****

**የጤና ባለሙያዎች የብቃት ምዘና አተገባበር መመሪያ**

**አዲስ አበባ, ኢትዮጵያ**

**መጋቢት 2017 ዓ.ም**

**መግቢያ**

የባለሙያዎች ብቃት ለጤና ጥራት ወሳኝ ሚና የሚጫወት በመሆኑ የጤና ባለሙያዎችን ብቃት መገምገም አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ወደ ጤና መስክ የሚገቡ ባለሙያዎች የተወሰኑ የብቃት ደረጃዎችን እንዲያሟሉ የሚሰጠው የብቃት ምዘና ምዘና እንደ ወሳኝ እርምጃ ሆኖ እንዲያገለግል ማድረግ በማስፈለጉ፤

የጤና ባለሙያዎች ደህንነቱ የተጠበቀ እና ውጤታማ እንክብካቤን ለመስጠት የሚያስፈልጋቸው ዝቅተኛ መሠረታዊ የእውቀት፣ የአመለካከት እና የክህሎት ብቃት እንዳላቸው በማረጋገጥ የህዝብ ጤናን መጠበቅ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የጤና ሚኒስቴር በጤና አገልግሎት አስተዳደርና ቁጥጥር አዋጅ ቁጥር **1362/2017** በተሰጠው ስልጣን መሠረት **የጤና ባለሙያዎች የብቃት ምዘና ፈትና አተገባበር** ዝርዝር አፈፃፀምን ለመደንገግ እንዲያስችል ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

**ክፍል አንድ**

**ጠቅላላ ድንጋጌዎች**

1. **አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ **“የጤና ባለሙያዎች የብቃት ምዘና አተገባበር መመሪያ** **ቁጥር … /2017”** ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

