

የመገናኛና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሚኒስቴር

የአይሲቲ ስታንዳርዳይዜሽን እና ፊጥሌሽን ዳይሬክቶሬት

የብቃት ማረጋገጫ የሚሰጥባቸው የኢኮቴ ዘርፎች (Designations)

በመገናኛና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሚ/ር በኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ (ኢኮቴ) ዘርፍ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና/ፈተና በመውሰድ የሙያ ብቃታቸው እንዲረጋገጥ ለሚፈልጉ የዘርፉ ባለሙያዎች ምዘናውን ለመውሰድ የሚያስችል አጭር ማብራሪያ፡፡

1. መግቢያ

በመገናኛና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሚ/ር በኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ (ኢኮቴ) ዘርፍ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ መመዘኛን በመውሰድ የሙያ ብቃታቸው እንዲረጋገጥ ለሚፈልጉ የዘርፉ ባለሙያዎች መመዘኛውን ለመውሰድ መከተል የሚገባቸውን አካሂድን እና ማሟላት ያለባቸውን ቅድመ ሁኔታዎች ለማመልከት የወጣ ማብራሪያ

2. የብቃት ማረጋገጫ የሚሰጥባቸው የኢኮቴ ዘርፎች(Designations)

የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የሚሰጥባቸው የኢኮቴ ዘርፎች (Designations)

ተ.ቁ	የሙያው ዘርፍ(Designations)	ኮድ	አሰተያየት
1	Certified Software Development Professional		
2	Certified System Analysis and Design Professional		
3	Certified Network Design and Management Professional		
4	Certified System Administration Professional		
5	Certified Computer Hardware Maintenance Professional		
6	Certified System Security Professional		
7	Certified Database Administration Professional		
8	Certified ICT Project Management Professional		

9	Certified Web Design and Development Professional		

3. የሙያ ብቃት ምዘና ሂደት

በኢኮኖሚ ዘርፍ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና ለመውሰድ የሚፈልጉ ባለሙያዎች፣ ምዘናውን ለመውሰድ የሚያበቃቸውን ምዝገባ፣ የሰነድ ግምገማ፣ የምዘና ቀነ-ቀጠሮ አወሳሰድ፣ የምዘናው አሰጣጥ እና ውጤት አገላለጽ ከዚህ በታች በተዘረዘረው ቅደም ተከተል መሠረት ማከናወን ይገባቸዋል።

3.1. ምዝገባ

በኢኮኖሚ ዘርፍ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና ለመውሰድ የሚፈልጉ ባለሙያዎች አስቀድሞ ምዝገባ ማካሄድ ይጠበቅባቸዋል። በመሆኑም፣ ማንኛውም ባለሙያ የሙያ ብቃቱን ማረጋገጫ ምዘና ለመውሰድ በሚፈልግበት ጊዜ፣ አስቀድሞ የሙያ ብቃቱን ወደሚያረጋግጠው አካል በግንባር በመቅረብ እና ለምዝገባ መሟላት ያለባቸውን ሰነዶች/መረጃዎች በማቅረብ ምዝገባ ማድረግ አለበት። አንድ ባለሙያ፣ አስቀድሞ ምዝገባ ሳያደርግ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና መውሰድ አይችልም።

በምዝገባ ወቅት የሚጠየቁ መረጃዎች እና መሟላት ያለባቸው ጉዳዮች፡

- የግል መረጃዎች (ሙሉ ሥም፣ ጾታ፣ እድሜ፣ ...)፤
- አድራሻ (የመኖሪያ አድራሻ፣ ስልክ፣ ኢ-ሜይል፣ ፖስታ ሳ.ቁ)፤
- የትምህርት ማስረጃዎች፤ በደንበኝ የመጀመሪያ ዲግሪ እና ከዚያ በላይ
- መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም የመንጃ ፈቃድ።

አንድ ባለሙያ ምዘናውን ለመውሰድ ይችል ዘንድ የሚከተሉትን ተግባራት በተገቢው ሁኔታ ማከናወን ይገባዋል።

- ምዝገባውን እንዲያከናውን ከተመደበው ሙያተኛ ዘንድ በአካል በመቅረብ እና ለምዝገባ የሚጠየቁ ሰነዶችን በማሟላት መመዝገብ አለበት።
- ምዝገባውን ከሚያካሂደው ባለሙያ በሚሰጥ መግለጫ መሠረት በትክክል ተፈላጊ ሰነዶችን አሟልቶ ማቅረብ፤
- የምዘና ቀነ-ቀጠሮ እና ሰዓትን ማወቅ እና በምዘናው ቀን ተይዞ የሚመጣ መለያ ቁጥርን መረከብ፤

- በምዘናው ቀን እና በተመደበው ክፍለ ጊዜ መለያ ቁጥሩን ይዞ በመቅረብ ምዘናውን መውሰድ፤
- ከአጠቃላይ ውጤት በኋላ ብቃቱ ሲረጋገጥ የምስክር ወረቀት መውሰድ።

