Company Name	Document No.	
Ethiopian Civil Aviation Authority	ECAA/HRM/WI/0(	
Document Title: Creer Promotion Implementation Criterion	Issue No. 1	Page No. Page 0 c

የኢትዮጵያ ሲቪል አቪዬሽን ባለስልጣን

የሙያ መሰላልን የጠበቀ የደረጃ ዕድገት ማወዳደሪያ መስፈርት መመሪያ ቁጥር 660/2013

ህዳር 2012 ዓ.ም

መግቢያ

በአየር ትራፊክ ቁጥጥር፣ በመገናኛ ናቪጌሽን ቅኝት ምህንድስና መሣሪያዎችና በኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎት ባለሙያዎች ከመለስተኛ የሥራ ደረጃ ጀምሮ እስከ ከፍተኛ የሥራ ደረጃ ድረስ በቅድሚያ የአቪዬሽን ዘርፉን እድገት ተከትሎ በሚሰጥ የረጅም ወራት ሙያዊ የክህሎት ስልጠና በንድፈሀሳብ የሲሙሌሽን/የተግባር/እና OJT/የሥራ ላይ ሰልጠና ውጤታቸው አሟቂ ሆኖ ሲገኝ ሙያ ማሳላልን የጠበቀ እደገት ማስጠቱን አጠናክሮ ለማስቀጠል፣

የኦፕሬሽናልና ቴክኒካል የሥራ መደቦችን የሚሰጠው ስልጠና ዓይነትና ደረጃ መለየትና ቀደም ብሎ ሙያዊ ክህሎት የማስጨበጡ ተግባር በመፈፀም ባለሙያው በተፈለገ ጊዜ የተሃድሶ ስልጠና በመስጠት ሙያውን መሠረት በማድረግ እንዲሰራ ለማስቻልና ተተኪን ለማፍራት፣

በአየር ትራፊክ ቁጥጥር ባለሙያዎች በየደረጃው የሚሰጠውን ስልጠና በአጥጋቢ ሁኔታ ፈፅመዋል ማለት የሚለቻው በሰለጠኑበት ሙያ ዓለምአቀፍ ደረጃውን የጠበቀ የሙያ ምዘና/rating **ተደርገው ሰርቲፋይድ/ብቃታቸውን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ብቻ ካገኙ በኃላ የሙያ መሰላልን የጠበቀ እድገት ለመስጠት የምዘናና ከእድገቱ ጋር ተያያዥ ክፍዎችን ለመፈፀም በወጣ መመሪያ መሠረት ለመፈፀም፣**

የአየር ትራፊክ ቁጥጥር ባለሙያዎች በየደረጃው ሲሰጥ የነበረው ስልጠና በቅጥር በማስገባት እስከ 18 **(አስራ ስምንት) ወራት አፕሮች አየር ትራፊክ ቁጥጥር ድረስ በማሰልጠን ስልጠናውን በየደረጃው ማለትም በንድፈሀሳብ የሲሙሌሽን/የተግባር/እና** OJT/የሥራ ላይ በስኬት ካጠናቀቁ በኃላ **ዓለምአቀፍ ደረጃውን የጠበቀ የሙያ ምዘና**/rating **ሰርቲፋይድ/ብቃታቸውን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ላገኙ/ች የደረጃ እድገቱ ለመስጠት እንዲቻል፣**

ባለሙያው የሙያ ስልጠና ወስዶ የሙያ መሰላል የጠበቀ የደረጃ እድገት ለመስጠት በተለይም ከቅርንጫፍ ጽ/ቤት ተወዳድረው ለስልጠና የሚመጡ ባለሙያዎች እስከ ስምንት ወራት ድረስ

ስለሚቆዩ ምደባቸው ስልጠናው እስኪጠናቀቅ በምን መልኩ መሆን እንደሚገባው ቀደም ሲል በአሰራርና በመመሪያ ባለመካተቱ ምላሽ ለመስጠት የሚያስችል የህግ ድጋፍ ለማግኘት፤

የኢንተርናሽናል ኤርፖርቶች ተግባራት እየሰፉ በመምጣቱና የባለሙያ የምደባ ስብጥርና ደረጃውም ያለውን ትራፊክ ለማስተናገድ በሚቻል መልኩ እያሰለጠኑ መመደብ ስለሚገባ በቀድሞ የስልጠና አሰጣጥ መርሐግብር መሠረት የሰለጠኑ ባለሙያዎች በዋናው መ/ቤት በየደረጃው የሚሰጠውና እስከ ስምንት ወራት በስልጠና ቆይተው የሙያ መሰላልን በጠበቀ የደረጃ እድገት ከአንዱ የሥራ ጣቢያ ወደሌላ የሥራ ጣቢያ የሚመደቡ ባለሙያዎች የአመዳደብ ሁኔታን መወሰን ስለሚገባ፣

ስልጠናው በውድድር ላይ ተመስርቶ የሚፈፀምና የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ባለሙያዎችን ስለሚያካትት በየደረጃው በሚሰጥ ስልጠና ውስጥ ለመሳተፍ በቅድሚያ ማሟላት የሚያስፈልገውን መመዘኛና ግልጽ የማወዳደሪያ መስፈርት ማዘጋጀት እና መራጭ ኮሚቴ በሚሰጠው ውሳኔ መሠረት ብልጫ ያላቸውን ባለሙያዎች መርጦ ማሰልጠን አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የሙያ መሰላልን የጠበቀ ስልጠና ተከታትሎ በአጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቀ ባለሙያ በክፍት የሥራ መደብ ላይ በደረጃ እድገት ወደ ከፍ ወዳለው የሙያ መሰላል የሚመደብበትን የአሰራር ሥርዓት በመዘርጋት የባለሥልጣኑ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ብቃትን ማዕከል ያደረገ፣ ግልጽ፣ ፍትሃዊና ከአድሎ የፀዳ እንዲሆንና በተጠያቂነት መንፈስ እንዲፈጸም ለማድረግ ታስቦ ይህ ማወዳዳሪያ መስፈርት ተዘጋጅቷል።

ክፍል አንድ

አንቀጽ አንድ

የሙያ መሰላልን የጠበቀ የደረጃ እድገት አሰጣጥ ማወዳደሪያ መስፈርት የማዘጋጀት የህግ አግባብ

1.1 በፌዴራል መንግስት የምልመላና መረጣ አፈፃፀም መመሪያ አንቀጽ 41 እንደሰፈረው በአንዳንድ ሙያዎች ላይ ባለሙያዎችን በቅድሚያ አወዳድሮ በመምረጥና በማሰልጠን ወይም ከፍተኛ ትምህርት እንዲያገኙ በማድረግ ብቃታቸውን አጎልብተው የሥራ አፈፃፀማቸው ብቁ የሚያደርጋቸው መሆኑ ሲረጋገጥ በባለስልጣን መ/ቤቱ በተዘጋጀው የሙያ

1.2 እድገት መሰላል አፈፃፀም መመሪያ መሠረት እድገቱን እንዲያገኙ ለማድረግ እያንዳንዱ የፌዴራል መንግስት መ/ቤት የማወዳዳሪያ መስፈርት በማውጣትና ለሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን በማሳወቅ እንዲፈጽሙ በተሰጠ የውክልና ሥልጣን መነሻ ይህ የማወዳደሪያ መስፈርት በአዲስ መልክ ከአፈፃፀም መመሪያው ለውጥ ጋር ተያይዞ በማሻሻል ተዘጋጅቷል።

<u>አንቀጽ ሁለት</u>

<u>የመመሪያው ዓላማ</u>

የማወዳደሪያ መስፈርት ዓላማ በባለስልጣን መ/ቤቱ የሙያ መሰላልን ጠብቆ የሚከናወነው የደረጃ እድገት በቅርንጫፍ ጽ/ቤት የሚገኙትን ሙሉ በሙሉ በማካተት በተወዳዳሪዎች ችሎታና ብቃት ላይ ብቻ በመመስረት ለማከናወን የሚያስችል ግልፅ የስልጠናና የእድገት አሰጣጥ የአሰራር መዘርጋት ነው፡፡

<u>አንቀጽ ሶስት</u>

<u>ትርጓሜ</u>

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጓሜ የሚሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ የአሰራር ማንዋል/መመሪያ ውስጥ የሚገኙ፡-

3.1 «የደረጃ እድገት» ማለት የመንግስት ሠራተኛው ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለው የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው፡፡

3.2 «መደበኛ ስልጠና» ማለት በኤርናቪጌሽን የሙያ ዘርፍ ውስጥ በሚገኙ የአየር ትራፊክ ቁጥጥር፣ የመገናኛ ናቪጌሽን ቅኝት ምህድስና መሣሪያዎችና ኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎት የሥራ መደቦች ላይ ተመድበው ለሚሰሩ ባለሙያዎች ከጀማሪ የሙያ ደረጃ መሰላሉን ጠብቆ ለሚሰጥ የደረጃ ዕድገት የሚያበቃ በተቋሙ የሚሰጥ የንድፈ-ሀሳብ፣ የሲሙሌሽን/የተግባር እና የሥራ ላይ ስልጠናን (On the Job Training —OJT) ያካተተ ስልጠና ነው፡፡

3.3 «ተፈላጊ ችሎታ» ማለት ለማንኛውም ክፍት የሥራ መደብ በሥራ ዝርዝር መግለጫ ውስጥ የተጠቀሰና ሥራውን ለማከናወን የሚያስፈልግ እውቀት፣ ችሎታ፣ ክህሎትና ተፈላጊው የሥራ ልምድ ነው፡፡

3.4 «እውቀት» ማለት አንድ የሥራ መደብ ለመያዝና ሥራውን በተሳካ ሁኔታ ለማከናወን ሠራተኛው/ዋ የሚያስፈልገው/የሚያስፈልጋት በትምህርት የተገኘ እውቀት ማለት ነው፡፡

3.5 «ክህሎት» ማለት ሥልጠና በመውሰድ ወይም በሥራ ልምድ የሚገኝ ሥራን በጥራትና በተቀላጠፈ ሁኔታ ለማከናወን የሚረዳ ሲሆን አንድን ተግባር በማከናወን አእምሮና ሌሎች አካላት የማስተባበር የማዋሀድ ችሎታ ነው፡፡

3.6 «ችሎታ» ማለት የተቀሰመ እውቀትና በሥራ ላይ የተገኘን ልምድ በተግባር ለማዋል ወይም የየሥራ መደቡን ተግባር በአጥጋቢ ሁኔታ ለማከናወንና መሥሪያ ቤቱ ያቀደውን ዓላማ ለማሳካት የሚያስችል ነው፡፡

3.7 «የማወዳደሪያ መስፈርት» ማለት የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች ለሠራተኛ ቅጥር ወይም ደረጃ እድገት ወይም ድልድል የተቀመጠው ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታ አሟልተው በዕጩነት የቀረቡ ሠራተኞችን ለማወዳደር ነጥብ በመስጠት የሚመዘንበትና አሸናፊው የሚለይበት ማወዳደሪያ ነው፡፡

3.8 «ኮሚኒኬሽን ናቪጌሽንና ሰርቪላንስ /CNS/» ማለት በኤርናቪጌሽን ምክትል ዋና ዳይሬክተር ሥር ያለ የመገናኛና ቅኝት ምህንድስናና ቴክኒካል ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ዘርፍ ነው፡፡

3.9 «የሙያ ምዘና» ማለት የአየር ትራፊክ ቁጥጥር አገልግሎት የሚሰጥ ባለሙያ ዓለምአቀፍ ህጉን ተከትሎ በየደረጃው በሰለጠነባቸው የመደበኛ ስልጠና ዓይነቶች መቀመጫው ላይ ሆኖ

