



ጅማ ዩኒቨርሲቲ

የሶሻል ሳይንስና ሒዩማኒቲስ ኮሌጅ

የኢትዮጵያ ቋንቋዎችና ስነ-ፅሁፍ አማርኛ ትምህርት ክፍል

የድህረ-ምረቃ መርሃ ግብር

በጅማ ዞን ጅማ ከተማ የሚገኙ የፌደራል መስሪያ ቤቶች የሚጽፏቸው የሥራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶች ትንተና

በ

ዝናሽ ተሰማ

የኢትዮጵያ ቋንቋዎችና ስነ ጽሁፍ አማርኛ ትምህርት ክፍል

ለማስተርስ ዲግሪ ከፊል ማሟያነት የተዘጋጀ ጥናት

ነሐሴ፣ 2014 ዓ.ም

ጅማ፣ ኢትዮጵያ

**በጅማ ዞን ጅማ ከተማ የሚገኙ የፌደራል መስሪያ ቤቶች የሚጽፏቸው
የሥራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶች ትንተና**

ጅማ ዩኒቨርሲቲ

የሶሻል ሳይንስና ሂደምኒቲስ ኮሌጅ

የኢትዮጵያ ቋንቋዎችና ስነፅሁፍ አማርኛ ትምህርት ክፍል

የድህረ ምረቃ መርሃ ግብር

በ

ዝናሽ ተሰማ

አማካሪ፡- ጥበቡ ሸቴ (ፒ.ኤች.ዲ)

ረዳት አማካሪ፡- ማንያለው አበተ (ፒ.ኤች.ዲ)

የኢትዮጵያ ቋንቋዎችና ስነ ጽሑፍ አማርኛ ትምህርት ክፍል

ለማስተርስ ዲግሪ ከፊል ማሟያነት የተዘጋጀ ጥናት

ነሐሴ፣ 2014 ዓ.ም

ጅማ፣ ኢትዮጵያ

በጅማ ዞን ጅማ ከተማ የሚገኙ የፌደራል መስሪያ ቤቶች የሚጽፏቸው የሥራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶች ትንተና

የአማካሪዎችና የፈታኝ አባላት ስምና ፊርማ

የአማካሪዎች

1. የዋና አማካሪ ስም _____ ፊርማ _____

2. የረዳት አማካሪ ስም _____ ፊርማ _____

ፈታኞች

1. የውስጥ ፈታኝ ስም _____ ፊርማ _____

2. የውጭ ፈታኝ _____ ፊርማ _____

የትምህርት ክፍሉ ሃላፊ ስም _____ ፊርማ _____

ማረጋገጫ

በጅማ ዞን ጅማ ከተማ የሚገኙ የፌደራል መስሪያ ቤቶች የሚጽፏቸው የሥራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶችና የስህተት ምንጭ ትንተና በሚል ርዕስ በጅማ ዩኒቨርሲቲ፣ ማህበራዊ ሳይንስና ሒውማኒቲስ ኮሌጅ የኢትዮጵያ ቋንቋዎችና ስነግጥም አማርኛ ትምህርት ክፍል የድህረ ምረቃ መርሃ ግብር የአማርኛ ቋንቋን ማስተማር ለኤም.ኤ ዲግሪ ከፊል ማሟያ ያቀረብኩት ይህ ጥናት ከዚህ በፊት በማንኛውም አካል ያልተሠራ የራሴ ወጥ ሥራ መሆኑንና የተጠቀምኩባቸው ድርሳናትም በትክክል ዋቢዎች የተደረጉና ጅማ ዩኒቨርሲቲም የጥናቱ ህጋዊ የባለቤትነት መብት ያለው መሆኑን በፊርማዬ አረጋግጣለሁ።

ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

ማውጫ

ማውጫ..... i

የሰንጠረዥ ማውጫ..... iii

ምስጋና iv

አጠቃሎ..... v

ምዕራፍ አንድ..... 1

1.1 የጥናቱ ዳራ..... 1

1.2 የጥናቱ አነሳሽ ምክንያት 4

1.3 የጥናቱ ዓላማ 7

1.4 የጥናቱ ጠቀሜታ 7

1.5 የጥናቱ ወሰን..... 8

ምዕራፍ ሁለት..... 9

ክለሳ ድርሰት 9

2.1 ጽንሰ ሀሳባዊ ቅኝት..... 9

2.1.1 የመጻፍ ምንነት 9

2.1.2 የመጻፍ ችሎታ ጠቀሜታዎች 10

2.1.3 የስህተት ምንነት 11

2.1.4 የአጻጻፍ ስህተት ትንተና 13

2.1.5 የስህተት ምንጭ 14

2.1.6 የስህተት ትንተና አከፋፈል ዘዴዎች..... 21

2.2. ደብዳቤ..... 25

2.3 ማስታወቂያና የማስታወቂያ አጻጻፍ 26

2.4 የተዘማጅ ጥናቶች ቅኝት 27

ምዕራፍ ሶስት..... 31

የጥናቱ ንድፍና አካሄድ..... 31

3.1 የጥናቱ ንድፍ..... 31

3.2 ጥናቱ የሚካሄድበት ቦታና ተሳታፊዎች 31

3.3 የመረጃ መሰብሰቢያ መሳሪያዎች..... 32

3.4 የመረጃ ስብሰባ ሂደት 33

3.5 የመረጃ አተናተን ዘዴ	33
3.6 የጥናቱን ተአማኒነት መለኪያ ዘዴ.....	34
3.7 የምርመራ አከናወን ስነምግባራዊ ጉዳዮች.....	35
ምዕራፍ አራት	36
የመረጃ ትንተና የውጤት ማብራሪያ.....	36
4.1 የመረጃ ትንተና	36
4.2 የቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ	38
4.3 የአረፍተ ነገር አወቃቀር ስህተቶች.....	47
4.4 የስርአተ ነጥብ አጠቃቀም ስህተት	53
4.5 የጥናቱ ውጤት ማብራሪያ	59
ምዕራፍ አምስት	63
ማጠቃለያና የመፍትሄ ሀሳብ	63
5.1 ማጠቃለያ.....	63
5.2 የመፍትሄ ሀሳብ	64
ዋቢ ጽሁፎች.....	65
አባሪ	70

ሰንጠረዥ 4.1:- አጠቃላይ የደብዳቤና ድርሰት ብዛት፣ የቃላት ብዛት፣ የስህተት ብዛት፣ አማካይ ስህተትና የስህተት ድግግሞሽ ዓይነት.....36

ሰንጠረዥ 4.2:- በዋና የስህተት ምድቦች የተፈጸሙ ስህተቶች ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶኛ፣ አማካይ ስህተትና የስህተት ድግግሞሽ.....37

ሰንጠረዥ 4.3:- በቋንቋ አጠቃቀም የተፈጸሙ ስህተቶች ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶኛ፣ አማካይ ስህተትና የስህተት ድግግሞሽ.....39

ሰንጠረዥ 4.4:- በ0.ነገር አወቃቀር የተፈጸሙ ስህተቶች ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶኛ፣ አማካይ ስህተትና የስህተት ድግግሞሽ.....48

ሰንጠረዥ 4.5:- በስርዓተ ነጥብ አጠቃቀም የተፈጸሙ ስህተቶች ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶኛ፣ አማካይ ስህተትና የስህተት ድግግሞሽ.....54

ምስጋና

ከሁሉ አስቀድሜ ይህ ጥናት ከመነሻው ጽንሰ ሀሳብ እስከ መጨረሻ የምርምሩ ውጤት ድረስ በተሳካ ሁኔታ እንዲጠናቀቅ ያለመሰልቸት በመከታተል የረዱኝን አማካሪዎቼን ዶ/ር ጥበቡ ሸቴ እና ዶ/ር ማንያለው አባተ ከልብ ማመስገን እፈልጋለሁ። ከዚህ በመቀጠል ቤተሰቦቼንና የክፍል ጓደኞቼን ከልብ ለመሰግናቸው እፈልጋለሁ። በመጨረሻም ሁለተኛ ዲግሪዬን ለመማርና ጥናቴን ለመጨረስ የሚያስችለኝን የበጀት ድጋፍ ላደረገልኝ ለጅማ ዩኒቨርሲቲ የሶሻል ሳይንስና ሒውማኒቲስ ኮሌጅ የኢትዮጵያ ቋንቋዎችና ስነጥበብ አማርኛ ትምህርት ክፍልን በጣም ለመሰግን እወዳለሁ።

አጠቃሎ

የዚህ ጥናት አብይ ዓላማ በፌደራል መስሪያቤቶች የስራደብዳቤዎች እና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩትን ስህተቶችና የስህተት ምንጮችን መለየት ነው። ይህን ዓላማ ለማሳካትም ገላጭ የምርምር ስልት ጥቅም ላይ ውሏል። ጥናቱ አመቺ ናሙና ዘዴን በመጠቀም የጉሙሩክ፣ የገቢዎች፣ የኢትዮ ቴሌኮም፣ ኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎትና የኢትዮጵያ መንገዶች ባለስልጣን ፌደራል መስሪያ ቤቶች ላይ የተካሄደ ነው። መረጃዎች በሰነድ ፍተሻ እና በቃለ መጠይቅ የተሰበሰቡ ሲሆን፣ የሰነድ ፍተሻው የፌደራል መስሪያ ቤቶች በሚጽፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ስህተቶች ላይ ሲሆን የቃለ መጠይቅ ደግሞ የስህተት ምንጮችን መረጃ ለመሰብሰብ አገልግሏል። ከተጠኝ መስሪያ ቤቶች ውስጥ የተገኙት ስህተቶች ተቆጥረውና በመቶኛ ተሰልተው ሲተነተኑ የስህተት ምንጮችም ተለይተው ተተንትነዋል። የጥናቱ ግኝትም የፌደራል መስሪያ ቤቶች ደብዳቤና ማስታወቂያ በሚጽፉበት ጊዜ የቋንቋ አጠቃቀም፣ የዐ. ነገር አወቃቀርና የስርአት ነጥብ አገባብ ዋና ዋና ስህተቶችን እንደሚፈጽሙ አሳይቷል። በቋንቋ አጠቃቀም ስህተት ውስጥ ሌሎችን ንዑስን ስህተቶች እንደ የፊደል አጻጻፍ ፣ ግድፈት ፣ የቃላት ጭመራ ፣ የቃላት አመራረጥ እና የድግግሞሽ ስህተቶች ተፈጽመዋል። በዐ. ነገር አወቃቀር ምድብ ውስጥ ደግሞ የመስተዋድድ አገባብ ፣ የመደብ አለመስማማት፣ የተሳቢ አጠቃቀም እና የቁጥር አለመስማማት ንዑስን ስህተቶች ተለይተዋል። በስርአት ነጥብ አገባብ ስር ያሉ ንዑስን ስህተቶች፡- የአራት ነጥብ አጠቃቀም ፣ ድርብ ሰረዝ አገባብ እና ነጠላ ሰረዝ ስህተቶች እንደ ቅደም ተከተላቸው ከከፍተኛው ወደ አነስተኛው ተለይተው ተቀምጠዋል። ለነዚህም በቃለ መጠይቅ የተገኙት ዋናዎች የስህተት ምንጮች፡- ስነ ልቦናዊ ችግር፣ የቋንቋ ስርዓትና ባህሪያቱ፣ የኮምፒውተር ክህሎት፣ በቋንቋው የመጻፍ ፍላጎትና ተነሳሽነት፣ የተጻፉትን ጽሁፎች ደጋግሞ አለማንበብና ግላ ሂስ ያለ ማስቀመጥ ችግር እንደሆኑ ተለይተዋል። በአጠቃላይ መስሪያቤቶች የተለዩት የስህተት ምንጮች ላይ መስራት እንዳለባቸው ያሳዩ ነው። ስለዚህ የሚመለከተው አካል አስተዋጽኦ እንዲያደርግና መስሪያቤቶችም ትኩረት ሰጥተው የተቋማቸውን ገጽታ በሚጻፉ ጽሁፎች ላይ ከፍ ማድረግ ቢችሉ ፤ የበኩላቸውን ጥረት ቢያደርጉ የተሻለ ነው።

ቁልፍ ቃላት፡- ደብዳቤዎች፣ ማስታወቂያዎች፣ ስህተት፣ ምንጭ፣ ትንተና

ምዕራፍ አንድ

መግቢያ

1.1 የጥናቱ ዳራ

ጽህፈት የራስን ሀሳብ ግልጽና ትክክል በሆኑ ቃላት አማካይነት ሙሉ መልዕክትን በወረቀት ላይ በማስፈር ለሌላ አካል ማስተላለፍ ነው (Kelly 1997፤ 27)። ሙሉ መልእክትን ግልጽ አድርጎ ለማስተላለፍ የአጻጻፍ ስልት ወሳኝ ነው። መጻፍ ከአራቱ አበይት የቋንቋ ክሂሎች አንዱ ሲሆን ሀሳብን፣ ስሜትን፣ እውነታን፣ ወዘተ ማስተላለፊያ መንገድ ነው። ጽህፈት ፊደሎችን ከማስቀመጥ ወይም ከመቅረጽ በላይ ነው። ነገር ግን በልምምድ ከዳበረ ሀሳብን በሚገባ ማብራራት የሚቻልበት ሀይልና ዋጋ ያለው ነው (Byrne 1998፤ 1)።

ጽህፈት ስርአትን በጠበቀ መልኩ በቃላት አማካኝነት ሀሳብና ግንዛቤን መግለጫ ነው። ይህም ቃላቱን አዋቅሮ ሀረጎችን መጻፍ፣ ሀረጎችን በማቀናጀት አረፍተ ነገር መጻፍ ፣ አረፍተ ነገርን በማቀናጀት አንቀጽ መጻፍና የተለያዩ አንቀጾች ተዋቅረው ሙሉ ድርሰት እስከ መጻፍ ያለውን ሂደት የሚያካትት የቋንቋ ክሂል ነው (Byrne:1991)። ከዚህ አንጻር የመጻፍ ክሂል የግልም ሆነ የመስሪያ ቤት ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎችን፣ ማመልከቻዎችን፣ የግለሰብና የራስ የህይወት ታሪክን ጽፎ ለትውልድ ለማስተላለፍ የሚያገለግል ዘርፈ ብዙ ክሂል ነው። ጠቅላላ ባለ መልኩ ጽህፈት ፊደላትን ከመጻፍ ጀምሮ ቃላትን ለማቀነባበር ዓረፍተ ነገሮችን በማዋቀር ሰዎች ሀሳባቸውን በጽሁፍ አማካይነት በተሟላና በተቀናበረ መንገድ የሚገልጹበት ነው። በመሆኑም ጽሁፍ ደረጃውን የጠበቀ ደብዳቤና ማስታወቂያዎችን ለማዘጋጀት የሚያስችል ነው። ስለሆነም ጽሁፍ ሰዎች፣ ቃላቶችን፣ አባባሎችንና ስነቃሎችን በአግባቡ በመጠቀም መልእክትን ማስተላለፊያ መንገድ ነው (Raimes 1953፤ 3)።