1. **ትርጓሜ**

በዚህ መመሪያ ዉስጥ፣

* 1. **“አዋጅ”**፡ ማለት የጤና አገልግሎት አስተዳደርና ቁጥጥር አዋጅ ቁጥር 1362/2017 ነዉ፤
	2. **“የጤና ባለሙያዎች የብቃት ምዘና”**፡ ማለት በከፍተኛ የጤና ትምህርት ተቋማት በስልጠና የተገኘ ዕውቀት፣ ክህሎት እና የአስተሳሰብን ብቃት በማረጋገጥ የሙያ ፈቃድ ለመስጠት የንድፈ ሃሳብ እና እንዳስፈላጊነቱም የተግባር ምዘናን በመጠቀም የተመዛኙን የአፈጽጸም ሁኔታ በመገምገም ውሳኔ የመስጠት ሂደት ነው፤
	3. **“የከፍተኛ ትምህርት”፡** ማለት በከፍተኛ ትምህርት አዋጅ ቁጥር 1152/2011 የተሰጠው ትርጉም ነው፤
	4. **“የምዘና ማዕከል”**፡ ማለት በአገሪቱ ውስጥ ከሚገኙ የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ወይም የጤና ኮሌጆች መካከል ምዘናውን ለመስጠት የሚያስችለውን መስፈርት አሟልቶ ሲገኝ በጣቢያነት የተመረጠ ተቋም ነው፤
	5. **“የማለፊያ ነጥብ”፡** ማለት ተመዛኞች በንድፈ ሃሳብ ወይም በተግባር ምዘና ያመጡትን ውጤት መሰረት በማድረግ በሚመለከታቸው ባለሙያዎች የሚወሰን ዝቅተኛ መቁረጫ ነጥብ ነው፤
	6. **“የንድፈ ሀሳብ ምዘና”:** ማለት የተመዛኙን የሙያ ዕዉቀት፣ አመለካከት እና የክህሎት ደረጃ ለመመዘን በፅሁፍ የሚሰጥ ምዘና ነዉ፤
	7. **“የተግባር ምዘና”፡** ማለት የተመዛኙን የሙያ ዕዉቀት፣ አመለካከት እና የክህሎት ደረጃ ለመመዘን የሚሰጥ የተግባር ምዘና ነዉ፤
	8. **“የተግባር ትንተና ጥናት”፡** ማለት የጤና ባለሙያዎች በስራቸው ላይ በተሰማሩበት ወቅት የሚሰሯቸውን የስራ ዝርዝር ሳይንሳዊ በሆነ መንገድ መዘርዘር እና ማጥናት ነው፤
	9. **“የምዘና ንድፍ”፡** ማለት የምዘናዉን ይዘት፣ የጥያቄ ዓይነት፣ብዛት እና ጥያቄዉ የሚለካዉን እዉቀት፣ ክህሎት እና አመለካከት ሊያሳይ የሚችል ሠነድ ነዉ፤
	10. **“የምዘና ዝግጀት”፡** ማለት ከሙያ ደረጃ ጥናት እስከ ምዘና ጥያቄ ዝግጅት እና ግምገማ ድርስ ያለው ሂደት ነው፤
	11. **“የምዘና ገምጋሚዎች”፡** ማለት ለምዘና የተዘጋጁ ጥያቄዎችን በተዘጋጀው የምዘና ንድፍ መሰረት ትክክለኛነታቸውን፣ በግልጽ መቀመጣቸውን እንዲሁም ለምዘናው የሚመጥኑ መሆናቸውን የሚያረጋግጡ የሚከልሱ ባለሙያዎች ማለት ናቸው፤
	12. **“ምዘና’’፡** ማለት የአንድን ተመዛኝ ብቃት ለመመዘን ጥቅም ላይ የሚውል ግምገማ ነው፤
	13. **“መዛኝ”** ፡ ማለት ተመዛኞችን የንድፈ ሃሳብ ወይንም የተግባር ምዘናን በክፍል ውስጥ ለመፈተን እንዲችል በስራ አስፈጻሚው የተመረጠ ባለሙያ ነው፤
	14. **“ተመዛኝ”፡** ማለት የሙያ ፈቃድ ለማግኘት የሚጠበቅብትን የትምህርት ዝግጅትና ማስረጃዎች በማሟላት ለምዘና የተመዘገበ ግለሰብ ነው፤
	15. **“የብቃት ምዘና ምዘና ማዕከል ተቆጣጣሪ”**፡ ማለት ምዘናውን በምዘና ማዕከላት ለመስጠት እንዲቻል ሙሉ የምዘና ሂደቱን በሃላፊነትና በበላይነት የሚመራ በሚኒስትሩ ወይንም አግባብ ባለው አካል የተመረጠ ባለሙያ ነው፤
	16. **“የብቃት ምዘና ምዘና ማዕከል አስተባባሪ”፡** ማለት ምዘናውን በምዘና ማዕከላት ለመስጠት እንዲቻል በተቋሙ ተመድቦ የሚያስተባብር ባለሙያ ነው፤
	17. **“የቅድመ ምዘና ሙከራ”፡** ማለት የምዘና ጥያቄዎችን ተገቢነት ለማረጋገጥ እንዲሁም የምዘናውን ክብደት እና ቅለት ለመለካት ከምዘናው ጋር ወይንም በፊት የሚሰራ የልኬት ዘዴ ነው፤
	18. **“የተመዛኞች ማጥኛ”፡** ማለት ተመዛኞች ለመዘጋጀት የሚያስችላቸው ስለምዘናው አስፈላጊ መረጃዎች ያሉት መጽሐፍ ነው፤
	19. **“አግባብ ያለው አካል”፡** ማለት ሚኒስትሩ ወይም በዚህ መመሪያ የተደነገጉ ተግባራትን ለማከናወን በሚኒስትሩ የሚቋቋም አካል ነው፤
	20. በአዋጁ ላይ ትርጉም የተሰጣቸው ሌሎች ቃላትና ሀረጎች ለዚህ መመሪያም ያገለግላሉ፤
	21. በዚህ መመሪያ ዉስጥ በወንድ ፆታ የተገለፀው ድንጋጌ የሴት ፆታንም ይጨምራል፡፡
1. **የሕግ መሠረት**