ማይክ በመያዝ አገልግሎት ከመስጠቱ በፊት ተመዝኖ የብቃት ማረጋገጫ እንዲይዝ የሚደረግበት ሥርዓት ነው፡፡

3.10 «የአየር ትራፊክ አገልግሎት /ATS/» ማለት በኤርናቪጌሽን ምክትል ዋና ዳይሬክተር ሥር የሚገኝና የአየር ትራፊክ አገልግሎት የሚሰጥ የሥራ ዘርፍ ነው፡፡

3.11 «የኤሮኖቲካል የመረጃ አገልግሎት /AIS/» ማለት በኤርናቪጌሽን ምክትል ዋና ዳይሬክተር ሥር የሚገኝና የኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎት የሚሰጥ የሥራ ዘርፍ ነው፡፡

3.12 «መራጭ ኮሚቴ» ማለት ለቅጥር ወይም ለደረጃ እድገት ወይም ለድልድል ያመለከቱ ተወዳዳሪዎችን በተዘጋጀው መለኪያ መስፈርት መሠረት አወዳድሮ አብላጫ ውጤት ያስመዘገበውን ተወዳዳሪ እንዲመርጥ ኃላፊነት የተሰጠው አካል ነው፡፡

3.13 «አጫጭር ስልጠና» ማለት በICAO የሚጠየቅ፣ የግዴታ ባለሙያው ማሟላት ያለበትና ሥራውን ለማሳለጥ ብቻ የሚያገለግል ሆኖ የሙያ መሰላልን በመጠበቅ እድገት የማይሰጥበት ስልጠና ሲሆን እንደ ሴፍቲ ማናጅመንት ሲስተም/SMS/ የፈልጎ ማዳን አገልግሎት /Search & Rescue/ እና የመሳሰሉት ናቸው፡፡

3.14 «ሚሪት»ማለት በአመልካቾች መካከል ልዩነት ሳይደረግ በእውቀት፣ በክህሎት፣ በችሎታና በብቃት ላይ የተመሰረተ መረጣ ማድረግ ነው፡፡

3.15 «የሥራ አፈፃፀም ውጤት» ማለት ሠራተኛው የመመዘኛውን ጊዜ ጠብቆ አንድ ጊዜ የተሞላ አማካይ ውጤት ተኮር የእቅድ አፈፃፀም ምዘና ነው፡፡

3.16 «የማህደር ጥራት» ማለት በሠራተኛው የግል ማኅደር ውስጥ የተያያዘና የደረጃ እድገቱ ከመታየቱ በፊት የተፈጸመ ሆኖ ሕጉ በጥፋትነት እንዲጠቀስ የሚፈቅደው የቅጣት ሪከርድ ነው

3.17 «የሥራ ልምድ» ማለት ለክፍት የሥራ መደቡ በቀጥታም አግባብነትና ተዛማጅነት ያለው ልምድ/ችሎታ ነው፡፡

3.18 «የትምህርት ዝግጅት» ማለት ለክፍት የሥራ መደቡ በቀጥታ አግባብነት ያለውና እውቅና ካላቸው የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት የተገኘ ማስረጃ ነው፡፡

አንቀጽ አራት

የማወዳደሪያ መስፈርቱ ተፈፃሚነት ወሰን

4.1 የሙያ መሰላልን የጠበቀ የደረጃ እድገት ማወዳደሪያ መስፈርት በዋናነት በኤርናቪጌሽን የሥራ ዘርፍ ለሚገኙ ባለሙያዎች የንድፈ-ሃሣብ፣ የተግባር ወይም ሲሙሌሽን እና የሥራ ላይ ልምምድ ስልጠና /On the Job Training (OJT)/ ወስደው አጥጋቢ ውጤት በማግኘት የሙያ ምዘና ተሰጥቶ ብቃታቸው ሲረጋገጥ/certified ሲሆኑ ከጀማሪ የሙያ ደረጃ ቀጥሎ ወዳለው ከፍ

ያለ የሙያ ደረጃ መሰላሉን ጠብቆ ለሚሰጥ የደረጃ እድገት ብቻ የሚያገለግል ሲሆን በሙያው የሱፐርይቫይዘርነትና የኃላፊነት ደረጃ የሚገኙትን አያካትትም።

4.2 ማወዳደሪያ መስፈርቱ በጥንቃቄ እየታዩ አግባብነት ባላቸው ሌሎች የባለሥልጣኑ የኦፕሬሽንና ቴክኒካል ሙያ ዘርፎችም ሊያገለግል ይችላል፡፡

<u>አንቀጽ አምስት</u>

<u>የሙያ መሰላልን ጠብቆ ለሚሰጥ የደረጃ እድገት ማወዳደሪያ መስፈርት መርህ (Principle)</u>

5.1 በመገናኛ፣ ናቪጌሽንና ቅኝት(CNS)፣ በአየር ትራፊክ ቁጥጥር አገልግሎት (ATS) እና በኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎት (AIS) የሥራ ዘርፎች ያሉ ባለሙያዎች አገልግሎት ለመስጠት በየደረጃው የሚያስፈልገውን ስልጠና ግልጽ የመወዳደሪያ መስፈርት ብቻ በመጠቀም አወዳድሮ አሸናፊ የሆኑት ተለይተው በንድፈ-ሀሳብ፣ ሲሙሌሽን ወይም ተግባርና የሥራ ላይ ልምምድ (OJT) በብቃት አልፈውና እንደሙያው ዓይነት በሚሰጣቸው የሙያ ምዘና ብቃታቸው ተረጋግጦ እንደውጤታቸው ቅደም ተከተል ባለው ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ እድገት የሚመደቡበት ግልጽና አድልዎ የሌለበት የአሰራር ሥርዓት መዘርጋት ነው።

5.2 ባለሥልጣኑ በማንኛውም ደረጃ በየትኛውም የሙያ ዓይነት በቂ ቁጥር ያለው ተተኪ ሙያተኛ ለማፍራት በሚያወጣው ዕቅድ መሠረት ባለሙያ የደረጃ ዕድገት ሊያገኝ የሚችለው ስልጠናውን በስኬት አጠናቆና እንደሙያው ዓይነት ሙያዊ የብቃት ማረጋገጫ ምዘና ወስዶ certified ሲሆንና ክፍት የሥራ መደብ ሲኖር ብቻ ነው፣

5.3 ሰልጣኞች የንድፈ-ሃሣብ እና የተግባር ወይም የሲሙሌሽን ስልጠና ከወሰዱና የሚሰጠውን ፈተና በአጥጋቢ ውጤት ማለፋቸው ከተረጋገጠ በኋላ የደረጃ ዕድገት ሊሰጥበት የሚችለው ባለው የሰው ሀብት እቅድን/ በየሥራ ዘርፉ ያለውን mini HRM plan መሠረት በማድረግ ክፍት የሥራ መደብ ሆኖ ቀሪዎቹ ስልጠና ያጠናቀቁ ባለሙያዎች ክፍት የሥራ መደብ እስኪገኝ ድረስ ወደ መደበኛ ሥራቸው ተመልሰው እየሰሩ እንዲቆዩ እና በወሰዱት ስልጠና መሠረት

ሱፐርቫይዘሮች በሚያወጡት የሥራ ፕሮግራም እና ድልድል ረዳት ሆነው እያገለገሉ ልምድ የሚያካብቱበት አሰራር መዘርጋት ነው። ሙያው የተለየ በመሆኑ በአንድ ጊዜ ለተፈጠረው ከአምስት በታች ለሚገኙ ክፍት የሥራ መደብ ብቻ ማሰልጠኑ ከሚወጣው ወጪ አንፃር አዋጪ ባለመሆኑ በቁጥር ከፍ አድርጎ ማሰልጠኑ አንድም ክፍት የሥራ መደብ ሲፈጠር ለመመደብ ባለሙያው በቅርበት ሱፐርቫይዘሮች በሚያወጡት ፕሮግራም አንፃር ልምምድ በቅርበት በማድረግ ለማሰራት እንዲቻልና ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ቢከፈቱ ወዲያው

5.4 ባለሙያውንን የሥራ ላይ ልምምድ (OJT) ስልጠና በመስጠትና እንደሙያው ዓይነት የሙያ ምዘና በማድረግ certified ሲሆን መድቦ ለማሰራት አስቻይ በመሆኑ ነው፡፡

5.5 የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ ከመውጣቱ በፊት ባሉት ክፍት የሥራ መደቦች መጠን መደበኛ ስልጠና ወስደው በመጠባበቅ ላይ ካሉት ባለሙያዎች መካከል የሥራ ላይ ልምምድ (OJT) ስልጠና ወስደው በአጥጋቢ ውጤት ያለፉ ባለሙያዎች መኖራቸውን በማረጋገጥ እንደሙያው ዓይነት የሙያ ምዘና በማድረግ certified ሲሆን የደረጃ እድገት ማስታወቂያ ማውጣት ሳያስፈልግ የሙያ እድገት መሰላል አፈፃፀም መመሪያ መሠረት በማድረግ እድገቱን መስጠት እንደተጠበቀ ሆኖ የሰለጠነ ባለሙያ ከታጣ ግልፅ ማወዳደሪያን መስፈርት በመጠቀም ስልጠና እንዲሰጥ በማድረግ ቀልጣፋ፣ ውጤታማና ተጠያቂነት ያለበት የሙያ እድገት መሰላል አፈፃፀም ሥርዓት መዘርጋት፣

5.6 የሙያ መሰላል የጠበቀ የደረጃ እድገት ለመስጠት በተለይም ቀደም ሲል በነበረው የስልጠና ፕሮግራም በየደረጃው የሰለጠኑና እያገለገሉ ያሉ ባለሙያዎች ከቅርንጫፍ ጽ/ቤት ተወዳድረው ከእድገቱ በፊት ለስልጠና ሲመጡ ለስልጠና እስከ ስምንት ወራት ድረስ ስለሚቆዩ ስልጠናው እስኪጠናቀቅ በዋናው መ/ቤት በጊዜያዊ ዝውውር ለመጀመሪያዎቹ ሁለት ወራት ብቻ በውሎ አበል አከፋፈል መመሪያን መሠረት በማድረግ አበል በመክፈል ቀሪ ወራቶች ያለምንም ጥቅማጥቅም ስልጠናው እስኪያጠናቅቁ ድረስ የሚቆዩበት ግልፅ፣ በአሰራርና በመመሪያ ምላሽ ለመስጠት የሚያስችል ሥርዓትን ለመዘርጋት ፤

5.7 የኢንተርናሽናል ኤርፖርቶች ተግባራት እየሰፉ በመምጣቱና የባለሙያ የምደባ ስብጥርና ደረጃ ያለውን ትራፊክ ለማስተናገድ በሚቻል መልኩ እያሰለጠኑ መመደብ ስለሚገባ ቀደም ሲል በነበረው የስልጠና አሰጣጥ ፕሮግራም መሠረት በየደረጃው የሰለጠኑና በማገልገል ላይ ያሉ ባለሙያዎች በዋናው መ/ቤት እስከ ስምንት ወራት በስልጠና ቆይተው የሙያ መሰላልን በጠበቀ የደረጃ እድገት ከአንዱ የሥራ ጣቢያ ወደሌላ የሥራ ጣቢያ የሚመደቡ ባለሙያዎች አመዳደብ በሙያ መሰላል በጠበቀ የደረጃ እድገት ሥነ-ሥርዓት ብቻ እንዲሆን ለማስቻል ነው፡፡