ጽሁፍ አንድን ልቦናዊ አስተሳሰብ በወረቀት ላይ ለማስፈርና ወደ ተደራሲያን ለማድረስ የስሜት ህዋሳትን በቅንጅት በመጠቀም የሚከናወን አካላዊ ተዋጽኦ የሚጨምር አዕምሮአዊ ተግባር ነው። ጽሁፍ እንዲተላለፍ የተፈለገን መልእክት ወይም መረጃ ቅድሚያ በአግባቡ ተገንዝቦና ተረድቶ በጽሁፍ በወረቀት ላይ የማስፈር ተግባር እና ሂደት ነው (Kavaliauskiene: 2009)።

መጻፍ አንድ ሰው ወይም ፀሀፊ የተለያዩ ሀሳቦችን በአእምሮው አደራጅቶ በማቅረብ ወይም የአካባቢውን ማህበረሰባዊ ተጨባጭ ሁኔታ መነሻ በማድረግ ለተደራሲያኑ ወይም ለአንባቢያኑ መልዕክት ለማስተላለፍ የሚጠቀምበት ክሂል ነው። በመሆኑም አእምሯዊ፣ ተግባባዊ፣ እንዲሁም መዋቅራዊ ንድፈ ሀሳብን

በመያዙ ማንኛውም ፀሀፊ እነዚህን ነገሮች ግምት ውስጥ በማስገባት ሊተገብረው የሚገባ ነው (Vannier 1974):: ከዚህ አንጻርም የአጻጻፍ ስህተት ሊፈጸም ይችላል:: በተለያዩ ጥናቶች ውስጥ ብዙ አይነት የአጻጻፍ ስልት ቢኖረም የጽሁፍን ስህተት ለማሰቆም ተገቢ የአጻጻፍ ዘዴን በመጠቀም ማስተማር ሲቻል እንደሆነ (ሄዋን፣ 2005) (Vannier 1974)ን በመጥቀስ ገልጸዋል::

የአጻጻፍ ስህተት ትንተና በቋንቋ ውስጥ ዋናና መሰረታዊ ቋንቋን ማበልጸጊያ ነው:: (Richard and Schmidt 2002) ትንተና ሶስት አቀራረቦች አሉት:- ግንባታዊ ትንተና፣ ስህተት ትንተና እና ዝውረታዊ ትንተና (Swan and Smith 1995):: እንደ ኮርደር አገላለጽ የስህተት አይነቶች ግልጽ እና ስውር ስህተት በመባል በሁለት ይከፈላሉ :: ግልጽ ስህተት የሚባለው ከስሙ እንደምንረዳው በአንድ አረፍተ ነገር ውስጥ የተፈጸመን ስህተት አረፍተ ነገሩን በማየት ብቻ የምንለየው የስህተት አይነት ነው:: ስውር ስህተት የሚባለው ደግሞ እንደ ግልጽ ስህተት አረፍተ ነገሩን በማየት ብቻ የሚለይ ሳይሆን ስህተቱን ፈልፍሎ ለማውጣት ወይም ለማወቅ አረፍተ ነገሩን በጥልቀትና በጥሞና መመርመርን የሚጠይቅ የስህተት አይነት ነው (Corder 1967) ::

እንደ Goldstein (2015) ገለጻ በመጀመሪያ ቋንቋ ጣልቃ ገብነት፣ በቋንቋ አጠቃቀም ችግር እና ከሰዋሰው ህግጋት ጋር ባለመተዋወቅ ምክንያት ጸሀፊዎች በርካታ ስህተቶችን እንደሚፈጽሙ ያስረዳል:: Brown (2000) ስህተት ከአንድ ቋንቋ የአጠቃቀም ስርዓት ያፈነገጠ ከቋንቋው ተናጋሪዎች አጠቃቀም የተለየ እና የጸሀፊዎችን ያልተሟላ ብቃት የሚያሳይ መገለጫ እንደሆነ ገልጸዋል::

Wardan(2015) በስህተት እና በግድፈት መካከል ልዩነት መኖሩን ይገልጻሉ:: ስህተት ጸሀፊው የቋንቋውን አጠቃቀም ወይም ህግጋት ባለማወቅና በብቃት ማነስ ምክንያት የሚፈጽመው በስህተቱ ፈጻሚ ሊታረም የማይችል መሰረታዊ ችግር ነው:: በሌላ በኩል ግድፈት ጸሀፊው በቋንቋው አጠቃቀም ላይ የሚፈጽመው ቋሚነት የሌለውና በአንድ ሌላ ሁኔታ ውስጥ በራሱ በጸሀፊው መስተካከል የሚችል የአፈጻጸምና መሰረታዊ ያልሆነ ክፍተት ነው:: መሰረት፣ (2003) በበኩላቸው ነገራ፣ (1983)ን ጠቅሰው ስህተቶችን የአጠቃቀም ስህተት እና የእውቀት ማነስ ስህተት በማለት አቅርበዋቸዋል:: በአጠቃላይ ግድፈት የቃላት ወይም የፊደላትና ቃላት የአጠቃቀም ድግግሞሽ የመሳሰሉትን የሚመለከት ሲሆን ስህተት ደግሞ ጸሀፊው በተደጋጋሚ የሚፈጽማቸውና በሌላ ሰው እርማት እስካልተሰጠው ድረስ ስራውን ልክ አድርጎ የሚመለከት አይነት ነው::

የስህተት ትንተና ማለት ተግባራዊ እንቅስቃሴን ለመግለጽ ሲባል በበርካታ ሰዎች ዘንድ የሚፈጸሙ ስህተቶች የሚታዩበት፤ የታዩትም ስህተቶች የሚተነተኑበትና የተተነተኑትም የስህተት አይነቶች በተለያዩ ምድብ አይነቶች የሚቀመጡበት ዘዴ ነው (Brown 1994: 206)። የስህተት ትንተና ሳይንሳዊ በሆነ መንገድ ከፋፍሎ ለማጥናት የስህተት ምንጮችን ይጠቁማል። የስህተቶቹን አይነትም ምንጮቻቸው ምን ሊሆን እንደሚችል ከተለያዩ መልእክቶች ለምሳሌ እንደ ደብዳቤ፣ ማስታወቂያ እንዲሁም ሌሎች መልዕክቶች ላይ መላ ይመታል (Ellis 1969:269, Corder 1967:19, dulay 1982)።

Fisher (2012) የስህተት ምንጮችን በተለይም ከሁለተኛ ቋንቋ ጋር በማያያዝ እንደገለጹት የጸሀፊዎች የስህተት ምንጮች ስነልቦናዊ ግንዛቤያዊ እና ስነልሳናዊ ናቸው። ስነልቦናዊ ችግሮች የአመለካከት፣ የፍላጎት፣ የተነሳሽነት እና የመሳሰሉት ናቸው። ግንዛቤያዊ ችግሮች የክህሎት ወይም የእውቀት፣ የሃሳብ እጥረት፣ የሚጽፉት ማጣት እና የሀሳብ አደረጃጀት ችግሮች ሲሆኑ ስነልሳናዊ ችግሮች ደግሞ የቋንቋ አጠቃቀም እውቀትን ማለትም ቅርጽ እና ስልትን ይመለከታሉ።

በዚህ የጥናት ሂደትም የደብዳቤዎችና የማስታወቂያዎች ስህተት ተተንትኗል። ስህተት ለታየባቸው መስሪያቤቶች የጥናቱን ውጤት በማሳየት እና በቂ የሆነ ሙያዊ ድጋፍ በመስጠት ከማሻሻል አንጻር በምሁራን የሚነሱ አስተሳሰቦችን ለማጠናከር ሲባል ጥናቱ በጅም ዞን ጅም ከተማ የፌደራል መስሪያቤቶችን ተተኪ በማድረግ ተካሂዷል።

1.2 የጥናቱ አነሳሽ ምክንያት

መጻፍ ለተለያዩ አላማዎች ሀሳብን የመግለጽና የማመንጨት ችሎታን በመጠቀም በጽሁፍ መግባባት ነው (Richard፣ 2003)። ይሁን እንጂ በርካታ ቁጥር ያላቸው ሰዎች ሀሳባቸውን የማመንጨት፣ የማደራጀት ብሎም በአግባቡ የተደራጀ ጽሁፍ የመጻፍ ችግር እንዳለባቸው ይገለጻል። እንደ (Unzta 2009) ገለጻም ብዙዎቹ በማቀድ፣ በማደራጀት፣ በመከለስ፣ በአርትዖት የመጻፍ ሂደት ደረጃዎች ሁሉ በርካታ ችግሮች ይገጥሟቸዋል።

የቃላት አጠቃቀሞችንና ፍቺዎችን፣ የአረፍተ ነገር አመሰራረት ዘዴዎችን፣ የጽሁፈት ስልቶችን በጥቅሉ የሰዋሰው ህጎችን በማጥናትና አስታውሶ ለፈተና መዘጋጀት ላይ ያተኩራሉ። የመጻፍ ስራን አስቸጋሪ የሚያደርገው ሀሳቦችን ማፍለቅና ማዋቀር ብቻ ሳይሆን ሀሳቦችን ተነባቢ ወደ ሆነ ጽሁፍ የመለወጥ ሂደት ጭምር ነው። እንዲያውም የብዙ ሰዎች የመጻፍ ችግር መጻፍን ከምን ልጅምር የሚለው ጉዳይ ነው። መጻፍ ለተለያዩ አላማዎች ሀሳብን የመግለጻልና የማመንጨት ችሎታን በመጠቀም በፅሁፍ መግባባት ነው (Richard፣ 2003)። በተጨማሪም የተለያዩ ፅሁፎችን ሲፅፉ ችግር ሊያጋጥም ይችላል። እነዚህም ችግሮች ከይዘት፣ ከቋንቋ አጠቃቀምና ሀሳብን ከማቀናበር ጋር የተያያዙ እንደሆኑ ይታመናል። በመሆኑም ይህንን የአጻጻፍ ችሎታ ለማጎልበት የተለያዩ ዘዴዎችን መጠቀም አስፈላጊ ነው። በመማር ማስተማር ሂደት እነዚህንና ሌሎችንም ከመጻፍ ጋር የተያያዙ ችግሮች መቅረፍ ይቻል ዘንድ ችግር ሊፈታ የሚችሉባቸው ዘዴዎችን በጥንቃቄ መምረጥ ያስፈልጋል (ማረው 1997)።

በቋንቋ መማር ማስተማር ሂደት በጽሁፍ ሀሳባቸውን ለመግለጽ ልምምድ በሚያደርጉበት ወቅት አፍረትም ሆኑ ኢ-አፍ ፈት ጸሀፊዎች የተለያዩ ስህተቶችን ይፈጽማሉ (Dulay, et al, 1982)። የስህተቶች መፈጸም ምንጊዜም የሚጠበቅ ነው። ጸሀፊዎች የመጻፍ ችሎታቸው ፍጹምና ከስህተት የፀዳ ከሆነ መማር አያስፈልጋቸውም ነበር። የሚማሩት ትክክለኛ የመጻፍ ችሎታ እንዲኖራቸው ነው። ስለሆነም፣ መጻፍን በመማር ሂደት የተለያዩ ስህተቶችን ይፈጽማሉ። ዋናው ነገር ጸሀፊዎች ስህተት ሲፈጽሙ ለምን ስህተት ፈጸሙ የሚል ሳይሆን፣ ስህተቶቹ ተመልሰው እንዴት ለጸሀፊዎቹ መማሪያ ይሆናሉ ነው። ምክንያቱም፣ ስህተቶቹ ለጸሀፊዎች ተጨማሪ ትምህርትን በማመላከት ለመጻፍ የቋንቋ ችሎታ ዕድገታቸው አስተዋጽኦ የሚያደርጉ እንጂ የውድቀት ምልክት አይደሉም (Dulay, et al, 1982 እና Littlewood, 1984)። ይህን ሃሳብ በመጋራት Ondrakova (2016)፣ ጸሀፊዎች የሚፈጽሟቸው ስህተቶች ለመጻፍ ችሎታ መሻሻል የሚረዱ መሆናቸውን ገልጸው፣ ይህ የሚሆነው ግን በመጻፍ ጊዜ ጸሀፊዎች የሚፈጽሟቸውን ስህተቶች መለየት እና

መተንተን ሲቻል መሆኑን አሰረድተዋል። የስህተት ትንተና ዘዴ ጸሀፊዎች የሚፈጽሟቸውን ስህተቶች የመለየት፣ የመተንተን እና በየዓይነታቸው በማስቀመጥ ለማስተማሪያነት የማዋል ዘዴ ነው። በተጨማሪም ዘዴው የስህተት ምንጮችን ይጠቁማል (Brown, 1994 እና Goldstein, 2005)። በዚህ የተነሳ፣ በቋንቋ ትምህርት ሂደት የስህተት ትንተና አወንታዊ ትርጉም ተሰጥቶት ተግባራዊ እየሆነ ያለ የቋንቋ ትምህርትና ምርምር አካል ነው። ከዚህ ረገድ ጸሀፊዎች ጽሑፍ ሲጽፉ በሚፈጽሟቸው የጽሑፍ ስህተቶች ላይ የተካሄዱ ጥናቶች ላይ የተደረገው ቅኝት እንደሚከተለው ቀርቧል።