ይህ መመሪያ የወጣዉ በጤና አገልግሎት አስተዳደርና ቁጥጥር አዋጅ ቁጥር **1362/2017 አንቀጽ 34** **እና አንቀጽ 58(2)** የጤና ሚኒስቴር **የጤና ባለሙያዎች የብቃት ምዘና ምዘና አተገባበርን የሚደነግግ** መመሪያ እንዲያወጣ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ነው፡፡

1. **የተፈፃሚነት ወሰን**

ይህ መመሪያ በተመዛኞች፣ የምዘና ዝግጅት እና አስተዳደር ስራዎች ላይ የሚሳተፉ ተቋማት እና ባለሙያዎች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

**ክፍል ሁለት**

**የጤና ባለሙያዎች የብቃት ምዘና ዝግጅት፣ ምዝገባ እና አስተዳደር**

1. **ሰለ ምዘና ዝግጅት**
2. የጤና ባለሙያዎች የብቃት ምዘና የተግባር ትንተና ጥናትን መሠረት ያደረገ ሊሆን ይገባል።
3. በዚህ አንቀጽ (1) መሠረት የሚዘጋጀው የተግባር ትንተና ጥናት እንደአስፈላጊነቱ በማንኛውም ጊዜ ሊሻሻል ይችላል።
4. የተግባር ትንተና ጥናት መሠረት ለእያንዳንዱ የጤና ሙያ የምዘና ንድፍ የሚዘጋጅ ይሆናል።
5. የብቃት ምዘናው የንድፈ ሃሳብ እና እንደአግባብነቱ የተግባር ምዘናን ሊያካትት ይችላል።
6. የንድፈ ሃሳብ ምዘና ባለ አራት ምርጫ ጥያቄዎችን የሚይዝ ይሆናል።
7. የብቃት ምዘና ጥያቄዎች በባለሙያዎች አዲስ ወይንም በሰው ሰራሽ አስተውሎት ታግዘው ሊመሰረቱ እንዲሁም ነባር ጥያቄዎች ሊታደሱ ይችላሉ።
8. ማንኛውም የተዘጋጁ የምዘና ጥያቄዎች የይዘት አግባብነት፣ትክክለኛነት እና ግልጽነት በምዘና ገምጋሚዎች ይገመገማሉ፣ ይታደሳሉ እንዲሁም ይፀድቃሉ።
9. ማንኛውም አዲስ የተዘጋጀ ጥያቄ ወደ ምዘና ከመካተቱ በፊት በቅድመ ምዘና ሙከራ ሂደት ውስጥ የሚለካ ይሆናል።
10. የብቃት ምዘና ዝግጅት ሂደት አግባብ ያለው አካል በሚያዘጋጀው ደህንነቱ በተጠበቀ ክፍል ውስጥ ብቻ የሚወጣ ይሆናል፡፡
11. የብቃት ምዘና ጥያቄ ከከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በተውጣጡ ቢያንስ ሶስት ዓመት የማስተማር ልምድ እንዲሁም ቢያንስ በማስተርስ ዲግሪ ባላቸው ባለሙያዎች የሚዘጋጅ እና የሚገመገም ይሆናል።
12. አግባብ ያለው አካል በምዘና ዝግጅት የሚሳተፉ አካላትን ለመመልመል የሚጠቀምበትን አሰራርና መስፈርት በጋይድላይን ወይም ማኑዋል ይወስናል፡፡
13. **ስለ ብቃት ምዘና ምዝገባ መስፈርት**

