



በደቡብ ብሔሮች፣ ብሔሰቦች እና ሕዝቦች ክልላዊ መንግሥት
ፍትህ ቢሮ

The South Nations, Nationalities People's
Regional state Justice Bureau

ቁጥር 407-15/1936
ቀን 14/6 2014/9/9

ለደ/ብ/ብ/ሕ/ክ/መ/ ትምህርት ቢሮ

ሀዋሳ፤

ጉዳይ፡-ረቂቅ አዋጅ ስለመላክ ይሆናል።

በርዕሱ ለመግለጽ እንደተሞከረው የክልሉ ትምህርት ኮሌጆች አስተዳደርን በተመለከተ ረቂቅ አዋጅ እንድናዘጋጅ በቁጥር 006/ለ18-8049/ለ2/35 በቀን 16/5/2014 በተጻፈ ደብዳቤ መጠየቃችሁ ይታወቃል። በዚህም መሰረት የተዘጋጀውን ረቂቅ አዋጅ የእንግሊዝኛ ትርጉምን ጨምሮ በውስጡ 44 ገጽ እንደያዘ ከዚህ ሸኚ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን።



[Handwritten signature]

ከሰላምታ ጋር

ጥላሁን አማኑኤል ሉንጢሶ
Tilahun Amanuel Ha...

የሀገር ጉዳዮች ዘርፍ ምክትል
ጠቅላይ ዐ/ሀገ
Legal Affairs Division
Deputy Attorney General

ግልጻጭ፡-

- ለሀገር ጉዳዮች ዘርፍ
- ለሀገር ጥ/ማ/ማ/ ዳይሬክቶሬት

ፍ/ቢሮ



የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦች እና ሕዝቦች ክልል መንግስት
ደቡብ ነጋሪት ጋዜጣ

DEBUB NEGARIT GAZETA OF SOUTH NATIONS, NATIONALITIES, AND
PEOPLES' REGION STATE

.....ቁጥር.....
ሀዋሳ ቀን 2013 ዓ/ም

በደቡብ ክልል መንግሥት ምክር
ቤት ጠባቂነት የወጣ

.....No.....
Hawassa...../.....2021

የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ህዝቦች ክልል የትምህርት ኮሌጆችን ለማስተዳደር የወጣ የክልል ምክር ቤት አዋጅ ቁጥር - /2014 ዓ.ም

Proclamation No. -----/2022 issued to Administer Education Colleges of the South Nations, Nationalities and Peoples' Region State

መግቢያ

PREAMBLE

ሀገራዊ የትምህርት ስልጠና ፖሊሲን መሰረት በማድረግ የትምህርት ተቋማት በትምህርት ምርምርና ጥራት ላይ በማተኮር በተቋም ነጻነት እና በመንግስትና ህዝብ ጥቅም መካከል ተገቢውን ሚዛን በመጠበቅ የክልሉን ህዝብ የእድገት እና የለውጥ ፍላጎት ለማሳካት ያላቸውን አስተዋፅኦ በብቃት ማበርከት ያለባቸው በመሆኑ፤

WHEREAS, in accordance with the national education training and policy, educational institutions shall efficiently contribute focusing on education research and quality to achieve growth and transformation interest of the people of the region by maintaining a proper balance between institutional freedom and interests of the government and people;

በክልላችን የሚገኙ በቂ የሰለጠነ የሰው ኃይል በመያዝ ለደረጃው የሚመጥን የትምህርት ቁሳቁስና ግብዓት ያሟሉ፣ የተሻለ አደረጃጀት እና የረጅም ጊዜ ልምድ ያላቸው ለቅድመ አንደኛ፣ ለመጀመሪያ ደረጃ እና ለመካከለኛ ደረጃ ትምህርት ማሰልጠኛነት የሚያገለግሉ የትምህርት ኮሌጆች በዲፕሎማ/ዲግሪ የትምህርት

WHEREAS, by having proficient trained manpower in our region, and standardized education materials and products, education colleges that have good organization and long years experience in training pre-primary, primary and junior school by enabling them to train in diploma and degree programs by enhancing capacity of teaching and training of the education, and providing



መርሀ-ግብር እንዲያሰለጥኑ ማድረግ ያላቸውን የማስተማርና የማሰልጠን አቅም በማሳደግ የሰለጠነ የሰው ኃይል ማፍራት ማህበራዊ፣ ፖለቲካዊና ኢኮኖሚያዊ እድገትን ለማፋጠን የሚያግዝ በመሆኑ፤

በአዲሱ ሥርዓተ ትምህርት ማዕቀፍ የትምህርት ኮሌጆችን የሥልጠና ሥርዓት እና ደረጃ በማሻሻል፣ መልካም አስተዳደርን በማስፈን፣ ግልጽና ተጠያቂነት ያለበት የአሰራር ስርዓት፣ ብሎም ወጥ የሆነ አደረጃጀት በመዘርጋት በክልሉ የሚገኙ የትምህርት ኮሌጆችን በአዲስ መልክ ለማስተዳደር የሚረዳ የህግ ማዕቀፍ በማስፈለግ፤

የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል ምክር ቤት በተሻሻለው በክልሉ ሕገ መንግስት አንቀጽ 51 ንዑስ አንቀጽ (3) (ሀ) መሠረት የሚከተለውን አዋጅ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ
ይህ አዋጅ “የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል የትምህርት ኮሌጆች አስተዳደር አዋጅ ቁጥር -/2014” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ
የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያስጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-

trained manpower has become helpful to accelerate social, political and economic development in our region;

WHEREAS, a legal framework has become necessary to govern education colleges in the region by improving the training curriculum and level of education colleges in the frame of new education curriculum, by practicing good governance, transparent and accountable procedures, whereas, setting consistent organization to administer the education colleges in the up-to-date manner;

NOW THEREFORE, in accordance with Sub-Article 3) of Article 51 of the Revised Constitution of the South Nations, Nationalities, and Peoples Region State, the Regional Council, hereby proclaimed as follows:

PART ONE
GENERAL PROVISIONS

1. Short Title
This Proclamation may be cited as “Education Colleges Administration Proclamation No. ----- /2022 of South Nations, Nationalities and Peoples' Region State.”

2. Definition
Unless the context requires otherwise, in this Proclamation:



<p>1) “ክልል” ማለት የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል ነው።</p> <p>2) “መንግስት” ማለት የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል መንግስት ነው።</p> <p>3) “ቢሮ” ማለት የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል ትምህርት ቢሮ ነው።</p> <p>4) “የቢሮ ኃላፊ” ማለት የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል የትምህርት ቢሮ ኃላፊ ነው።</p> <p>5) “የትምህርት ኮሌጅ” ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 እና 8 የተመለከተውን ስርዓተ-ትምህርት እና የትምህርት መርሃ-ግብር መሠረት በማድረግ ትምህርት የሚሰጥ የመንግስት ትምህርት ኮሌጅ ነው።</p> <p>6) “የትምህርት ኮሌጅ የስራ አመራር ቦርድ” ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 13 መሰረት በቢሮው ኃላፊ የሚሰየም ትምህርት ኮሌጆችን በበላይነት የሚያስተዳድር የእያንዳንዱ ትምህርት ኮሌጅ የስራ አመራር ቦርድ ነው።</p> <p>7) “የትምህርት ኮሌጅ የሥራ ኃላፊዎች” ማለት፡-</p> <p>ሀ) የትምህርት ኮሌጅ ዲን፣</p> <p>ለ) የትምህርት ኮሌጅ የአካዳሚክና ምርምር ምክትል ዲን፣</p> <p>ሐ) የትምህርት ኮሌጅ የአስተዳደርና</p>	<p>1) "Region" means South Nations, Nationalities and Peoples' Region State;</p> <p>2) "Government" means government of the South Nations, Nationalities and Peoples' Region;</p> <p>3) "Bureau" means Education Bureau of South Nations, Nationalities and Peoples' Region;</p> <p>4) "Head of Bureau" means head of Education Bureau of South Nations, Nationalities and Peoples' Region;</p> <p>5) "Education College" means any public education college that provides education based on education curriculum and programs referred to in Articles 7 and 8 of this Proclamation;</p> <p>6) "Managerial Board of Education College" means each education college's managerial board appointed by the head of the bureau that manages education colleges in accordance with Article 13 of this Proclamation;</p> <p>7) "Education College High Officials" means:-</p> <p>a) The Education College Dean;</p> <p>b) Vice Academic and Research Dean of the Education College;</p> <p>c) Vice Dean of Administration and</p>
---	--



<p>ማህበረሰብ አገልግሎት ምክትል ዲን ናቸው፤</p>	<p>Community Services of the education college;</p>
<p>8) “የአካዳሚክ ኮሚሽን” ማለት የትምህርት ኮሌጅን የአካዳሚክ ጉዳዮችን ለመምራት ኃላፊነት የተሰጠው አካል ነው፤</p>	<p>8) "Academic Commission" means responsible body for managing academic matters of education college;</p>
<p>9) “የአካዳሚክ ሰራተኛ” ማለት ሰባ አምስት በመቶ የሥራ ጊዜውን ለማስተማር፣ ቀሪውን ሃያ አምስት በመቶ የሥራ ጊዜውን ለምርምርና ለማህበረሰብ አገልግሎት የሚያውል የትምህርት ኮሌጅ ሰራተኛ ነው፤</p>	<p>9) "Academic staff" means an education college employee who spends seventy-five percent of his time for teaching, and the remaining twenty-five percent of his time spent on research and community service;</p>
<p>10) “የትምህርት ክፍል” ማለት የትምህርት ኮሌጅ አካል የሆነ ማዕከል ወይም ዲፓርትመንት ነው፤</p>	<p>10) "Academic Unit" means a centre or department established as a constituent unit of of the education college;</p>
<p>11) “የድህረ ምረቃ ትምህርት ፕሮግራሞች” ማለት በማስትሬት፣ በዶክትሬትና በድህረ-ዶክትሬት ደረጃዎች የሚሰጥ ትምህርት ነው፤</p>	<p>11) "Post graduate programs" means education provided at the levels of Master’s, Doctorate and Post Doctorate;</p>
<p>12) “የአስተዳደር ሰራተኛ” ማለት በክልሉ ፐብሊክ ሰርቪስ ህግ መሰረት ተቀጥሮ በትምህርት ኮሌጅ ውስጥ ለአካዳሚክ ተግባራት አጋዥ የሆኑ ስራዎችን የሚያከናውን ሰራተኛ ነው፤</p>	<p>12) "Adminstarative staff" means an employee who is employed in accordance with the region public service law and performs academic support activities in the education college;</p>
<p>13) “ሰው” ማለት በተፈጥሮ ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤</p>	<p>13) "Person" means a natural or juridical person;</p>
<p>14) የጾታ አገላለጽ፣ በዚህ አዋጅ በወንድ ጾታ የተገለጸ አነጋገር ሴትንም</p>	<p>14) Any expression in the masculine gender includes the feminine.</p>



3. የተፈጻሚነት ወሰን

- 1) ይህ አዋጅ በክልሉ ባለ በማንኛውም የትምህርት ኮሌጅ ላይ ተፈጻሚ ነው፤
- 2) በንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም ይህ አዋጅ የትምህርት ሥርዓቱ ኃይማኖታዊ በሆነ የትምህርት ተቋም ላይ ተፈጻሚነት የለውም።

ክፍል ሁለት

የትምህርት ኮሌጆች መቋቋም፣ ዓላማ፣ ሥርዓተ ትምህርት እና ደረጃ

4. የትምህርት ኮሌጆች መቋቋም

ማንኛውም በክልሉ የሚገኝ የትምህርት ኮሌጅ ተፈላጊውን መመዘኛ በማሟላት ህጋዊ ሰውነት ያለው አካል ሆኖ በክልሉ የመስተዳድር ምክር ቤት ደንብ መቋቋም አለበት።

5. የትምህርት ኮሌጆች ዓላማ

ማንኛውም የትምህርት ኮሌጅ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

- ሀ) በዕውቀት፣ በክህሎትና በሥነ-ምግባር የታነጸ፣ ሥራ ፈጣሪና ችግር ፈቺ የሆነ በመምህርነት፣ በትምህርት አመራርነት ወይም በማንኛውም የትምህርት መስክ ስልጥኖ ክልሉን ሊያገለግል የሚችል የሠለጠነ የሰው ኃይል በጥራትና በብዛት ማፍራት፤

3. Scope of Application

- 1) This Proclamation shall apply to any education college in the Region;
- 2) Notwithstanding the provisions of sub-article (1) of this Article, this Proclamation shall not apply to institutions under religious organizations whose curriculam is primarily religious.