(Ullendorff 1972) some early Amharic letters በተሰኘው ጥናታዊ ስራው ከዚህ ጥናት ጋር በቀጥታ ባይገናኝም በከፊል የሚዛመዱባቸው ጉዳዮች አሉት። ጥናታዊ ጽሑፍ በኢትዮጵያ ውስጥ የተጻፉ ማመልከቻዎችንና የስራ ደብዳቤዎችን በመሰብሰብ የሰዋሰውና የቃላት አጠቃቀም ትንተና በማድረግ የተዘጋጀ ነው። በዚህ ጽሑፍ ውስጥ የተለያዩ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩትን የጽህፈት ስህተት ከቋንቋ አጠቃቀም፣ ከአረፍተ ነገር አወቃቀር እና ከስርአተ ነጥብ አጠቃቀም አንጻር ትንተና የሚያደርግ ነው። ከዚህ ጥናት ጋር ይህ ጥናት የሚያመሰስለው ሁለቱም በስራ ደብዳቤ ጋር ተያያዥነት ባለው ነገር ላይ ትንተና የሚያደርጉ በመሆናቸው ሲሆን የሚለያዩበት ደግሞ የ Ullendorff ጥናት ትኩረት ያደረገው የሰዋሰው አጠቃቀም ላይ በደብዳቤው ላይ የተጠቀሱት ቃላት ለምን እንደተጠቀሙት የሚያብራሩ ሲሆን በዚህ ጥናት ውስጥ ግን በደብዳቤና ማስታወቂያ ላይ የሚታዩትን የስህተት ትንተና የሚያደርግ መሆኑ ይህን ጥናት ልዩ ያደርገዋል።

በደብዳቤ አጻጻፍ ውስጥ የሚታዩትን ስህተቶች (Edward 1986) <<Two Amharic letters by the Falash leader Tamirat Emanuel>> በሚለው ጽሑፍ ላይ ሁለት የአማርኛ ደብዳቤዎችን የሰዋሰውና የቃላት አጠቃቀም ትንተና አቅርቧል። በጥናታዊ ጽሑፍ ውስጥም የተጻፉ ደብዳቤዎች የሰዋሰው አጠቃቀምና በእነዚህ ደብዳቤዎች ውስጥ የተጠቀሟቸው ቃላት አስፈላጊነትን የሚገልጽበት ጥናታዊ ውጤት ነው። በዚህ ጥናት የሚሰራው ጥናት ደግሞ በስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶችንና ምንጮቻቸውን ለመተንተን በመሆኑ ልዩ ለመሆን ችሏል።

በሀገር ውስጥም የተሰሩ ጥናቶችም ተቃኝተዋል። ሙልጌታ አብስር (2003) በአርባ ምንጭ መምህራን ኮሌጅ ጌዶዎኛ አፍ-ፈት የሆኑ 82 የሁለተኛ ዓመት ዕጩ መምህራን በአማርኛ ድርሰት ሲጽፉ የሚፈጽሟቸውን ስህተቶችና የስህተት ምንጮች ተንትነዋል። በውጤቱም የቋንቋ አወቃቀር፣ የስርዓተ

ነጥብ አጠቃቀምና የጽንሰ ሃሳብ ግንዛቤ ስህተቶችን ለይተዋል። የስህተቶቹ ምንጮችም የውስጠ ቋንቋ ተፅዕኖ፣ የአፍ መፍቻ ቋንቋ ተፅዕኖ፣ የመማር-ማስተማር ሂደትና ስነልቦናዊ ተጽዕኖዎች እንደሆኑ አረጋግጠዋል። ጥናቱ በስህተት ትንተናና ምንጮች ላይ መሆኑ ከዚህ ጥናት ጋር ቢያመሳስለውም፣ ይህ ጥናት ተተኪ ስራዎች የፌዴራል መስሪያቤት ጸሀፊዎች የተለየ ያደርገዋል።

ቅድስት (2011) በደቡብ ምዕራብ ኢትዮጵያ ከ1922-1983 ዓ.ም ድረስ የተጻፉ የስራ ደብዳቤዎች ቋንቋ አጠቃቀም ይዘት ትንተና ላይ ያደረጉት ጥናት ይገኛል። አላማውም የተጻፉ መደበኛ ደብዳቤዎችን በጥልቅ ዲስኩር ትንተና መርህ መሰረት የቋንቋ አጠቃቀም በመተንተን በተጻፉበት ዘመን የነበረውን ፖለቲካዊ፣ ማህበራዊ፣ እና ኢኮኖሚያዊ ሁኔታዎች ምን እንደሚመስሉ ማሳየት ሲሆን ውጤቱም በደቡብ ምዕራብ ኢትዮጵያ የተጻፉ የስራ ደብዳቤዎች ከተጻፉበት ዘመን መንፈስ፣ የፖለቲካና የማህበራዊ ሁኔታ አንጻር ሲተነተኑ ፖለቲካውና ሀይማኖቱ የነበራቸውን ቁርኝት፣ ፖለቲካውና የፖለቲካ አመራሩ በማህበረሰቡ ላይ ያደርስ የነበረውን አወንታዊና አሉታዊ ጫና ያሳየ እንደሆነ ተመልክቷል። ይህ ጽሁፍ ከዚህ ጥናት ጋር የሚያመሳስለው ስራው መሰረት አድረጎ የተነሳው የስራ ደብዳቤዎችን በመሆኑ ነው። የጥናቱ ልዩነት ደግሞ የዚህ ጥናት አላማ በደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ የሚገኙትን ስህተቶችና የስህተት ምንጭ መለየት ሲሆን ይህ ጥናት ግን ትኩረት ያደረገው በደብዳቤዎቹና ማመልከቻዎቹ ውስጥ የተጠቀሱት ቃላት ካላቸው ቀጥተኛ መልእክት በስተጀርባ በወቅቱ የነበረውን ፖለቲካዊ፣ ሀይማኖታዊና ኢኮኖሚያዊ ሁኔታዎችን ማሳየት ነው።

በመሆኑም በዚህ ጥናት ውስጥ የስራ ደብዳቤዎችንና ማስታወቂያዎችን በውስጣቸው ከተጠቀሱት ቃላት ካላቸው መልእክት ባለፈ በውስጣቸው የተፈጸሙትን ስህተቶች ትንተና በማድረግ በቅድስት ጥናት ውስጥ ያልታዩትን ሃሳቦች የሚተነትን በመሆኑ በጥናቶቹ መሀከል ያለውን ክፍተት አመላካች ሆኗል።

የመጻፍ ትምህርት አሰጣጥ የራሱ ህግ ቢኖረውም ጸሀፊዎች ሲጽፉ ከህጉ ውጪ የተለያዩ ስህተቶችን እንደሚፈጽሙ ከላይ ከተጠቀሱት የውጪም ሆኑ የሀገር ውስጥ ጥናቶች መገንዘብ ይቻላል። እነዚህ ጥናቶች ትኩረታቸው በስህተት ትንተና ላይ መሆኑ ከዚህ ጥናት ጋር እንዲመሳሰሉ ያደርጋቸዋል። ይሁንና ጥናቶቹ ከተደረጉባቸው ቋንቋዎች፣ ቦታዎች እና ተጠኝዎቻቸው አኳያ ሲታዩ ከዚህ ጥናት የሚለዩ ይሆናሉ።

ስለሆነም አጥኝቶ በስራ አጋጣሚ በተለያዩ ቢሮዎች ስትዘዋወር በስራ ደብዳቤዎች እና ማስታወቂያዎች ላይ ተደጋጋሚ ስህተቶችን ትመለከት ስለ ነበር ይህ ስህተት በምን ምክንያት ሊከሰት እንደቻለ ለማወቅ

መፈለግ እና በዚህ ዙሪያ በተጠኑት ጥናቶች ላይ የተገለጹት ክፍተቶች ትኩረቷን የሰጡ በመሆናቸው የዚህ ጥናት አነሳሽ ምክንያት ሆኗል። ስለዚህ ይህ ጥናት የፌደራል መስሪያ ቤቶች በሚጽፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶችና የስህተት ምንጮችን የሚተነትን ነው። በዚህም መሰረት ጥናቱ የሚከተሉትን ጥያቄዎች ለመመለስ ሞክሯል።

1. የፌደራል መስሪያቤቶች በሚጽፏቸው ደብዳቤዎች እና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩት ስህተቶች ምን ምን ዓይነት ናቸው?
2. የፌደራል መስሪያቤቶች በሚጽፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የታዩት ስህተቶች ሊፈጠሩ የቻሉት በምን ምክንያት ነው?

1.3 የጥናቱ ዓላማ

የዚህ ጥናት አብይ ዓላማ በጅም ዞን ጅም ከተማ የሚገኙ ፌደራል መስሪያቤቶች በሚጽፏቸው የስራ ደብዳቤዎች እና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩትን ስህተቶችና የስህተት ምንጮች መለየት ነው። የጥናቱን ዋና አላማ ከግብ ለማድረስም የሚከተሉት ዝርዝር አላማዎች ተቀርጸዋል።

1. በፌደራል መስሪያ ቤቶች የስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩትን ስህተቶች መለየት፤
2. በፌደራል መስሪያ ቤቶች የሥራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩትን ስህተቶች ምንጭ መመርመር፤

1.4 የጥናቱ ጠቀሜታ

ይህ ጥናት በፌደራል መስሪያቤቶች የደብዳቤዎች እና የማስታወቂያዎች ስህተቶች መርምሮ በመተንተን የሚከተሉትን ጠቀሜታዎች ያስገኛል ተብሎ ይታመናል።

1. የጥናቱን ውጤት በአግባቡ በመሰነድና በማስቀመጥ የፌደራል መስሪያቤቶች ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ከስህተት የጸዳ እንዲሆን ጥቆማ በመስጠት ሊያገለግል ይችላል።
2. ለመስሪያቤቶቹ የጥናቱን ውጤት በመስጠት እንዲማሩበትና ግንዛቤ እንዲወስዱበት ማድረግ ይችላል።
3. ከዚህ ርዕስ ጋር ተያያዥነት ያለው ጥናት ለሚያጠኑ ተመራማሪዎች እንደ መነሻ ሃሳብ ሆኖ ሊያገለግላቸው ይችላል።

1.5 የጥናቱ ወሰን

ይህ ጥናት በጅማ ዞን፣ ጅማ ከተማ ውስጥ የሚገኙ የፌደራል መስሪያቤቶች በሚጽፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶችን ለመለየት የተካሄደ ሲሆን በተለያዩ የሀገራችን ክፍሎች ተጽፈው ከሚገኙ ፌደራል መስሪያ ቤቶች ውስጥ በአሮሚያ ክልል፣ በጅማ ዞን፣ ጅማ ከተማ በሚገኙ የፌደራል መስሪያ ቤቶች ላይ ትኩረት ያደረገ ነው። በተጨማሪም በተለያዩ ዘመናት ከተጻፉት የፌደራል መስሪያ ቤቶች የስራ ደብዳቤና ማስታወቂያዎች ውስጥ ለዚህ ጥናት የተመረጡት በ2013 እና በ2014 ዓ.ም የተጻፉ የስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ብቻ ናቸው። በዚህ የጊዜ ክልል ውስጥ ያሉት ላይ ብቻ የተተኮረው በ2011 እና በ2012 የኮቪድ ጊዜ ስለነበር የተለያዩ ማስታወቂያዎችንና ደብዳቤዎችን በሰፊው ለማግኘትና እንደ ልብ ተዘዋውሮ መረጃ ለመሰብሰብ ትንሽ አስቸጋሪ ከመሆኑ የተነሳ በ2013 እና በ2014 ዓ.ም በተጻፉ ስራዎች ላይ ብቻ ተተኮሯል።

ምዕራፍ ሁለት

ክለሳ ድርሳናት

በዚህ ምዕራፍ ውስጥ የዚህን ምርምር ምንነት ለመገንዘብና ለመረዳት የሚያስችሉ የተለያዩ ድርሳናት ተከልሰው ቀርበዋል።

2.1 ጽንሰ ሀሳባዊ ቅኝት

2.1.1 የመጻፍ ምንነት

የመጻፍ ምንነትን በተመለከተ ምሁራን የተለያዩ ንድፈ ሀሳቦች ላይ በመመርኮዝ የየራሳቸውን ብያኔ ሰጠዋል። ቋንቋን በሚወክሉ ምልክቶች አማካኝነት ሀሳብን ለሌሎች ከምንገልጽበት መንገድ አንዱ መጻፍ ነው። ስለሆነም የፀሀፊውና የአንባቢው ግንኙነት፣ መልዕክቱ የሚተላለፍበት መንገድ፣ የቃላት መረጣ፣ የስርዓተ-ነጥብ አጠቃቀም፣ የአረፍተ ነገር አወቃቀር እና የሀሳብ አደረጃጀት የመሳሰሉትን በርካታ ንዑሳን ክሂሎችን ሁሉ ያጠቃልላል (Widdowso 1987)። በተመሳሳይ መልኩ ስርዓት በጠበቀ መልኩ በቃላት አማካኝነት ሀሳብና ግንዛቤን መግለጫ ነው። ይህም ቃላትን አዋቅሮ ሀረጎችን መጻፍ፣ ሀረጎችን በማቀናጀት አረፍተ ነገር መጻፍ፣ አረፍተ ነገር በማቀናጀት አንቀፅ መጻፍና የተለያዩ አንቀጾች ተዋቅረው ሙሉድርሰት አስከመጻፍ ያለውን ሂደት የሚያካትት ነው (Bayrne 1991)። ከዚህ አንጻር የመጻፍ ክሂል የግልም ሆነ የመስሪያቤት ደብዳቤዎችን፣ ቃለ-ጉባኤና ማመልከቻዎችን፣ ዘገባዎችን፣ የግለሰብና የራስ የህይወት ታሪክን ፅፎ ለትውልድለማስተላለፍ የሚያገለግል ዘርፈ ብዙ ክሂል ነው። በመሆኑም ክሂሉ ርእስ የመምረጥና የማጥበብ፣ የቃላት አጠቃቀም፣ የአረፍተ ነገር አወቃቀር፣ የሀሳብ አፈላለግና አደረጃጀት፣ የአንቀፅ ግንባታ ብሎም ሙሉ ድርሰት የመጻፍ ውስብስብ ችሎታዎችን የሚጠይቅ ክሂል ነው (ማረው 2005)።

ጽህፈት አጸምሮንና አካልን ማቀናጀት የሚፈልግና ከማሰብ ጋር የተያያዘ ተግባር ሲሆን በአንድ ጊዜ በርካታ ባህሪያቱን (ለምሳሌ፡-ይዘቱን፣ ቅርጹን፣ ዓላማውን፣ ተደራሲውን...ወዘተ) ከግምት ውስጥ ማስገባትን የሚጠይቅ ስራ ነው። በአጠቃላይ አንድ ሰው ወይም ፀሀፊ የተለያዩ ሀሳቦችን በአጸምሮው አደራጅቶ በማቅረብ ወይም የአካባቢውን ማህበረሰባዊ ተጨባጭ ሁኔታ መነሻ በማድረግ ለተደራሲያኑ ወይም ለአንባቢያኑ መልዕክት ለማስተላለፍ የሚጠቀምበት የመግባቢያ ስልት ነው። በመሆኑም አጸምሮአዊ፣