አንቀጽ ስድስት

ለደረጃ እድገት ውድድር የሚያበቁ ሁኔታዎች

6.1 የሙያ መሰላልን ጠብቆ ባለሙያውን ከፍ ወዳለ ደረጃ ለማሳደግ መሟላት የሚገባው ቅድመ ሁኔታ፡-

6.1.1 የሙያ መሰላልን በጠበቀ የደረጃ እድገት ባለሙያ ለመመደብ የተያዘ የሰው ሀብት እቅድ፣

6.1.2 የተፈቀደና ተመዝኖ ደረጃ የተሰጠው ክፍት የሥራ መደብ፣

6.1.3 ተጨማሪ የሰው ሀይል እንዲሟላ ከሥራ ዘርፉ የቀረበ ጥያቄና ውሳኔ የተሰጠበት ቅጽ፣

6.1.4 የሥራ መደቡ የሚጠይቀውን መደበኛ ስልጠና ወስዶ ለቀጣይ ስልጠና አጥጋቢ ውጤት ያገኘ ባለሙያ ግሬድ ሪፖርትና እንደሙያው በሙያው ተመዝኖ የብቃት ማረጋገጫ ሰርትፊኬት፣

6.1.5 የፀደቀ የሙያ መሰላል የጠበቀ የደረጃ እድገት ማወዳደሪያ መስፈርት፣

6.1.6 በግልፅ የወጣ የስልጠና ማስታወቂያ ናቸው፡፡

6.2 የሙያ መሰላልን ለጠበቀ የደረጃ እድገት ለመወዳደር ተወዳዳሪዎች የሚከተሉትን መመዘኛዎች በማሟላትና ብቁ ሆነው መገኘት ይጠበቅባቸዋል።

6.2.1 የሙከራ ጊዜውን ፈፅሞ በቋሚ የመንግስት ሠራተኝነት የተመዘገበ/ች

6.2.2 ለቀጣይ ስልጠና ለሙያ ደረጃው የተዘጋጀውን መደበኛ ስልጠና ወስዶ በንድፈ-ሃሣብ፣ በተግባር ወይም ሲሙሌሽንና በሥራ ላይ ልምምድ (OJT) በተናጠል ውጤት 70% እና በላይ ያገኘ/ችና በያዘው ሙያ ተመዝኖ/rating ተደርጎለት የብቃት ማረጋገጫ ሰርትፊኬት ያለው/ላት ፤

6.2.3 በተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያ መሠረት ለሙያ መሰላል የደረጃ እድገት ለሥራ መደቡ የተጠየቀውን የመመዘኛ መስፈርት ያሟላ/ች፤

6.2.4 ቀደም ሲል የሙያ መሰላልን የጠበቀ የደረጃ እድገት ያገኘ/ች ከሆነ እድገት ባገኘበት/ችበት የሥራ መደብ በዓለምአቀፍ አሰራር መሠረት ለሁለት ዓመት አገልግሎት የሰጠ/ች፣

6.2.5 በዲስፒሊን ግድፈት ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ ብሎ እንዲሰራ የተወሰነ ከሆነ የቅጣት ጊዜውን ያጠናቀቀ/ች፣

አንቀጽ ሰባት

ለመደበኛ ስልጠና ስለሚደረግ ውድድርና አፈጻጸም

7.1 በመገናኛ፣ ናቪጌሽንና ቅኝት (CNS)፣ በአየር ትራፊክ ቁጥጥር አገልግሎት (ATS) እና በኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎት (AIS) የሥራ ዘርፎች ውስጥ በየደረጃው ባሉ ሙያዎች ላይ ለሚሰሩ ባለሙያዎች መደበኛ ስልጠና ለመስጠት ቀጥሎ የተዘረዘሩት ሁኔታዎች መሟላት አለባቸው።

7.1.1 የስልጠናው አስፈላጊነት በቅድሚያ በሥራ ዘርፉ ታምኖበት የተሰጠ መግለጫ፣

7.1.2 ስልጠናውን ለመስጠት በቅድሚያ በእቅድ መያዝ ያለበት መሆኑ፣

7.1.3 በስልጠና ያገኙትን ክህሎት ሊተገብሩት የሚያችሉበት የተፈቀደና ደረጃው የተመዘነ ክፍት የሥራ መደብ፣

7.1.4 የስልጠናው ማዕከል ዕቅድና የቅበላ አቅም፣

7.1.5 በየሥራ ዘርፎች በበጀት ዓመቱ የተያዘና የፀደቀ የሰው ሀብት ልማት ዕቅድ መኖር፤

7.2 የሙያ መሰላልን ለጠበቀ የደረጃ ዕድገት የሚያበቃ መደበኛ ስልጠና መስጠት ሲያስፈልግ የሚመለከታቸው ባለሙያዎች ሁሉ እንዲወዳደሩ በማስታወቂያ ጥሪ የሚደረግ ሆኖ ተፈላጊውን መስፈርት ያሟሉ አመልካቾች በውጤታቸው ቅደም ተከተል መሠረት ወደ ስልጠና እንዲገቡ ይደረጋል።

7.3 ማንኛውም ሰልጣኝ በንድፈ ሃሳብ፣ በተግባር ወይም በሲሙሌሽን እና በሥራ ላይ ልምምድ (OJT) ስልጠና ማጠናቀቂያ ላይ በተናጠል የሚሰጠውን ፈተና በአጥጋቢ (70% እና ከዚያ በላይ) የሆነ ውጤት ያላስመዘገበ የመገናኛ ናቪጌሽን ቅኝት ምህንድስና መሣሪያዎች እንዲሁም የኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎት ባለሙያ ከሆነ አንድ እድል ፈተናውን እንዲወስድ ይሰጠዋል፡፡ ሆኖም በአየር ትራፊክ ቁጥጥር ባለሙያነት የሚያገለግል በንድፈ ሃሳብ፣ በተግባር ወይም በሲሙሌሽን እና በሥራ ላይ ልምምድ (OJT) ስልጠና ማጠናቀቂያ ላይ በተናጠል የሚሰጠውን ፈተና በአጥጋቢ (70% እና ከዚያ በላይ) ውጤት አጠናቆ የሙያ ምዘና ተደርጎላት ለማለፍ ካልቻለ በባለስልጣኑ መ/ቤት የካቲት 2011 ዓ.ም የወጣውን የአየር ትራፊክ ቁጥጥር ባለሙያዎች የሙያ ምዘናና የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ መሠረት ደረጃውን ጠብቆ ይፈፀማል፡፡

7.4 ከላይ በንዑስ አንቀጽ 7.3 መሠረት የመገናኛ ናቪጌሽን ቅኝት ምህንድስና መሣሪያዎች እንዲሁም የኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎት ባለሙያ ከሆነ ድጋሚ

ፈተና ወስዶ ማለፍ ካልቻለ ስልጠናውን እንዲያቋርጥ እና ወደ ሥራ ቦታው እንዲመለስ ይደረጋል።

7.5 የስልጠና እቅድ ታሳቢ የሚያደርገው ውስን ባለሙያዎችን የሙያ መሰላል ጠብቀው እንዲያድጉ ለማብቃት ብቻ ሳይሆን ተጨማሪ የሰው ሀብት ማልማትን መሠረት በማድረግ ተተኪ ባለሙያ ከማዘጋጀት አንፃር አስፈላጊነቱ ታምኖበት ነው፡፡

7.6 ለማንኛውም መደበኛ ስልጠና ለመወዳደር የተፈላጊ ችሎታ መመዘኛውን የሚያሟሉ አመልካቾች ሁሉ ከአዲስ አበባም ሆነ ከክልል ቅርንጫፍ ጽ/ቤት መመዝገብ ይችላሉ፡፡

<u>አንቀጽ ስምንት</u>

<u>የመደበኛ ስልጠና አመልካቾች የማወዳደሪያ መስፈርትና ነጥብ አሰጣጥ</u>

8.1 በመገናኛ፣ ናቪጌሽንና ቅኝት (CNS)፣ በአየር ትራፊክ ቁጥጥር አገልግሎት (ATS) እና በኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎት (AIS) የሥራ ዘርፎች የሚገኙ ባለሙያዎችን ወደ ተከታዩ ደረጃ ለማደግ የሚያበቃቸውን መደበኛ ስልጠና ለመግባት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መመዘኛዎች ማሟላትና የማለፊያውን ውጤት ማግኘት አለባቸው።

8.1.1 ለአንድ ጊዜ የተሞላ አማካይ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት-- 50%

8.1.2 ባለፈው ስልጠና የተገኘ ውጤት ----------------------------------- 40%

8.1.3 የማህደር ጥራት -- 10%

8.2 ወደ ስልጠና ለመግባት የሚወዳደሩ አመልካቾች የሥራ አፈፃፀም ምዘና ነጥብ አሰጣጥ የሚከተሉትን ሁኔታዎች መሠረት ያደረገ ይሆናል።

8.2.1 ስልጠና የሚገባው የባለሙያው የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት ለአንድ ጊዜ የተሞላ የሥራ አፈፃፀም ግምገማ ውጤት ብቻ ይሆናል፡፡

8.2.2 መደበኛ ስልጠና ለመግባት ለውድድር የሚቀርብ ባለሙያ ለአንድ ጊዜ የተሞላ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ከ65%ና በላይ የሚያዝ ሆኖ የነጥብ አሰጣጡ እንደየውጤቱ እየተመነዘረ ይሰላል፡፡

8.2.3 የአንድ ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ያልተሞላለት ባለሙያ ለመጨረሻ ጊዜ የተሞላለት የአንድ ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት ሊወሰድለት የሚችለው ባለሙያው ያለደመወዝ ልዩ ፈቃድ ላይ በመሆን፣ ከመደበኛ ስልጠና ውጪ ለረጅም ጊዜ ትምህርት ላይ በመቆየት እና ረዘም ላለ ጊዜ በህመም ፈቃድ ላይ በመሆኑ ምክንያት የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሳይሞላለት ለመቅረቱ ተጨባጭ ማስረጃ የቀረበ እንደሆነ ነው።

8.3 ወደ ስልጠና ለመግባት የሚወዳደሩ አመልካቾች ከሚመዘኑበት መስፈርት መካከል አንዱ ያለፈው ስልጠና ውጤታቸው 40% የሚይዝ ሲሆን የነጥብ አሰጣጡም እንደሚከተለው ይሆናል።

8.3.1 ማንኛውም ባለሙያ ባለፈ ስልጠና ያገኘው የንድፈ-ሃሳብ፣ የተግባር ወይም ሲሙሌሽን እና የሥራ ላይ ልምምድ (OJT) የተጠቃለለ አማካይ ውጤት ከ70% በታች ከሆነ የማለፊያውን ነጥብ ባለማግኘቱ ለቀጣዩ ደረጃ ሊወዳደር አይችልም።

8.3.2 ባለሥልጣኑ የእያንዳንዱን ሰልጣኝ የተጠቃለለ የስልጠና ውጤት የሚያሳይ ትራንስክሪፕት/ግሬድ ሪፖርት ከማኅደሩ ውስጥ እንዲያያዝ ማድረግ አለበት።

የስልጠና ውጤት	የተሰጠ ነጥብ
95% እና በላይ	35%

የስልጠና ውጤት	የተሰጠ ነጥብ
82%	30.21%

94%	34.63%
93%	34.26%
92%	33.89%
91%	33.52%
90%	33.15%
89%	32.78%
88%	32.42%
87%	32.05%
86%	31.68%
85%	31.31%
84%	30.94%
83%	30.57%