Part Two

Establishment, Objective, Curriculum and Level of the Education College

4. Establishment of the Education College

Any education college in the region shall meet the required standards, becomes a legal entity, and shall be established by regulation of the Region administrative Council.

5. Objectives of the Education Colleges

Every education college has the following objectives:

- a) produces skilled, ethical, creative, problem solving and knowledgeable manpower in quality and quantity that can serve the region as a teacher, education leader and in any education areas;



ለ) በመከባበርና መቻቻል አብሮ የመኖር ባሕሪ እንዲጎለብት የሚያደርግ ዜጋ ማፍራት፤

ሐ) የመማር ማስተማሩን እንዲሁም የማህበረሰቡን ችግር ፈቺ ጥናቶችንና ምርምሮችን ማድረግ፤

መ) ከዘር፣ ከኃይማኖት፣ ከፆታ፣ ከፖለቲካ እና ከመሳሰሉ የልዩነት ምክንያት ከሆኑ ነገሮች ነጻ የትምህርት ኮሌጅ በመገንባት የተስተካከለ እና ሰላማዊ የትምህርት ከባቢን በመፍጠር ትክክለኛ የትምህርትና ሥልጠና አገልግሎት መስጠት፤

ሰ) የተቋማት ተጠያቂነትን የሚያረጋግጥ ሥርዓት መገንባት ናቸው።

6. ተጠሪነት

የትምህርት ኮሌጆች ተጠሪነት ለቢሮው ነው።

7. ሥርዓተ ትምህርትና የትምህርት ኮሌጆች ደረጃ

1) በዚህ አዋጅ የሚተዳደሩ የትምህርት ኮሌጆች በህግ ተለይቶ ለሌላ አካል የተሰጠ ካልሆነ በስተቀር ማንኛውንም የትምህርት ዓይነት ወይም ኮርስ በማስተማር ማስመረቅ ይችላሉ፤

2) በንኡስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የትምህርት ኮሌጆቹ ደረጃ የትምህርት ኮሌጅ ደረጃ ሆኖ የሚሰጡት ሥርዓተ ትምህርት፡-

ሀ) 12 ሲደመር 2 የቅድመ አንደኛ

b) produces a citizen who promotes coexistence with respect and tolerance;

c) conducts teaching and learning as well as community problem solving studies and researches;

d) Establishes an education college free from racial, religious, gender, political, and other similar discriminatory factors and create a conducive and peaceful learning environment and provide genuine education and training;

e) Builds a system that ensures accountability of the institutions.

6. Accountability

The education colleges are accountable to the bureau.

7. Curriculum and Level of Education College

1) Education colleges administered by this Proclamation may provide education and graduate in any education types or courses, unless otherwise, given to other bodies by law;

2) Without prejudice to the provision of sub article (1), the level of education colleges is the level of the education college and shall provide:

a) 12+2 pre-primary education teachers



<p>ትምህርት መምህራን ዲፕሎማ፣ ወይም</p> <p>ለ) 12 ሲ.ደ.መ.ር 4 የአንደኛና መካከለኛ ደረጃ ትምህርት ቤት መምህራን ዲግሪ፣ ወይም</p> <p>ሐ) 12 ሲ.ደ.መ.ር 4 የቅድመ አንደኛ፣ የአንደኛና መካከለኛ ደረጃ ትምህርት ቤት አመራርና ባለሙያ ዲግሪ፣ ወይም</p> <p>መ) በሌላ ማንኛውም አይነት የትምህርት ዘርፍ ዲግሪ ይሆናል።</p> <p>3) በሀገር አቀፍ ደረጃ ከፍተኛ የትምህርት ተቋማትን የሚያስተዳድረው አካል ፈቃድ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የትምህርት ኮሌጆች አቅማቸውንና አደረጃጀታቸውን በማሻሻል ወደ የትምህርት ዩኒቨርሲቲ ኮሌጅነት ወይም የሙሉ ትምህርት ዩኒቨርሲቲነት ደረጃቸውን በማሳደግ የድህረ-ምረቃ ትምህርት ሊሰጡ ይችላሉ።</p>	<p>Diploma; or</p> <p>b) 12+4 primary and Junior school teachers Degree; or</p> <p>c) 12+4 pre-primary, primary and junior school leader and professional degree, or</p> <p>d) Or degree in any other field of study.</p> <p>3) Without prejudice of permission of the governing body of higher education institutions at the national level, the education colleges may offer postgraduate education by upgrading their capacity and organization to a university college or university of higher education.</p>
<p>8. የትምህርት ኮሌጆች የትምህርት መርሃ-ግብር</p> <p>1) የትምህርት ኮሌጆች በመደበኛ፣ በተከታታይ፣ በርቀት፣ በማታ ወይም የአጭር ጊዜ የብቃት ማሻሻያ ስልጠናዎች የትምህርት መርሃ ግብር ሊኖራቸው ይችላል።</p> <p>2) በንኡስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም፣ የትምህርት ኮሌጆች</p>	<p>8. Education Colleges Education Program</p> <p>1) Education colleges may have regular, continuous, distance, extension or short-term competence improvement training programs;</p> <p>2) Notwithstanding the provisions of sub-article 7(1), the education college</p>



ከሚሰጡቸው መደበኛ የትምህርት ፕሮግራም ውጪ ያሉትን በተመለከተ የትምህርት ኮሌጅ የአካዳሚክ ኮሚሽን ዝርዝር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

9. የማስተማሪያ ቋንቋ

1) ከአፍ መፍቻ ቋንቋ ትምህርት በስተቀር የትምህርት ኮሌጆች የማስተማሪያ ቋንቋ እንግሊዘኛ ነው።

2) በንኡስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የትምህርት ኮሌጆች አጫጭር ሥልጠናዎችን ተስማሚ ሆኖ በተገኘው ቋንቋ ሊሰጡ ይችላሉ።

3) በዚህ አንቀጽ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የትምህርት ኮሌጅ፡-

ሀ) የመናገርና የመስማት ጉዳት ላለባቸው ተማሪዎች በምልክት ቋንቋ ትምህርት መስጠትን ጨምሮ ትምህርታቸውን ለመከታተል የሚያስችላቸውን ማንኛውንም ስልጠና መስጠት እንዲሁም ትምህርታቸውን ለመከታተል የሚረዳቸውን የቁሳቁስ አቅርቦት ማሟላት አለበት። ወይም

ለ) ለዐይነ-ስውራን ተማሪዎች የብሬይል ወይም ትምህርታቸውን ለመከታተል የሚያስችላቸውን ማንኛውንም ስልጠና መስጠት ጨምሮ ትምህርታቸውን

academic commission may issue detail directives regarding to those out of the regular education programs offered by the college of education.

9. Medium of Instruction

1) The medium of instruction in education college, except in first language studies, shall be English;

2) Notwithstanding the provisions of sub-article (1) of this Article, the education colleges may give short-term trainings in appropriate language;

3) Without prejudice to the provisions of this Article, any education college shall:-

a) Provide training for students with speech and hearing impairments, including sign language instruction, that enable them to attend their learning process, whereas, provide them with materials that support them to learn;

b) Provide braille training or any training that enables blind students to attend their education including materials



- ለ) ዲንና ምክትል ዲኖች፤
- ሐ) የአካዳሚክ ኮሚሽን፤
- መ) የአስተዳደር ምክር ቤት፤
- ሰ) የአካዳሚክ ሠራተኞች፤
- ረ) የአስተዳደር ሠራተኞች፤
- ሠ) ለትምህርት ኮሌጆች ተልዕኮ አስፈላጊ የሆኑ የትምህርትና የሥራ ክፍሎች ይኖሯቸዋል።

12. የትምህርት ኮሌጆች ተግባርና ኃላፊነት

ማንኛውም የትምህርት ኮሌጅ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

- 1) በጭወ ወይም እንዳስፈላጊነቱ የፌዴራል ወይም የክልሉ መንግስት በሚያዘጋጀው ወቅታዊ የምልመላ መመሪያ መሠረት ሰልጣኞችንና ተማሪዎችን ይቀበላል፤
- 2) በህግ ተለይቶ ለሌላ አካል የተሰጠ ካልሆነ በስተቀር በማንኛውም ዓይነት የትምህርት መስክ የትምህርት ክፍሎችን በመክፈት ከክልሉ የልማት ዕቅድ ጋር የተቀናጀ ትምህርትና ስልጠና ይሰጣል፤
- 3) የክልሉን ፍላጎት ያገናዘበ፣ በጥራት የሰለጠነና በዘርፉ ብቁ የሆነ የሰው ኃይል ያፈራል፤
- 4) አካዳሚያዊ ነፃነት በተገቢው አኳኒን እንዲመራና እንዲተገበር የሚያስችል ስርዓት ይዘረጋል፤
- 5) በእኩል ደረጃና በተመሳሳይ ዘርፍ ካሉ ሀገራዊና ክልላዊ የትምህርት ኮሌጆች

- a) Managerial Board;
- b) Dean and vice deans
- c) Academic Commission;
- d) Administrative Council,
- e) Academic staff,
- f) Administrative staff;
- g) other departments and work divisions necessary for the mission of the education college.

12. Duties and Responsibilities of the Education Collges

Any education college shall have the following duties and responsibilities:-

- 1) Admits trainees and students in accordance with the up-to-date recruitment and selection guidelines issued by the region government, the Bureau or Federal Governemnt;
- 2) Opens any education department in any education areas and provide education and training integrated with the region development plan, unless otherwise given to other body by law;
- 3) Produces qualified, skilled and competent manpower that consider the interest of the region;
- 4) Sets a system that enables to direct and implement academic freedom in an appropriate manner.