ማንኛውም ተመዛኝ፡

1. ፈቃድ በተሰጠው የከፍተኛ ትምህርት ተቋም እና የትምህርት ፕሮግራም የቅድመ ምረቃ ትምህርቱን ተከታትሎ የተመረቀና የመጀመሪያ ዲግሪ ያለው፣
2. አግባብነት ባለው ሕግ ለምዝገባው የተወሰነውን የአገልግሎት ክፍያ መክፈሉን የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ የሚችል፣
3. ትምህርቱን በዉጭ ሀገር በጤና ሙያ ተከታትሎ የመጀመሪያ ዲግሪ ያገኘ፣ በሀገር ዉስጥ ከሚመለከተው ሕጋዊ አካል የአቻ ግመታ ማስረጃ ማቅረብ የሚችል፣ እንዲሁም በሀገር ውስጥ የተግባር ልምምድ ስለማጠናቀቁ ማስረጃ ማቅረብ የሚችል፣
4. ከዚህ በፊት ምዘናውን ወስዶ ያላለፈና በድጋሚ ለመመዘን ዝግጁ የሆነ፣
5. ለተግባር ምዘና ለመመዝገብ የጽሑፍ ምዘናውን ማለፍ የቻለ፣
6. ለምዘና ሲቀርብ ማንነቱን የሚገልጽ የታደሰ ህጋዊ መታወቂያ እና ለምዘና የተመዘገበበት ማረጋገጫ ይዞ መቅረብ የሚችል፣
7. ሌሎች አግባብ ያለው አካል የሚያወጣቸውን ተጨማሪ የብቃት ምዘናና ምዝገባ ቅድመ ሁኔታዎችን የሚያሟላ፣

መሆን አለበት፡፡

1. **ስለ ብቃት ምዘና ምዝገባ ስርዓት**

ማንኛውም ተመዛኝ፡

1. ለዚህ ተብሎ በአግባብ ያለው አካል በሚዘጋጀው የበይነ መረብ በኩል በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ እና መስፈርት መሰረት መመዝገብ፣
2. አስፈላጊውን ቅድመ ዝግጅት አሟልቶ ከተመዘገበ በኋላ በሚወጣው የምዘና መርሃግብር መሠረት በተዘጋጁ የምዘና ማዕከላት በአካል በመገኘት መፈተን፣