81%	29.84%
80%	29.47%
79%	29.10%
78%	28.73%
77%	28.36%
76%	28%
75%	27.63%
74%	27.26%
73%	26.89%
72%	26.52%
71%	26.15%
70%	25.78%

8.4 ለስልጠና የማወዳደሪያ መስፈርት የሆነው የማህደር ጥራት 10% ነጥብ የሚይዝ ሲሆን የውጤት አሰጣጡም የሚከተሉትን ነጥቦች መሠረት ያደረገ ይሆናል።

8.4.1 እስከ ሁለት ዓመት ለሚደርስ ጊዜ በሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ --- 0%

8.4.2 እስከ ሶስት ወር የሚደርስ የደመወዝ ቅጣት -------------------------- 2%

8.4.3 እስከ አስራአምስት ቀናት የሚደርስ የደመወዝ ቅጣት ---------------- 4%

8.4.4 የፅሑፍ ማስጠንቀቂያ --- 6%

8.4.5 የቃል ማስጠንቀቂያ --- 8%

8.4.6 ምንም ጥፋት የሌለበት --- 10%

አንቀጽ ዘጠኝ

ለመደበኛ ስልጠና ውድድር ማስታወቂያ ስለማውጣት

9.1 የሙያ መሰላልን ጠብቆ ለሚሰጠው መደበኛ ስልጠና ለመሳተፍ የሚፈልጉና መስፈርቱን የሚያሟሉ ተወዳዳሪዎች እንዲመዘገቡ ዝርዝር መስፈርቱን የያዘ ማስታወቂያ በዋናው መ/ቤትና በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ሰሌዳ ላይ በመለጠፍ ምዝገባው እስከ አምስት የሥራ ቀናት ይከናወናል፡፡

9.2 በወጣው ማስታወቂያ መሠረት ማጣሪያ በማድረግ ለስልጠና የተመረጡ ተወዳዳሪዎች ዝርዝር ከነውጤቱ በአምስት የሥራ ቀናት ውስጥ በማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ ይለጠፋል፡፡

አንቀጽ አስር

የመደበኛ ስልጠና ውጤት ማስረጃ አያያዝ

10.1 የመደበኛ ስልጠና ተከታትሎ አጥጋቢ ውጤት ያገኘ ባለሙያ የምስክር ወረቀትና ኦፊሺያል ትራንስክሪፕት እንደሙያው ዓይነት የሙያ ምዘና ሰርትፊኬት ኮፒ በስልጠና

ማዕከሉ እና በሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት በሚገኘው የሠራተኛው ማህደር ውስጥ መቀመጥ አለበት፡፡

10.2 ሰልጣኙ እንዲያውቀው የተደረገ የስልጠና የምስክር ወረቀትና ኦፊሺያል ትራንስክሪፕት ፋይሉ ውስጥ ካልተያዘ ለቀጣዩ መደበኛ ስልጠና ተወዳድሮ ለመግባትም ሆነ የደረጃ እድገት ለመወዳደር አይችልም፡፡

10.3 በማናቸውም ጊዜ መደበኛ ስልጠና ተከታትሎ አጥጋቢ ውጤት ያገኘ ባለሙያ የተሰጠውን የምስክር ወረቀትና የትራንስክሪፕት ኮፒ በማኅደሩ ውስጥ እንዲቀመጥ ማድረግ ወይም ማኅደሩ ውስጥ መያዙን ማረጋገጥ አለበት።

አንቀጽ አስራ አንድ

በመደበኛ ስልጠና አጥጋቢ ውጤት አለማግኘት የሚኖረው ውጤት

11.1 መደበኛ ስልጠና ተከታትለው የንድፈሀሳብ፣ የተግባር/ሲሙሌሽን እና የተግባር ልምምድ (OJT) ፈተና ወስደው በእያንዳንዱ ፈተና የተናጠል ውጤት ከ70% በታች ካገኙ ባለሙያዎቹ ባላለፉበት ብቻ የአጭር ጊዜ የማሟያ ስልጠና /Refresher Course/ እና ድጋሚ ፈተና እንዲወስዱ ዕድል ይሰጣቸዋል፤

11.2 በመመሪያው ተራ ቁጥር 7.4 የተባለው እንደተጠበቀ ሆኖ የዳግም ፈተናውን ከወሰዱ በኋላ ውጤታቸው 70% እና በላይ ካልሆነ ቢያንስ ለአንድ ዓመት ቀደም ሲል በነበሩበት የሥራ መደብ ላይ እያገለገሉ እንዲቆዩ ይደረጋል፡፡

11.3 ከላይ በተራ ቁጥር 11.2 መሠረት ወደነበሩበት የሥራ ቦታ የተመለሱ ሰልጣኞች በድጋሚ የስልጠና ዕድል የሚያገኙት ቀጥሎ ያለው አንድ ዙር ስልጠና ከተጠናቀቀ በኋላ በሚዘጋጅ ስልጠና ያለውድድር ይሆናል፡፡

11.4 ሆኖም በድጋሚ ስልጠና ወስደው ማለፍ ያልቻሉትን ባለሙያዎች የሥራ ስምሪት አስመልክቶ ተቋሙ በቀጣይ ስለሬቲንግ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይፈፀማል፡፡

11.5 ከላይ በአንቀጽ አስራ አንድ በንዑስ አንቀጽ 11.1-11.4 የተመለከቱት የመገናኛ ናቪጌሽን ቅኝት ምህንድስና መሣሪያዎች እንዲሁም የኤሮኖቲካል መረጃ

አገልግሎት ባለሙያ ሲሆን የአየር ትራፊክ ቁጥጥር ባለሙያዎች መደበኛ ስልጠና ተከታትለው የንድፈሀሳብ፣ የተግባር/ሲሙሌሽን እና የተግባር ልምምድ (OJT) ፈተና ወስደው በእያንዳንዱ ፈተና የተናጠል ውጤት ከ70% በታች ያገኙና የብቃት ማረጋገጫ የሙያ ምዘና ተሰጥቶ certified ያልሆኑ ባለሙያዎች የካቲት 2011 ዓ.ም የወጣውን የአየር ትራፊክ ቁጥጥር ባለሙያዎች የሙያ ምዘናና የፈቃድ አሰጣጥ ጥቅማጥቅም መመሪያ መሠረት ደረጃውን ጠብቆ ይፈፀማል፡፡

<u>አንቀጽ አስራ ሁለት</u>

<u>መደበኛ ስልጠናን ስለማቋረጥ</u>

12.1 የመደበኛ ስልጠና እድል ያገኘ ባለሙያ የሚሰጠውን ስልጠና ያለምንም ተጨባጭ ምክንያት መተው ወይም ማቋረጥ አይፈቀድለትም፡፡

12.2 መደበኛ ስልጠና እንዲገባ እድሉ ተመቻችቶለት ከጅምሩ በራሱ ፈቃድ ስልጠናውን ያልወሰደ ባለሙያ ሌሎች ባለሙያዎች እስኪሰለጥኑ ድረስ የስልጠና እድል አይሰጠውም፡፡

12.3 ባለሙያው ለመደበኛ ስልጠና ተመርጦ ከጅምሩ ሲያቋርጥ በፅሁፍ ከተጨባጭ ምክንያት ጋር ማቅረብ ያለበት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ በተጠባባቂነት የተያዙ ባለሙያዎች እንደውጤታቸው ቅደም ተከተል የስልጠና ማዕከሉን የቅበላ አቅም ባገናዘበ መልኩ እንዲሰለጥኑ ይደረጋል፡፡

12.4 ስልጠናውን ሳያጠናቀቅ በመካከል ያቋረጠ ባለሙያ ስልጠናውን ያቋረጠበትን አስገዳጅ ሁኔታ በፅሑፍ ካላቀረበ በቀር ለባከነው የስልጠና ጊዜና ወጪ ተጠያቂ ይሆናል፡፡

12.5 ከላይ በተራ ቁጥር 12.4 የተባለው ቢኖርም ባለሙያው ስልጠናውን ለማቋረጥ የተገደደበትን ምክንያት በማስረጃ በማስደገፍ በፅሑፍ ካቀረበና ተቀባይነት ካገኘ በተራ ቁጥር 12.2 መሠረት ያለቅጣት ስልጠናውን እንዲያገኝ ይደረጋል፡፡

12.6 ከተቋሙ የትምህርትና ስልጠና ፖሊሲ ተፃራሪ የሆነ ድርጊት በመፈፀም ስልጠናውን ያቋረጠ ባለሙያ በመመሪያው አንቀጽ 11/11.2 እና 11.3 የተገለፀው ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

አንቀጽ አስራ ሶስት

የደረጃ እድገት አፈጻጸም

13.1 በኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎትና መገናኛ ናቪጌሽን ቅኝት ምህንድስና መሣሪያዎች ባሙያዎች ለደረጃ እድገት የሚያበቃውን መደበኛ ስልጠና (በንድፈሀሳብ፣ ሲሙሌሽን ወይም ተግባር ስልጠና) ወስደው በአጥጋቢ ውጤት ካጠናቀቁት ባለው ክፍት የሥራ መደብ ልክ እንደ ስልጠና ውጤታቸው ቅደም ተከተል ተመርጠው ለሥራ ላይ ልምምድ (OJT) ስልጠና እንዲገቡ ይደረጋል፣ የሥራ ላይ ልምምድ ስልጠናውን በአጥጋቢ ውጤት (70% እና በላይ) ማጠናቀቃቸው የሚያረጋግጥ ማስረጃ ቀርቦ በመራጭ ኮሚቴ ሲረጋገጥ በቀጥታ የሙያ መሰላሉን የጠበቀ እድገት እንዲያገኙ ይደረጋል፡፡

13.2 ለደረጃ እድገት የሚያበቃውን መደበኛ ስልጠና (በንድፈሀሳብ፣ ሲሙሌሽን ወይም ተግባር ስልጠና) ወስደው በአጥጋቢ ውጤት ካጠናቀቁት ሰልጣኞች ባለው ክፍት የሥራ

መደብ ልክ እንደ ስልጠና ውጤታቸው ቅደም ተከተል ተመርጠው ለሥራ ላይ ልምምድ (OJT) ስልጠና እንዲገቡ ይደረጋል፣ የሥራ ላይ ልምምድ ስልጠናውን በአጥጋቢ ውጤት (70% እና በላይ) ማጠናቀቃቸውና እንደሙያው የሙያ ምዘና ፈተና ወስደው rated ስለመሆናቸው በመራጭ ኮሚቴ ሲረጋገጥ በቀጥታ የሙያ መሰላሉን የጠበቀ እድገት እንዲያገኙ ይደረጋል፡፡

13.3 ከላይ በተራ ቁጥር 13.1 መሠረት በወቅቱ ክፍት የሥራ መደብ ባለመኖሩ ምክንያት በቀጥታ የሥራ ላይ ልምምድ ስልጠና (OJT) መውሰድ ያልቻሉ የንድፈሀሳብ፣ የሲሙሌሽን ወይም የተግባር ስልጠና ወስደው በአጥጋቢ ውጤት ያጠናቀቁ ሰልጣኞች እስከ ስድስት ወር ድረስ ክፍት የሥራ መደብ እንደተገኘ በውጤታቸው ቅደም ተከተል መሠረት የሥራ ላይ ልምምድ ስልጠና (OJT) እንዲወስዱና የሥራ ላይ ልምምድ (OJT) ስልጠናውን በአጥጋቢ ውጤት ማጠናቀቃቸውና እንደሙያው የሙያ ምዘና ፈተና ወስደው rated ስለመሆናቸው በመራጭ ኮሚቴ ሲረጋገጥ የደረጃ ዕድገት እንዲያገኙ ይደረጋል።