- በማጥናትና መልካም የሆነ ተሞክሮን በመቀመር ሀገራዊና ክልላዊ የትምህርት ጥራት መለኪያ መስፈርት የጠበቀ የትምህርትና ስልጠና መርሃ ግብር ይቀርጻል፤
- 6) የትምህርት ኮሌጅን ተማሪዎች መብትና ግዴታ፣ የውጤት መመዘኛ እና ሌሎች ተያያዥ ጉዳዮችን የተመለከተ መተዳደርያ ውስጠ-ደንብ ያዘጋጃል፤
- 7) የተለያዩ የስልጠና፣ ጥናትና ምርምር ክፍሎችን ያቋቁማል፣ ያጠናክራል፤
- 8) ችግር ፈቺ ጥናትና ምርምር ያደርጋል፤
- 9) ሀገራዊና ክልላዊ የሆኑ ሴሚናሮችን፣ ዓውደ ጥናቶችን፣ አጫጭር ስልጠናዎችን፣ ወርክሾፖችንና ሲምፖዚየሞችን ይሳተፋል፣ ያዘጋጃል፤
- 10) የልማት ፕሮጀክቶችን ይነድፋል፣ የማህበረሰብ አገልግሎቶችን ያከናውናል፤
- 11) ለትምህርት ኮሌጅ የሚያገለግሉ የመማሪያ መጻሕፍት፣ መጽሔቶችንና ጃርናሎችን ወይም ሌሎች የትምህርትና ስልጠና መርጃ መሣሪያዎችን በግብርና በእርዳታ ያሰገባል፣ የቤተ-መ-ከራና ቤተ-መጻሕፍትን ያደራጃል፤
- 12) በስልጠና ላይ ያለውንም ሆነ ስልጥና

- 5) Develops an education and training program that meets the national and regional quality assurance standards by studying and compiling good experience from national and regional education colleges of equivalent level and similar areas;
- 6) Prepares internal guidelines regarding to the right and obligation of the students of the education college, grades and other related issues;
- 7) Establishes and strengthens various training, study and research departments;
- 8) Conducts problem-solving study and research;
- 9) Participates and organizes national and regional seminars, workshops, short trainings, and symposiums;
- 10) Designs development projects, performs community services;
- 11) Collects textbooks, magazines and journals or other educational and training aid materials for the education college through purchase and donation; organizes laboratories and libraries;



- የወጣውን ወይም ማንኛውንም በዘርፉ ያለ ባለሙያ ሊጠቅም የሚችል አዲስ ወቅታዊና ዘመናዊ የሆነ ትምህርታዊ መረጃ ወይም ጥናትና ምርምር በድህረ ገጽ፣ በኤሌክትሮኒክስና በሌሎች ማዳያ ያሰራጫል።
- 13) በዲፕሎማ ወይም በመካከለኛ ደረጃ ስልጠናው ለወጡ ርዕሰ-መምህራን እና ለመምህራን የትምህርት ደረጃ ማሻሻያ፣ የዲግሪ ትምህርትና አጫጭር ስልጠናዎችን ይሰጣል።
- 14) ለትምህርት ኮሌጅ መምህራን እና ስራተኞች የትምህርት እድሎችን ያመቻቻል።
- 15) ከሀገር ውስጥና ከሀገር ውጭ የትምህርት ተቋማት የትምህርት፣ የሥልጠና ወይም ሌሎች ለትምህርት ኮሌጅ ተልዕኮ አጋዥ የሆኑ የትብብር ግንኙነት ያደርጋል ወይም እድል ይፈጥራል።
- 16) ተገቢውን የትምህርት ብቃት ምዘና በማድረግ የሥልጠና ማጠናቀቂያ የምስክር ወረቀት፣ የሰርተፊኬት ማረጋገጫ ወይም የዲፕሎማ፣ የዲግሪ የትምህርት ማስረጃ ወይም ሌሎች የተለያዩ የትምህርት ሽልማት ይሰጣል።
- 17) ለትምህርት ኮሌጅ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ላደረጉ ሰዎች የአካዳሚክ ማዕረግና ሰርተፊኬት ይሰጣል።
- 18) የሥራ ዕቅድና የማስፈጸሚያ በጀት

- 12) Disseminates new, up-to-date educational information or research through the Internet, electronics and print media that may benefit those who are undergoing training, trained, or any other expert in its sector;
- 13) Provides upgrading, degree program and short training to diploma or medium level teachers and school principals those completed their training;
- 14) Facilitates education opportunities for teachers and staff of the education college;
- 15) Creates relations or opportunities of education, training or other activities that support the mission of the education college, with both education institutions in the country and abroad;
- 16) Issues training completion certificate, accreditation certificates or diploma, degree certificate or other various educational awards by assessing the appropriateness of educational qualifications;
- 17) Issues academic titles and certificates to those who have made significant contributions to the education college;



- ያዘጋጃል፣ የአፈፃፀም ሪፖርት ያቀርባል፤
- 19) የትምህርት፣ የአገልግሎት ክፍያ ወይም ከተለያዩ ምንጮች የሚያገኛቸውን ገቢዎች ይሰበስባል፤
- 20) በስሙ መክሰስ፣ መከሰስ፣ ውል መፈራረም ወይም ማንኛውንም የህግ ተጠያቂነትና የባለቤትነት መብት ተጠቃሚ ይሆናል፤
- 21) ሌሎች ተልዕኮውን ለማሳካት የሚያስችሉ ተግባራትን ያከናውናል።

ክፍል አራት

አመራር አካላት አደረጃጀት፣ ተግባርና ኃላፊነት

13. የትምህርት ኮሌጆች የስራ አመራር ቦርድ አሰያዦም

- 1) የእያንዳንዱ የትምህርት ኮሌጅ የስራ አመራር ቦርድ ተገቢነት ካላቸው ተቋማት ተውጣጥቶ በቢሮው ኃላፊ ይሰየማል፤
- 2) በንኲስ አንቀጽ (1) መሰረት የሚሰየመው የስራ አመራር ቦርድ፡-
 - ሀ) ሰብሳቢውን ጨምሮ ሰባት ድምጽ ሰጪ አባላት ይኖሩታል፤
 - ለ) የትምህርት ኮሌጁ ዲን ድምጽ አልባ አባል እና የስራ አመራር ቦርዱ ጸሀፊ በመሆን ያገለግላል፤
 - 3) በንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው

- 18) Prepares work plan and implementation budget, submits its implementation report;
- 19) Collects income from tuition, service fees or various sources;
- 20) Right to sues and be sued, enters into contract and any legal liability and right to own;
- 21) Performs other duties to accomplish its mission.

PART FOUR

Structure of Administrative Bodies, Duties and Responsibilities

13. Assignment of the Managerial Board of the Education Colleges

- 1) The Managerial board of each education college shall be assigned by the head of the bureau designated from relevant institutions;
- 2) Managerial board to be assigned in accordance with sub-Article 1), shall :-
 - a) have nine voting members, including the chairperson;
 - b) dean of the education college is non-voting member and serves as the secretary of the managerial board;



በኖርም በስራ አመራር ቦርድ አባልነት የሚሰየሙ ግለሰቦች፡-

ሀ) ለትምህርት ኮሌጅ ዓላማና ተልዕኮ መሳካት አስተዋጽኦ ሊያበረክቱ የሚችሉ በትምህርት ሙያ ዘርፍ ወይም ተዛማጅ መስክ ላይ ያሉ፤

ለ) በኃላፊነት ቦታ ያሉ ወይም ያገለገሉ ሆነው በልምዳቸው፣ በእውቀታቸውና በግል ስብዕናቸው ተጽዕኖ ፈጣሪ የሆኑ፤

ሐ) በጥናትና ምርምር እንዲሁም ሌሎች አግባብነት ካላቸው ዘርፍ ያሉ መሆን አለባቸው፤

4) የትምህርት ኮሌጅ የስራ አመራር ቦርድ ተጠሪነት ለቢሮው ነው።

14. የስራ አመራር ቦርድ ተግባርና ኃላፊነት

የስራ አመራር ቦርድ የትምህርት ኮሌጅ የበላይ አመራር ሆኖ የሚከተለው ተግባርና ኃላፊነት አሉት፡-

1) የራሱን የስራ ዕቅድ ያዘጋጃል፤ አፈጻጸሙንም ይገመግማል፤

2) በአንቀፅ (12) ላይ የተደነገገውን የትምህርት ኮሌጆች ተግባራት ተፈጻሚነት ይከታተላል፤ ለተግባራዊነቱ አስፈላጊውን እርምጃ ይወስዳል፤

3) በዲኑ ተዘጋጅቶ የቀረበለትን የትምህርት ኮሌጅን ዕቅድ፣

3) Notwithstanding with the provisions of sub-Article 1), individuals assigned as member of Managerial board shall be:-

a) in education profession or related field that can contribute to the achievement of the objectives and mission of the education college;

b) influential by their experience, knowledge and personalities and who are in position or served in it;

c) from study and research areas as well as, from other relevant fields.

4) The managerial board of the education college is accountable to the bureau.

14. Duties and Responsibilities of the Managerial Board

The managerial board is top management of the education college and shall have the following duties and responsibilities:-

1) Develops its own work plan; evaluates its implementation;

2) Monitors the implementation of the responsibilities of the education colleges under Article 12; takes necessary actions for its implementation;

3) Approves the education college's draft plan, budget, focus area,



በጀት፣ የትኩረት አቅጣጫ፣ አደረጃጀት፣ የአስተዳደርና አሠራር ስርዓት ውስጠ-ደንብ ያጸድቃል፣ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል።

4) የትምህርት ኮሌጅን የተግባር ሪፖርትና የፋይናንስ መግለጫ ለቢሮው አቅርቦ ያጸድቃል።

5) ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም በወጣው መመሪያ መሰረት የትምህርት ኮሌጅ የአመራር ቦታን ለውድድር ክፍት ያደርጋል፣ ዲንና ምክትል ዲኖችን ይመለምላል፣ ያወዳድራል፣ በውድድር የተሻለውን እጩ ለትምህርት ኮሌጅ ዲንነት ወይም በምክትል ዲንነት እንዲመደብ ለቢሮው ያቀርባል።

6) ዲኑና ምክትል ዲኖቹ የስራ ኃላፊነታቸውን በአግባቡ ስለመወጣታቸው በመቆጣጠርና በመገምገም ጉድለት ሲኖር አስተዳደራዊ እርምጃ ይወስዳል፣ እርምጃውን ተከትሎ የስራ አፈጻጸም መሻሻል ካላሳዩ ከቢሮው ጋር በመምከር እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል።

7) በትምህርት ኮሌጅ የሕግ ጥሰት ሲፈጸም ህጋዊ እርምጃ

organization, internal guidelines of adiministartion and work procedures prepared by the dean, monitors its implementation;

4) Submits the performance report and financial statement of the education college to the bureau and secures its approval;

5) In accordance with the directive issued to implement this Proclamation, announces vacant leader position of the education college; recruits dean and vice deans, competes, and submits top candidates assigned to be a dean or vice-deans of the education college to the bureau;

6) Takes disciplinary action on dean and vice deans in the case of failure by monitoring and evaluating their performance of responsibilities; when there is no improvement in performance following the action, discuss with the bureau and makes measure to be taken;

