



ተዛማጅ ሠነዶች፡- በድርድር የተደረጉ ስምምነቶች
ኃላፊነት የሚመለከተው ቢሮ፡ የሰው ሃብትና ልማት ቢሮ

ተመላሽ የሚደረግ የትምህርት ክፍያ

I. ዓላማ

በሰራተኛ ማህበራት እና በሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) የትምህርት ቦርድ መካከል በተደረገው ድርድር መሰረት የትምህርት ክፍያ ማስመለስን የማስፈጸም ሚና እና ሃላፊነቶችን ለመደንገግ

II. ዳራ

MCPS የሰለጠነና በሙያ የዳበረ የሥራ ግብረ ሃይል አስፈላጊ መሆኑን ይገነዘባል። የትምህርት ክፍያን ተመላሽ የማድረግ መርሃ ግብር፤ የተማሪዎችን ውጤታማነት ለማሳደግ እና ለማረጋገጥ እንደ ትምህርት ማህበረሰብ እንዲሰሩ እና አሁን ባሉበት የስራ መደቦች ላይ የሰራተኞችን ውጤታማነት በማሳደግ እና ሰራተኞች MCPS ውስጥ ለሙያዊ እድገት እንዲዘጋጁ በመርዳት የትምህርት ቤቶችን እና የቢሮዎችን አቅም ይገነባል።

በቦርዱ እና የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ሰራተኞችን በሚወክሉ የሰራተኛ ማህበራት መካከል በመደራደር የተደረጉ ስምምነቶች የትምህርት ክፍያን ተመላሽ ስለማድረግ ይገልጻሉ።

III. ብቁነት

- A. በድርድር ስምምነቶች ላይ በተገለጸው መሰረት፤ በሳምንት 20 ሰዓት ወይም ከዚያ በላይ በቋሚነት፤ በወቅቱ በሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) የሚሰሩ ሰራተኞች የትምህርት ክፍያ ተመላሽ ለማግኘት ብቁ ናቸው።
- B. በተጠየቀ ጊዜ፤ የትምህርት ክፍያ ክፍያ የሚከናወነው ኮርሱን በአጥጋቢ ሁኔታ “C” ወይም ለቅድመ ምረቃ ኮርስ፤ “B” ወይም የተሻለ የድህረ ምረቃ-ደረጃ ኮርስ ወይም አልፏል(አልፋለች)/ወድቋል(ወድቃለች) የሚል ውጤት በሚሰጥበት ኮርስ ትራንስክሪፕት ላይ የተረጋገጠ “አልፏል/አልፋለች” ውጤት ከተገኘ በኋላ ነው።
- C. ክሬዲት ለሚያስገኙ ኮርሶች የትምህርት ክፍያ ተመላሽ ጥያቄ አልፏል(አልፋለች)/ወድቋል(ወድቃለች) የሚለው ማረጋገጫ ከክሬዲት ሰጭ ተቋም ውጤት የሚገልጽ ሰነድ ጋር መያያዝ አለባቸው።

IV. ሚናዎች እና ኃላፊነቶች

- A. የሰው ሃብት እና ልማት ቢሮ (OHRD) በሰራተኛ ማህበራት ድርጅቶች እና በቦርዱ መካከል በተደረገ ድርድር የተመሠረተውን ተመላሽ የትምህርት ክፍያ ማካካሻ ፕሮግራም የመተግበር እና የመቆጣጠር ሃላፊነት አለበት። OHRD በተለይ ለሚከተሉት ኃላፊነት አለበት፡-

1. ከሠራተኛ ማህበራት ተወካዮች ጋር መተባበር እና ከሠራተኛ ማህበራት ጋር በተደረጉ ስምምነቶች መሠረት የትምህርት ክፍያ ማካካሻ መመሪያዎችን ማዘጋጀት፤
 2. ለሞንትጎመሪ ካውንቲ ፕብሊክ ክሱልስ (MCPS) ሰራተኞች፣ ለሚመለከታቸው ቢሮዎች እና ለሌሎች ባለድርሻ አካላት በተመለሰ ስለሚከፈሉ የትምህርት ወጪዎች የብቁነት ቅድሚያዎችን እና የመከፈያ ሂደቶችን መግለጫ ማሳወቅ፤
 3. ለ MCPS ሰራተኞች እና ለአስተዳዳሪዎች በተግባር አስፈጻሚነት ግብአት መስራት፤
 4. የሰራተኛ ክፍያ ማካካሻ ማመልከቻዎችን እና ክፍያ የተደረገላቸውን መረጃዎች መጠበቅ፤
 5. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለሶስተኛ ወገን ኮርስ ሰጪዎች ቀጥተኛ የተመለሰ ክፍያ ሂደቶችን ማቋቋም፤
 6. ለሁሉም የኮርስ ምዝገባ ጥያቄዎች ኮርስ ከመጀመሩ አስቀድሞ ቅድመ-ግምገማዎችን ማካሄድ፤
 7. በአግባቡ የተመዘገቡ የትምህርት ክፍያ ጥያቄዎችን ተመለሰ ክፍያ መፈፀም፤
 8. ለትምህርት ክፍያ ማካካሻ የተመደበው የተመለሰ ክፍያ ገንዘብ በበጀት ውስጥ ባጀት የተያዘለት መሆኑን ማረጋገጥ፤ እና
 9. ከመጠን በላይ ክፍያ እንዳይከሰት የሚያረጋግጡ ሂደቶችን ማቋቋም።
- B. ለመያዊ ማህበራት ትምህርት ብቁ የሆኑ እና ለትምህርት ወጪዎች ተመለሰ የሚሹ የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፕብሊክ ክሱልስ (MCPS) ሰራተኞች ለሚከተሉት ሀላፊነት አለባቸው፦
1. የሚሠሩበት ድርጅታቸው ያቋቋመውን የትምህርት ክፍያ ማካካሻ መመሪያዎችን መገምገም እና ማክበር፤
 2. በሠራተኛ የተከፈሉ ተገቢ ወጪዎችን አግባብነት ያላቸው የጽሑፍ ማስረጃዎችን ጭምር በተደነገጉት የመጨረሻ ቀናት ውስጥ የማካካሻ ጥያቄዎችን ማቅረብ፤ እና
 3. ለክፍያ ማካካሻ የቀረበውን መረጃ ትክክለኛነት ማረጋገጥ።
- C. ቅድሚያ የሚሰጣቸው ነገሮች
1. የትምህርት ክፍያ ማካካሻ መስፈርቶች እና ሂደቶች ግልጽ፣ አጭር፣ እና በቋሚነት የሚተገበሩ ይሆናሉ።
 2. በተለይ ድርድር የተደረገባቸው ስምምነቶች ካልሆኑ በስተቀር፣ ከሠራተኛ ማህበራት ጋር የሚከናወኑ የትምህርት ክፍያ ማካካሻ ሂደቶች ወጥነት ይኖራቸዋል።
 3. በትክክለኛ ሰነዶች የቀረቡ የትምህርት ክፍያ ማካካሻ በወቅቱ ይከፈላሉ።
 4. የትምህርት ክፍያ ማካካሻ የበጀት ገደብ ይኖረዋል፤ አጠቃላይ የማካካሻ ወጪዎች በተመደበው በጀት የገንዘብ መጠን ይወሰናሉ።

የደንቡ ታሪክ፦ አዲስ ደንብ፣ አገሰት 10, 1987፤ ማርች 11 ቀን 1997 ተሻሽሏል፤ ሴፕቴምበር 29, 2009 ተሻሽሏል፤ ዲሴምበር 2, 2024 ተሻሽሏል።