ተግባቦታዊ፣ እንዲሁም መዋቅራዊ ንድፈ ሀሳብን የያዘ በመሆኑ ማንኛውም ፀሀፊ እነዚህን ነገሮች ግምት ውስጥ በማስገባት ሊተገብረው የሚገባ ነው (ሄዋን 2005)፣ (Vannier 1974)።

2.1.2 የመጻፍ ችሎታ ጠቀሜታዎች

መጻፍ አያሌ ጠቀሜታዎች አሉት። አንድ ንግግር በሚከናወንበት ጊዜ ዋና ዋና ነጥቦችን በጽሁፍ በመያዝ በተስተካከለ ፍሰት ንግግር እንዲካሄድ ያግዛል። የንግግር ፍሰቱ ወጥ እንዲሆንና እንዳይቆራረጥ ነገሮችን በስርአት አስቀድሞ በማደራጀትና በወረቀት ላይ በማስፈር ለመያዝና ለማቅረብ ያስችላል። መጻፍ የመማር ተግባራትን ያበረታታል። የትምህርት ባለሙያዎች እንደሚሉት ጽሁፈት በራሱ እውቀት ነው። ሰው በመጻፍ ሂደት ውስጥ በጽሁፍ ስለሚገልጸው ነገር ያስባል ከሌሎች ይጠይቃል፤ መልስ ለማግኘትም ይሞክራል፤ እንዲሁም ራሱም የሚያውቀውን አሳክቶ ለማቅረብ ይጥራል። ስለሆነም ቀድሞ ከነበረው የበለጠ እውቀቱ የጨመረና የሰፋ ይሆናል(Crystal, 2003)።

መጻፍ በተለይም በትምህርት ዘርፍ ውስጥ በርካታ ጠቀሜታዎች እንዳለው ምሁራን ይናገራሉ። የTse & Shum (2000) ገለጻ እንደሚያስረዳው፣ መምህሩ በሚያስተምርበት ወቅት ለተማሪዎች የሚያስተላልፈውን የትምህርት ይዘት በመጻፍ በማይረሳ ሁኔታ ይሰጣል። ተማሪዎችም መምህሩ የሚያስተምረውን ትምህርት በጽሁፍ ይወስዳሉ፣ የተማሩትንም ያስታውሱበታል።

በመማር ማስተማር ሂደት ተማሪው የተፃፈለትን እያየ፣ እየተረዳና የተጠየቀውን ነገር ሲሰራ ወይም ከራሱ አዕምሮ እያፈለቀ በሚጽፍበት፣ በሚያስተካክልበት፣ እንደገና እያረመ በሚፅፍበት ሂደት ውስጥ አእምሮአዊ ግንዛቤው ምን ያህል እየጨመረ እንደሚሄድ መገንዘብ ይቻላል። ይህን ሂደት ከዝቅተኛ ክፍል የመጻፍ ትምህርት አኳያም Tse & Shum (2000) ሲያቀርቡ፣ ሁኔታው ተመሳሳይነት እንዳለው በማሳየት አስቀድሞ ሆኔያትን በቃል ያነብ የነበረ ተማሪ በጽሁፈት ትምህርት ከቃል ወደ ተግባር የሚያደርገው ሽግግር ውስጣዊ ጉጉቱን ከመጨመሩም ሌላ መፃፊያና ወረቀት ለተወሰነ ጊዜ ከእጅ እንዳይርቁም ያደርጋል ሲሉ አብነት ሰጥተዋል። የመጻፍ ክህል ስነልቦናዊ እርካታ የሚያጎናጽፍ መሆኑንም የሚገልጹ ምሁራን አሉ። ይህን የመጻፍ ጠቀሜታ በተመለከተ Cheung (2005) በገለጹት መሰረት የመጻፍ ክህል የሌላቸው ሰዎች በተለያዩ የማህበራዊ ጉዳዮች ጽሁፈትን የሚፈልግ ተግባር ሲገጥማቸው እንደሚሸማቁና በአንጻሩ ደግሞ የመጻፍ ክህል ያላቸው ሰዎች ከዚህ ረገድ ሲታዩ አዕምሮአዊ እርካታቸውን መገንዘብ ይቻላል። መጻፍ ሌሎች ክህሎችንም እንደሚያዳብር ምሁራን ይገልጻሉ (Rababa etal 2012)። እንደ ምሁራኑ ገለፃ መጻፍ የንግግር

ችሎታን ለማዳበር ይረዳል። ይኸውም ተናጋሪው ስለሚያቀርባቸው ዝርዝር ጉዳዮች አስቀድሞ ነጥቦቹን በቅደም ተከተል በማስቀመጥ እንዲያደራጅ የሚረዳው አጋዥ ኃይል ጽሕፈት ነው። ይህም የንግግርና ጽሕፈት ተደጋጋሪነት ከፍተኛ መሆኑን ያሳያል። በሌላ በኩል ንግግር ሲደረግ ሀሳቡ ሳይቆራረጥ ወይም ሳይዘበራረቅ ወጥነቱን እንደጠበቀ እንዲሄድ ለማስቻል የጽሕፈት አስተዋፅዖ ወሳኝነት አለው። አንድን በአንድ ወቅት የተደረገን ንግግር ለረጅም ጊዜ ጠብቆ ለማቆየት ከሚያስችሉት መንገዶች ለምሳሌ ከፊልምም ሆነ ከቪዲዮ ቀደምትነት ያለው ጽሕፈት ነው። ንግግር በሚደረግበት ጊዜ እግረ መንገዱን ሌሎች ክሂሎች ይተገበራሉ። ንግግር በሚደረግበት ወቅት ማዳመጥ ይኖራል። አድማጭ እያዳመጠ ማስታወሻ ይይዛል። ከንግግሩ በኋላ ወይም በሌላ ጊዜ የያዘውን የጽሑፍ ማስታወሻ ያገናዝባል። ካዳመጠው ንግግር ጋርም ይገናዝባል። ይሁን እንጂ እያዳመጠ ብቻ ሳይሆን እያነበበም ማስታወሻ ይይዛል። እዚህ ላይ የሚነበበው ነገር በጣም ትልቅ ወይም ሰፊ ሃሳብ የያዘ ከሆነና ሁሉንም ማንበብ ከሌለበት ከሚፈልገው ምዕራፍ ወይም ርዕስ ውስጥ ፍሬ ፍሬ ነገሮችን ወይም ዋና ዋና ሀሳቦችን በመልቀም ባጭሩ ባጭሩ በመፃፍ ይይዛል (Lambropoulos, Kampylis, & Bakharria, 2009)።

የመጻፍ ችሎታ ለምርምር ስራ አጋዥ ሀይል እንደሆነ Crystal (2003) ይገልጻሉ። ማንኛውንም የምርምር ስራ ለማከናወን የጽሕፈትና የንባብ ክሂሎችን ማዳበር ወሳኝነት ያለው ነገር ነው ይላሉ። በምርምር የተደረሰባቸውን የተለያዩ ግኝቶች ማወቅና መረዳት የሚቻለው በማንበብ ሲሆን የራስ ፈጠራና ግኝት የሆኑትን ደግሞ ለሌሎች ማስተላለፊያው መንገድ መጻፍ እንደሆነም ይገልጻሉ። በተለይም ትምህርታዊ ለሆኑ ልዩ ልዩ ምርምሮች መረጃ ለመሰብሰብ ለማጠናከርና በዋቢነት መዝግቦ መያዝ የሚቻለው በጽሕፈት አማካይነት ነው። በአጠቃላይ በመጻፍ ክሂል አማካይነት የተለያዩ እውቀቶች መሰረት ሊይዙ እንደሚችሉ መረዳት ይቻላል።

2.1.3 የስህተት ምንነት

በመጻፍ ክሂል ሂደት ውስጥ ጸሀፊዎች የሚፈጽሟቸው በርካታ ስህተቶች እንዳሉና፣ በጸሀፊዎች ቋንቋን የማወቅ ሂደት ውስጥ በአፍ መፍቻ ቋንቋ ጣልቃ ገብነት ምክንያት ሊፈጠሩ የሚችሉ ስህተቶች እንዳሉ Ondrakova (2016) ይገልጻሉ። ስለሆነም አንዱ የማስተማር ሂደት ዓላማ ይህን ስህተት ማረም ነው በማለት እኚህ ምሁር ያስረዳሉ። በቋንቋ ትምህርት ውስጥ፣ ስህተት የማስተማርና መማር ሂደት አመለካኝ ነው በማለት የገለጹት Ondrakova (2016) ጸሀፊዎች ሲጽፉ ስህተት ሊፈጽሙ ይችላሉ ። ይሁንና ስህተት

በባህሪው የሚታረምና ተጨማሪ የመማር ሂደት ምክንያት ነው ሲሉ አስረድተዋል። እኚህ ምሁር በተጨማሪ በቋንቋ ትምህርት ውስጥ ስህተቶች የትምህርት አፈጻጸም ጉድለቶችን የሚያሳዩ፣ የተጨማሪ ትምህርት አስፈላጊነትን የሚጠቁሙ እና ለጸሀፊዎች የሚያገለግሉ የትምህርት ሂደት ክስተቶች ናቸው በማለት ሃሳባቸውን አጠናክረዋል። Koutiva (1989) በበኩላቸው ስህተቶች የጸሀፊዎች የብቃት ጉድለቶችን አመለካከት እና የመማር ሂደት ማንቂያም እንደሆኑ አመልክተዋል። Kleppin (1998) እንደገለጹት ደግሞ፣ ስህተት የአንድን ቋንቋ ስርዓቱን አለመጠበቅ እና ህግጋቱን በመተላለፍ ለመጠቀም መሞከር፣ ቋንቋው ጥቅም ላይ በሚውልበት ጊዜ ወቅቱ የሚፈልገውን የአጠቃቀም ደረጃ አለማሟላት፣ የቋንቋው ተናጋሪዎች ከሚከተሉት የአጠቃቀም መንገድ ወጣ ባለ መልኩ በመለየት ለመጠቀም መሞከር፣ እንዲተላለፍ የተፈለገን መረጃ በትክክል አለማስተላለፍ፣ መልዕክት የሚቀበለው አካል ሊረዳው የማይችል አቀራረብ መከተል፣ ቋንቋውን በባለቤትነት የሚናገሩት ተናጋሪዎች ሊረዱት የማይችሉት፣ ከቋንቋው የሰዎሰው ህግጋት ጋር መቃረን እና ትክክል ያልሆነ አጠቃቀም ነው። ስለ ስህተት Kleppin (1998) ያቀረቡት ሃሳብ እንደሚያስረዳው፣ ስህተት የቋንቋው ተናጋሪዎች በተለያዩ አውዶች ውስጥ ጥቅም ላይ የማይውሏቸውን አባባሎች መጠቀምና ከቋንቋው የአጠቃቀም ስርዓቶች ጋር መጋጨትና ማፈንገጥ ነው። አያይዘውም ስህተት አንጻራዊ ትርጓሜ ያለው በአንድ አውድ ውስጥ ልክ የሆነ አጠቃቀም በሌላ አውድ ደግሞ ልክ ላይሆን የሚችል ጽንሰ ሃሳብ እንደሆነ አስረድተዋል።

ጸሀፊዎች መፃፍን ሲማሩ የተለያዩ ስህተቶችን ይፈጽማሉ በማለት Ondrakova (2016) አቅርበው ስህተቶቹን ሲዘረዝሩ በስም አጻጻፍ ላይ የሚፈጠሩ የአጠቃቀም ስህተቶች፣ ተውላጠ ስሞችን ከመፃፍና ከመጠቀም ጋር የተያያዙ ስህተቶች፣ የግሶች አጠቃቀም ስህተት፣ የስርዓተ ነጥቦች አጠቃቀም ስህተት፣ የአያያዦች አጠቃቀም ስህተት፣ የሆሄያት አጠቃቀም ስህተት፣ የቃላት ቅደም ተከተል ስህተት እና የተቃራኒ ፍቺ አገላለጽ እንዲሁም የሰዎሰው ስህተቶችን ጠቁመዋል። እንደ Ur (1996) መጻፍ ሀሳብን ለአንባቢ ለማስተላለፍ ጥቅም ላይ የሚውል ክሂል በመሆኑ፣ በመፃፍ ጊዜ ፀሐፊው ለቋንቋው መደበኛ አጠቃቀም፣ ተቀባይነት ላለው የሰዎሰው አጠቃቀም፣ ጥንቃቄ ተሞላበት የቃላት መረጣና አጠቃቀም ለትክክኛ አገላለጽ ትኩረት ሊሰጥ ይገባል። በሁለተኛ ቋንቋ ትምህርት ውስጥ ስህተቶች በተገቢው መንገድ መታረም እንዳለባቸውም ጨምረው ገልጸዋል።

2.1.4 የአጻጻፍ ስህተት ትንተና

የአጻጻፍ ስህተት ትንተና በቋንቋ ውስጥ ዋናውን መሰረታዊ ቋንቋን ማበልጸጋያ ነው። (Richard and Schmidt 2002) ስህተቶች በሁለት ዋና ዋና ክፍሎች ሊመደቡ እንደሚችሉ መሰረት(2003) በጥናታቸው ውስጥ ነገራን(1983) ጠቅሰው አስቀምጠዋል። እነሱም የመጀመሪያው የአጠቃቀም ስህተትና ሁለተኛው የእውቀት ማነስ ስህተት ናቸው። የአጻጻፍም ስህተት የሚባሉት መሰረት(2003) ሲያስረዱ የተወሰኑ የቃላት ወይም የሆሄያት ግድፈት፣ ድግግሞሽ፣ የሆሄያት ጭመራ እና የመሳሰሉት እንደሆኑ ገልጸው ስህተቶቹ የሚፈጸሙት ግን ቋንቋውን ካለማወቅ ሳይሆን በችኮላና ትኩረት በማጣት ምክንያት እንደሆነ ያሳያሉ። ሁለተኛውና የእውቀት ማነስ ስህተት የተባለው ደግሞ መሰረት(2003) ጨምረው ሲያስረዱ በጸሀፊው በተደጋጋሚ የሚፈጸምና ይህ አይነቱ ስህተት እገዛ ካላገኘ በቀር ጸሀፊው ራሱ ሊያስተካክለው የማይችለው ነው ይላሉ። Brown(1994) ስህተትን ግድፈት ከሚለው ቃል ላይቶ ማወቅ እና መገንዘብ እንደሚገባ ያስረዳሉ። ማለትም የጸሀፊዎችን የቋንቋ ችሎታ በተገቢ ሁኔታ መተንተን ካስፈለገ በስህተትና በግድፈት መካከል ያለውን ልዩነት በሚገባ ማጤን ይገባል ማለት ነው።