7) Takes legal action against



- ይወስዳል፣ ለህግ አካላት ጉዳዩን ያሳውቃል፣ ለቢሮው ሪፖርት ያደርጋል፤
- 8) የትምህርት ኮሌጁን በጀት ያጸድቃል፣ አፈጻጸሙ የመንግስት የፋይናንስ የአሰራር ስርዓት የተከተለ መሆኑን ያረጋግጣል፤
- 9) የትምህርት ኮሌጁን ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት በማዳመጥ ያፀድቃል፤
- 10) የሚወገድ ንብረትን በተመለከተ በመንግስት የአሰራር ስርዓት መሰረት ተገቢውን ይፈጽማል፤
- 11) የአካዳሚክ ሰራተኞች፣ መምህራን፣ አመራሮችና የሌሎች ኃላፊዎችን የጥቅማጥቅምና ክፍያ ማሻሻያ፣ የተማሪዎች የቀለብ አበል በሀገሪቱ መሰል ተቋማት ያሉ ተሞክሮዎችን ወስዶ በማጥናት ለቢሮ በማቅረብ ያስወስናል፤
- 12) የአስተዳደር ሠራተኞችን መብትና ግዴታ፣ ቅጥር፣ እድገት፣ ዲስፒሊን፣ ደመወዝ እና ሌሎች ጥቅማጥቅምን በተመለከተ በክልሉ ፐብሊክ ሰርቪስ ህግና አሰራር መሰረት መፈጸሙን ያረጋግጣል፤
- 13) የትምህርት ኮሌጁ በሚሰጠው

- violations of the law at education college; informs the case to law imforcement bodies; reports to the bureau;
- 8) Approves budget of the education college; ensures that the budget implementation follows the government's financial system;
- 9) Hears to and approves the annual financial report of the education college;
- 10) Performs appropriate procedures regarding to disposal of property in accordance with government working procedure;
- 11) Studies benefits and payment improvment of academic staff, teachers, leaders and other leaders and students food allowance taking experiences from similar institutions in the country and submits it to the bureau for approval;
- 12) Ensures recruitment, transfer, promotion, discipline, salary and other benefits of administrative staff are carried out in accordance with the rules and regulations of the public service of the region;



ውሳኔ ላይ ቅሬታ ሲቀርብ መርምሮ የመጨረሻ አስተዳደራዊ ውሳኔ ይሰጣል፤ ሆኖም ጉዳዩን ወደ መደበኛ ፍርድ ቤት የመውሰድ መብትን አያስቀርም፤

14) የአካዳሚክ ኮሚሽን የሚያወጣውን የአካዳሚክና የአሰራር ስነ-ስርዓት መመሪያ መሰረት አድርጎ የሚያሳልፈው ውሳኔ ተገቢነትና ተፈጻሚነት ይከታተላል፤ የእርምጃ እርምጃ ይወስዳል፤

15) በዲኑም ሆነ በአካዳሚክ ኮሚሽን ወይም በሌላ የትምህርት ኮሌጅ የአመራር አካል የተላለፈ የትምህርት ኮሌጅን ጥቅም የሚጎዳ ወይም የመንግስት ፖሊሲን የሚቃረን ሆኖ ያገኘውን ማንኛውንም ውሳኔ በህግ አግባብ ማስተካከያ ያደርጋል፤

16) የቦርድ አባላትን የተመለከተ የአሰራር ስርዓት መመሪያ ያዘጋጃል፤

17) በትምህርት ኮሌጅ አካዳሚክ ኮሚሽን የቀረበለትን፡-

ሀ) የማዕረግ ዕድገት ገምግሞ ያጸድቃል፤

ለ) የአካዳሚክ ሠራተኞችን ዕድገትና ሽልማት መርምሮ ያፀድቃል፤

13) Passes a final administrative decision when grievance comes on the decisions the education college passes, however, this shall not deprive the right to take the matter to a regular court of law;

14) Monitors the appropriateness and implementation of the decisions passed in accordance with the directives of the academic and work procedures guidelines issued by the academic commission; take corrective action;

15) Makes revision on any decision by applicable law when violated by the dean, academic commission or any other governing body of the education college that is detrimental to the interests of the education college or contrary to government policy;

16) Prepares a work procedures guidelines regarding board members;

17) The issues submitted to it by the academic commission of the education college, the board shall:-

a) evaluate and approve the title promotion;

b) examine and approve the promotion and award of



18) የትምህርት ኮሌጅ እንደ መርሃ-ግብሩ አይነት የሚያስከፍለውን የትምህርት ክፍያ በአካዳሚክ ኮሚሽኑ በሚቀርብ የመነሻ ሀሳብ መሰረት ይወስናል፤

19) አካዳሚክ ኮሚሽኑና ከትምህርት ኮሌጅ ማኔጅመንት በቀረበ የመነሻ ሀሳብ ለትምህርት ኮሌጅ ተልዕኮና ስኬት አስፈላጊ የሆነ አደረጃጀት ገምግሞ በማጽደቅ ለቢ.ሮ ሪፖርት ያደርጋል፤

20) የትምህርት ኮሌጁን ደረጃ ለማሳደግ የመፍትሔ ሀሳብ ያመነጫል፤ እድሎችን ያመቻቻል፤ በትምህርትና ስልጠና ፖሊሲ፣ ስትራቴጂ እና ፕሮግራሞች ላይ ያማክራል፤ የማሻሻያ ሀሳብ ለቢ.ሮው ያቀርባል፤

21) የትምህርት ኮሌጁ ከሀገር ውስጥና ከውጭ ሀገራት ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት እና ሌሎች አጋሮች ጋር የሚያደርገውን የትምህርት ደረጃ ማሻሻያ እድል እና ስልጠና ያመቻቻል፤ የተደረገ ስምምነት አፈጻጸም ይከታተላል፤ ለትምህርት ኮሌጁ ለተለያዩ ተግባራት የሚሆን ሀብት የማፈላለግ ሥራን ይሰራል፤

academic staff;

18) Determines the amount of tuition fee to be implemented by the education college for type of program based on the recommendation of the academic commission;

19) reports structure ratified, by evaluating its importance to the mission and success of the education college to the bureau on the basis of the initial proposal from the academic commission and management education college;

20) Initiates solutions to improve the level of the education college, facilitates opportunities, consults on education and training policy, strategies and programs, and submits proposed idea to the bureau;

21) Facilitates the level of education improvement opportunities and training with its equivalent higher education institutions and other partners in the country and abroad; monitors the implementation of agreements made, works to seek assets for various activities of the education college;



22) ለትምህርት ኮሌጅ ስራ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ጊዜያዊ ኮሚቴ ያቋቁማል፤

23) የትምህርት ኮሌጅን የሥራ አፈፃፀም አስመልክቶ በየአሩብ አመቱ ለቢሮው ሪፖርት ያቀርባል፤ የትምህርት ኮሌጅን ማህበረሰብ በመሰብሰብ በአመት ሁለት ጊዜ ጠቅላላ የስራ እቅድ አፈፃፀም ይገመግማል፤

24) ለትምህርት ኮሌጅ መለያ የሚሆን አርማ ያፀድቃል።

15. የቦርዱ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ፀሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

1) የሰብሳቢው ሥልጣንና ተግባር፡-

ሀ) የቦርዱን ስራ በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤

ለ) በቦርዱ የተላለፉ ውሳኔዎች በሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤

ሐ) የቦርዱን ስብሰባ ይጠራል፤

መ) ቦርዱን በመወከል ስብሰባ ወይም ጉባዔ ላይ ይገኛል፤

ሠ) የዲኑን የስራ አፈፃፀም መዝና ለቢሮ ይልካል፤

2) የምክትል ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት፡-

ሀ) ሰብሳቢው መገኘት በማይችልበት ጊዜ ተክቶ ይሰራል፤

22) Establishes an interim committee when deemed necessary for the work of the education college;

23) Submits a quarterly report to the Bureau on the implementation of the education college, meets the education college community and evaluates the overall work plan implementation twice a year;

24) Prepares an identity logo for the education college.

15. Duties and Responsibilities of the Chairperson, Deputy Chairperson and Secretary of the Board

1) Duties and Responsibilities of the chairperson:-

a) Manages and supervises the over all work of the board;

b) Ensures the implementation of decisions passed by the board;

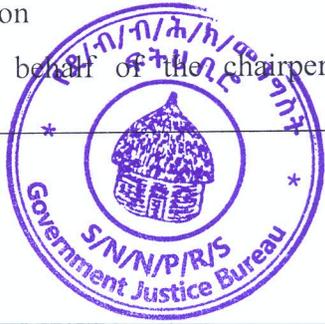
c) Calls a meeting of the board;

d) Attends a meeting or assembly representing the board;

e) Evaluates the performance of the dean and submit it to the bureau;

2) Duties and Responsibilities of the Deputy Chairperson

a) Act on behalf of the chairperson in the



- ለ) በሰብሳቢው ተለይቶ የተሰጠውን ተግባራት ያከናውናል፤
- 3) የፀሐፊ ተግባርና ኃላፊነት፡-
 - ሀ) ከሰብሳቢው ጋር በመምከር የቦርዱን የስብሰባ አጀንዳ ያዘጋጃል፤
 - ለ) የቦርዱን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ አዘጋጅቶ ለአባላት ፊርማ ያቀርባል፤ የውሳኔዎችን ተፈጻሚነት ይከታተላል፤
 - ሐ) የቦርዱን መረጃ፣ መዛግብት ወይም ሌላ ሰነድ በኃላፊነት ይይዛል፤
 - መ) በቦርድ ስብሰባ የተገኙና ያልተገኙ አባላትን መረጃ ይይዛል፤ ምልዓተ ጉባዔ መሟላቱን ያረጋግጣል፤
 - ሠ) መደበኛና አስቸኳይ የመወያያ አጀንዳ፣ የስብሰባ ቀን፣ ሰዓቱንና ቦታውን በመለየት ከሳምንት አስቀድሞ ለቦርዱ አባላት መረጃ ያደርሳል፤
 - ረ) በቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡



16. የአመራር ቦርዱ የስራ ግምገማና የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት

- 1) ቦርዱ በሶስት ወር አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባውን ያካሂዳል፤
- 2) በንኡስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም ቦርዱ በሰብሳቢው ጥሪ

- absence of him;
- b) Carry out such other duties assigned to it by the chairperson;
- 3) Duties and Responsibilities of secretary
 - a) Prepares the board meeting agenda in consultation with the chairperson;
 - b) Prepares the minutes of the board meeting and submits it to the members for signature, monitors implementation of the decisions;
 - c) keeps the board's data, records or other documents;
 - d) keeps information on the attendance and absence of members of the board, ensures constitute of a quorum;
 - e) Informs the board members one week in advance of the regular and extraordinary session meetings, discussion agenda, meeting date, time, and place;
 - f) Performs other duties assigned to it by the board.