3.2. የሰነድ ግምገማ

ሰነድ ማለት የሙያ ብቃቱን ምዘና ለመውሰድ የሚፈልጉ ባለሙያዎች የሙያ ብቃት ምዘናውን ለሚሰጠው አካል ማቅረብ የሚጠበቅባቸው መረጃዎች ሲሆኑ፤ የሰነድ ግምገማ ማለት የሙያ ብቃቱን የሚያረጋግጠው አካል የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ለመውሰድ ጥያቄ ካቀረቡ ባለሙያዎች የቀረቡለትን መረጃዎች ትክክለኛነት ለማጣራት የሚያከናወን ተግባር ነው።

በዚሁም መሠረት የሙያ ብቃት ምዘናውን ለመውሰድ የሚፈልጉ ባለሙያዎች ሊያቀርቧቸው/ሊያሟሏቸው የሚገቡ ሰነዶች የሚከተሉት ናቸው፡-

- ስለተማሩት ትምህርት የሚገልጽ የትምህርት ማስረጃ ኮፒ ከነኦርጅናሎ (Educational Qualification)፤ ቢያንስ የመጀመሪያ ዲግሪ
- አጠቃላይ የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ኮፒ ከነኦርጅናሎ (General Work Experience)፤
- የሙያ ብቃት ምዘና ለመውሰድ ከተጠየቀበት የሙያ ዘርፍ ጋር ተዘማጅነት ያለው የሥራ ልምድ ኮፒ ከነኦርጅናሎ ማስረጃ (Specific work Experience)፤
- የሙያ ብቃት ምዘና ለመውሰድ ከተጠየቀበት የሙያ ዘርፍ ጋር ተዘማጅነት ያለው የተረጋገጠ የካምፓኒ የሙያ ብቃት የምስክር ወረቀት ኮፒ ከነኦርጅናሎ (Vender Certification)፤
- የሙያ ብቃት ምዘና ለመውሰድ በተጠየቀበት የሙያ ዘርፍ በቅድሚያ እንዲወሰዱ የሚጠይቃቸው የትምህርት ዓይነቶች መወሰዳቸውን የሚያሳይ ማስረጃ (Compulsary Courses)፤
- ሌሎች አስፈላጊ የሆኑ እና መታየት አለባቸው የሚባሉ ሰነዶች ካሉ ወደፊት ሊካተቱ ይችላሉ።

3.3. የምዘና ቀን-ቀጠሮ

የምዘና ቀን ማለት የሙያ ብቃት በሚያረጋግጠው አካል በኩል የሙያ ብቃት ምዘናውን ለመውሰድ ጥያቄ ላቀረበው ባለሙያ ምዘናውን እንዲወስድ የተያዘለት ቀን ማለት ነው። የምዘና መውሰጃው ቀን ቀጠሮ ምዘናው በሚሰጠው አካል የሚወሰን ሆኖ እንደ አስፈላጊነቱ ታይቶ መሻሻል ሊደረግበት ይችላል።

የሙያ ብቃት ምዘና የሚሰጠው አካል ምዘናውን ለመውሰድ ለተመዘገበው ባለሙያ የምዝገባ ካርድ (Slip) የሚሰጥ ሲሆን፤ ባለሙያው ይኸን የምዝገባ ካርድ በቀጠሮው ቀን ለምዘና ወደ መመዘኛ ማዕከሉ

ሲመጣ ይዘት የመምጣት ግዴታ አለበት። ይህ ካርድ ምዘናው በሚሰጥበት ቀን ካልቀረበ፣ ምዘናውን መውሰድ አይቻልም። አንድ የምዘና ካርድ ቁጥር ምዘና ለተጠየቀበት ዘርፍ ለአንድ ጊዜ ብቻ ያገለግላል።

3.4. የምዘና አወሳሰድ እና ውጤት አሰጣጥ

የምዘናው አወሳሰድን በተመለከተ፣ ምዘናውን ለመውሰድ የተመዘገበው እና የምዘና መውሰጃ ቀን የተያዘለት ባለሙያ የምዘና መውሰጃ ማዕከል ድረስ በአካል በመቅረብ እና የተሰጠውን የምዘና መውሰጃ ቀን ቀጠሮ ካርድ ቁጥር በማሳየት በተያዘለት ቀንና ሰዓት ምዘናውን መውሰድ አለበት። ምዘናው የሚሰጠው በኮምፒዩተር በመታገዝ ነው። አንድ የምዘና ዘርፍ(Designation) 40 ጥያቄዎችን እንዲይዝ የተደረገ ሲሆን፣ እነዚህንም ጥያቄዎች ምዘናውን የሚወስደው አካል በአንድ ሰዓት ጊዜ ውስጥ መልሶችን በመስጠት መጨረስ ይገባዋል። ምዘናውን ሚወስደው አካል የተወሰኑለትን ጥያቄዎች በተሰጠው የጊዜ ገደብ ማጠናቀቅ ባይችል፣ የምዘናው ውጤት መልስ በተሰጠባቸው ጥያቄዎች ላይ ብቻ ይወሰናል። ይኸም፣ ለምዘና ከተመደበው ሰዓት ውጭ ዓይነት ተጨማሪ ሰዓት ምዘናውን በሚሰጠው አካል በኩል መስጠት የማይቻል መሆኑን ነው።

