲሰጠኝ እጠይቃለሁ፡፡

I _____ kindly request the agency to provide me a licence since I duly fulfilled every criteria set by the agency for quality assurance certificate.

9. የመላከቱበት ቀን _____ ጊዜ _____ ፊርማ _____

Application date _____ Time _____ Signature _____

የተቀበለበት ቀን _____ ጊዜ _____ ፊርማ _____

Receiving Date _____ Time _____ Signature _____

10. Organization Records

1. Register as _____
2. Registered N° _____
3. Date of Issue _____
4. Code No. _____
5. Valid for **One Year** _____
6. Remark _____
7. Name of the employee who received the application _____
8. Employee signature _____
9. Date _____

**The Federal Democratic Republic of Ethiopia
 Geospatial Information Institute**

Professional Application form For Geo-Information product & service Quality Assurance Certificate

I. First Name _____ F/ Name _____ G/ F / Name _____ Sex _____

Address:- Region _____ City _____ Sub city _____ Wereda _____
 Tel, No. _____

II. If Applicant is Legal Agent:-

First Name _____ F/ Name _____ G/ F / Name _____ Sex _____
 Address:- Region _____ City _____ Sub city _____ Wereda _____
 Tel, No. _____

III. Applied for - Surveying service Mapping service Remote sensing works service
 GIS works service Consultancy service on geo-information

IV. Type of registration:- New Registration Renewal Upgrading Others

Currently working at (Name of Employer):- _____

V. Education:-

Educational Institution	Field of study	Professional Title (Certificate, Diploma, Degree)	Date Received

I hereby certify that the above information is true to the best of my knowledge. I know that giving wrong information on this application results in rejection.

Application Date _____ Time _____ Signature _____
 Receiving Date _____ Time _____ Signature _____

VI. For internal use only

Employment Record / Work Experience /

S.N°	Name of employer				
1					
2					
Total					

For Internal use only:-

1. Register as _____ 2. Registration N° _____
 3. Code No. _____ 4. Valid for _____ Two Years _____
 5. Date of Issue _____
 6. Remark _____

Filled by:-Name _____ Approved by:- Name _____
 ቅፅ 7 Signature _____ Signature _____

የጁኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ባለሙያዎች/ደርጅት/ የከፍያ ማከወጫ

የጁኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ኢንስቲትዩት
 GEOSPATIAL INFORMATION INSTITUTE
 የከፍያ ማከወጫ
 Payment Notice

ቅፅ 7.3

የጁኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ባለሙያዎች/ደርጅት/ የከፍያ ማከወጫ ቅፅ _____
 Date _____

ከ / From:- ጥራትና ደረጃዎች ዳይሬክቶሬት _____

ጉዳይ / Subject:- የብቃት ሚረጋገጫ ምክክር ወረቀት ለማግኘት የሚከፈል ክፍያን ይመለከታል

ጠየቀው / Requested by:- _____

የሥራው ዘርፍ / Directorate / Team:- የሚያ ብቃት ሚረጋገጫ የምዝገባ ቡድን

የአገልግሎቱ ዓይነት / Type of service:- _____

ተ.ቁ	የምክክር ወረቀት ዓይነት	አዳሲ	አድሳት	ደረጃ ለማድረግ	ጠፍቶ/ ተበላሽቶ ለማቅደም	ቅጣት	ጠ. ደግሞ	
							ብር	ሣ
1	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ማሟላት መሳሪያዎች አስመጫ Import trade in Geoinformation product & service equipment							
2	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ማሟላት መሳሪያዎች ላኪ Export trade in Geoinformation product & service equipment							
3	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት አማካሪ (ለድርጅት) Consultancy service on Geo information product and service							
4	የጂኦ ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት አማካሪ (ለባለሙያ) Consultancy service on Geo information product and service							
5	የቅየሳ ሥራዎች አገልግሎት Surveying service							
6	የካርታ ሥራዎች አገልግሎት Mapping service							
7	የሪሞት ሴንሲንግ ሥራዎች አገልግሎት Remote sensing works service							
8	የጂኦአይ ኤስ ሥራዎች አገልግሎት GIS works service							
11	ማጠየቂያ ቅፅ / Requisition form/							
12	የባለሙያዎች / ደረጃዎች/ ምዝገባ ወረቀት Professional /Organization/ Certificate							
	ድምር							
	VAT 15%							
	ጠቅላላ ድምር Total Cost							