16. Work Review and Meeting Procedures of the Managerial Board

- 1) The Board shall hold its regular meeting once in three months;
- 2) Notwithstanding the provisions of

አስቸኳይ ስብሰባ ሊያካሄድ ይችላል፤

3) አራት በድምጽ የሚሳተፉ የቦርዱ አባላት መገኘት ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል፤

4) የቦርዱ ውሳኔ በሀምሳ ሲደመር አንድ አብላጫ ድምጽ ይጸድቃል፤ ሆኖም ድምጽ እኩል ከሆነ የቦርድ ሰብሳቢው ያለበት ሀሳብ ይገዛል፤

5) ቦርዱ ለውሳኔ የሚረዳ ሆኖ ሲያገኘው ማንኛውንም ሰው በድምጽ አልባ ተሰብሳቢነት እንደ አስረጂ ለመጠቀም ብቻ በስብሰባዎቹ ማሳተፍ ይችላል፤

6) የቦርዱ የሥራ አፈፃፀም ግምገማ ድምጽ የመስጠት መብት ያላቸው አባላት በተገኙበትና የትምህርት ኮሌጁ ዲን ባለበት ዝግ ስብሰባ መካሄድ አለበት፤

7) ቦርዱ በዓመት በይገባ አንድ የክትትል ግምገማ እና አንድ የማጠቃለያ ግምገማ ማድረግ አለበት፤

8) የቦርዱ ሰብሳቢ ከቢሮው ጋር በዓመት ሁለት መደቦች የጋራ መድረክ ማካሄዱ እንደተጠበቀ ሆኖ፤ የስራ ግምገማ ውጤት በየጊዜው ለቢሮው ኃላፊ ሪፖርት ማድረግ አለበት፤

sub-article (1), the board may call an extraordinary meeting session by calling of the chairperson;

3) The presence of four voting members shall constitute a quorum;

4) The board shall make decisions by simple majority votes, and in case of a tie, the chairperson shall have a casting vote;

5) The board may, at its discretion, allow any person present as non-voting at the meetings to use as testimony;

6) An evaluation meeting of the board's performance shall be held in the presence of the members who are entitled to vote and in the presence of the dean of the education college in closed meeting;

7) The board shall conduct at least one follow-up and final assessment annually;

8) Notwithstanding a regular joint meeting of chairperson of the board with the bureau every year, he shall report the results of the evaluation to the head of the bureau on a regular basis;



9) በዚህ አንቀጽ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ቦርዱ የሥራ አፈፃፀም ግምገማና የስብሰባውን አካሄድ በሚመለከት ዝርዝር የአሠራር ሥነ ሥርዓት መመሪያ ማዘጋጀት ይችላል።

9) Subject to the provisions of this Article, the board may prepare detail work procedures guideline regarding evaluation of its performance and conduct of the meeting.

17. የአመራር ቦርድ አባላት ጥቅማጥቅም የትምህርት ኮሌጅ ቦርድ አባላት ጥቅማጥቅም በትምህርት ኮሌጁ የሚሸፈን ሆኖ፣ በቢሮው አቅራቢነት በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ይወሰናል።

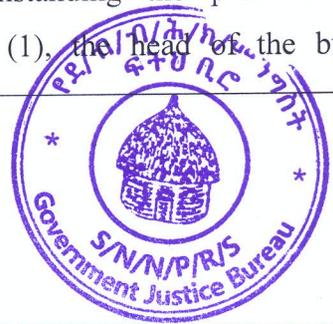
17. Benefits of Managerial Board Members
Benefits of the members of the education college's board shall be borne by the education college and shall be determined by the region administrative council upon the approval of the bureau.

18. የቦርዱ የአገልግሎት ዘመን

18. Term office of the Board

- 1) የቦርድ አባላት የኃላፊነት ዘመን ሶስት ዓመት ነው፤
- 2) በንኡስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የተጓደሉ የቦርድ አባላትን ከተጠቀሰው ጊዜ ቀድሞ የማሟላት ሂደትን አይከለክልም፤
- 3) በንኡስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከፍተኛ የሥራ አፈፃፀም ያሳዩ የቦርዱ አባላት ወይም ሙሉ ቦርዱ በቢሮው ኃላፊ ውሳኔ ለአንድ ተጨማሪ የአገልግሎት ዘመን እንዲቀጥል ሊደረግ ይችላል፤
- 4) የንኡስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም የቢሮው ኃላፊ ቦርዱ የሥራ አፈፃፀም ጉድለት

- 1) The term office of the board members shall be three years;
- 2) Notwithstanding the provisions of sub-article (1), vacant seat of members of the board may be filled before the specified time;
- 3) Subject to the provisions of sub-article (1), members of the board or the entire board that performed well may be allowed to serve for an additional term office by the decision of the head of the bureau;
- 4) Notwithstanding the provisions of sub-article (1), the head of the bureau may



አሳይቷል ወይም ተግባሩን በተገቢው አኳኋን አልተወጣም ብሎ ካመነ፣ ያለውን ጉድለትና የአራጻጸም ችግር በግልጽና በዝርዝር በማሳየት የቦርዱ አባላት በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ በማንሳት በሌላ ሊተካ ይችላል።

replace the members of the board partially or completely by removing, the members of the board if he believes that the board has failed or failed to perform its duties properly by showing the failures and performance problems in clear and detail way.

19. የቦርድ አባልነት መቋረጥ

የአመራር ቦርድ አባልነት የሚቋረጠው አባሉ፡-

19. Termination of Board Membership

Membership of the board shall be terminated when the member:

- 1) ከተመረጠበት ተቋም ስራውን የለቀቀ ወይም የተዘዋወረ ወይም ከቦርድ አባልነት በፍላጎቱ ከለቀቀ፤
- 2) የተጣለበትን ኃላፊነት ለመወጣት የማያስችል የጤና እክል ከገጠመው፤
- 3) በህግ ችሎታ ካጣ ወይም በሞት ከተለየ፤
- 4) በወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ ከስድስት ወር ያላነሰ እስራት ከተፈረደበት፤
- 5) በስራ ብቃት ማነስ ወይም በስነ ምግባር ጉድለት ለቦርዱ የአሰራር ስርዓት ተገዢ ሆኖ ካልተገኘ፤
- 6) በንኡስ አንቀጽ (4) የተደነገገው በኖርም ፍርድ ቤቱ የእስር ጊዜውን ከገደበ የአባሉ

- 1) leaves or transferred from the designated institution or voluntarily resigns from the board membership;
- 2) due to illness that causes him not to perform his responsibilities assigned to him;
- 3) Looses legal capacity or death;
- 4) Is convicted of a crime and sentenced to not less than six months imprisonment;
- 5) Due to incompetence or misconduct, can not respect the work procedures of the board;
- 6) Notwithstanding the provisions of sub-article (4), the service term of a member



የአገልግሎት ዘመን አይቋረጥም።

20. የትምህርት ኮሌጅ ዲንና ምክትል ዲኖች

- 1) የትምህርት ኮሌጆች ዲንና ምክትል ዲኖች የተመደቡበት ትምህርት ኮሌጅ ጠቅላላ የአስተዳደር፣ አካዳሚያዊ እና የእለት ተለት የስራ እንቅስቃሴ መሪዎች ናቸው፤
- 2) የትምህርት ኮሌጆች ዲንና ምክትል ዲኖች የምደባ መስፈርት እና የአገልግሎት ዘመን ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ይፈጸማል፤
- 3) የትምህርት ኮሌጅ ዲን ተጠሪነት ለቦርዱ ነው፤
- 4) በንኡስ አንቀጽ (3) የተደነገገው ቢኖርም ዲኑ ከቢሮው ጋር ሊኖረው የሚችለውን አስፈላጊ የስራ ግንኙነት አይከለክልም፤
- 5) የምክትል ዲኖች ተጠሪነት ለኮሌጁ ዲን ነው።

21. የትምህርት ኮሌጅ ዲን ተግባርና ኃላፊነት

የትምህርት ኮሌጅ ዲን የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት አሉት፡-

- 1) ለቦርዱ የተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በዚህ አዋጅ አንቀጽ (12) የተደነገገውን

shall not be terminated when a court suspends execution period of the sentence.

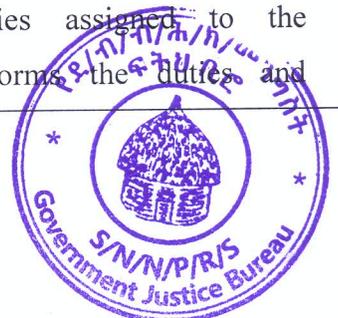
20. Dean and Vice Deans of the Education Colleges

- 1) The dean and vice deans of the education colleges are managers of the general administrative, academic and day-to-day activities of the education college they assigned to;
- 2) The appointment criteria of the dean and vice deans of education colleges and their term of office shall be in accordance with the directives to be issued by the bureau;
- 3) dean of the education college is accountable to the board;
- 4) Notwithstanding the provisions of sub-article (3), the dean is not deprived from making necessary work relationship with the bureau;
- 5) Vice deans are accountable to dean of the education college.

21. Duties and responsibilities of the Education College Dean

Dean of the college shall have the following duties and responsibilities:-

- 1) Subject to the duties and responsibilities assigned to the board, performs the duties and



- ተማሪዎች ድልድል ይከታተላል፤
ይቆጣጠራል፤
- 10) የትምህርት ኮሌጅ የተማሪዎችን ሥነ ምግባርና የትምህርት አቀባበል ሂደት በቅርብ ይደግፋል፤ ይከታተላል፤ ይገመግማል፤
- 11) በሩብ ዓመት የዕቅድ አፈጻጸምና የሥራ እንቅስቃሴ ከማኔጅመንትና ከሠራተኛ ጋር ይወያያል፤ ይገመግማል፤
- 12) ወቅቱን ጠብቆ የሥራ አፈጻጸምና የሂሳብ ሪፖርት ለቦርዱ ያቀርባል፤
- 13) ከቦርድ እና ከቢሮው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፤
- 14) አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ተግባርና ኃላፊነቱን በሌሎች የትምህርት ኮሌጆች የስራ ኃላፊዎች በውክልና ሊሰጥ ይችላል፡፡

22. የአካዳሚክና ምርምር ምክትል ዲን ተግባርና ኃላፊነት

የትምህርት ኮሌጅ የአካዳሚክና ምርምር ምክትል ዲን ተጠሪነቱ ለዲኑ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት አሉት፡-

- 1) የትምህርትና ስልጠና ነክ ሥራዎች ያቅዳል፤ ያደራጃል፤ ይመራል፤ ያስተባብራል፤ ይቆጣጠራል፤

- 9) Monitors and supervises the enrollment of students joining the education colleges;
- 10) Supervises, monitors, and evaluates the ethics and learning process of students of education college;
- 11) Discusses and evaluates quarterly performance of its plan and work activities with management and staff;
- 12) Submits timely work performance and financial reports to the board;
- 13) Performs other duties assigned to it by the board and the bureau;
- 14) When necessary, he may make his duties and responsibilities performed by delegating high officials of the education college.