በምዘናው ወቅት ምንም ዓይነት የመረጃ ምንጮችን መጠቀም እና ማየት የማይቻል ሲሆን በተጨማሪም ከሌላ ምዘና ከሚወስድ ሙያተኛ ጋር ንግግርም ሆነ ሀሳብ መለዋወጥ ወይም እርዳታ መጠየቅ በጥብቅ የተከለከለ ነው። ይህ ሆኖ ቢገኝ ግን ያለምንም ቅድመ ሁኔታ የምዘናው ውጤት ሙሉ በሙሉ እንዲሰረዝ የሚደረግ ሲሆን፣ በቀጣይ ጊዜያዮችም መ/ቤቱ አስፈላጊውን የሥነምግባር ቅጣት ሊጥል ይችላል።

የጽሑፍ ምዘናው ውጤት ባለሙያው ምዘናውን ወስዶ እንደጨረሰ ወዲያውኑ(Authomatically) ለምዘና መውሰጃ የተቀመጠበት ኮምፒዩተር የሚገልጽለት ሲሆን የብቃት ማረጋገጥ አጠቃላይ የምዘና የግምገማ ውጤትን በተመለከተ ግን የሁለት ምዘና ክፍሎች ድምር ውጤት ይሆናል። ይኸውም፡-

1ኛ/ የሰነድ ግምገማ ውጤት

ምዘና የወሰደውን ሙያተኛ የትምህርት ደረጃ፣ አጠቃላይ የሥራ ልምድ፣ ምዘና ለመውሰድ ከተጠየቀው ዘርፍ ጋር ተዛማጅነት ያለው የሥራ ልምድ እና ከተጠየቀው የሙያ ብቃት ምዘና ጋር ተዛማጅነት ያለው የካምፓኒ የምስክር ወረቀት ከአጠቃላይ የምዘና ውጤት 60 ፐርሰንት የሚይዝ ይሆናል።

2ኛ/ የጽሑፍ ፈተና ውጤት

የጽሑፍ ምዘና በኮምፒዩተር በመታገዝ የሚወሰድ ሲሆን ከአጠቃላይ የምዘና ውጤት 40 ፐርሰንት የሚይዝ ነው።

የአንድ የሙያ ብቃት ምዘና የወሰደ ሙያተኛ ምዘናውን ከወሰደ በኋላ የማለፍ እና ያለማለፍ ሁኔታ የሚወሰነው ከላይ በተራ ቁጥር 1 እና 2 ላይ በተቀመጡ የግምገማ ውጤቶች አማካኝነት ሲሆን፣ በዚህ መሠረት ባለሙያው ምዘናውን ለማለፍ በሁለቱም መስፈርቶች በእያንዳንዳቸው ቢያንስ ከግማሽ በላይ ማምጣት እና አጠቃላይ ድምር ውጤቱም 55 ፐርሰንት እና ከዚያ በላይ መሆን ይገባዋል።

ምዘናውን የሚሰጠው አካል አጠቃላይ ምዘናውን ላለፉ ባለሙያዎች በተዘነብት የሙያ ዘርፍ(Designation) ምዘናውን ስለማለፋቸው የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ይሰጣል። ይህ የምስክር ወረቀት (Certificate) ዋጋ ኖሮት የሚያገለግለው ባለሙያው ሰርተፊኬቱን ከወሰደበት ቀን አንስቶ እስከ ሁለት (2) ዓመት ብቻ ነው።

በአንድ የሙያ ዘርፍ የተገኘ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት (Certificate) በየሁለት ዓመቱ መታደስ ስላለበት፣ ባለሙያው ያገኘውን የምስክር ወረቀት ለማሳደስ ይችል ዘንድ፣ የምስክር ወረቀቱ የአገልግሎት ጊዜ ከሚያልፍበት ቀን (Expiry Date) ከአንድ ወር ባላነሰ ጊዜ ውስጥ ቀድሞ ማመልከት አለበት።

4. የሙያ ብቃት ምዘና ክፍያን በተመለከተ

የሙያ ብቃት ምዘናውን የሚሰጠው አካል እንደ አስፈላጊነቱ ለሙያተኞች ለሚሰጣቸው የሙያ ብቃት መመዘኛዎች ምዘናውን ለመስጠት በሚያደርጋቸው የሥራ እንቅስቃሴዎች ለሚያወጣቸው ወጪዎች ማካካሻ የሚሆን ክፍያ የሙያ ብቃት ለመውሰድ ከጠየቀው ሙያተኛ ይሰበሰባል። ይሁን እና በአሁኑ ወቅት ክፍያውን በተመለከተ የተዘጋጀው ሰነድ ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት አይተውት እስከሚጸድቅ ድረስ ክፍያው ተግባራዊ አይሆንም።