ግድፈት የሚወክለው በአጻጻፍም ችግር የሚከሰት ስህተትን ሲሆን በይሆናል ግምትና በማዳጥ (Lapse) የሚፈጠር ስህተትም በዚህ ውስጥ የሚካተት ነው። እንደ Brown(1994) ገለጻ ግድፈት በማንኛውም ሰዓት የሚፈጸም አፍ-ፈትና ኢ-አፍ-ፈትን የማይለይ ነው። አፍ ፈት ተናጋሪዎች ይህን ማዳጥ ወይም ግድፈት ወዲያው ተገንዝበው ሊያስተካክሉት ይችላሉ። ስለዚህ የአፍ ፈት የብቃት ማነስ ችግር ሳይሆን በአፍልቆት ሂደት የተከሰተ ክፍተት ማመልከቻ ነው። ይህ ክፍተትም ምናልባት በጭንቀት ፣ በአፍ ማዳጥ፣ በዘፈቀዳዊ የቋንቋ አጠቃቀምና በጊዜ እጥረት ምክንያት የሚከሰት ነው ይላሉ።

የስህተት ትንተና ዘዴ በ1967 Corder በተባለ ምሁር እንደ ተጀመረ ድርሰት ይገልጻሉ። ንጽጽራዊ ትንተና የጥናት ዘዴ በቋንቋ የመማር ሂደት ውስጥ የሚከሰተው ስህተት ምንጭ የአፍ መፍቻ ቋንቋ ጣልቃ ገብነት አሉታዊ ሽግግር ብቻ እንደሆነ የሚገለጽ የጥናት መስክ ነበር። ይህ የጥናት ዘዴ ሌሎችን የስህተት ምንጮች ለማጥናት ባለመቻሉ የስህተት ትንተና ይህንን አብይ ክፍተት በመሙላት ብሎም ለማስወገድ ብቅ ያለ የጥናት መስክ ነው (Brown 2000)። የስህተት ትንተና ማለት ተግባራዊ እንቅስቃሴን ለመግለጽ ሲባል በበርካታ ሰዎች ዘንድ የሚፈጸሙ ስህተቶች የሚታዩበት፣ የታዩበት ስህተቶች የሚተነተኑበትና የተተነተኑትም የስህተት አይነቶች በተለያዩ ምድብ አይነቶች የሚቀመጡበት ዘዴ ነው (Brown 1994:206)።

የስህተት ትንተና ሳይንሳዊ በሆነ መንገድ ከፋፍሎ ለማጥናት የስህተት ምንጮችን ይጠቁማል። በተጨማሪም ስለ ስህተት ያለውን አሉታዊ አመለካከት በማስቀረት ስህተትን እንደ አንድ የትምህርት ሂደት ይቆጠራል። ከዚህም በመነሳት ለስርዓተ ትምህርት ቀረጻ ለማስተማሪያ መሳሪያዎች ዝግጅት እንዲሁም ተማሪዎች ያሉበትን የእውቀት ደረጃ ለማመልከት ያገለግላል። በአሰራሩም የቋንቋ ተማሪዎችን የቋንቋ አጠቃቀም በናጡናነት በመውሰድ ስህተቶችን ለይቶ ያወጣል። የስህተቶችንም አይነት ምንጫቸው ምን ሊሆን እንደሚችል ከተለያዩ መልእክቶች ለምሳሌ እንደ ደብዳቤ፣ ማስታወቂያ እንዲሁም ሌሎች መልእክቶች ላይ መላ ይመታል (Ellis 1969:269፣ Corder 1967:19፣ Duley, et al. 1982)።

የስህተት ትንተና በዚህ ሁኔታ እየገነነ ቢመጣም ነቀፌታዎች እና ድክመቶች እንደነበሩበት Duley.et.al (1982) ገልጸዋል። ከድክመቶቹ ውስጥ መሰረታዊ የሚባሉትን ሶስቱን ገልጸዋል። የመጀመሪያው የስህተት ትንተናው ሂደት ላይ ስህተቶቹ እንዲህ ናቸው ብሎ በግልጽ ማስቀመጥ አለመቻልና ምንጫቸውን በተገቢ ሁኔታ አለመግለጽ፣ ሁለተኛው የስህተት ክፍሎችን ግልጽ በሆነ ሁኔታ አለማስፈረጅ እና ሶስተኛው ጸሀፊዎቹ የሚፈጽሟቸውን ስህተቶች ቀላል በሆነ መንገድ መከፋፈል አለመቻል ናቸው።

በመሆኑም Duley et.al (1982) ሲገልጹ የተጠቀሱት ድክመቶች የስህተት ትንተና የተነሳበትን ዓላማ በተገቢው መንገድ እንዲያሳካ እና ሊሰጥ የሚችለውን ጠቀሜታ እንዳይሰጥ አግደውታል ይላሉ። ይሁን እንጂ ድክመቶቹንና ነቀፌታዎቹን በመቅረፍ፣ተጓዳኝ የሆኑ ጥናቶችን በማካሄድ ተግባራዊ ስነ ልሳን ጥናቱን ቀጥሏል። ጠቀሜታውም በብዙዎች ዘንድ ተፈላጊ እንደሆነ ተገልጿል። በዚህ ጥናትም የፌደራል መስሪያ ቤቶች የሚጽፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶችን ለመለየት የታለመው ይህንኑ የስህተት ትንተና ስልት በመጠቀም ነው።

2.1.5 የስህተት ምንጭ

(Heydari and Baferi 2012) የ(Richards 1971) ጥናት መሰረት በማድረግ የስህተት ምንጭ በሦስት ተለይተው የተቀመጡ ሲሆን እነኚህም፡- በሌላ ቋንቋ ጣልቃ ገብነት የሚፈጠሩ ስህተቶች (Interference errors)፣ በአንድ ቋንቋ ውስጥ የአጠቃቀም ስህተቶች (Intralingual errors)፣ እና የቋንቋው አጠቃቀም ልምድ ዕጦት ስህተቶች (Developmental errors) በማለት ተለይተዋል።

የሌላ ቋንቋ ጣልቃ ገብነት ስህተት (Interference errors) የሚባለው ተያቢው አንድን ቋንቋ መሰረት አድርጎ በሚጽፈው የአጻጻፍ ሂደት ውስጥ የተለያዩ የሌሎች ቋንቋ ልምዶችና አጠቃቀሞቹ ጣልቃ ገብነት

የሚፈጥሯቸው ስህተቶች ናቸው። ይህም ሌላኛው ቋንቋ በሚያሳድረው ተፅዕኖ ምክንያት ስህተት ይፈጠራል (Heydari and Baferi, 2012)።

የአንድ ቋንቋ አጠቃቀም ስህተት፡- የቋንቋውን ህግጋት መሰረት ያደረገ የስህተት ምንጭ ሲሆን የተሳሳቱ ማጠቃለያዎች፣ ህጉን ያልጠበቀ የአጻጻፍ ሂደት፣ ህግጋት ጥቅም ላይ የሚውሉባቸውን የተለያዩ አውዶች ጠንቅቆ ካለማወቅ የሚመነጩ ችግሮች ወይም ስህተቶች ናቸው። እነዚህ ስህተቶች በውስጣቸው የተለያዩ የስህተት ዓይነቶችን እንደሚይዙ (Richards 1971) ይገልጻሉ። በዚህም ጸሐፊያን በአንድ የቋንቋው ህግ ላይ መሰረት አድርገው ልክ ያልሆነ አጠቃቀምን መፍጠር፣ የቋንቋው አጠቃቀም የሚፈቅዳቸውን እና የማይፈቅዳቸውን ህግጋት አለማወቅ፣ ያልተሟላ የህግ አጠቃቀም፣ እና የተለያዩ አጠቃቀሞችን ልዩነት መረዳት ካለመቻል የሚፈጠሩ ስህተቶች ናቸው።

የቋንቋው አጠቃቀም ልምድ ዕጦት ስህተት ደግሞ ጸሐፊው የተሟላ የቋንቋው ዕውቀት እና ልምድ ሳይኖረው በሚጽፈው የጽሁፍ ተግባራት ውስጥ የሚፈጠር ስህተት ነው።

ከዚህ በላይ ከተጠቀሱት የስህተት ምንጮች በተጨማሪ (Hashim 2002) እንዳጠናው የስህተት ምንጮችን በአራት ለይተዋል። የአፍ መፍቻ ቋንቋ አሉታዊ ጣልቃ ገብነት (Interference transfer)፣ የውስጠ ቋንቋ ተጽእኖ (Intralingual transfer)፣ የማስተማሪያ መሳሪያዎች አዘገጃጀትና የመማር ማስተማር ድክመቶች እና ማህበራዊ ስነልቦናዊ ሁኔታዎች ተብለው ይከፈላሉ። እነዚህም እንደየቅደም ተከተላቸው በሚከተለው መልኩ ተገልጸዋል።

የአፍ መፍቻ ቋንቋ ጣልቃ ገብነት

ሁለተኛ ቋንቋን በመማር ሂደት ውስጥ የአፍ መፍቻ ቋንቋው ተጠቃሚ ለሚፈጽማቸው ስህተቶች እንደ አንድ አሉታዊ ተጽእኖ ሊወሰድ እንደሚችል ምሁራን ይስማሙበታል። እንደ Dulay.et.al (1982:96) «በአፍ መፍቻነት የዳበረ የቋንቋ ልምድ አንድን አዲስ ቋንቋ በመማር ሂደት ጣልቃ እየገባ በሚያደርሰው አሉታዊ ተጽእኖ የተነሳ ስህተት ሊፈጸም ይችላል» በማለት ይገልጻሉ። በተመሳሳይ Norrish (1983:22) ይህንን ሀሳብ በማጠናከር «ቋንቋን የመማር ሂደት የልምድ ክምችት ውጤት በመሆኑ የተጠቃሚ የአፍ መፍቻ ቋንቋ ልምድ ጣልቃ በመግባት የስህተት ምንጭ ሊሆን ይችላል» ይላሉ።

Lott (1983; 258-259) እንደ ገለጹት የአፍ መፍቻ ቋንቋ ጣልቃ ገብነት በሚከተሉት መንገዶች ሊከሰቱ ይችላሉ። ሀ. የማመሳሰል ስልትን አስፋፍቶ መጠቀም፡- በዚህ ሂደት ጸሀፊው በተመሳሳይ አካሄድን የአፍ መፍቻ ቋንቋን መድበለ ቃላት አስፋፍቶ ወይም አጋኖ ይጠቀማል። በዚህም ምክንያት የፍቺ ለውጥ ሊከሰት ይችላል። ለ. የመዋቅር ሽግግር፡- ይህ ደግሞ ጸሀፊው የታላሚውን ቋንቋ የመዋቅር ስርዓት ካለማወቅ የተነሳ የአፍ መፍቻ ቋንቋውን የመዋቅር ስርዓት በመከተል ለሰዋሰው ስህተት የሚጋለጥበት አጋጣሚ እንዳለ ያመለክታል በማለት አስረድተዋል።

Norrish (1983፣42) ሲገልጹ «የታላሚውን ቋንቋ ትክክለኛ ያልሆነ ቃል ወይም ጽንሰ ሃሳብ በማይታወቅበት ጊዜ የአፍ መፍቻ ቋንቋ የተለያዩ ስነልቦናዊ ባህሪያት ቃል በቃል በመተርጎም ለመጠቀም ሙከራ በሚደረግበት ጊዜ ስህተት ሊከሰት ይችላል» በማለት አጠንክረው ያብራራሉ። ስለሆነም የአንድን ቋንቋ ፍጹም ስህተት አቻ የሆነን መዋቅር ማግኘት አስቸጋሪ ከመሆኑ የተነሳ ታላሚውን ቋንቋ በአፍ መፍቻ ቋንቋ መተርጎም የስህተት ምንጭ ሊሆን ይችላል።

ከዚህ ጋር በተያያዘ Lott (1983)፣Sharma (1979) «በአፍ መፍቻ ቋንቋ ስርአት እያሰቡ በታላሚው ቋንቋ ለመጠቀም በሚደረግ ሙከራ የትርጉም ስህተት ሊከሰት እንደሚችል የጠቁማሉ»። መሆኑም የአፍ መፍቻ ቋንቋ በቀጥታ ከመተርጎም ጋር በተመሳሳይ የሚከሰቱ ስህተቶች ሊሆኑ ይችላሉ። ምንም እንኳን በአፍ መፍቻ ቋንቋ ተጽእኖ ለስህተት መከሰት በምንጭነት ሊጠቀስ የሚችል ቢሆንም ሁለተኛ ቋንቋን በመማር ሂደት ብቸኛ የስህተት ምንጭ መሆን እንደማይችልና ከአፍ መፍቻ ቋንቋ ጣልቃ ገብነት ውጭ ሌሎች በርካታ የስህተት ምንጮች መኖራቸውን ምሁሩ ይጠቁማሉ።

ውስጠ ቋንቋ ተጽእኖ

በታላሚ ቋንቋ ውስጣዊ ባህሪ የተነሳ ስህተት ሊፈጠር ይችላል። ይህንን በታላሚው ቋንቋ የሚፈጠረው ስህተት አንዳንድ ባለሙያዎች የተሳሳተ ማጠቃለያ በማለት ይጠሩታል።

Hamerlli (1991፣83) «በውስጠ ቋንቋ ተጽእኖ የሚፈጠረው ስህተት ከአፍ መፍቻ ቋንቋ ወይም ከታላሚው ቋንቋ ሰዋሰዋዊ ስህተት የሚመነጭ ሳይሆን ተተኪውን ቋንቋ ለተግባብታዊ አገልግሎት ለማዋል ሙከራ ሲያደርግ ለሚያጋጥሙ አዳዲስ ነገሮች ራሱ በሚፈጥረው ህግ ተጠቅሞ ለማለፍ ሲጥር የሚፈጠር ወይም የሚከሰት የስህተት አይነት ነው ይላሉ። በስህተትነት የሚስተዋለው የቋንቋ ስርአት