22. Duties and Responsibilities of Academic and Research Vice Dean

The Academic and Research Vice Dean of the education college is accountable to the dean and shall have the following duties and responsibilities:-

- 1) Plans, organizes, directs, coordinates and supervises educational and training activities;



- 2) የትምህርት ኮሌጅ የሚሰጣቸውን ስልጠናዎች የአካዳሚክ ኮሚሽን በሚያፀድቀው የትምህርት የጊዜ ሠሌዳ መካሄዳቸውን ይከታተላል፤
- 3) ትምህርትና ስልጠና ምቹ እንዲሆን አስፈላጊውን አቅርቦትና አገልግሎት እንዲሟላ ያደርጋል፤
- 4) በትምህርት ክፍሎች የሚዘጋጁትን አጫጭር የስልጠና ሞዴሎችንና የማስተማሪያ መፃሕፍት ዝግጅት ያስተባብራል፤
- 5) የትምህርትና ስልጠና ፕሮግራሞችን በትምህርት ካላንደሩ የጊዜ ሠሌዳ ከፋፍሎ ያዘጋጃል፤
- 6) የጥናትና የምርምር አገልግሎት ሥራ በኃላፊነት ያስተባብራል፤
- 7) የትምህርት ኮሌጅ ተማሪዎች በተቋሙ ውስጥ በሚደረገው የተግባር ልምምድ እየተሳተፉ ወይም በመንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶችና ተቋማት እየተገኙ የሥራ ልምምድ የሚያካሂዱበትን ፕሮግራም ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን ያመቻቻል፤
- 8) ከትምህርት ክፍል ኃላፊዎች ጋር በመወያየትና የመምህራንን አስተያየት በመቀበል ተቋሙ እንዲሻሻል ይሰራል፤

- 2) Follows-up the trainings being provided by the education college are in accordance with the academic schedule approved by the academic commission;
- 3) Makes necessary provision and services for the convenient of education and training;
- 4) Coordinates the preparation of short training modules and textbooks to be prepared by departments;
- 5) Prepares education and training programs according to the educational calendar schedule;
- 6) Coordinates study and research services responsibly;
- 7) Facilitate a program for the education college students to participate in practical training activities in its institution or taking part in governmental and non-governmental organizations and institutions with the stakeholders of the program;
- 8) Work to improve the institution by consulting with department heads and receiving feedback from instructors;



- 9) ከትምህርት ክፍሉና ከሚመለከታቸው ጋር በመመካከር የትምህርትና የስልጠና ፕሮግራሞች፣ በጀትና የሰው ኃይል ዕቅድ ያዘጋጃል፣ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤
- 10) የቅጥርና የደረጃ ዕድገት ማስፈፀሚያ መመሪያ መሠረት የመምህራን ቅጥር በተመጣጠነ የሰው ኃይል መከናወኑንና ጥቅማቸው መጠበቁን ይከታተላል፤
- 11) የተማሪዎች የትምህርትና ስልጠና ሪከርድና የፈተና ውጤት በሚገባና በተሟላ ሁኔታ መያዙንና ለሚመለከተው ክፍል በወቅቱ መተላለፉን ይከታተላል፤
- 12) የተመደበላቸውን ትምህርት ወይም ስልጠና አጠናቀው የሚመረቁ ተማሪዎችን ዝርዝር ለአካዳሚክ ኮሚሽኑ አቅርቦ ያስወስናል፤
- 13) ከትምህርት ኮሌጅ ዲን የሚሰጡ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

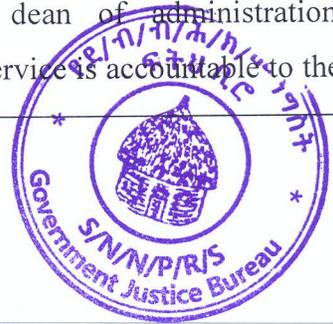
- 9) Prepares education and training programs, budget and manpower plan in consultation with the department and stakeholders; monitors its implementation;
- 10) Monitors the proportional employment of teacher employment and promotion performance in accordance with its directives;
- 11) Follows-up that students' education and training records and examination scores are properly and completely transferred to the relevant department in a timely manner;
- 12) Cause decision to be made by submitting lists of students those have completed their assigned education or training to the academic commission for approval;
- 13) Performs other duties assigned to it by the education college dean.

23. የአስተዳደርና ማህበረሰብ አገልግሎት ምክትል ዲን ስልጣንና ተግባር

የአስተዳደርና ማህበረሰብ ምክትል ዲን ተጠሪነቱ ለዲኑ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት አሉት፡-

23. Duties and Responsibilities of Administration and Community Service vice Dean

The deputy dean of administration and community service is accountable to the dean



- 1) የአስተዳደር፣ የፋይናንስ እንዲሁም የልማትና የተማሪዎች አገልግሎት ሥራ ያቅዳል፣ ይመራል፣ ያስተባብራል፤
- 2) የተሻሻለና ዘመናዊ የአሠራር ሥርዓት ተቀርቦ በሥራ ላይ እንዲውል አስፈላጊውን ድጋፍ ያደርጋል፤
- 3) የመምህራን፣ የአስተዳደር ሠራተኞች ቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ ዝውውር፣ ስንብት፣ የደመወዝ ጭማሪ፣ የዲ.ሲ.ፕሊ.ንና የመሳሰሉት ጉዳዮች አግባብነት ባለው ሕግ መሠረት መፈፀሙን ይከታተላል፤
- 4) ለተማሪ አገልግሎት የሚያስፈልግ መሠረታዊ ቁሳቁስ ተሟልቶ መቅረቡን ያረጋግጣል፤
- 5) የተማሪዎች ደህንነት፣ አመጋገብና ጤንነት ይቆጣጠራል፤
- 6) ለሥራ ዘርፎች የተፈቀደ ዓመታዊ በጀት በህግ አግባብ ሥራ ላይ መዋሉን ይቆጣጠራል፤
- 7) የትምህርት ኮሌጅ ቤተ መጻሕፍትና ዶክመንቴሽን አገልግሎት ለመምህራንና ለተማሪዎች በሚያገለግል መፅሃፍትና ጽሁፎች መሟላቱን ወይም ተገቢውን አገልግሎት መስጠት በሚያስችለው አካሄድን መደራጀቱን ያረጋግጣል፤
- 8) የትምህርት ኮሌጅ ሀብትና ንብረት

and shall have the following duties and responsibilities:

- 1) Plans, directs, coordinates administrative, financial, development and student services activities;
- 2) Provides necessary support for the design and implementation of an improved and modern work procedures;
- 3) Follows-up the employment of instructors, administrative staff, promotion, transfer, dismissal, salary increment, discipline, and other issues are implemented in accordance with applicable law;
- 4) Ensures that basic materials important for student services are provided;
- 5) Supervise the safety, nutrition and health of students;
- 6) Supervise the implementation of the annual budget approved for the work divisions in accordance with applicable law;
- 7) Ensure that the education college library and documentation service is completed with books and articles for instructors and students or that it is organized in such a way as to provide the appropriate services.



- በህግ አግባብ መያዙንና ለታቀደለት ዓላማ መዋሉን ይቆጣጠራል፤
- 9) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ተጨማሪ አገልግሎት መስጫ የህንፃ ግንባታ በዝርዝር እያጠና ያቀርባል፤
 - 10) የትምህርት ኮሌጅን የውስጥ ገቢ ለማዳበር የተነደፉ ፕሮጀክቶች ተገምግመው ሥራ ላይ እንዲውሉ ድጋፍ ይሰጣል፤ ተፈጻሚነታቸውንም ይከታተላል፤
 - 11) በትምህርት ኮሌጅ አካባቢ የሚገኙ ቅድመ አንደኛ፣ አንደኛና መካከለኛ ደረጃ ትምህርት ቤቶችን በትምህርት ግብዓትና አስፈላጊ በሆኑ ጉዳዮች ይደግፋል፤
 - 12) በትምህርት ኮሌጅ ተገልጋይና በአካባቢው ማህበረሰብ መካከል ጤናማ ግንኙነት እንዲኖር ይሠራል፤
 - 13) የክፍሉን ሥራ ውጤታማ ለማድረግ የሚረዱ የአሠራር ማኑዋሎች ያዘጋጃል፤
 - 14) እንደአስፈላጊነቱ ከሥራው ጋር ግንኙነት ባላቸው ስብሰባዎች፣ ሴሚናሮችና የምክክር አውደ ጥናቶች ላይ ይሳተፋል፤
 - 15) በትምህርት ኮሌጅ ዲን የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

- 8) Supervise implementation of the education colleges' asset and resource are used for intended objective by applicable law;
- 9) Provides detail study of building construction for additional service when it deems necessary;
- 10) Provide support to the implementation of projects designed to generate internal income of the education college; follows-up its implementation;
- 11) Supports pre-primary, elementary and medium schools in the catchment areas of the education college with educational resources and necessary matters;
- 12) Works to promote smooth relationship between the education college customer and the local community;
- 13) Prepares operational manuals for the effective operation of the unit;
- 14) Participates in meetings, seminars and workshops related to the work as may be necessary;
- 15) Performs other duties assigned to it by the education college dean.



24. የትምህርት ኮሌጆች የአካዳሚክ ኮሚሽን

በማንኛውም ትምህርት ኮሌጅ የሚገኝ የአካዳሚክ ኮሚሽን የትምህርት ኮሌጁን ዋና የአካዳሚክ ጉዳዮች የሚመራ አካል ነው፤ የዘወትር ስራውንም በዲኑ፣ በምክትል ዲኖችና በትምህርት ክፍል ኃላፊዎች ያከናውናል።

25. የአካዳሚክ ኮሚሽን አባላት

1) የትምህርት ኮሌጁ የአካዳሚክ ኮሚሽን አባላት ቁጥር በትምህርት ኮሌጁ የትምህርት ክፍሎች ብዛት አኳያ በበርድ የሚወሰን ሆኖ፣ የሚከተሉት የአካዳሚክ ኮሚሽን አባላት ናቸው፡-

- ሀ) የትምህርት ኮሌጁ ዲን - ሰብሣቢ፤
- ለ) የትምህርት ኮሌጁ አካዳሚክና ምርምር ምክትል ዲን - ምክትል ሰብሳቢ፤
- ሐ) የትምህርት ኮሌጁ የአስተዳደርና ማህበረሰብ አገልግሎት ምክትል ዲን - አባልና አስረጃ፤
- መ) የትምህርት ኮሌጁ ፊደስትራር ጽሕፈት ቤት ኃላፊ - አባልና ፀሐፊ፤
- ሠ) የተከታታይ ትምህርት ክፍል አስተባባሪ- አባል
- ረ) የትምህርት ኮሌጁ መምህራን

24. Academic Commission of the Education Colleges

The Academic Commission at any education college is the governing body of the college's supreme academic affairs; regular duties of it shall be carried out by the dean, vice dean and department heads.