የደረሰኝ ቁጥር _____ የገንዘብ ተቀባይ ሥጭ ፊርማ _____

ዋጋውን ያረጋገጠው ባለስልጣን ሥጭ ፊርማ / Approved by _____

ፖ.ሣ.ቁ. 597 ስልክ 011 5 51-84-45 ቴሌክስ 21140 MAP ET ቴሌፋክስ 251-1- 551-51-89
P. O. Box Telephone Telex Tele Fax
ጭማሪ 7.4

Remarks _____

በጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት የተሰማዱ ድርጅቶች የምዝገባ ወረቀት

Inside

የመለያ ቁጥር _____

Code No. _____

**በጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት
ዘርፍ ለተሰማዱ የንግድ ድርጅቶች የብቃት
ሚረጋገጫ የምዝገባ ወረቀት**

**Certificate of professional competence for
Business Organizations engaged in
production and / or service provision in the
field of geospatial information**

የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ኢንስቲትዩት በአዋጅ ቁጥር 1079/2010 አንቀፅ 7 ንዑስ አንቀፅ 9 በጂኦስፓሻል ተግባራት ላይ ለሚሰማዱ ግለሰቦችም ሆነ ተቋማት የብቃት ሚረጋገጫ የምዝገባ ወረቀት ለመስጠት በተሰጠው ሥልጣን መሰረት ፤

The Geospatial Information Institute, by the power vested in proclamation No1079/2010 Article 7 sub Article 9 to provide competency

ከሰላምታ ጋር

With Regards

Out Side

ዕድሳት (Renewal)



የምዝገባ ኃላፊ
 Authority in
 charge of
 Registration

ጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ኢንስቲትዩት

Geospatial Information Institute

ለ _____ የበጀት ዓመት _____
 ስምና ፊርማ
 Name & Signature
 Valid for _____ Budget year
 ቀን _____
 Date

በጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት ዘርፍ ለተሰማሩ የንግድ ድርጅቶች የብቃት ሚጋገ ጫ የምህር ወረቀት

**Certificate of professional competence for
 Business Organizations engaged in
 production and service provision in the field
 of geospatial information**

ለ _____ የበጀት ዓመት _____
 ስምና ፊርማ
 Name & Signature
 Valid for _____ Budget year
 ቀን _____
 Date

ለ _____ , የበጀት ዓመት _____
 ስምና ፊርማ
 Name & Signature
 Valid for _____ Budget year
 ቀን _____
 Date

ለ _____ የበጀት ዓመት _____
 ስምና ፊርማ
 Name & Signature
 Valid for _____ Budget year
 ቀን _____
 Date

የተመዘገበበት ቀን _____
 Registration Date
 የሚገለግለው ለ _____ አንድ ዓመት ብቻ
 Valid for **One** year Only

ቅፅ 7.5

በጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ምርትና አገልግሎት የተሰማሩ ባለሙያዎች የምክክር ወረቀት

የፊት ገፅ

1. ይህ ምክክር ወረቀት የሚያገለግለው ዕድሳት ለተደረገለት ሁለት ዓመት ብቻ ነው።

This certificate shall be valid only for the renewed two years.


2. ባለሙያው በልዩ ልዩ ምክንያቶች ከሙያው ከተገለሉ ምክክር ወረቀቱን ለኢንስቲትዩቱ መመለስ ይኖርባቸዋል።

In the case of suspension or exclusion from registration the certificate shall be returned to the Institute.

Prepared & Printed by:- Geospatial Information Institute
Prepared & Printed by:- Geospatial Information Institute.

ጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ኢንስቲትዩት

Geospatial Information Institute



የጂኦስፓሻል ኢንፎርሜሽን ባለሙያዎች ምክክር ወረቀት

Certificate for Geospatial Information Professionals

የወስጠኛ ገፅ

የባለሙያ ስም Name of Professional _____	የምዝገባ ቁጥር Registration No. _____
ጾታ _____ ዜግነት _____ Sex _____ Nationality _____	የተሰጠበት ቀን _____ Receiving Date _____
አድራሻ:- ክልል _____ Address:- Region _____	ስልክ ቁጥር _____ Telephone _____
ክፍለ ከተማ _____ ከተማ _____ Sub City _____ Town _____	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; text-align: center; margin: 0 auto;">ፎቶ Photo</div>
ወረዳ _____ የቤት ቁጥር _____ Woreda _____ House No. _____	
የተመዘገቡበት ሙያ _____ Registered Profession:- _____	የባለሙያው ፊርማ _____ Signature _____
የተመዘገቡበት ቀን _____ Registration Date:- _____	የባለስልጣኑ ፊርማ _____ Signature of Issuing Authority _____
የሚያገለግለው _____ ብቻ _____ Valid Until _____ Only _____	
Code No. 0000	