ከአፍ መፍቻም ሆነ ከተተኪሪው ቋንቋ ስርአት ውስጥ የሚካኝት አይደለም» በማለት ያብራራሉ። Brown(1994:203) «በውስጠ ቋንቋ ተጽእኖ የተነሳ ወይም ምክንያት የሚከሰት ስህተት የአፍ መፍቻ ቋንቋን ወይም የታላሚውን ቋንቋ ህግጋትን የተከተለ አይደለም። ነገር ግን ጸሀፊው በሁለተኛ ቋንቋ ለመግባባት ሲሞክር ራሱ በሚፈጥረው የቋንቋ ህግ አማካኝነት የሚከሰት ነው» በማለት ይገልጹታል።

በሌላ በኩል Richards(1974:174) እንደሚገልጹት «በውስጠ ቋንቋ ተጽእኖ የተነሳ የሚከሰቱ ስህተቶች የቋንቋውን አጠቃላይ ህግጋት ከመተግበር ጋር የሚያያዙ ስህተቶች ሲሆኑ እነዚህም የተሳሳተ ማጠቃለያ፣ ያልተሟላ ህግጋትን መጠቀም፣ በቋሚነት የሚሰሩ ህግጋቶችን በሚገባ ለይቶ አለማወቅ፣ የተሳሳተ ጽንሰ ሀሳቦችን መገልገልና የመሳሰሉት ይገኙበታል» ይላሉ።

Dulay.et.al (1982:138-139) በበኩላቸው በውስጠ ቋንቋ ተጽእኖ ምክንያት የሚከሰቱ ስህተቶች የተለያዩ መገለጫዎች እንዳሏቸው በሚከተለው መልኩ ያስቀምጧቸዋል።

ሀ. ድግግሞሽ በአንድ አረፍተ ነገር ውስጥ አንድን የቋንቋ ቅርጽ አንድ ጊዜ ብቻ መጠቀም ሲቻል ያንኑ ቅርጽ በሌላ በኩል መድገም ለተለያዩ ስህተቶች ይዳርጋል። በማያስፈልግ ድግግሞሽ ምክንያት የሚፈጸሙ ስህተቶች የሚከተለውን እንደሚመስሉ ምሁሩ ይገልጻሉ።

He doesn't know_s my name.

ከላይ በቀረበው አረፍተ ነገር ውስጥ በዋናው ግስ ላይ «es » የሚለውን ምእላድ ባለቤቱ ሶስተኛ መደብ ነጠላ ቁጥር መሆኑን ለማመልከት የገባ ቢሆንም ከረዳት ግሱ ጋር የተቀጠለው« s» ምእላድ ግሱ ሶስተኛ መደብ ነጠላ ቁጥር የአሁን ጊዜ መሆኑን ለመግለጽ ነበር። ይሁን እንጂ ከዋናው ግስ ጋር አላስፈለገ ምእላድ ተደግሞ እናገኘዋለን።

ለ. የተሳሳተ ድምዳሜ፡- ይህ ጸሀፊው የታላሚውን ቋንቋ ህግጋት ቀደም ሲል በለመደው ህግ አጠቃሎ ለመጠቀም ሙከራ በሚያደርግበት ወቅት የሚከሰት ስህተት ሲሆን ይህ ቋንቋን በመማር ሂደት ጸሀፊዎች የሚጠቀሙባቸው ከመማር ስልቶች መካከል ግንባር ቀደሙ ነው። በመማር ሂደቱም ጸሀፊው የታላሚውን ቋንቋ ህግጋት የጣሱ ሰዋሰዋዊ መዋቅሮችን ለመስራት ይችላል። በማለት Littlewood(1984:23) ይገልጻሉ። በዚህም የተነሳ ጸሀፊው ተቀባይነት የሌላቸውን የታላሚው ቋንቋ ህግጋትን አስመስሎ በጥቅል ለመጠቀም ሙከራ ሲያደርግ ለተሳሳተ ማጠቃለያ ሊጋለጥ ይችላል።

መ. እከላ(ጭመራ):- እከላ ማለት የማያስፈልጉ ድምጾችን፣ ቅጥያዎችን፣ ቃላትን በመጨመር ስህተት የሚከሰትበትን ሁኔታ የሚመለከት ነው።

ሠ. ግድፈት:- በስርአት በተዋቀረ አረፍተነገር ውስጥ መገኘት የሚገባው የአረፍተ ነገር ተዋቃሪ ካለመኖሩ ወይም ካለመሟላቱ የተነሳ የቋንቋ ስርዓቱ የሚፋለስበት፣ ስህተት የሚከሰትበት ሂደት ነው። በመሆኑም ጸሀፊው በቋንቋ ለመጻፍ ሂደት መቅረት የሌለበትን የአረፍተ ነገር ተዋቃሪ አካል ሊገድፍ ይችላል።
Dulay.et.al(1982:150-155) ::

ረ. የቅደም ተከተል መፋለስ:- በቅደም ተከተል መፋለስ የተነሳ የሚከሰቱ ስህተቶች መገለጫቸው ቅጥያዎች ወይም ቃላት ያለበታቸው መደንቀር እንደሆነ Dulay.et.al.(1982፣150-155) የገልጻል። በመሆኑም ከዚህ ሀሳብ መረዳት የሚቻለው የቋንቋ ስርአት በማይፈቅደው መልኩ ምልክቶችን፣ ቃላትንና ቅጥያዎችን አፋልሶ መጠቀም ለስህተት መፈጠር ምክንያት ሊሆን መቻሉን ነው። በዚህም ምክንያት የመግባባቱ ሂደት እንቅፋት ሊገጥመው ይችላል።

Norrish (1992፣32) የውስጥ ቋንቋ ተጽእኖ ስህተት የሚያመለክተው የቋንቋው ተማሪ ታላሚውን ቋንቋ በከፊል በመረዳቱና በታላሚው ቋንቋ ውስብስብ ባህሪ የተነሳ ነው። ይሁን እንጂ ዝርዝር ምክንያቶቹ የተለያዩ ናቸው። እነዚህን ስህተቶች ሊፈጥሩ ከሚችሉ አያሌ መንስኤዎች ውስጥም ለአብነት ያህል የቋንቋ መምህሩ የቋንቋ ይዘቶችን ለተማሪዎች የሚያቀርብበት ዘዴ ፤የመማሪያ መጻሕፍት፣ የትምህርት ይዘቶች የሚደራጅበት ሁኔታና በተማሪዎች እንዲሰሩ የሚቀርቡ መልመጃዎች በዋናነት ሊጠቀሱ ይችላሉ። ስለዚህ በእነዚህና በመሳሰሉት ጉዳዮች በመነጨ ጸሀፊዎች ከላይ ለቀረቡት ስህተቶች ሊጋለጡ ይችላሉ።

በአጠቃላይ የውስጥ ቋንቋ ተጽእኖ ስህተቶች ለተሳሳተ ድምጻዊ የታላሚውን ቋንቋ ስርአት ወይም ህግ ባልተሟላ ሁኔታ በመተግበር ለስነ ትርጉሞዊና ለስነ አገባባዊ ስህተቶች ምክንያት ሊፈጥሩ ይችላሉ።

የማስተማሪያ መሳሪያዎች አዘገጃጀትና የመማር ማስተማር ድክመቶች

ስህተቶች ከማስተማሪያ መሳሪያዎች አዘገጃጀት እና ከማስተማሪያ ዘዴ ድክመቶች ሊመነጨ ይችላሉ።ጥሩ ጥሩ ይዘቶች ቢመረጡም እንኳን አደረጃጀትና አቀራረባቸው ግልጽ መሆን ካልቻለና መምህራን የሚጠቀሙባቸው የማስተማሪያ ዘዴዎች ከቀረበው ይዘት ጋር መጣጣም ካልቻለ የትምህርቱ ግብ ሊደናቀፍ ይችላል።

Norrish (1983:12) «ደካማ የማስተማር ስነ ዘዴ ጸሀፊዎች ስህተት እንዲፈጽሙ ምክንያት ስለሚሆን መምህሩ በቋንቋ ማስተማር ሂደት ሊፈጠሩ የሚችሉ ስህተቶችን ለመቅረፍ ተገቢውን የማስተማሪያ ዘዴ በመምረጥ ከጸሀፊዎች ፍላጎት እንዲሁም የቋንቋ ችሎታና ከመሳሰሉት ነጥቦች ጋር እያገናዘበ የቋንቋውን ይዘቶችን ማደራጀት» እንዳለበት ይጠቁማሉ።

Broughton.et.al (1978:134) በበኩላቸው «በቋንቋ መማር ማስተማር ሂደት ውስጥ ስህተት እንዲከሰት ምክንያት ሊሆኑ ከሚችሉ ነገሮች መካከል መርሃ ትምህርቱ፣ የማስተማሪያ መሳሪያዎች፣ መምህሩና ጸሀፊዎች ሊጠቀሱ ይችላሉ» በማለት ያስረዳሉ።

Richarrds (1974:190) ሲገልጹ ደግሞ የቋንቋ መጽሀፍት በውጥ አለመደራጀትና ትክክለኛ ይዘቶችን ይዘ አለመገኘት ሁኔታ ጸሀፊዎችን ለስህተት ሊዳርጉ ይችላሉ። በመሆኑም የማስተማሪያ መጽሀፍት አደረጃጀትና አወቃቀር በስህተት ምንጭነት ሊጠቀሱ ይችላሉ። ይህንን ሃሳብ በመደገፍ Norrish (1983:14-15) በዋነኝነት መምህሩ የሚስተምረውና ጸሀፊው የሚቀበለው ይዘት የተለያየ የሚሆንበት አጋጣሚ መኖሩን የሚያጤን ሰው እነዚህ ጉዳዮች የስህተት ምንጮች ሊሆኑ እንደሚችሉ ይገነዘባል ይላሉ።

Wahitt (1994:209) እንደገለጹት«የመጻፍ ልምምድ ብቻውን የቋንቋ ችሎታ አያሳድግም። ስህተቱ የማይታይና ለስህተቱ እርማት የማይሰጥ ከሆነ የጽሁፍ ስህተት ስር ወደ ሰደደ ችግርነት ሊሻገር ይችላል» ይላሉ። ስህተት መታረም አለበት ሲባል ግን የእያንዳንዱን ጸሀፊ ስህተት ቃል በቃል እየለቀሙ በማውጣት በሌላ ሰው ማረም ማለት ሳይሆን ይበልጥ መታረም ያለበት በጉዳዩ ባለቤት በራሱ በጸሀፊው ነው። ምክንያቱም ጸሀፊው የራሱን ስህተት ራሱ ለይቶ በማውጣት ተገቢውን እርምጃ ወይም ማስተካከያ መስጠት ከቻለ ቋንቋውን በአግባቡ ተረድቶታል ማለት ይቻላል።ይህም ውጤታማ እንዲሆንና ጥርት ያለ እውቀት እንዲያካብት ያስችለዋል።

በሌላ በኩል ቋንቋን ከመማር ማስተማር ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያለው በቋንቋ መማር ሂደት ላይ ተጽእኖ ሊያሳድሩ ከሚችሉ ነገሮች መካከል የቋንቋ መምህሩ ስነ ልሳናዊ ዳራ ሊጠቀስ ይችላል Allright and Balley (1991 89):: ከነዚህ ሀሳቦች መገንዘብ የሚቻለው ነገር ቢኖር አንድን ቋንቋ በሁለተኛ ቋንቋነት የሚያስተምር መምህር ለተማሪዎቹ በሁሉም አቅጣጫ ትክክለኛ አርአያ መሆን ካልቻለ ተማሪዎች የመምህሩን ፈላጊ በመከተል ስህተት ስለሚፈጽሙ በቋንቋው ኢ-አፍፈት የሆነው መምህር ታላሚውን ቋንቋ ሲያስተምር በቋንቋ ክሂሎችም ሆነ በእውቀት ዘርፎች የተሻለ ብቃት ሊኖረው ይገባል። ምክንያቱም

አብዛኛውን ጊዜ ጸሀፊዎች መምህሩ የሚናገረው፣ የሚጽፈውና የሚያከናውነው ነገር ሁሉ ትክክል ነው የሚል የተሳሳተ አመለካከት ስለሚኖራቸው ነው።

በአጠቃላይ በዚህ ንዑስ ርዕስ ውስጥ በቋንቋ አስተምሮ ሂደት ከማስተማሪያ መሳሪያዎች አዘገጃጀት፣ ከመርሃ ትምህርት ይዘት አመራረጥና አደረጃጀት፣ ከማስተማሪያ ዘዴዎች ድክመትና በመጨረሻም የቋንቋ መምህሩ ስነልሰናዊ ሁኔታ ለስህተት መፈጸም መንስኤዎች መሆናቸውን ለመቃኘት ተሞክሯል።

ማህበራዊና ስነልቦናዊ ሁኔታዎች

በዚህ ንዑስ ርዕስ ውስጥ የምናየው የስህተት ምንጭ ሊሆኑ ይችላሉ ተብለው ከሚገመቱት የጸሀፊዎችን ማህበራዊ ስነልቦናዊ ሁኔታዎችን ነው። ተማሪዎች ለሚማሩት ቋንቋ የሚኖራቸው ማህበራዊና ስነ ልቦናዊ ሁኔታ ከቤተሰቦቻቸው፣ ከአካባቢያቸው፣ ከጓደኞቻቸውና ከሌሎች አንጻር የሚፈጠር ሊሆን ይችላል። በሁለተኛ ቋንቋ የመማር ሂደት ላይ ተማሪው ለሚማረው ቋንቋ ያለው በጎ አመለካከት ትምህርቱን በተገቢው ሁኔታ እንዲከታተል የመርዳቱን ያህል በቋንቋውና በቋንቋው ተነጋሪ መህበረሰብ ላይ አሉታዊ አመለካከት ካደረገበት ደግ ለመማር ያለው መነቃቃት የቀንሷል። አንድ ተማሪ ለሚማረው ትምህርት በጎ ያለሆነ አመለካከት እንዲኖረው የሚያደርጉ አያሌ መሰናክሎች እንዳሉ በተለያዩ ምሁራን ይገለጻል። ለምሳሌ፡-ተማሪው ቋንቋውን ከተማረ በኋላ ምንም አይነት ተጨባጭ ነገር እንደማያገኝ ከተገነዘበ ለቋንቋው የሚኖረው አመለካከት ዝቅተኛ ሊሆን ይችላል። በተጨማሪም ቤተሰቡና የሚኖርበት ማህበረሰብ ለሚማረው ቋንቋ የሚኖራቸው አመለካከት ቀና ካልሆነ ሁኔታው ወደ ተማሪ በመሸጋገር ለቋንቋው የሚኖረው አመለካከት ዝቅ ሊያደርገው ስለሚችልና ለቋንቋው ብዙ ትኩረት ሰለማይሰጥ ስህተቶችን ይፈጽማል። Norrish (1992፣18-19)