አለበት፡፡

1. **ስለ ብቃት ምዘና አስተዳደር**
2. ምዘናው ሚኒስትር መስሪያ ቤቱ በሚያወጣው መርሃግብር መሠረት በዓመት ቢያንስ ሶስት ጊዜ የሚሰጥ ይሆናል፡፡
3. ምዘናው በኮምፒዩተር፣ በወረቀት ወይም በቅይጥ ዘዴዎች ሊሰጥ ይችላል፡፡
4. በአንድ ዙር ለብቃት ምዘና የሚቀርቡ ጥያቄዎች ከ180 እስከ 200 መሆን ይጠበቅባቸዋል።
5. የብቃት ምዘና ከሚሰጥበት 10 ቀን ባላነሰ ጊዜ ውስጥ ተመዛኞች የምዘናውን መርሃ ግብር በተለያዩ መልዕክት ማስተላላፊያ መንገዶች ሊነገራቸው ይገባል ።
6. የብቃት ምዘና ጣቢያ ሆነው የሚያግለግሉት አግባብ ባለው አካል በሚያወጣው መስፈርት መሠረት የተመረጡ የምዘና ማዕከላት ይሆናሉ፡፡
7. የምዘና ማዕከላት ለምዘናው አስፈላጊ ሆነው የሚገኙ ቁሳቁሶችን እንዲሁም የሰው ኃይል በሚሰጠው መጥን መሰረት የሚያዘጋጁ ይሆናሉ።
8. የብቃት ምዘናው መርሃግብር ከመውጣቱ በፊት የተመዘገቡ የአካል ጉዳተኞች፣ የሕክምና ሁኔታዎች ወይም ልዩ ፍላጎቶች አግባብ ያለው አካል በሚያወጣው አሰራር መሰረት በልዩ ሁኔታ የሚስተናገዱ ይሆናሉ።
9. በምዘናው ወቅት የፈተና ደንብ መተላለፍ ቢተከሰት፣ የአፈታት ስረአቱን እንዲሁም ቀጣይ የቅጣት እርምጃዎችን አግባብ ያለው አካል በሚያወጣው በጋይድላይን ወይም ማኑዋል ይወስናል፡፡
10. የብቃት ምዘና ውጤት ትንታኔ ለእያንዳንዱ ጥያቄ፣ ለተመዛኝ በግል፣ለተመዛኞች በተቋም እንዲሁም ለጠቅላላው ፈተና የሚከናወን እንዲሁም ለውጤት ጥቅም ላይ የማይውሎ ጥያቄዎች የሚለዩ ይሆናል.
11. የብቃት ምዘና ማለፊያ ነጥብ ሳይንሳዊ መንገድን ተከትሎ የሚሰራ ይሆናል፡፡
12. የማለፊያ ነጥብ በአመት አንዴ በባለሙያዎች የሚሰራ ይሆናል ለተቀሩት ዙር ምዘናዎች የማለፊያ ነጥቦችን ለመቅረጽ ሞዴሊንግ ወይም ማመሳሰል ቴክኒኮች ስራ ላይ ይውላሉ።
13. የብቃት ምዘና ውጤት ምዘናው በተጠናቀቀ በ 15 የሥራ ቀናት ውስጥ የሚለቀቅ ይሆናል።
14. የእያንዲንደ የተመዛኝ ውጤት በምዘና ንድፍ ላይ በተቀመጡት መለሊያዎች የተገኙ ውጤቶችን እንዲሁም የተገኘ አማካኝ ነጥብ በመቶኛ (ከ100%) ጋር ያካትታል።
15. አግባብ ያለው አካል በምዘና አስተዳደር የሚሳተፉ አካላትን የምዘና ማዕከላትን ለመመልመል እና ለመምረጥ የሚጠቀምበትን አሰራርና መስፈርት በጋይድላይን ወይም ማኑዋል ይወስናል፡፡
16. **ስለ ድጋሚ ምዘና**
17. ማንኛውም ተመዛኝ ምዘናውን መውሰድ የሚችለው ከተመረቀበት ቀን ጀምሮ በ2 ዓመት ጊዜ ውስጥ ነው፡፡
18. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ማንኛውም ተመዛኝ የሚወስደው ምዘና ከ 4 ዙር መብለጥ የለበትም፡፡
19. ምዘናውን በተደጋጋሚ ወስዶ የማለፊያ ነጥብ ሳያመጣ 2 ዓመት የሞላው ተመዛኝ ለ6 ወር የተግባር ልምምድ ተመድቦ ትምህርት ማግኝቱን የሚሳይ ማረጋገጫ ከሚመለከተው አካል ማቅረብ አለበት፡፡