25. Members of the Academic Commission

- 1) The number of members of the education college academic commission shall be determined by the board in terms of the number of departments of the education college and shall have the following members:-
- a) Education college dean - Chairperson,
 - b) Vice Dean of Academic and Research of the education College - Vice-Chairperson;
 - c) Vice dean of administration and community service of the education college - member and for testimony;
 - d) Head of the registrar's office - member and secretary;
 - e) Continuous education program Coordinator-Member



- ተወካዮች ሁለት - አባላት፤
- ሰ) የትምህርት ኮሌጅ የትምህርት ክፍል የበላይ ተጠሪዎች - አባላት፤
 - ሸ) የትምህርት ኮሌጅ ተማሪዎች አገልግሎት ክፍል ኃላፊ - አባል፤
 - ቀ) የትምህርት ኮሌጅ ተማሪዎች ካውንስል ተወካይ ሁለት - አባላት፤
- 2) አባላቱ አብላጫው በትምህርት ኮሌጅ ዲን የሚመረጡ ሆኖ ለኃላፊነት የሚመጡና በተቋሙ ውስጥ በንጽጽር ረጅም አገልግሎት ያላቸው የአካዳሚክ ሠራተኞች መሆን አለባቸው፤
- 3) የአካዳሚክ ሠራተኞች በኮሚሽን ውስጥ የሚኖራቸው የውክልና ዘመን ሁለት ዓመት ነው፤ ሆኖም ለአንድ የአገልግሎት ዘመን በድጋሜ ሊመረጡ ይችላሉ፤
- 4) ለአፈፃፀም ውጤታማነት ሲባል በአካዳሚክ ኮሚሽን አባልነትና የአባላት ብዛትን በትምህርት ኮሌጅ ዲን ምክረ ሀሳብ መሠረት ቦርዱ ማሻሻያ ማድረግ ይችላል።

26. የአካዳሚክ ኮሚሽን ተግባርና ኅላፊነት

የአካዳሚክ ኮሚሽን ተጠሪነት ለትምህርት ኮሌጅ ዲን ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና

- f) Two representatives of instructors of the education college – members;
 - g) Classroom representatives of the education college- members;
 - h) Head of student services of the education college – member;
 - i) Two student council representative of the education colleges - members;
- 2) The majority of the members shall be nominated by the dean of the education college, who have qualified academic staff and have a relatively long service in the institution;
- 3) The term office of the academic staff in the commission shall be two years, and may be re-elected for one term;
- 4) For the sake of efficiency, the board may amend the membership of the academic commission and the number of members in accordance with the recommendations of the dean of the education college.

26. Functions and Responsibilities of Academic Commission

The academic commission is accountable to



ኃላፊነት አሉት፡-

- 1) የአካዳሚክ ፕሮግራም፣ ሥርዓተ ትምህርትና የትምህርት ዘመን ካላንደር ይወስናል፤
- 2) የትምህርትና ሥልጠና ካሌንደር መርምሮ ያጸድቃል፤
- 3) የትምህርት ክፍሎች የሚሰጡትን ትምህርት፣ ስልጠናና የሚያካሄዱትን ጥናትና ምርምር ይቆጣጠራል፤
- 4) ተዘጋጅቶ የቀረበለትን ረቂቅ ካራኩለም መርምሮ ከአስተያየት ጋር ለቦርዱ ያቀርባል፤
- 5) በትምህርት ክፍሎች የአካዳሚክ ኃላፊ ቅጥር ላይ ይወስናል፤
- 6) የአካዳሚክ ማህበረሰቡ የሚተዳደርበት የስልጠና፣ የትምህርትና ምርምር ፕሮግራም መመሪያ በማውጣት ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 7) ለአካዳሚክ ሠራተኞች ከሌክቸረር ማዕረግ በላይ እንዲሰጥ ለቦርዱ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፤
- 8) አዲስ የትምህርት ክፍል መክፈት ወይም ቀድሞ የነበረን የትምህርት ክፍል መዘጋት ወይም ውክደት መርምሮ ያጸድቃል፤
- 9) አጠቃላይ የፈተና አሰጣጥ ዘዴና የማለፊያ ውጤት ይወስናል፤ የትምህርትና ሥልጠና ጉዳዮችን

the dean of the education college and has the following duties and responsibilities:-

- 1) Determines academic program, curriculum and calendar year of the education;
- 2) Inspect and approve the education and training calendar;
- 3) Supervise the education, training and study and research provided by the departments;
- 4) Examine prepared and submitted draft curriculum to him and submit it to the board with comments;
- 5) Decide on the employment of an academic heads of departments;
- 6) Issue and implement directive for the training, education and research program of the academic community;
- 7) Provide recommendation to the board that the academic staff shall be given title above Lecturer;
- 8) Review and approve opening of new departments or the closure or merger of an existing department;
- 9) Determines the overall examination delivery method and passing scores.



በማጥናት ለቦርዱ ያቀርባል፤

10) የትምህርት ማስረጃ የሚሰጥበትን ወይም የሚሰረዝበትን ሁኔታ ይወስናል፤

11) የተማሪዎች አቀባበል፣ የትምህርት ደረጃ አወሳሰን፣ የሥነ-ምግባር ወይም የዲ.ሲ.ፒ.ሊ.ን ጉዳይና ምረቃን የሚመለከቱ የመመዘኛ መስፈርት ያወጣል፣ ጉዳዮቹን አስመልክቶ የሚቀርብ አቤቱታና ቅሬታን መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤

12) የትምህርት ሥልጠና ላጠናቀቁ ሠልጣኞች ዲፕሎማ፣ ዲግሪ፣ የምስክር ወረቀት፣ ሜዳሊያና ሽልማት የሚሰጥበት ሁኔታ ይወስናል፤

13) ረቂቅ በጀት ላይ በመወያየት ለየሥራ ክፍሎቹ የተደረገውን አመታዊ የበጀት ድልድል ገምግሞ ያፀድቃል፤

14) የራሱን የሥራ አፈጻጸም ይገመገማል፣ የገምገማውንም ውጤት ለቦርዱ ያቀርባል፤

15) የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት መመሪያ ያወጣል፣ ስብሰባዎቹ በቃለ-ጉባዔ መያዝና መጠበቅ፣ ውሳኔዎቹ ለሚመለከተው አካል በአግባቡ መተላለፍና መተግበር ያረጋግጣል፤

16) በትምህርት ኮሌጆች ዲን

studies and submits issues of education and training to the board;

10) Determines the issuance or dismissal of educational accreditation;

11) Makes standards regarding student admission, academic level determination, ethics or discipline issues and graduation, and examines and passes decision on complaints and grievances submitted regarding to them;

12) Passes decisions regarding the issuance of diplomas, degrees, certificates accreditation, medals and awards to trainees who have completed their training;

13) Discusses the draft budget, evaluate and approve the annual budget allocation to each department;

14) Evaluates its own work performance and submits the results of the evaluation to the board;

15) Makes its own meeting procedure guidelines, maintains and convenes the meetings supported in minutes, and ensures that the decisions are properly transferred and implemented.



የሚመራለትን ጉዳይ ያከናውናል፤ በሕግ የተሰጠውን ኃላፊነት ይወጣል።

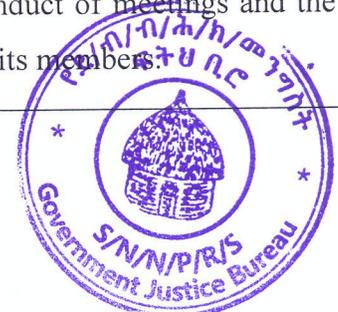
27. የአካዳሚክ ኮሚሽኑ ስብሰባዎች

- 1) መደበኛ ስብሰባውን በወር አንድ ጊዜ ያካሂዳል፤
- 2) የንኡስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም በሰብሳቢው ጥሪ ወይም በአባላት 2/3ኛ ጥያቄ አስቸኳይ ስብሰባ ሊደረግ ይችላል፤
- 3) የአባላት ከግማሽ በላይ መገኘት የስብሰባ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል፤ ውሳኔዎችን በአብላጫ ድምጽ ያሳልፋል፤ ድምጽ እኩል ከሆነ የሰብሳቢው ድምጽ ያለበት ይገዛል፤
- 4) በሚያካሂዳቸው ስብሰባዎች አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው ከአባላት ውጪ የሆኑ ሰዎችንም ድምጽ የማይሰጡ አስረጃዎች በማድረግ ሊያሳትፍ ይችላል፤
- 5) በአባላት ሁለት ሶስተኛ ድምፅ ከተደገፈ ቀድሞ ያሳለፈውን ውሳኔ በመሻር በአዲስ ውሳኔ ሊተካ ይችላል፤
- 6) የዚህ አንቀጽ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ዝርዝር የስብሰባና የአባላቱን ዲ.ሲ.ፕሊ.ን የተመለከተ ውስጣዊ የአሠራር ሥነ-ሥርዓት መመሪያ ሊያወጣ

16) Performs duties assigned to him by the education college dean and performs duties assigned to him by law.

27. Meetings of the Academic Commission

- 1) Holds its regular meeting once a month;
- 2) Notwithstanding the provisions of sub-article 1), an extraordinary meeting may be held at the request of chairperson or two-third of the members,
- 3) The meeting shall have a quorum when more than half of its members attend and shall make decisions by simple majority votes, and in case of a tie, the chairperson shall have a casting vote;
- 4) Involves non-voting members for testimony, including those who deem necessary at its meetings;
- 5) When it is supported by a two-thirds majority vote of the members, it may repeal its previous decision and replace it with a new one;
- 6) Without prejudice to the provisions of this Article, it may issue directives on the detail conduct of meetings and the discipline of its members.



ይችላል።

28. የአካዳሚክ ኮሚሽኑ ፀሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

ተጠሪነቱ ለትምህርት ኮሌጅ ዲን ሆኖ የሚከተሉት ተግባራት ይኖሩታል፡-

- 1) የትምህርት ኮሌጁን የሰብሰባ ቃለ-ጉባኤ ይይዛል፣ ይጠብቃል፤
- 2) በሰብሳቢው የሚሰጡ ሌሎች ተመሳሳይ ተግባራትን ያከናውናል።

29. የአካዳሚክ ኮሚሽኑ ውሳኔ አፈፃፀም

- 1) የአካዳሚክ ኮሚሽኑ ውሳኔዎች ተፈጻሚነት የሚያገኙት በዲኑ ጽህፈት ቤት ነው፤
- 2) በንዑስ አንቀፅ (1) የተደነገገው ቢኖርም በቢሮው መፈፀም ያለባቸው የኮሚሽኑ ውሳኔዎች ቦርዱን በማሳወቅ በዲኑ አቅራቢነት ወደ ቢሮው ተላልፎ ሥራ ላይ ሊውሉ ይችላሉ።



30. የትምህርት ኮሌጅ ሬጅስትራር

ሬጅስትራሩ ተጠሪነቱ ለትምህርት ኮሌጅ ዲን ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት አለው፡-

- 1) ዘመናዊና በቴክኖሎጂ የተደገፈ መዘክር እንዲኖር ያደርጋል፤

28. Duties and Responsibilities of the Secretary of the Academic Commission

Secretary of the academic commission is accountable to dean of the education college, and shall have the following duties:-

- 1) Keeps the minutes of the education college meeting;
- 2) Performs other similar duties assigned to him by the chairperson.

29. Implementation of the decision of the Academic Commission

- 1) The decisions of the academic commission shall be implemented by the office of the dean;
- 2) Subject to the provisions of sub-article 1), the decisions of the commission to be executed by the bureau by notifying to the board, shall be transferred to the bureau upon the recommendation of the dean.