13.4 ከላይ በተራ ቁጥር 13.1 እና 13.2 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከስድስት ወራት በላይ የሙያ መሰላሉን ጠብቆ የደረጃ እድገቱን ማግኘት ያልቻሉ ባለሙያዎች በውጤታቸው ቅደም ተከተል መሠረት መሆኑ ይቀርና በመመሪያው አንቀጽ 8 ሥር የተቀመጠውን የማወዳደሪያ መስፈርት በመጠቀም ለOJT ስልጠና እንዲወዳደሩና ብልጫ ያገኙት እንዲገቡ ሆኖ የሥራ ላይ ልምምድ (OJT) ስልጠናውን በአጥጋቢ ውጤት እንዳጠናቀቁምና እንደሙያው የሙያ ምዘና ፈተና ወስደው rated ስለመሆናቸው በመራጭ ኮሚቴ ታይቶ የደረጃ ዕድገቱ እንዲሰጣቸው ይደረጋል፡፡

<u>አንቀጽ አስራ አራት</u>

<u>ለደረጃ እድገት ብቁ ስለሚያደርግ ውጤት</u>

14.1 ባለሙያው የሙያ መሰላልን ጠብቆ ወደ ቀጣዩ ደረጃ ሊያድግ የሚችለው በመስፈርቱ በተቀመጠው መመዘኛ ያገኘው ነጥብ ድምር አጠቃላይ ውጤት 70% እና በላይ ከሆነና እንደሙያው የሙያ ምዘና ፈተና ወስደው rated ሲሆኑ ብቻ ነው፡፡

14.2 ከላይ በአንቀጽ 14/14.1 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎትና በመገናኛ ናቪጌሽን ቅኝት ምህንድስና መሣሪያዎች ባለሙያነት የተመደቡ ባለሙያዎች ስልጠናውን በብቃት አጠናቀው በተቀመጠው መመዘኛ ያገኘው ነጥብ ድምር አጠቃላይ ውጤት 70% እና በላይ ሲሆን ብቻ መሆኑ፣

14.3 ይህ ውጤት ለአካል ጉዳተኞች 4%፣ ለሴት ተወዳዳሪዎችና በተቋሙ ለሚገኙ አነስተኛ የብሔር ተዋፅዖ ላላቸው ባለሙያዎች 3% የሚሰጠውን ድጋፍ በማካተት ይሰላል፡፡

14.4 አዎንታዊ ድጋፍ የማይመለከታቸው እጩዎች በተደረገው ውድድር ውጤታቸው እኩል ሲሆኑ በአገልግሎት ዘመን ከፍ ያለው ይመረጣል፤ ይህ ሆኖ እኩል ከመጡ የሥራ ሂደቱ ዳይሬክተር በሚሰጠው አስተያየት ይወሰናል፡፡

14.5 የሙያ መሰላል የጠበቀ የደረጃ እድገት የውሳኔ ሀሳብ ከሌሎች ማወዳደሪያ ሠንጠረዥ ጋር በማያያዝ ለውሳኔ ለተቋሙ የበላይ ኃላፊ ይቀርባል፡፡

አንቀጽ አስራ አምስት

በደረጃ እድገት ስለሚሰጥ ደመወዝ አወሳሰን

15.1 ባለሙያው ያለበት የሥራ መደብ የደረጃ እድገቱ ከሚሰጥበት የሥራ መደብ መነሻ ደመወዝ ያነሰ ከሆነ መነሻ ደመወዙ ላይ እንዲያርፍ ይደረጋል፡፡

15.2 ባለሙያው ያለበት የሥራ መደብ የደረጃ እድገት ከሚሰጥበት የሥራ መደብ ደመወዝ እኩል ወይም በላይ ከሆነ አንድ እርከን እንዲጨመርለት ይደረጋል፡፡

15.3 ባለሙያው ያለበት የሥራ መደብ የደረጃ ዕድገቱ ከሚሰጥበት የሥራ መደብ ደረጃ ጣሪያ እኩል ወይም ከዚያ በላይ ሆኖ ከተገኘ የቀድሞ ደመወዙን ይዞ ይቀጥላል፡፡

አንቀጽ አስራ ስድስት

የሙያ መሰላልን ጠብቆ የሚሰጥ ደረጃ እድገት ውሳኔ አፈፃፀም

ከጀማሪ ባለሙያ እስከ ከፍተኛ ባለሙያ ባሉ የሥራ መደቦች የሙያ መሰላልን የጠበቀ የደረጃ እድገት ደብዳቤ በሰው ሀብት ሥራ አመራር፣ የቡድን መሪ/ሲፐርቫይዘር በድጋፍ ሰጪ አገልግሎቶች ዳይሬክቶሬት ከፀድቆ ጊዜ ጀምሮ ይሆናል፡፡

አንቀጽ አስራ ሰባት

ለደረጃ በእድገቱ የሚያስፈልጉ መደበኛ ስልጠና

17.1 እያደገ ከመጣው የአቪዬሽን ኢንዱስትሪ ያለውን የቴክኖሎጂ ለውጥ በማጣጣም ብቃት ያለው ባለሙያ ለማሰማራት እንዲቻል በኮሚኒኬሽን ፣ ናቪጌሽንና ሰርቬይላንስ፣ በአየር ትራፊክ ቁጥጥር አገልግሎት እና በኤሮኖቲካል መረጃ አገልግሎት የሥራ ዘርፎች የሙያ መሰላልን የጠበቀ የደረጃ እድገት ለማግኘት ባለሙያዎች ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መደበኛ ስልጠናዎች በንድፈ-ሃሳብ፣ በተግባር/ሲሙሌሽን እና በተግባር ልምምድ ወስደው በአጥጋቢ ውጤት ማጠናቀቅና እንደሙያው የሙያ ምዘና ፈተና ወስደው rated ይጠበቅባቸዋል፡፡

18

	Company Name **Ethiopian Civil Aviation Authority**	Document No. ECAA/HRM/WI/002	
Document Title: **Creer Promotion Implementation Criterion**		Issue No. 1	Page No. Page 19 of 36

የስራ ዘርፉ	**የስራ መደቡ መጠሪያ**	**የሚፈለገው ልዩ ሙያ**
	ኤሮድሮም የአየር ትራፊክ ተቆጣጣሪ	✓ መሠረታዊ የአየር ትራፊክ ቁጥጥር
	አፕሮች አየር ትራፊክ ተቆጣጣሪ	✓ ኤሮድሮም የአየር ትራፊክ ቁጥጥር
	ኤርያ የአየር ትራፊክ ተቆጣጣሪ	✓ ኮንባይንድ ሰርቬላንስ ራዳር አየር ትራፊክ ቁጥጥር ✓ አየር ትራፊክ ቁጥጥር/የአፕሮች ሰርቬላንስ ራዳር አየር ታራፊክ ቁጥጥር **ወይም** ✓ አፕሮች ሰርቬላንስ ራዳር አየር ትራፊክ ቁጥጥር ✓ አፕሮች ፕሮሲጀር አየር ትራፊክ ቁጥጥር
S	CNS ኢንጂነር I	✓ CNS Electronics

		✓ Basic CNS facilities ✓ Familiarization System Maintenance Service (Basic Aeronautical Voice & Data Communication System Maintenance) ✓ Basic CNS Power Supply System
	CNS ኢንጂነር II	✓ Advanced Aeronautical Voice & Data Communication System Maintenance ✓ Navigation- Aids System Maintenance ✓ Surveillance System Maintenance ✓ System Monitoring & Control (SMC) ✓ CNS Equipment Installation Techniques ✓ Satellite Communication
	ማናኛ ናቪጌሽን ኢንጂነር III	✓ AMHS Maintenance ✓ VOR/DME Maintenance ✓ ILS Maintenance ✓ Project Management System ✓ Quality Management System
	ማናኛ ናቪጌሽን ኢንጂነር IV	✓ System/Equipment Rating Training
	ሰርቬሊያንስ ኢንጂነር III	✓ PSR/SSR System Maintenance ✓ ADS-B & MLAT System ✓ Surveillance Data Processing ✓ Project Management System ✓ Quality Management System
	ሰርቬሊያንስ ኢንጂነር IV	✓ System/Equipment Rating Training
	ኤሌክትሮመካኒካል ኤሌትሪሽያን II	✓ Basic CNS Power Supply System ✓ Power Distribution
	ኤሌክትሮመካኒካል ኤሌትሪሽያን II	✓ Engine Generator Set Maintenance & Operation ✓ Air Coditiioning & Cooling System Installation & Maintenance
	ኤሌክትሮመካኒካል ኢንጂነር	✓ Uninterrupted Power Supply (UPS) System & Solar System Installation & Maintenance
AIS	ኖታም ኤሮኖቲካል ኮሚኒኬሽን ኦፊሰር I	✓ Basic AIS/COM Training
	ኖታም ኤሮኖቲካል ኮሚኒኬሽን ኦፊሰር II	✓ NOTAM Promulgating ✓ Flight Planning
	የኤሮኖቲካል መረጃ ሜጅመንት መኮንን	✓ Aeronautical Communication Service ✓ AIS Automation
	▪ ኤሮኖቲካል መረጃ ሜጅመንትና ኤሮኖቲካል ስቴሽን ሽፍት ተቆጣጣሪ ▪ የኤሮኖቲካል መረጃ ሜጅመንት የጥራት ስር□ት መኮንን ▪ የኤሮኖቲካል መረጃ ሜጅመንት ዳታ አድሚኒስትሬተር ▪ የኤሮኖቲካል መረጃ ፐብሊኬሽን	✓ Aeronautical Data Management ✓ Supervisory Management

	ጣቢያን	
	▪ ኤሮኖሪካል ሚ.ጃ ሜ.ጅሜት የጥራት ስር□ት ጣቢያን ▪ ፐብሊኬሽን ማኝጀር ▪ የኤሮኖቲካል ሚጃ ሜ.ጅማትና ኤሮኖቲካል ስቴሽን ጣቢያን	Publication & Chart Production
	▪ የኤሮኖቲካል ሚጃ ሜ.ጅሜት ዳይሬክተር	Civil Aviation Management

18.1 የሙ.ያ መሰላልን ጠብቆ በሚሰጠው የደረጃ እድገት ወሳኝ የሆኑና በተፈላጊ ችሎታ ውስጥ የሚካተቱ ስልጠናዎች ከላይ የተመለከቱት ሲሆኑ ከአቪዬሽን ኢንዱስትሪው እድገት አኳያ ያለውን የቴክኖሎጂ ለውጥ አጣጥሞ ለመስራት በየጊዜው መስጠት የሚያስፈልግ አዳዲስ ስልጠና በመመሪያው በማካተት ወቅታዊ የማድረግ ይቻላል፡፡

አንቀጽ አስራ ስምንት

የደረጃ ዕድገት ወይም የመደበኛ ስልጠና መራጭ ኮሚቴ ስለማቋቋም

18.1 የሙ.ያ መሰላልን ለጠበቀ የደረጃ ዕድገት ወይም ለደረጃ ዕድገቱ የሚያበቃ መደበኛ ስልጠና ለመስጠት በሚወጣ ማስታወቂያ መሠረት የሚቀርቡ አመልካቾችን በመስፈርቶቹ መሠረት የሚያወዳድረው መራጭ ኮሚቴ አባላት የሚከተሉት ይሆናሉ።