**ክፍል** **ሦስት**

**የሚመለከታቸው አካላት ሥልጣንና ተግባር**

1. **አግባብ ያለው አካል**
2. የብቃት ምዘና ምዘና ዝግጅት እና አስተዳደርን በኃላፊነትና በበላይነት ይመራል፣ ያስተባብራል፣
3. ከባለድርሻ አካላት ጋር ስራዎችን በቅንጅት ይሰራል፣
4. ለዚህ መመሪያ ማስፈፀሚያ የሚሆኑ ጋይድላይኖች፣ ማኑዋሎች፣ እና ፕሮቶኮሎች እንዲዘጋጁና እንዲተገበሩ ያደርጋል፣
5. በዓለም ዓቀፍ ደረጃ ምርጥ ተሞክሮዎች እንዲሰበሰቡ፣ እንዲቀመሩ እና ተስማሚ የሆኑትን መርጦ እንዲተገበሩ ያደርጋል፣
6. የብቃት ምዘናን በተመለከተ የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥራዎችን ይሰራል፣
7. የብቃት ምዘና ማዕከሎችን ለምዘና ማዕከልነት ለመምረጥ መስፈርቶችን ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን ይወስናል፣
8. ለብቃት ምዘና ምዘና የሚያስፈልግ በጀት ይመድባል፣ አፈፃፀሙን ይከታተላል፣
9. የብቃት ምዘና ዝግጅት፣ አሰጣጥ ሂደት፣ እርማት ፣ የማለፊያ ነጥብ አወሳሰን፣ እና የውጤት መልቀቅ ሂደት፣ ሚስጥራዊነቱ የተጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣል፣
10. የብቃት ምዘና ምዘና ዝግጅት እና አስተዳደር ላይ የሚሳተፉ ባለሙያዎችን በሚወጣው የምልመላ መስፈርት መሠረት ይመለምላል፣
11. የብቃት ምዘና ምዘና ዝግጅት እና አስተዳደር ላይ የሚሳተፍ ሰው የምዘና ሚስጥራዊነት ማስጠበቂያ ስምምነት መፈራረሙን መከታተላል፣ ያረጋግጣል፣
12. የብቃት ምዘና የጊዜ ሠሌዳን ያዘጋጃል፣ ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቅል፣ አፈፃፀሙንም ይከታተላል፣
13. ለተዘጋጁ የምዘናዎች እንደስፈላጊነቱ የሙከራ ምዘና ይሰጣል፣ ውጤቱንም ለውሳኔ ይጠቀማል፣
14. የብቃት ምዘናው የሚሰጥባቸውን ዝርዝር ተቋማት፣ የሙያ ዓይነቶች፣ተመዛኞች ይወስናል፣ያሳውቃል፣
15. ለብቃት ምዘናው የሚያስፈልጉ ግብዓቶች በምዘና ማዕከላት መሟላታቸውን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፣
16. የብቃት ምዘናው ያለምንም ችግር እንዲያከናወን ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በቅንጅት ይሰራል፣ አስፈላጊውን ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፣
17. ከከፍተኛ ትምህርት ተቋማት እና ከሙያ ማህበራት ጋር በመሆን የተመዛኞች ማጥኛ ያዘጋጃል፣ ተደራሽ ያደርጋል፣
18. የብቃት ምዘናውን አጠቃላይ መረጃ ይይዛል፣ ያደጋጃል፣ ይተነትናል እንዳስፈላጊነቱ ተደራሽ ያደርጋል፣
19. ከተመዘኞች እና ከባለድርሻ አካላት የሚቀርቡ አቤቱታዎችንና ቅሬታዎችን በመቀበል አስፈላጊውን ምላሽ ይሰጣል፣
20. **በምዘና ዝግጅት ስራ ላይ የሚሳተፋ ባለሙያዎች**
21. የሙያ የተግባር ጥናት፣ ምዘና ንድፍ፣ የምዘና ጥያቄዎች ሚስጥራዊነቱና አግባብ ያለው አካል ያወጣውን ደረጃ በጠበቀ መልኩ ያዘጋጃሉ፣ ይገመግማሉ፣
22. የብቃት ምዘና ምዘና ማለፊያ ነጥብን ሳይንሳዊ በሆነና ሚስጥራዊነቱን በጠበቀ መልኩ ይወስናሉ፣