30. Education College Registrar

The Registrar is accountable to the Dean of the education college and shall have the following duties and responsibilities:-

- 1) make a modern and technologically supported documentation system to be

- 2) የመመዘገቢያ እና ሌሎች አስፈላጊ ቅጻዎችን ያዘጋጃል፤
- 3) የዓመቱን የአካዳሚክ ካላንደር ያዘጋጃል፤ በሴሚስተር መጨረሻ ቀጣይ ኮርስ ለአካዳሚክ ኮሚሽን አቅርቦ ያስወስናል፤
- 4) የተማሪዎች ውጤት በአካዳሚክ ካሌንደር መሠረት አጠናቅሮ ለአካዳሚክ ኮሚሽን ውሳኔ ያቀርባል፤
- 5) የተማሪዎችን ስታስቲካዊ መረጃ ለትምህርት ኮሌጅ የሥራ ክፍሎችና ለበላይ አካላት በወቅቱ ያሰራጫል፤
- 6) ለተማሪዎችና ለሰልጣኞች ውጤት ይፋ ያደርጋል፤ የተመረቁና ተሸላሚ ተማሪዎችን ስም ዝርዝር ለአካዳሚክ ኮሚሽን አቅርቦ ያስወስናል፤
- 7) የትምህርትና ስልጠና መርሃ-ግብር ምዝገባና ሪከርድ ያካሄዳል፤
- 8) የኮርስ ካታሎግ ያዘጋጃል፤ አካዳሚክ ኮሚሽን ሲፈቅድ ሥራ ላይ ያውላል፤
- 9) ሰልጣኞችን በየፕሮግራሙ ይመዘግባል፤ ያስመርቃል፤ የትምህርት ኮሌጁን ሲለቁ የትምህርት ማስረጃቸውን በተገቢው ጊዜ ይሰጣል፤

formed;

- 2) Prepares registration and other necessary formats;
- 3) Prepares calander of the academic year and submits the next course to academic commission at the end of the semester for approval;
- 4) Compile students' examination results based on academic calendar and submit its decisions to academic commission;
- 5) Disminate statistical data about students to college departments and governing bodies on time;
- 6) Announces results to students and trainees, submits list of graduate and award-winning students for approval to academic commission;
- 7) Conducts education and training program registration and record;
- 8) Prepares course catalog; implements up on the approval of the academic commission;
- 9) admits trainees in its program and graduates them and provides their education accreditation when they leave the education college in a timely



10) ሌሎችንም መስል ተግባራትና በዲኑ የሚመሩለትን ሥራዎች ያከናውናል።

manner;

10) Performs other similar duties and activities assigned to it by the dean.

31. የቢሮው ተግባርና ኃላፊነት

31. Duties and Responsibilities of the Bureau

በሌላ ሕግ የተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ ቢሮው በሚመለከታቸው የሥራ ዘርፎቹ አማካይነት የሚከተሉትን ተግባርና ኃላፊነት ይወጣል፡-

Without prejudice to the duties and responsibilities assigned to it by other laws, the bureau shall perform the following duties and responsibilities through their relevant work divisions:-

ሀ) የትምህርት ኮሌጆች ሀገራዊና ክልላዊ የትምህርት ዘርፍ የትኩረት አቅጣጫ መከተላቸውን ያረጋግጣል፤

a) Ensures that the education colleges follow their focused areas set by the national and regional education sectors;

ለ) የሚሰጡት ትምህርትና ስልጠና በክልሉ ውስጥ በትምህርት መስክ የሚታየውን የሰለጠነ የሰው ኃይል ችግር በሚቀርፍ አግባብ መደራጀቱን ያረጋግጣል፤ የሚያቋቁማቸው የትምህርት መስጫና የምርምር ማዕከላት ሁኔታን ይገመግማል፤

b) Ensure that the education and training are being provided in a way that solves the problem of skilled manpower in the field of education in the region; evaluates the conditions of the education colleges and research centres they establish;

ሐ) የትምህርት ኮሌጆች የሰራ አመራር ቦርድ ይሰይማል፤

c) assign managerial board of the education college;

መ) አካዳሚያዊ ነፃነት እንዲጠበቅ የትምህርት ኮሌጆች የመማር ማስተማር አተገባበር በሥርዓት እንዲመራ ያደርጋል፤

d) Make the academic freedom is respected through proper implementation of the teaching and learning procedures of the education colleges;

ሰ) በቅጥር የሚያዙ የኃላፊነት



ቦታዎች በግልጽ መስፈርትና ውድድር መያዣቸውን ያረጋግጣል፤

ረ) የትምህርት ኮሌጆች ተልእኳቸውን ለማሳካት የሚያስችል አደረጃጀት እንዲኖራቸው ያግዛል፤ የአቅም ግንባታ ስልጠናዎችን ይሰጣል።

32. ስለ ስርዓተ ትምህርትና የጥራት ምዘና ክትትል

የትምህርት ኮሌጆች የስርዓተ-ትምህርት ዝግጅት፣ ለሚከፈቱ የትምህርትና ስልጠና ፕሮግራሞች አስፈላጊ አሰራሮችንና መስፈርቶችን፣ የአካዳሚክ ደረጃ እና የጥራት ምዘና ክትትልና ግምገማ የማድረግ ኃላፊነት በህግ ስልጣን የተሰጠው አካል ነው።

ክፍል አምስት

የትምህርት ኮሌጆች በጀት፣ የገንዘብ

አስተዳደርና ኦዲት

33. የትምህርት ኮሌጆች በጀትና የገንዘብ ምንጭ

1) የትምህርት ኮሌጆች በጀት የሚመደበው በክልሉ መንግስት ነው፤

2) በንኡስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የትምህርት ኮሌጁ ከሚሰጠው አገልግሎት ወይም ከሚያከናውነው ሥራ ገቢ ማግኘት ይችላል።

e) Ensure that high positions that are to be filled by employment are held in a transparent and competitive manner;

f) Help education colleges to have proper organization to achieve their mission, and supports by providing capacity building trainings.

32. Curriculum and Quality Assessment Monitoring

It is a body authorized by law for curriculum preparation of educational colleges, required procedures, and requirements for education and training programs to be opened, responsible for monitoring and evaluating academic standards and quality assessment.

Part Five

Budget of Education Colleges, Financial Management and Audit

33. Budget and finance Source of Education Colleges

1) Budget of the education colleges is allocated by the region government;

2) Notwithstanding to the provisions of sub-article (1), the education college may obtain income from its services or activities performs.



34. የገቢ ፈንድ ማቋቋም

- 1) የትምህርት ኮሌጆች የገንዘብ ፍላጎታቸውን ለማሟላት በዚህ አዋጅ ከተደነገገው በተጨማሪ በተቋማዊ ተልዕኮ አሉታዊ ተፅዕኖ ከሌለው በቀር በሕግ ከተፈቀደ ማንኛውም አማራጭ ገቢ ማግኘት ይችላሉ፤
- 2) የትምህርት ኮሌጆች በስራ አመራር ቦርድ አስወስነው በቢሮ ሲፀድቅ የገቢ ፈንድ ማቋቋም ይችላሉ፤
- 3) የፈንዱ አጠቃቀም የበጀት ሥርዓትን የተከተለ ሆኖ፣ ለትምህርት ኮሌጆቹ ልዩ ልዩ የአቅም ግንባታ ተግባራት፣ ለሽልማትና ሌሎች ተልእኳቸውን ለማደግፋ ተግባራት ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል፤
- 4) ማንኛውም የትምህርት ኮሌጅ ከሦስተኛ ወገን ስለሚያገኘው ገንዘብና ኢንቨስትመንት፣ ወይም ገቢ ለቢሮው እና ለክልሉ ፋይናንስ ቢሮ፣ የማሳወቅ ግዴታ አለበት።

35. የሂሳብ መዝገብ መያዝ

- 1) ማንኛውም የትምህርት ኮሌጅ በመንግስት ፋይናንስ አስተዳደር መመሪያ መሰረት የገቢና የወጪ ሂሳብን ጨምሮ አግባብነት ያለው የሂሳብ አያያዝና ሪፖርት አጠቃላይ ሥርዓትን የመከተል ግዴታ አለበት፤
- 2) ማንኛውም የትምህርት ኮሌጅ



34. Establishment of Income Fund

- 1) In addition to the provisions of this Proclamation, the education colleges may obtain any alternative income that is permitted by law, provided however, that no such income may negatively influence the standing mission of the institution;
- 2) The education colleges may establish an income fund upon the approval of the managerial board;
- 3) The utilization of the fund may be used in accordance with the budget system for various capacity building activities of the education colleges, awards and other activities that support their mission;
- 4) Any education college is obliged to inform the funds and investments or income it receives from a third party to the bureau and the region finance bureau.

35. Holding books of accounts

- 1) Any education college shall, in accordance with the public financial management directive, be obliged to obey general rules of accounting and reporting, including income and expenditure;

የምርምር ሥራ ከሚሰሩ ላለሙያዎች ወይም ስልጣኝ ተማሪዎች ጥያቄ ሲቀርብለት መረጃ የመስጠት ወይም እንዲያገኙ የመርዳት ግዴታ አለበት።

38. የአገልግሎት ክፍያ

- 1) የትምህርት ኮሌጆች ለትምህርት አገልግሎት ክፍያ መጠየቅ ይችላሉ፤ የክፍያው መጠንና አፈፃፀም ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፤
- 2) በንኡስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም በትምህርት ኮሌጅ መደበኛ ሥልጠና ወይም ትምህርት የሚከታተሉ ዕጩ መምህራን ወይም በሥራ ላይ ያሉ መምህራን የትምህርት ወጪ በአገልግሎት እንደሚፈጽሙ ውል መግባት አለባቸው።
- 3) በዚህ አንቀጽ የተደነገገው ቢኖርም ከመምህራንና ትምህርት አመራሩ ውጭ ለሆኑ ተማሪዎች አገር አቀፍ የወጪ መጋራት ጠቅላላ ህግ ተፈጻሚ ነው።

39. የአካዳሚክ ዘመንና የበጀት ዓመት

- 1) የሀገሪቱ የትምህርት ተቋማት የአካዳሚክ ዘመን የክልሉ የትምህርት ኮሌጆችም የአካዳሚክ ዘመን ነው።

education bureau;

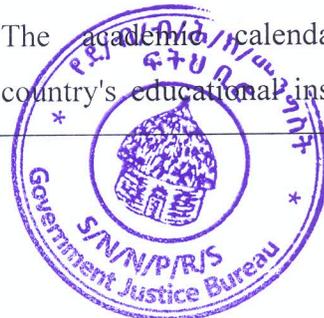
- 2) Any education college is obligated to provide or assist information to the researchers or trainees in the field of research up on their request.

38. Service Fee

- 1) The education colleges may collect tuition fees; the amount of which shall be determined by the directive issued by the bureau;
- 2) Subject to the provisions of sub-article (1), candidates of teachers attending the education college in regular training or education program or teachers on work shall enter into contract to share the cost of education by serving the public;
- 3) Notwithstanding the provisions under this Article, the national cost sharing law is applicable to students other than teachers and education leaders.

39. Academic Calendar and Fiscal Year

- 1) The academic calendar of the country's educational institutions is



ተጀምረው ፍጻሜ ያላገኙ ጉዳዮች ለጉዳዩ ጠቃሚ በሆነው ህግ መሰረት ፍጻሜ ያገኛሉ።

43. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በክልሉ ምክር ቤት ፀድቆ በደቡብ ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የጻና ይሆናል።

ሀዋሳ

የካቲት - ቀን 2014 ዓ.ም

እርስቱ ይርዳ

የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ህዝቦች ክልል መንግስት ፕሬዚዳንት

2) Matters that have not been finalized prior to the promulgation of this Proclamation shall be settled in accordance with the applicable law that is favor the issue.

43. Effective Date

This proclamation shall enter into force from its date of publication in the South Negarit Gazeta following the ratification by the Region Council.

Done at Hawassa, this, _____ the day of _____ 2022

Erstu Yirda

South Nations, Nationalities and Peoples' Region State president