18.1.1 ስልጠናው እንዲሰጥ የጠየቀው የሥራ ዘርፍ ዳይሬክተር ----------------ሰብሳቢ

18.1.2 የስልጠና የሥራ ሂደት ኃላፊ/ዳይሬክተር -- አባል

18.1.3 የሰው ሀብት ሥራ አመራር ኃላፊ/ባለሙ.ያ ------------------------- አባልና ፀሐፊ

18.2 የሙ.ያ መሰላልን ለጠበቀ የደረጃ ዕድገት የሚሰጥ ስልጠና መራጭ ኮሚቴ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባር ይኖሩታል።

18.2.1 ሰልጣኝ አመልካቾች ተገቢውን መስፈርት ስለማሟላታቸው ያጣራሉ፤

18.2.2 በተቀመጠው ግልፅ የማወዳደሪያ መስፈርት መሠረት አመልካቾችን ለማወዳደር የሚያስችል ማስረጃ መቅረቡን ያጣራሉ፤

18.2.3 በተዘጋጀው መስፈርት መሠረት አመልካቾችን በማወዳደር ብልጫ ያገኘውን ተወዳዳሪ መርጠው በቃለጉባኤ ያፀድቃሉ፤

18.2.4 በምርጫው ሂደት የሚደረገውን ውይይት በሚስጥር ይይዛሉ፤

18.3 የሙያ መሰላልን ለጠበቀ የደረጃ ዕድገት የሚሰጥ ስልጠና መራጭ ኮሚቴ የሙያ መሰላል የጠበቀ የደረጃ ዕድገት ውድድር መረጣን ሥራ ጨምሮ ያከናውናል።

አንቀጽ - አስራ ዘጠኝ

ቅሬታ ስለማቅረብ

19.1 የሙያ መሰላልን የጠበቀ የደረጃ ዕድገት ወይም ለዕድገቱ የሚያበቃው ስልጠና አመራረጥ ሂደት ላይ ቅሬታ ያለው ተወዳዳሪ ቅሬታውን የስልጠናው ውጤት በማስታወቂያ ሰሌዳው ከተለጠፈበት ጊዜ ጀምሮ ባሉት አምስት ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ለባለስልጣኑ መ/ቤት የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ማቅረብ አለበት፣

19.2 ቅሬታ የቀረበለት የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ የመደበኛ ስልጠናው ወይም የደረጃ ዕድገት ውድድሩ ደንቡን ተከትሎ የተፈጸመ መሆን ወይም አለመሆኑን ለማጣራት የተወዳዳሪዎች ማስረጃና ቃለጉባኤ ተደራጅቶ እንዲቀርብለት ትዕዛዝ ይሰጣል፣

19.3 የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ቅሬታውን አጣርቶ የውሳኔ ሀሳብ እስኪያቀርብ ድረስ ቀጣይ ተግባራት እንዳይከናወኑ በጽሑፍ ለሰው ሀብት ሥራ አመራር ያሳውቃል፣

19.4 የባለስልጣን መ/ቤቱ የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ የቀረበለትን ማስረጃ መርምሮ የውሳኔ ሀሳብ ለባለስልጣኑ የበላይ ኃላፊ በአምስት ቀናት ውስጥ ማቅረብ አለበት፣

19.5 የባለስልጣኑ የበላይ ኃላፊ የቀረበውን የውሳኔ ሀሳብ መርምሮ በሚኒስትሮች ምክርቤት ደንብ ቁጥር 77/94 የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፣

19.6 ምርጫው ደንብን ተከትሎ ያልተፈፀመ ሆኖ ከተገኘ የመደበኛ ስልጠናው ወይም የደረጃ ዕድገቱ ማስታወቂያ እንዲሰረዝና ጥፋቱን የፈፀመው የሥራ ኃላፊ /ባለሙያ አግባብ ባለው የዲስፕሊን ህግ መሠረት እንዲጠየቅ የባለስልጣኑ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ይሰጣል፣

19.7 ቅሬታ የቀረበበት የመደበኛ ስልጠና ወይም የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ እንዲሰረዝ ውሳኔ በተሰጠ በአምስት ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ በአዲስ መልኩ ማስታወቂያ እንዲወጣና መረጣው እንዲካሄድ ይደረጋል።

<u>አንቀጽ ሃያ</u>

<u>የተሻረና ተፈፃሚነት የሌለው መመሪያ</u>

20.1 ቀደም ሲል ሲሰራበት የነበረውና በዋና ዳይሬክተር የካቲት 17 ቀን 2003 ዓ.ም ፀድቆ ሲሰራበት የቆየው፤ እንዲሁም በዋና ዳይሬክተር ሳይፀድቅ የተወሰነ ማስተካከያ በማድረግ የተላላፈውና የሲቪል ሰርቪስ ሚኒስቴር መስከረም 25 ቀን 2004 ዓ.ም በቁጥር ሲሰሚ9.6/ጠ5/1/12 ማስተካከያ የጠየቀበት የኢትዮጵያ ሲቪል አቪዬሽን ባለስልጣን የደረጃ እድገትና የቅጥር ማወዳዳሪያ መስፈርት ተሽሯል::

20.2 ከሐምሌ 2008 ዓ.ም ጀምሮ ሲሰራበት የቆየው የሙያ መሰላልን የጠበቀ የደረጃ እድገት አሰጣጥ መመሪያ ተሽሯል፡፡

21

21.1 ይህንን መመሪያ የሚቃረን ማናቸውም የአሰራር ማንዋል፣ መመሪያና የአሰራር ልምድ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተመለከቱትን ጉዳዮች በሚመለከት ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

21.2 በመመሪያው ያልተካተቱ ሌሎች አሰራሮች በፌዴራል መንግስት ሠራተኞች የምልመላና መረጣ አፈፃፀም መመሪያ ስለሙያ መሰላል የደረጃ እድገት አሰጣጥ እንዲሁም የካቲት 2011 ዓ.ም በወጣው የአየር ትራፊክ ተቆጣጣሪ ባለሙያዎች የሙያ ምዘናና ፈቃድ ጥቅማጥቅም መመሪያ በተገለፀው ይሸፈናል፡፡

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>በተጠባባቂነት በኃላፊነት የሥራ መደቦች ስለማሰራት</u>

በኃላፊነት የሚገኝ የሥራ መደብ በደረጃ እድገት፣ በቅጥር ወይም በዝውውር በሰው ሀብት እስኪሸፈን ድረስ የባለስልጣኑን አፈፃፀም የሚያስተጓጉል ሆኖ ሲገኝ በተጠባባቂነት አወዳድሮ

ማሰራት ይቻላል፡፡ ሆኖም የኃላፊነት የሥራ መደቡ በሰው ሀብት ማሸፈን እየተቻለ ረዘም ላለ ወራት በተጠባባቂነት ማሰራት አይፈቀድም፡፡ ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ በህመም፣ በትምህትና ስልጠናና በሌሎች መሰል ምክንያት እስከ አንድ ዓመት ድረስ ባለሙያዎችን በማወዳደር በተጠባባቂነት ማሰራት ይቻላል፡፡

አንቀጽ ሃያ አንድ

በተጠባባቂነት የማሰራት መርህ

21.1 የኃላፊነት የሥራ መደብ የመወሰን፣ አመራር የመስጠትና ሥራን አስተባብሮ የማሰራት አስገዳጅ ሁኔታዎች መሠረት በማድረግ ሥራን በውጤታማነት ማሰራት፣

21.2 በኃላፊነት ያለና በተለያየ ምክንያት ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በሥራ ላይ በማይገኝ ሠራተኛን ተክቶ ሊሰራ የሚችል ኃላፊን ለመፍጠርና ሥራ ሳይስተጓጎል እንዲቀጥል ለማስቻል፣

21.3 ተተኪን ለማፍራት አስቻይ ከመሆኑም በላይ ከወዲሁ ብቃት ያላቸውን፣ ኃላፊነትንና ተጠያቂነትን ተላብሰው የሚሰሩ ባለሙያዎችን በመለየት በቀጣይ ኃላፊ ሲለቅ ሥራን ለማስቀጠል የሚያስችል መንገድ ለማመቻቸት፣

21.4 በተጠባባቂነት በኃላፊነት ባለሙያዎችን አወዳድሮ በመመደብ በውክልናና ደርቦ የማሰራትን ልማዳዊ አሰራር ለማስቀረት፣

21.5 በተጠባባቂነት ተመድቦ የሚሰራ ኃላፊ ማግኘት የሚገባውን ጥቅማጥቅም በግልፅ ለማስቀመጥ፣

አንቀጽ ሃያ ሁለት

በተጠባባቂነት መድቦ ስለማሰራት ዝርዝር አፈፃፀም

22.1 በተጠባባቂነት በኃላፊነት ባለሙያ መድቦ ለማሰራት የሚቻለው ግልፅ በወጣ ማስታወቂያ በውድድር ብቻ መሆኑ፣

22.2 በተጠባባቂነት በወጣ ማስታወቂያ መወዳደር የሚችሉት በቋሚነት የተቀጠሩ፣ ምንም ዓይነት የዲስፒሊን ግድፈት ያልፈፀሙ፣ በባለስልጣኑ መ/ቤት ውስጥ ቢያንስ ሁለት ዓመትና በላይ ያገለገሉና የመልካም ሥነ-ምግባር መግለጫ ከሥራ ዘርፉ ማቅረብ የሚችሉ ሠራተኞች መሆናቸው፣

22.3 ተወዳዳሪ ባለሙያው በኃላፊነት ለወጣው ክፍት የሥራ ቦታ ማስታወቂያ የተጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ ሙሉበሙሉ ማሟላት ያለበት መሆኑ፣

22.4 ከአንድ ዓመት በላይ ለሚቆይ ትምህርት/ስልጠና የተላከ ኃላፊን ለመተካት ትምህርቱ/ስልጠናው የሚፈጀውን ጊዜ ያህል ግልፅ የማወዳደሪያ መስፈርትን በመጠቀም ባለሙያ አወዳድሮ ለመመደብ፣

22.5 በተጠባባቂነት ተወዳድሮ የሚመደበው ባለሙያ ያለበት የሥራ ደረጃ በኃላፊነት ከሚወዳደርበት የሥራ መደብ የሥራ ደረጃ ጋር የሚኖረው ልዩነት እስከ ሁለት የሥራ ደረጃ ብቻ መሆኑ ፣

Company Name		Document No.	
	Ethiopian Civil Aviation Authority	ECAA/HRM/WI/002	
Document Title: **Creer Promotion Implementation Criterion**		Issue No. 1	Page No. Page 25 of 36

22.6 ዲግሪና ከዲግሪ በላይ በሚጠይቁ የሥራ መደቦች በኮሌጅ ዲፕሎማ ወይም በደረጃ አራት ባለ አድቫንስድ ዲፕሎማ የትምህርት ደረጃ ማሰራትም ሆነ እንዲወዳደር መፍቀድ ፈፅሞ የማይቻል መሆኑ፣

22.7 በተጠባባቂነት ለሚወዳደሩ አመልካቾች ማወዳደሪያ መስፈርት ለደረጃ እድገት የሚወዳደሩ እጩዎች የሚወዳደሩበት መስፈርት መሆኑ፣

22.8 የምልመላና መረጣ ኮሚቴ አባላትም ከሥራ ዘርፉና ሰው ሀብት ሥራ አመራር ኃላፊና እንዲሁም የሰው ሀብት ሥራ አመራር ባለሙያውን በማካተት የሚሰራ መሆኑ፣