23. **የብቃት ምዘና ማዕከል ተቆጣጣሪ**
24. የምዘና ማዕከሉን የምዘና ስራ በበላይነት ያስተባብራል፣
25. በምዘና ሂደት ውስጥ ለሚፈጠሩ ችግሮች ጉዳዩን አግባብ ላለው አካል በማሳወቅ መፍትሔ ያፈላልጋል፣
26. የምዘና ጥያቄ፣ ልዩ ልዩ ቅፆችን፣ አስፈላጊ ግብዓቶችንና ሰነዶችን በኃላፊነት ይረከባል በአግባቡና በሚስጥራዊነት ይይዛል፣ ያደረጃል፣አግባብ ላለው አካል ያስረክባል፣
27. የመፈተኛ ክፍሎች እና አካባቢው ለምዘና አሰጣጥ አመቺ መሆኑን ያረጋግጣል፣
28. የሚያስፈልገውን የሰው ሀይል ያስመድባል፣ ገለፃ ያደርጋል፣ ሥራ ላይ እንዲሰማሩ ያደርጋል፣ ይቆጣጠራል፣
29. የምዘናው አሰጣጥን በተመለከተ ለተመዛኞች ገለጻ ይሰጣል፣
30. በምዘና አሰጣጥ ወቅት በግልም ሆነ በቡድን ለሚፈፀሙ ጥፋቶች ከመዛኞችና የምዘና ጣቢያ አስተባባሪ ጋር በመሆን አግባብነት ያለውን እርምጃ ይወስዳል፣
31. የምዘና አፈጻጸም ሪፖርት ለአግባብ ያለው አካል ያቀርባል፣
32. **የብቃት ምዘና ማዕከል አስተባባሪ**
33. ምዘናው በተያዘለት አግባብ እንዲሄድ አስፈላጊ ግብዓቶችን ያዘጋጃል፣ ተገቢውን ድጋፍ ያደርጋል፣ አፈጻጸሙንም ለብቃት ምዘና ምዘና ማዕከል ተቆጣጣሪው ሪፖርት ያደርጋል፣
34. ምዘናው በሚሰጥበት ወቅት የሚያጋጥሙ ችግሮችን ይፈታል፣ ከአቅም በላይ ሲሆን ለተቆጣጣሪው ያሳውቃል፣
35. መዛኝ በተጓደለበት ጊዜ እና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በመዛኝነት ተመድቦ ሊሰራ ይችላል፣
36. የምዘና ደንብ ጥሰት የፈፀመ መዛኝና ተመዛኝ ሲያጋጥም የምዘና ደንብ መተላለፊያ ቅጾችን በመሙላት ወዲያውኑ ለተቆጣጣሪው ያሳውቃል፣
37. **መዛኝ**
38. የመፈተኛ ክፍሎች ለምዘና አመቺ መሆናቸውን ያረጋግጣል፣
39. የተመዛኞቹን መታወቂያ እና እንደአግባብነቱ ደግሞ የምዘና መግቢያ ካርድ በማየትና በማረጋገጥ ያስገባል፣
40. መዛኞችን በየመፈተኛ ቦታቸው ላይ ያስቀምጣል፣ የምዘና ሂደቱንም ይቆጣጠራል፣
41. ማንኛውንም ዓይነት የምዘና ደንብ የተላለፈ ተፈታኝ ሲያጋጥም ለማዕከል አስተባባሪ ሪፖርት ያደርጋል፣
42. ከተመዛኝ፣ ከተቆጣጠሪ፣ እና ከአስተባባሪ በስተቀር ማንኛውም ሰው ወደ ምዘና ክፍል እንዳይገባ ይቆጣጠራል፣
43. **ተመዛኝ**
44. ምዘናው ከመጀመሩ ከ 30 ደቂቃ በፊት በምዘና ክፍል መገኘት አለበት፡፡
45. ምዘናው ከተጀመረ ከ (1) ሰዓት በፊት መውጣት አይችልም፡፡
46. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም በተግባር ምዘና ወቅት ተመዛኞች በማንኛውም ጊዜ ምዘና ከጨረሱ መውጣት ይችላሉ፡፡
47. ተመዛኞች በግል ችግር ምክንያት ምዘና ለማቋርጥ ቢገደዱ እና ወደ የምዘና ማእከል እንደገና ቢገቡ ለባከን ሰዓት ምንም ተጨማሪ ጊዜ አይመደብም፡፡
48. ማንኛውም ተመዛኝ የመግቢያ ካርዱውን እና የታደሠ ሕጋዊ መታወቂያውን መያዝ አለበት፡፡
49. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) ከተመለከተው ውጪ ማንኛውንም ቁስ ይዞ ወደ መፈተኛ ክፍል መግባት አይቻልም፡፡