በመማር ማስተማር ሂደት ላይ ሊኖሩ የሚችሉ ችግሮች የተማሪውን የመማር ፍላጎት በማዳከም በቋንቋ መማር ሂደቱ ላይ ስነልቦናዊ ጭና ሊያሳድሩ ይችላሉ። ቀደም ሲል ከተገለጹት የስህተት ምንጮች በተጨማሪ ተማሪዎች የተለያዩ ስህተቶችን እንዲፈጽሙ የሚያደርጓቸው ስነልቦናዊ ምክንያቶች እንዳሉ ግልጽነው። « ስነልቦናዊ ጉዳይ ሲባል የሚያያዘው ከተማሪዎች የግል ጉዳዮች ጋር ሲሆን ይህም ተማሪዎች ከክፍል ውጪ ስላለው ሁኔታ በአጭሮአቸው ይዘውት የሚመጡት ጉዳይ በክፍል ውስጥ የሚሰጠውን ትምህርት በአግባቡ እንዳይከታተሉ ስለሚያደርጋቸው ነው» Norrish (1992፣18-19)

ከስነልቦና ተጽእኖዎች መካከል የስህተት ምንጭ ሊሆን የሚችለው ግዴላሽነት ነው። አብዛኛውን ጊዜ ግዴላሽነት ተማሪው ለቋንቋው ከሚኖረው ተነሳሽነት ጉድለት ምክንያት የሚመጣ ነው። ባጠቃላይ ከዚህ በላይ በመጠኑም ቢሆን የተዳሰሰው ማህበራዊና ስነልቦናዊ ምክንያቶች ለስህተት መከሰት ምክንያቶች ሊሆኑ እንደሚችሉ ነው።

2.1.6 የስህተት ትንተና አከፋፈል ዘዴዎች

እንደ ስህተት ምንጮች ሁሉ የስህተት ትንተና አከፋፈል ዘዴዎችም ወጥነት ያላቸውና በቁጥር ለይተን የምናስቀምጣቸው አለመሆናቸውን Lott (1983፣253) እንደሚከተለው ይገልጻሉ። ያሉት የስህተት ትንተና አከፋፈል ዘዴዎች እጅግ በጣም ብዙ ናቸው። በዚህም የተነሳ ወጥነት ያለውና ሁሉም ምሁራን የሚስማሙበት የስህተት ትንተና አከፋፈል ዘዴን ለይቶ ማውጣት አልተቻለም። ከዚህ ጋር በተያያዘም በትንተናው ዙሪያ አያሌ ስህተቶች በመፈጠራቸው የተነሳ ለስህተቶቹ ማነስ የስህተት አይነቶችን በመመደብ ረገድ ልዩነቶች እየሰፉ በመምጣታቸው ምክንያት የስህተት ትንተና ትልቅ እንቅፋት ገጥሞታል። በመሆኑም ይህንን አስመልክቶ በሚደረጉ ጥናቶች ላይ አጥኚዎች ወጥነት ያለው አሰራር እንዳይከተሉ ችግር ፈጥሮባቸው ቆይቷል።

Dulay.et.al. (1982፣246-261) በብዙ ባለሙያዎች ዘንድ አገልግላዊ ያሏቸው አራት አይነት የስህተት ትንተና አከፋፈል እና አመዳደብ ዘዴዎች አቅርበው ሰፊ ማብራሪያዎችን ሰጥተዋል። እነዚህም ዘዴዎች፡- በተግባቦት ላይ የተመሰረተ ክፍፍል፣ በንጽጽራዊ ትንተና ላይ የተመሰረተ ክፍፍል፣ በአረፍተ ነገር ቅርጽ ላይ የተመሰረተ ክፍፍል እና በስነ ልሳናዊ ቋንቋ መዋቅር ላይ የተመሰረተ ክፍፍል ናቸው። እያንዳንዳቸውን እንደሚከተለው ለመዳሰስ ይሞከራል።

2.1.6.1 ተግባቦታዊ ተጽእኖን መሰረት የደረገ የትንተና ክፍፍል

የስህተት ክፍፍሉ መሰረት የሚያደርገው ወይም የሚያተኩረው ተግባቦትን መሰረት የደረገ ስህተቶች አንባቢው መልእክቱን በትክክል ከመረዳት ወይም ካለመረዳት አንጻር ነው። ይህም ተናጋሪው የሚናገራቸው ወይም የሚጽፏቸው ጽኑኖች ለአድማጭ የማይደመጡና ምን ለማለት እንደተፈለገ መልእክቱን በትክክል በማዳመጥና በማንበብ የማይረዱ ከሆነ ተግባቦታዊ ሂደቱን የሚያስተጓጉሉ ስህተቶች አሉ ማለት ነው። በመሆኑም እነዚህን ስህተቶች እየለቀሙ በማውጣትና ከፋፍሎ በመተንተን ተግባቦታዊ ተጽእኖ ትንተናን መሰረት የደረገ ክፍፍል ይገለገሉበታል።

በዚህ የስህተት አተናተን ዘዴ አላማ ከተማሪዎች ንግግር ወይም ጽሁፍ ውስጥ የተግባቦት ሂደቱን የሚያሰናክሉ ስህተቶችን ነቅሶ በማውጣት መተንተን እና የችግሩን መንስኤ መገንዘብ ነው። ከዚህ አኳያ በአንድ አረፍተ ነገር ውስጥ ያሉና ተግባቦታዊ ሂደቱን የሚያደናቅፉ ስህተቶች እንደየባህያቸው ተለይተው ይተነተናሉ። ተግባቦታዊ ሂደቱን የማያውኩ ጥቃቅን ስህተቶች ግን በዚህ ዘዴ ውስጥ አይተነተኑም። ምክንያቱም በዚህ ዘዴ የሚተነተኑት ስህተቶች የሚታዩት የተግባቦት ሂደትን ከማደናቀፍ እና ካለማደናቀፍ አንጻር ነው። በማለት Dulay.et.al (1982፣189-197) የገልጸዋል። ስለዚህ ይህንን የስህተት ትንተና አከፋፈል ዘዴን ጠቅለል አድርገን ስንመለከተው ትኩረቱ በዋናነት ተግባቦትን የሚያደናቅፍና የማያደናቅፍ ስህተቶች ለይቶ በመተንተን ላይ ነው። በመሆኑም በአከፋፈል ዘዴው የትኞቹ መሰረታዊ ስህተቶች ናቸው፣ አድማጭ ወይም አንባቢው መልእክት በአግባቡ እንዳይደርሰው መሰናክል የሆኑበትስ የትኞቹ ናቸው የሚሉትን አበይት ጥያቄዎችን ያነሳል። በመሆኑም ተግባቦታዊ ሂደቱን አያደናቅፉም ተብለው የሚታሰቡት ስህተቶች በዚህ የስህተት አከፋፈል ስፍራ የላቸውም።

2.1.6.2 በንጽጽራዊ ትንተና ላይ የተመሰረተ የስህተት ትንተና ክፍፍል

በአንድ ቋንቋ አፋን የሚፈታ ህጻን በቋንቋ ለመዳ ሂደቱ ስህተት መፈጸሙ የማይቀር ተፈጥሯዊ ህግ ነው። በተመሳሳይ ሁኔታ ይህንን ቋንቋ በሁለተኛ ቋንቋነት የሚማር ሰው ስህተት መፈጸሙ አይቀርም። በሁለተኛ ቋንቋ የሚማሩ ሰዎች የሚፈጽሟቸውን ስህተቶች በተወሰነ መጠንም ቢሆን የመመሳሰል ሁኔታ ይስተዋልባቸዋል። በዚህም መነሻነት የሁለቱንም ወገኖች ስህተት በማነጻጸር ለመተንተን የሚሞክሩ ባለሙያዎች አሉ። በዚህ ሁኔታ የሚካሄድ የትንተና አከፋፈል ሂደት ንጽጽራዊ አከፋፈል በመባል ይታወቃል። ይህ ዘዴ ከሌሎች የስህተት ትንተና አከፋፈል ዘዴዎች ለየት ይላል። የትንተና መሰረቱ አፍ-ፈቶችና ኢ-አፍ ፈቶች የሚፈጽሟቸውን ስህተቶች በቅርብ ማነጻጸር ነው።

2.1.6.3 በአረፍተ ነገር ቅርጽ ላይ የተመሰረተ የስህተት ትንተና ክፍፍል

ይህንን የስህተት ትንተና ክፍፍል በማስመልከት Dulay.et.al (1982፣146-150)ተማሪዎች በሚገነቧቸው አረፍተ ነገሮች ውስጥ መካተት ያለባቸው የአረፍተ ነገር አካላት ወይም ባለቤትና ግስ አገባብ መዘባት፣የቅጽል፣ የተሳቢና የመስተዋድድ አጠቃቀም ወዘተ ሊካተቱ ይችላሉ። አሊያም መካተት የማይገባቸው አላስፈላጊ ነገሮች ሊጨምሩ ይችላሉ። ከዚህ በተቃራኒ ደግሞ በአረፍተ ነገሮች ውስጥ መካተት የሚገባቸው ነገሮችን ሁሉ አካቶ አረፍተ ነገሩ ግን በተገቢው መንገድ ያልተዋቀረ ሊሆን ይችላል።

ምክንያቱም በአረፍተ ነገሩ ውስጥ የሉት የቋንቋ ቃላት ወይም ሀረጎች በተሳሳተ ቦታ ሊሰፍሩ ይችላሉ። በዚህ ዘዴ እነዚህ እና መሳሪያ ጉዳዮች ሁሉ ታይተው ትክክለኛ አረፍተ ነገር እንዳይመሰረት አዋኪ የሆኑ ጉዳዮች በሙሉ ይተነተናሉ።

ከላይ በተገለጸው መሰረት በዚህ ዘዴ ውስጥ የስህተት ትንተና የሚከናወነው አንድ አረፍተነገር ውጫዊ መዋቅሩ መያዝ ያለበትን የቋንቋ አካላት ጋር እየተነጻጸረ ነው። በአረፍተ ነገር ምስረታ ውስጥ እንደ ግዴላሽነት የሚታዩ ሳይሆን አንድ አዲስ ቋንቋን የሚማር ሰው ሊፈጽማቸው የሚችላቸው ስርአታዊ ስህተቶች ተደርገው ይታሰባሉ።

በአጠቃላይ በአረፍተ ነገር ላይ ቅርጽ ላይ የሚመሰረት የስህተት ትንተና መነሻው ጸሀፊዎች በሚጽፏቸው አረፍተ ነገሮች ውስጥ የሚፈጽሟቸው ስህተቶች ናቸው። «ይህ ዘዴ ስነልሰናዊ መዋቅር ላይ ተመስርቶ ከሚተነተነው የስህተት ትንተና አከፋፈል ዘዴ የሚለየው አጥኝው ጸሀፊዎች የሚፈጽሟቸው ስህተቶች ከማየቱ አስቀድሞ ስህተቶችን ለመመደብ የሚያስችሉት ምድቦች ባለሙያዎቻቸው ምክንያት ነው። በመሆኑም በዚህ የስህተት አከፋፈል እና አተናተን ዘዴ አጥኝው ስህተቶችን የሚመድበው ጸሀፊዎች የሚፈጽሟቸውን ስህተቶች መሰረት በማድረግ ነው» Dulay.et.al (1982፣150-162)

2.1.6.4 በስነልሰናዊ የቋንቋ መዋቅር ላይ የተመሰረተ የስህተት ትንተና አከፋፈል

ይህ ዘዴ በበርካታ ጥናትና ምርምር ባለሙያዎች ዘንድ ሲሰራበት የሚታይ የትንተና ዘዴ እንደሆነ Dulay.et.al (1982፣150-162) ሲገልጹ በዚህ ዘዴ ለመገልገል የሚፈልግ ባለሙያ በመጀመሪያ ስህተቶችን በአይነት በአይነታቸው ከፋፍሎ የሚያስቀምጥበት ምድብ ያዘጋጃል። በዚህ ምድብ ውስጥ የቋንቋውን ስነልሰናዊ መዋቅር ሲይዙ በቋንቋ መዋቅራዊ ክፍሎች ይሰፍራሉ። ለስነልሰናዊ አከፋፈል መሰረት የሚሆኑትን ስነ-ድምጾች፣ ስነ-ምዕላዎች፣ ቃላትና አጠቃቀማቸው፣ ስነ-አገባብ ፍቺና የዲስኩር አመልካቾች ናቸው። በዚህ ዘዴ ስህተቶችን ለመተንተን የሚፈልግ ባለሙያ ስህተቶችን በጥንቃቄ ለቅሞ ካደራጀ በኋላ እንደ ስህተቶች አይነትና ባህሪ በተለያዩ ስነ-ልሰናዊ ምድቦች ውስጥ በማስቀመጥ በተገቢው መንገድ ይተነተናል።

በስነልሰናዊ የቋንቋ መዋቅር ላይ የተመሰረተ የስህተት ትንተና አከፋፈል ዘዴ ውስጥ እንደ አብይ አላማ ተደርጎ የሚታየው አስቀድሞ በታቀደው ምድብ ውስጥ የሚገቡ ስህተቶችን መለየት፣ የተለዩት ስህተቶች

ደግሞ በወግ በወጉ ማደራጀትና በመጨረሻም መተንተን ነው። በዚህም አጥኚው አስቀድሞ ካቀዳቸው የስህተት አይነቶች ውጪ የሆኑ ስህተቶች ሲያጋጥሙትም በዘዴው የሚፈተሹ አይሆኑም። ይህ ዘዴ ብዙ ባለሙያዎች እንደ ብቸኛ የመተንተኛ ዘዴ አድርገው የቆጥሩታል። በተጨማሪም የስርአተ ትምህርት አዘጋጆች ወይም ቀራጮች አዘውትረው በመደበኛነት የሚጠቀሙበት ሲሆን በተለይም የቋንቋ ትምህርት ይዘቶችን በተማሪው መማሪያ መጽሀፍ በተደራጀ እና ወጥነት ባለው ሁኔታ ለማስፈረ ይገለገሉበታል።