22.9 ከአንድ ዓመት በላይ ለትምህርት/ስልጠና ከተላከ ኃላፊ ውጪ ከአንድ ዓመት በላይ በተጠባባቂነት ማሰራት ፈፅሞ የማይቻል መሆኑ፣

22.10 በተጠባባቂነት እየሰራ ያለን ኃላፊ አፈፃፀም ወይም የተለየ ምክንያት በማቅረብ በቋሚነት መድቦ ማሰራት ፈፅሞ የማይቻል መሆኑ፣

22.11 በተጠባባቂነት ተመድቦ ያገለገለ ባለሙያ አገልግሎቱ በሥራ ልምድነት የሚያዝለት መሆኑ፣

22.12 በኃላፊነት ያለ ክፍት የሥራ መደብን በጊዜያዊነት፣ በተደራቢነት ወይም በውክልና በሚል ምደባ ሰጥቶ ማሰራት የማይቻል መሆኑ፣

22.13 በኃላፊነት ከተመደበ የሥራ መደብ ውጪ በሌላ የሥራ መደብ በተጠባባቂነት በሚል ማሰራት ፈፅሞ የማይቻል መሆኑ፣

22.14 የምርጫ አፈፃፀሙ የደረጃ እድገት የምልመላና መረጣ አፈፃፀም መመሪያን ተከትሎ የሚከናወንና ቃጉባኤውም በባለስልጣኑ መ/ቤት የበላይ ኃላፊ ቀርቦ ይወሰናል፡፡

አንቀጽ ሀያ ሶስት

የተጠባባቂነት አበል አከፋፈል

22.15 በተጠባባቂነት ተወዳድሮ የተመረጠ ባለሙያ ከተመደበበት ጊዜ ጀምሮ ቀደም ሲል በነበረውና በተጠባባቂነት ከተመደበው ደመወዝ ጋር ያለው ልዩነት የሚከፈለው መሆኑ፣

22.16 ለሥራ መደቡ የተመደበው ማንኛውም አበልና ጥቅማጥቅም ባለሙያው ከተመደበበት ጊዜ ጀምሮ የሚከፈለው መሆኑ፣

22.17 ባለሙያው በተጠባባቂነት የተመደበበት የሥራ መደብ የሚከፈለው የአበል መጠን ቀደም ሲል ተተክሎ በነበረበት የሥራ መደብ ይከፈለው ከነበረው አበል መጠን የበለጠ ከሆነ ይኸው እንዲቀጥል የሚደረግ መሆኑ፣

22.18 በተጠባባቂነት የተመደበ ሠራተኛ ቀደም ሲል የሚከፈለው የወር ደመወዝ በተጠባባቂነት ከተመደበበት የሥራ መደብ ደመወዝ እኩል ወይም በላይ ከሆነ ሶስት እርከን በአበል መልክ እንዲከፈለው የሚደረግ መሆኑ፣

22.19 ከአንድ ዓመት በላይ ለሚወስድ ስልጠና/ትምህርት የተላከ ኃላፊ ለተተከለበት የሥራ መደብ የተፈቀደ ልዩ ልዩ አበል ክፍያ በማቋረጥ በተጠባባቂነት ለተመደበው ኃላፊ እንዲከፈል የሚደረግ መሆኑ፣

22.20 የተጠባባቂነት አበል ክፍያ በውክልና ወይም በተደራቢነት ወይም በጊዜያዊነት እንዲሰራ ለተመደበ ኃላፊ የማይፈፀም መሆኑ፣

ክፍል ሶስት

አንቀጽ ሀያ አራት

ተተኪን ማፍራትና መመደብ

ተተኪን የማፍራት እቅድ የሰው ሀብት ልማትን ለማፋጠንና በቁልፍ የሥራ መደቦችን የባለሙያ እጥረት እንዳይገጥም ቀጣይነት ያለው እርምጃ ለመውሰድ የሚያስችል ዋንኛ የባለስልጣን መ/ቤቱ ውሳኔ ነው፡፡ ተተኪን የማፍራት ሥራ አመራር በዋንኛነት የባለስልጣን መ/ቤቱን የሰው ሀብት ፍላጎት ለማወቅ የሚያስችልና ወደፊት በባለስልጣን መ/ቤቱ ተልዕኮን ከመፈፀም አንፃር ተፅዕኖ ሊያስከትል ከሚችል ስጋት ለመዳን ቀድሞ በመራመድ በቁልፍ የሥራ መደቦች ላይ በቀጣይነት የሰው ሀብት አቅምን ለማልማት አጋዥ ስልት ነው፡፡ ሂደቱ በቀላሉ ሊተኩ የማይችሉ ባለሙያዎች ቁልፍ የሥራ መደቦች ላይ በማቆየት በቀጣይነት ባለስልጣን መ/ቤቱ የተጣለበትን ኃላፊነት ለመወጣት ያስችላል፡፡

አንቀጽ ሀያ አምስት

ተተኪን የማፍራት መርህ

ቁልፍ በሆኑ የሥራ መደቦች ባለሙያውንና አመራርን ቀድሞ በማዘጋጀት ቀጣይነትና የተረጋጋ የሰው ሀብት ሥራ አመራር እንዲኖር ማስቻልና በባለሙያ እጥረት ምክንያት ሊፈጠር የሚችውን የአፈፃፀም ችግር በማስቀረት የባለስልጣን መ/ቤቱን ዓላማ ማሳካት ነው፡፡

አንቀጽ ሀያ ስድስት

ተተኪን ለማፍራት በግልፅ መቀመጥ ያለበት የአሰራር ፕሮሲጀር፡-

26.1 በሥራ በገበያ ላይ በቀላሉ ሊገኝ የማይችል ውስን የሥራ መደቦች ለመተካት በየዳይሬክቶሬቱ ማቀድ፣

26.2 ወሳኝ በሆኑ የሥራ መደቦች ተፈላጊውን እውቀት፣ ችሎታና ክህሎትን ፈትሾ በማልማት የባለስልጣን መ/ቤቱን የወደፊትና አሁን የሚያስፈልገውን የሰው ሀብት ለማሟላት የሥራ ሂደቶች በእቅድ እንዲያካትቱ መወሰን፣

26.3 ቁልፍ በሆኑ የሥራ መድቦች ተተኪን ለመፍጠር በሚያስችል መልኩ የባለሙያውን አቅም በማልማት ቀጣይነት ያለው የባለሙያ አቅርቦትን የማረጋገጥ የየሥራ ሂደት ኃላፊነት መሆኑ፣

<u>አንቀጽ ሀያ ሰባት</u>

<u>የተተኪን ማፍራት እቅድ አዘገጃጀት</u>

ተተኪን ለማፍራት እንዲቻል በየዳይሬክቶሬቱ በቀላሉ ሊተኩ የማይችሉ ባለሙያዎችን ችሎታና ክህሎት ለቀጣዩ ባለሙያ ለማስተላለፍ እቅድ በማውጣት ከዋንኛው ተግባር ጎን ለጎን መሰራት አለበት፡፡ስለሆነም ተተኪን ለማፍራት እቅዱ መዘጋጀት ያለበት፡-

27.1 የትኞቹ የሥራ መደቦች በባለሙያና በተተኪ እጥረት ምክንያት የስጋት ምንጭ እንደሆኑና ቁልፍ በሆኑ የሥራ መደቦች የባለሙያ እጥረት ቢያጋጥም ተቋማዊ ተልዕኮን ከማሳካት አንፃር የሚያጋጥም ችግር ለይቶ ማውጣት፣

27.2 ቁልፍ በሆኑ የሥራ መደቦች የትኞቹ ባለሙያዎች በተተኪነት ለመስራት ፍላጎት እንዳላቸው በማወቅ በአጭርና በረጅም ጊዜያት አቅማቸውን ሊያጎለብቱ ይችላሉ የሚባሉ ባለሙያዎችን ከአድልዎ በፀዳ መልኩ መለየት፣

27.3 የባለሙያውን አቅም ለማጎልበት ወጥነት ያለው የማልማት፣ የማስተማርና የማሰልጠን ስልቶችን በመንደፍ ለመፈፀም የሚያስችል በጀት በየዳሬክቶሬቱ ማስያዝና እንዲፈፀም ክትትል ማድረግ፣

27.4 ተተኪ የመፍጠር እቅዱን ከባለስልጣን መ/ቤቱ ነባራዊና የወደፊት ስትራቴጂክ ግብና ዓላማ ጋር በማጣመር ሊለካ የሚችል መርሐ-ግብር አውጥቶ ከሰው ሀብት ሥራ አመራር ጋር በቅንጅት መስራት፣

27.5 በየበጀት ዓመቱ በየዳሬክቶሬቱ ያለውን አፈፃፀም በመከታተልና በመገምገም ተፈፃሚነቱን ማረጋገጥ፣

ብቃትና ተወዳዳሪ የሆነ ባለሙያን ማፍራት የባለስልጣን መ/ቤቱን ተልዕኮ ለማሳካት መሠረታዊ በመሆኑ ተተኪን የማፍራት እቅድ በሰው ሀብት ሥራ አመራር እቅድ ጋር ተጣጥሞ በየዳይሬክቶሬቱ መሰራት ያለበትና እንደዋንኛ ተግባር በሁሉም ዘርፍ ለማሰራት ይጠበቃል፡፡ በሰው ሀብት እቅድ ዝግጅት ወቅት መነሻ የሆኑትን የአሰራር ደረጃዎች ተከትሎ የተተኪነት እቅድን ለማዘጋጀት እንዲቻል የሰው ሀብት እቅድ ዝግጅት በመነሻነት መውሰድ ያስፈልጋል፡፡ ስለሆነም፡-

የሰው ሀብት ሥራ አመራር እቅድ፡-

1. ባለው የሰው ሀብት ጥራትና መጠን መሠረት በማድረግ የባለስልጣን መ/ቤቱን እቅድ ዓላማና ግብ መከለስ፣

2. በውስጥና በውጪ ያለውን የሰው ሀብት ፍላጎትና አቅርቦት መለየት፣
3. በባለስልጣን መ/ቤቱ ያለውን ክፍተት ከሰው ሀብት አቅርቦት አንፃር መለየት፣
4. ቅድሚያ መታየት ያለባቸውን የሰው ሀብት ስትራቴጂዎችን በማውጣት የሰው ሀብት ስምሪት መሙያ ስልቶችን በመጠቀም መፈፀም፣
5. የሰው ሀብት ለመሙላት ሥራ ላይ የዋለውን ስልት መተግበርና መገምገም፣

ተተኪን የማፍራት እቅድ ሂደት

ተተኪን የማፍራት እቅድ ከሰው ሀብት ሥራ አመራር እቅድ ጋር ተጣምሮ የሚሄድ በመሆኑ በአብዛኛው የሰው ሀብት ሥራ አመራር እቅድ መነሻነት መጠቀም ያስፈልጋል፡፡ ስለሆነም፡-

1. ባለስልጣን መ/ቤቱ ከሰው ሀብት አቅርቦት አንፃር ያለውን ክፍተት በመፈተሽ ወሳኝና ቅልፍ የሥራ መደቦችን መለየት፣
2. ለሥራ መደቡ የሚያስፈልግ ብቃትና ችሎታን መለየት፣
3. በሥራ መደቡ ላይ ቢመደቡ ውጤት ሊያመጡ ይችላሉ የሚባሉ አቅም ያላቸውን እጩዎችን ከየሥራ ዘርፉ መፈተሽና መለየት፣
4. በቅድሚያ መሸፈን ያለባቸውን የሥራ መደቦች በመለየትና ስልት በመንደፍ የማልማትና የማስተማር እድቅን ማዘጋጀት፣
5. ስልቱን መተግበርና ውጤታማነቱን በየበጀት ዓመቱ በየዳይሬክቶሬቱ መገምገም፣