**ክፍል አራት**

**የቅሬታ አቀራረብና አፈታት ሥርዓት**

1. **ስለቅሬታ አቀራረብ**
2. በምዘና ሂደት ወቅት ቅሬታ ያለው ማንኛውም ተመዛኝ ቅሬታውን ለተቆጣጣሪ ማቅረብ ይችላል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ለተቆጣጣሪ ቅሬታ ያቀረበ ተመዛኝ ቅሬታው ካልተፈታለት ቅሬታውን ምዘናው በተጠናቀቀ በ10 የስራ ቀናት ውስጥ ለአግባብ ያለው አካል ማቅረብ ይችላል፡፡
4. የምዘና ውጤት ላይ ቅሬታ ያለው ማንኛውም ተመዛኝ ቅሬታውን ውጤቱ በታወቀ በ10 የስራ ቀናት ውስጥ አግባብነት ላለው አካል ማቅረብ አለበት፡፡
5. ማንኛውም የብቃት ምዘና ዝግጅትና አስተዳደር ቅሬታ አግባብነት ባላቸው የሠነድ ወይም የሰው ምስክሮች የተደገፈ መሆን አለበት፡፡
6. ማንኛውም የብቃት ምዘና ዝግጅትና አስተዳደር ቅሬታ በጽሑፍ፣ በአካል፣ በኤሜይል፣ ወይም በስልክ አግባብነት ላለው አካል መቅረብ ይችላል፡፡
7. **ስለ ቅሬታ አፈታት**
8. በምዘና ማዕከል ደረጃ የሚቀርቡ ቅሬታዎች በተቆጣጣሪ የሚፈታ ይሆናል፡፡
9. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ከተቆጣጣሪው አቅም በላይ የሆኑ ቅሬታዎች አግባብ ባለው አካል የሚፈቱ ይሆናል፡፡
10. ማንኛውም በዚህ መመሪያ መሠረት የሚቀርብ የብቃት ምዘና ዝግጅትና አስተዳደር ቅሬታ ቅሬታው በቀረበ በ 15 የስራ ቀናት ውስጥ ቅሬታው በቀረበለት አካል ምላሽ ሊሰጥበት ይገባል፡፡

**ክፍል አምስት**

**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

1. **ጋይድላይን፣ማኑዋል እና ፕሮቶኮል ስለማዘጋጀት**

ለተግባር ትንተና፣ የንድፈ ሃሳብ ስራ፣ የምዘና ዓይነቶች፣ የምዘና ዝግጅት ሂደት፣ የማለፊያ ነጥብ አወሳሰን፣ እና ሌሎች ተያያዥ ጉዳዮች አግባብ ያለው አካል ዝርዝር የአፈፃፀም ጋይድላይን፣ ማንዋል፣ ወይም ፕሮቶኮል ሊያወጣ ይችላል፡፡

1. **መመሪያን ስለማሻሻል**

ይህ መመሪያ አስፈላጊ ሆኖ በተገኘ በማንኛውም ጊዜ በአግባብ ባለው አካል ሊሻሻል ይችላል፡፡

1. **ተፈፃሚነት የማይኖራቸው መመሪያዎችና አሰራሮች**

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረኑ ማናቸውም መመሪያዎች ወይም ልማዳዊ አሰራሮች በዚህ መመሪያ ውስጥ በተሸፈኑ ጉዳዩች ላይ ተፈፃሚነት አይኖራቸውም፡፡

1. **መመሪያዉ ተፈፃሚ የሚሆንበት ቀን**

ይህ መመሪያ ከ … ቀን … ወር 2017 ዓ.ም ጀምሮ ተፈፃሚ ነዉ፡፡

***መቅደስ ዳባ (ዶ/ር)***

***የጤና ሚኒስቴር ሚኒስትር***

***አዲስ አበባ፣ ኢትዮጵያ***