ስለሆነም በየዳይሬክቶሬቱ ተተኪን ለማፍራት የሚያስችል እቅድ ሲታቀድ በዋናነት መታየት ያለበት፡-

- ✓ ቁልፍ የሥራ መደቦችን መለየት፣
- ✓ የባለስልጣን መ/ቤቱን የወደፊትና አሁን ያለውን ስትራቴጂክ ግብና ዓላማ ለማሳካት የሰው ሀብት ያለውን ሚና መተንተን፣
- ✓ በጡረታ፣ በራስና በተለያየ ምክንያት የሥራ ውላቸው በመቋረጡ በቀላሉ በባለሙያ ሊሟሉ የማይቻሉ የሥራ መደቦችን አስቀድሞ መለየትና ትኩረት መስጠት፣

	Company Name	Document No.	
	Ethiopian Civil Aviation Authority	ECAA/HRM/WI/002	
Document Title:	**Creer Promotion Implementation Criterion**	Issue No. 1	Page No. Page 30 of 36

- ✓ ወደፊት ከባለስልጣን መ/ቤቱ ተልዕኮ አንፃር ሊቀየር የሚችል ፕሮግራምና አገልግሎት ስፔሻሊቲ የሚጠይቅ ተግባርን ለይቶ ማስፈር፣
- ✓ የሥራ መደቡ የሥራ ዝርዝር መግለጫ፣ አግባቡ ያለውን የውድድር መስፈርትና የሚወጡ ማስታወቂያዎችን መከለስ፣

✓ የሥራ መደቡ ላይ ያለውን ባለሙያና ቀደም ሲል ሲያገለግል የቆየውን ቃለ-መጠይቅ በማድረግ መረጃ ማሰባሰብ፣

✓ በሥራ መደቡ ላይ ስለሚገኘው አገልግሎትና ያለውን ፋይዳ አለቆችን፣ ተገልጋዩንና ባለድርሻ አካላትን ቃለ-መጠይቅ ማድረግ፣

✓ በሥራ መደቡ ስለሚሰጠው አገልግሎት የተሟላ መረጃ ለማግኘት ጥናት ማድረግና ፎካል ግሩፕ ውይይት ማካሄድ፣

✓ ያሉትን ማንኛውም ፕሮግራሞች መፈተሽ/ማየት፣

✓ የባለስልጣን መ/ቤቱን እሴት መፈተሽ/ማየት፣

<u>አንቀጽ ሀያ ስምንት</u>

<u>ተተኪን ለመለየት የሚያስችል መስፈርት</u>

ተተኪ ይሆናሉ በማለት የሚታሰቡ እጩዎችን ለመለየት ግልፅነትና ተጠያቂነት ያለበትን አሰራር መከተል ዘመናዊ ተተኪን ለማፍራት የሚያስችልና ለውጤት የሚያበቃ ስልት ነው፡፡ በዚህ መሠረት፡-

✓ ቀድሞ አንዱን ባለሙያ ብቻ ተተኪ ይሆናል ከሚል አስተሳሰብ መውጣት፣

✓ በውድድር ላይ የተመሰረተ መረጣን ማድረግ፣

✓ ተተኪ ለመፍጠር እየሰራ ያለው ዳይሬክቶሬት ሂደቱ በዳይሬክቶሬቱ ውስጥ ያሉት ባለሙያዎች እንዲያውቁትና እንዲገነዘቡ ማድረግ፣

✓ በሂደቱ ሁሉ ግልፅ የሆነ አሰራርን መከተል፣

ፍላጎትና አቅም ያላቸው እጩዎችን ለመለየት መጠቀም ያለብን አሰራር፡-

28.1 ለተለዩት እጩዎች በርካታ በሚሆኑበት ጊዜ የፅሑፍ ፈተና መስጠት -------- 30%

28.2 የእጩዎቹን የትምህርትና የሥራ ልምድ መግለጫ መፈተሽ --------- 10%

28.3 የሥራ አፈፃፀም ምዘናን መፈተሽ ------------------ 30%

28.4 ቃመጠይቅ ማድረግ በተለይም ራስን መግለፅ፣ ያለውን ፍላጎትና የሥራ መደቡ ላይ ቢመደብ ሊያበረክት የሚችለውን አስተዋፅዖ በነጥብ እንዲገልፅና ወደፊት ሙያውን በተመለከተ ለማደግና ብቃትና ተወዳዳሪ የሆነ ባለሙያ ለመሆን የሚያደርጋቸው ጥረቶች መለየት ------------------------ 10%

28.5 ሲሙሌሽን በሚያስፈልጋቸው የሥራ መደቦች ላይ ችሎታቸውን ማየት ----------- 20%

28.6 እጩዎቹ ያላቸውን ችሎታ ለመለካት የሚያስችል በአንድ ርዕስ ላይ ከሥራው ጋር በተያያዘ ውይይት ማድረግ------------------- 10%

28.7 ዋቢ ምስክሮችን ከሥራው ኃላፊነትና ተጠያቂነት አንፃር አስተያየት መውሰድ ---10%

አንቀጽ ሀያ ዘጠኝ

ተመራጭ ተወዳዳሪ ማስተማርና ማሰልጠን

ብቃት ያለውን ተወዳዳሪ ከተለየ በኃላ ቀጣይነት ያለው የማልማትና የማስተማር የአሰራር ስርዓቱ፡-

29.1 እቅድ (የማስተማርና የማልማት) ባለስልጣን መ/ቤቱ ቁልፍ በሆኑ የሥራ ዘርፎች በሚገኙ የሥራ መደቦች ተልዕኮ ለመፈፀም ባለሙያው ያለውንና የሚጠበቀውን ብቃት፣ እውቀት፣ ክህሎትና ችሎታ ክፍተቶችን በማጥበብና በማስወገድ መተኮር እንዳበት፣

29.2 አመራሩ የሰው ሀብት ሥራ አመራርን መሠረት በማድረግ ቁልፍ የሥራ መደቦችን ከሥራ ገበያው ከመፈለግ ይልቅ የሰው ሀብት ማልማቱ ተመራጭ ስለመሆኑ የሥራ ክፍሎች እንደዋንኛ ሥራቸው እንዲፈፅሙ መወሰን ያለበትና ወጥ የሆነ አሰራርን መሠረት በማድረግ መሰራት ያለበት መሆኑ፣

29.3 ባለሙያውን በሥራው ላይ በመመደብ ተከታታይነት ያለው ስልጠና፣ ማሰተማርና ልምምድ የማድረግ እድሉን ማስፋት፣

29.4 አዟዙሮ በማሰራትና መደበኛ ስልጠና በማስጠት ባለሙያውን ማብቃት፣

29.5 በዋንኛነት እያንዳንዱ ዳይሬክቶሬት በሜንቶሪንግ፣ በኮቺንግና ቁልፍ እውቀት የሚገኝባቸው ሰነዶችን በማዘጋጀት ባለሙያው መውጫ ቃለ-መጠይቅ በማድረግ ባለሙያውን አብቅቶ በሥራ መደቡ ላይ ለመመደብ ዝግጁ ማድረግ ኃላፊነት ያለበት መሆኑ፣

አንቀጽ ሰላሳ

ባለሙያው መብትና ግዴታ

30.1 ባለሙያው ተተኪ ሆኖ ሲመረጥ ቀደም ሲል የነበረበት የሥራ መደብ በጊዜያዊነት የነበረውን ደመወዝ ይዞ ቁልፍ በሆነው የሥራ መደብ ላይ መመደብ፣

30.2 ባለሙያው በተተኪነት በሚሰራበት የሥራ መደብ ላይ በሚደረግ የስልጠና እድል ያለ ውድድር እንዲያገኝ ይደረጋል፣

30.3 ለቁልፍ የሥራ መደቡ አጋዥ የሆነ ነፃ የትምህርት እድልና ተከታታይ ትምህርት እንዲሰጠው ይደረጋል፣

30.4 ከሥራው ጋር በተያያዘ በሚደረግ ጥናት፣ ሴሚናርና አውደጥናት ላይ በቀጥታ እንዲሳፍ ይደረጋል፣

30.5 የኃላፊነት የሥራ መደብ ከሆነ ኃላፊውን ተክቶ በሚደረጉ ውይይቶችና ስብሰባዎች ላይ ይገኛል፣

30.6 በተተኪነት የሚሰራት የሥራ መደብ በደረጃ እድገት ሲወጣ በቀጥታ የወጣውን የማወዳደሪያ መስፈርት መሠረት በፅሑፍ/የቃለ-መጠይቅ/የሲሙሌሽን/ተግባር ፈተና በመውሰድ እድገቱን ያገኛል፣

አንቀጽ ሰላሳ አንድ

ተተኪ የሚያስፈልጋቸው የሥራ መደቦች

ተተኪ የሚያስፈልጋው የሥራ መደቦች መካከለኛ አመራር፣ ሶስተኛ እርከን አመራር፣ በወሳኝ የሥራ ሂደት የሚገኙ ከፍተኛ ኢንስፔክተር ያጠቃልላል፡፡

ክፍል አራት

አንቀጽ ሰላሳ ሁለት

በውክልና የኃላፊነት የሥራ መደብ ላይ ስለመስራት

37.1 በአንድ የሥራ መደብ ላይ ያለ ኃላፊ ከአንድ ወር በላይ እስከ አራት ወራት በዓመት እረፍት ፈቃድና ካለደመወዝ ልዩ ፈቃድና እስከ ሶስት ወራት ለሚደርስ ስልጠና የተላከ ኃላፊ የክፍሉን ሥራ እንዲያስተባብር ኃላፊው ብቃት ያለውን ባለሙያ በሰው ሀብት በኩል በውክልና እንዲሰጠው ማድረግ የሚቻል መሆኑ፣

37.2 ኃላፊው ከአንድ ወር በላይ እስከ አራት ወራት ከሥራ መደቡ በተለያየ ምክንያት ባለመገኘቱ የመዘዋወሪያና ሌሎች አበሎች እንዲቋረጡ በማድረግ ከአንድ ወር በላይ በውክልና ለተመደበው ሠራተኛ እንዲከፈል የሚደረግ መሆኑ፣

አንቀጽ ሰላሳ ሶስት

መመሪያውን ስለማሻሻል

ይህ መመሪያ ካለው የአቪዬሽን ኢንደስትሪ ጋር ተያይዞ ለማስራት የማያስችል ሆኖ ሲገኝና በተጨባጭ ሚረጋገጫ ሲቀርብ በማንኛውም ጊዜ ማሻሻያ ይደረጋል፡፡

	Company Name	Document No.	
	Ethiopian Civil Aviation Authority	ECAA/HRM/WI/002	
Document Title:	**Creer Promotion Implementation Criterion**	Issue No. 1	Page No. Page 34 of 36

አንቀጽ ሰላሳ አራት

የተሻረ መመሪያ

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚፃረር የአሰራር ልምድ ከሐምሌ 2008 ዓ.ም ጀምሮ የተተገበረው የአሰራር መመሪያና ከዚህ ቀደም ሲሰራበት የነበረው መመሪያ ተሽሯል፡፡

አንቀጽ ሰላሳ አምስት

የማውዳደሪያ ማስፈርቱ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ የምልመላና ሚጣ ማውዳደሪያ ማስፈርት የአሰራር ማንዋል/መሜያ በሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን ፀድቆ እንደተላከ ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