በአጠቃላይ «ይህ ዘዴ አጥኚው አስቀድሞ በተረዳቸው የቋንቋ መዋቅራዊ ስርአቶች መነሻ ሃሳቦች መሰረት ስህተት ሆነው የተገኙትን በሙሉ ሳይሆን ከመተንተኛ ዘዴዎች አንጻር ተዛማጅነት ያላቸውን ብቻ በመልቀም ስለሚያጠና የታዩት ስህተቶች ሁሉ ሳይሆኑ ተለይተው እንዲጠኑ የተፈለጉ ስህተቶች ብቻ የጠኑበታል» Dulay (1982፣146-150)። ከላይ የተጠቀሱት የስህተት ትንተና አከፋፈል ዘዴዎች በብዙ ጥናቶች ላይ የሚተገበሩ ናቸው።

Norrish (1983፣87-97) ከላይ በጥልቀት የተዳሰሱት አራት የስህተት አከፋፈል ዘዴዎች ጠቅላላ ባለ ሁኔታ በሁለት ዋና ዋና ክፍሎች መደባቸው እናገኛቸዋለን። እነርሱም፡-

ሀ. የተፈጸሙትን ስህተቶች መሰረት ያደረገ የስህተት አከፋፈል ዘዴ፡- የዚህ ዘዴ ዋነኛ መሰረቶች ጸሀፊዎች የሚፈጽሟቸው የተለያዩ ስህተቶች ናቸው። ይህ የትንተና አከፋፈል ዘዴ ምንም ዓይነት የቅድመ ስህተት አከፋፈል ምደባ ሳያደርግ በቀጥታ ጸሀፊዎች የሚፈጽሟቸውን ስህተቶች የሚተነትን ዘዴ ነው። በዚህ ዘዴ የታዩት ስህተቶች ሁሉ አዲስ ምድብ እየተዘጋጀላቸው ተሰብስበው ይተነተናሉ። በሌላ አገላለጽ ጸሀፊዎች የሚፈጽሟቸውን ስህተቶች መሰረት አድርጎ የስህተት አይነቶቹን መለየት ነው።

ለ. ቅድመ ግንዛቤን መሰረት ያደረገው የስህተት አከፋፈል ዘዴ፡- ይህ የስህተት ትንተና አከፋፈል ስህተትን አስቀድሞ በመወሰን እና ስህተትን መተንተን ምድቦችን በማዘጋጀት የተገኙትን ስህተቶች በተዘጋጀው የስህተት መተንተኛ ምድብ ውስጥ በማስገባት መተንተን ነው። በዚህ መተንተኛ ዘዴ ቀደም ብለው ከተዘጋጁ ምድቦች ውጪ የሚያጋጥሙትን የስህተት አይነቶች አይተነትናቸውም። ስለዚህ ጸሀፊዎች የፈጽሟቸዋል ተብሎ የሚታሰቡትን የስህተት አይነቶች አስቀድሞ በመተንተን ስህተቶችን በየምድባቸው የማሰራጨት ዘዴ ነው።

2.2. ደብዳቤ

ደብዳቤ መልዕክት አስተላላፊ ከሚባሉት የግንኙነት መሳሪያዎች አንዱ ሲሆን ከጥንት ጀምሮ አሁን እስካላንበት ዘመን ድረስ በግለሰቦችና በተቋማት መካከል በመልዕክት ማስተላለፊያነት ሲያገለግል የነበረና እያገለገለ የሚገኝ መሳሪያ ነው። የተለያዩ ጥናቶች እንደሚጠቁሙት የሰው ልጆች ትስስርና ግንኙነት በከፍተኛ ደረጃ እየጨመረና ቀልጣፋ እየሆነ ከመምጣቱ ባሻገር በተቋማትና ግለሰቦች መሀከል የሚደረጉ ግንኙነት ህጋዊ መሰረት እንዲኖረውና ዘላቂታዊ መተማመን እንዲሰርጽ ከሚረዱ ነገሮች አንዱ ደብዳቤ ነው። በዚህም የተነሳ ደብዳቤ ዘመን ያልሻረውና አይነቱም እንደ ዘመኑ እየተሻሻለ የመጣ የመገናኛ ዘዴ ነው (Hadavia and Moreday 2015)።

የደብዳቤ አይነቶችን በሁለት አበይት ክፍሎች ይከፈላሉ። እነሱም መደበኛ የደብዳቤ አይነትና ኢ-መደበኛ የደብዳቤ አይነት ናቸው። መደበኛ የደብዳቤዎች የምንላቸው በቢሮ ውስጥ የሚከናወኑ ህጋዊ የስራ እንቅስቃሴዎችን ለማስኬድ የሚያገለግሉ እና ህጋዊ የሆነ የራሳቸው የአጻጻፍ ስርዓት ያላቸው ናቸው። እነዚህ መደበኛ የደብዳቤዎች የምንላቸው የተለያዩ የስራ ደብዳቤዎች አይነት ናቸው። እነሱም በከፊል ለመጥቀስ ያህል፡- የማሳሰቢያ ደብዳቤ፤ የትእዛዝ ደብዳቤ፤ የፍርድ ቤት ክስ ደብዳቤ፤ የምስጋና ደብዳቤ፤ የመልቀቂያ ደብዳቤ፤ የመጠየቂያ ደብዳቤ፤ ወዘተ. ይገኙበታል። በመደበኛነት እነዚህን ደብዳቤዎች ስንጽፍ ልንከተላቸው የሚገቡ ነጥቦች አሉ። በዚህ መሰረት ከውጫዊ ይዘት አኳያ እንዲነበቡ ማድረግ፤ ቀን እና አድራሻ ማስቀመጥ፤ ማህተም እና ፊርማ አለመርሳት የሚሉት ይገኙበታል። ከውስጣዊ ይዘት አኳያ የደብዳቤዎች መግቢያ፤ ሀተታ እና መደምደሚያ በምክንያት ላይ የተመረከዘ መሆን ይገባል። ከዚህ ባለፈ ደብዳቤዎቹ ለተደራሹ አካል በማይገቡ ሞያዊ ቃላት የተጨናነቁ መሆን የለባቸውም።

ኢ-መደበኛ የደብዳቤዎች በወዳጅ ዘመድ መሀከል የሚጻፉ የደብዳቤዎች ሲሆኑ የራሳቸው ውጫዊና ውስጣዊ ቅርጽ ያላቸው ናቸው። ይህም በመግቢያ፤ ሀተታ እና መደምደሚያ ተከፋፍለው የሚጻፉና በአጻጻፋቸውም ከመደበኛ የደብዳቤዎች የተለዩ ናቸው።

2.2.1. የደብዳቤ አጻጻፍ ስልት

ደብዳቤዎችን መጻፍ እራሱን የቻለ ሙያ መሆኑን (Ding 2007) ይገልጻል። አንድ ደብዳቤ እውቀትና ችሎታ በሌለው ሰው ቢጻፍ ጥቃቅን የሚመስሉ ነገር ግን ከፍተኛ ጠቀሜታ ያላቸው ነጥቦች ሊዘነጉ ይችላሉ። በዚህም የተነሳ ደብዳቤው መልእክት የማስተላለፍ አቅሙ ዝቅተኛ ይሆናል (Ding 2007)። የስራ

ደብዳቤዎችን ውይም ሌሎች ጽሁፎችን በምንጽፍበት ጊዜ መልእክቱ ለሚደርሰው አካል ከፍተኛ ትኩረት መስጠት አለብን። ምክንያቱም በጥንቃቄ የተተየበ ደብዳቤ ፈጣንና ውጤታማ ምላሽ ለማግኘት የሚያስችል በመሆኑ ነው (Rigg 1991)።

አንድ ደብዳቤ ሲጻፍ በውስጡ የሚገለጹት ሀሳቦች በጥንቃቄ መጻፍ ይኖርባቸዋል ። ደብዳቤው ቅርጹን ጠብቆ በመግቢያ ወይም ርእስ አሰጣጥ፤ የሀሳብ ትንተና ወይም ሀተታ እና የመዝጊያ ሁኔታ ወይም መደምደሚያ ክፍሎች ሊኖሩት ይገባል። ይህም በደብዳቤው ውስጥ የተገለጸው መልዕክት ለተፈለገው አካል በግልጽ እንዲደርስ ወይም እንዲታይ የሚያደርገው መሆኑን Bergamo (2010) ያብራራል።

2.3 ማስታወቂያና የማስታወቂያ አጻጻፍ

ሌላኛው የዚህ ጥናት ትኩረት በማስተዋደዎች አጻጻፍ ላይ የሚታዩ ስህተቶች ትንተና ሲሆን ማስተዋደዎች ደግሞ የሚጻፉት በተለያዩ መንገድ ነው። ለምሳሌ፤ በጋዜጣ፤ በወረቀት፤ በድህረ ገጽ፤ ወዘተ. (Kokemuller 2016)። ማስታወቂያዎች ለሶስት ዋና ዋና ጉዳይ እንደ ሚጻፉ የተለያዩ ጥናቶች ያሳያሉ። ለምሳሌ የተለያዩ ምርቶችን በገበያ ላይ ተወዳዳሪና ተፈላጊ እንዲሆኑ ለማድረግ፤ የሰው ሀይል ፍለጋና የሚፈለገውን የሰው ሀይል ለመቅጠር እንዲሁም የተለያዩ ጉዳዮችን ለማሳወቅ ወይንም ግንዛቤ ለመፍጠር (Karthik 2016)። ማስታወቂያ ማለት አንድን ጉዳይ በጽሁፍ ማሳወቅ የሚያስችል ነው። ሰዎች ማወቅ ለሚገባቸው ነገር የተለያዩ ዝግጅቶችና ጉዳዮች መረጃ የሚተላለፍበት ነው። መልእክቱም የሚተላለፈው ህጋዊ እውቅና ባለው አካል ተጽፎ የሚቀርብ ሰነድ ነው። የማስታወቂያ አጻጻፍ ከደብዳቤዎችና ከሌሎች አጻጻፍ የሚለይ ሲሆን በሰዎች አኗኗር ሂደት ላይ ከፍተኛ ተጽዕኖና እሴት ያለው ነው። የሚጻፈውም ማስታወቂያ ስህተቶችን ቀንሶ ተነባቢነትና ተቀባይነት ኖሮት እንዲጻፍ በተቻለመጠን አጭርና ግልጽ መሆን አለበት (Accessed on January 1, 2022)።

ማስታወቂያ በአንድ ጉዳይ ላይ ማንኛውንም ሰው በግልጽ ሊያየውና ሊያነበው የሚችለው አዋጅ፤ መግለጫ ወይንም መልእክት ነው። ይህም ሰዎች የሚፈልጉትን ሀሳብ አግኝተው እንዲጠቀሙበት የሚያደርግ ሲሆን የሚከተሉትን ይዘቶች ይኖሩታል። የማስታወቂያ አውጪ ድርጅት ስም፣ ማስታወቂያ የሚል ቃል፣ ርእሰ-ጉዳይ፣ ቀን ዝርዝር ሀሳብ (ምን፣ የት፣ መቼ፣ ማን፣ ማንን የተሰኘውን ይገልጻል)፣ ማህተም የሚሉትን ያካትታል (Accessed on January 8, 2022)።

2.3.1 የማስታወቂያ አይነት

ጠቅላል ባለ መልኩ የማስታወቂያ አጻጻፍ በአራት ይከፈላል። እነሱም ህዝባዊ ማስታወቂያ (public notice)፣ ገንቢ ማስታወቂያ (constructive notice) ፣ አሁናዊ ማስታወቂያ (actual notice) እና አንደምታ ማስታወቂያ (Implied notice) ናቸው። ከእነዚህም ማስታወቂያ አይነቶች ብዙውን ጊዜ ለአንባቢያን ተደራሽ የሚሆነው ህዝባዊ ማስታወቂያ ሲሆን ከዚህ ቀጥሎ ደግሞ አንደምታዊ ሁለተኛውን ስፍራ ይይዛል (Accessed on January 6, 2022)።

ህዝባዊ ማስታወቂያ፡- የዚህ ማስታወቂያ አይነት በጣም የሚታወቅና በአብዛኛው ሰዎች የሚጠቀሙበት ነው። እውቅና ወይንም ሀላፊነት ያላቸው አካላት ለማህበረሰቡ እንዲተላለፍ የሚፈልጉትን ሀሳብ ወይንም ጉዳይ ለምሳሌ እንደ መርሀግብር፣ ህግና ደንብ ሚተላለፍበት ነው። እነዚህም ማስታወቂያዎች ብዙውን ጊዜ በኢንተርኔት፣ በጋዜጣ፣ በማስታወቂያ ሰሌዳ እንዲሁም በመገናኛ ብዙሃን መተላለፍ የሚችል ነው (Accessed on January 8, 2022)።

2.4 የተዛማጅ ጥናቶች ቅኝት

የፌደራል መስሪያ ቤቶች በሚጽፏቸው የስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶች ትንተና በሚል ርዕስ በሚደረገው ጥናት በተመሳሳይ ርዕስ ጉዳይ ዙሪያ የተሰሩ ጥናቶችን ማግኘት አዳጋችና አስቸጋሪ ቢሆንም በአንድም በሌላም መልኩ ከዚህ ጥናት አላማ ጋር በቀጥታ ግንኙነት ያላቸው ባይሆኑም በተወሰነ መልኩ ተያያዥ ሀሳብ ያላቸው በውጭም ሆነ በሀገር ውስጥ የተደረጉ ጥናቶችን እንደሚከተለው ለመዳሰስ ተሞክሯል።

(Richards 1971) ባቀረበው ጥናታዊ ውጤት የጸሀፊያን የጽሁፍ ስህተትን እንደ የአፍ መፍቻ ቋንቋ ጣልቃ ገብነትን (Interlingual Errors) እና የአንድ ቋንቋ አላግባብ አጠቃቀም (Intralingual Errors)ን መሰረት ያደረገ የጽሁፍ ስህተቶችን ለማሳየት ሞክሯል። የአጻጻፍ ስህተት ትንተናው ላይ ያተኮረው የጥናቱ ውጤት እንደሚያሳየው አብዛኛው ስህተት የታየውና የተመዘገበው የጸሀፊያን የአፍ መፍቻ ቋንቋ በሚያሳድረው ተፅዕኖ ከፍተኛ መሆኑን ያሳያል።

(Ullendorff 1972) some early Amharic letters በተሰኘው ጥናታዊ ስራው ከዚህ ጥናት ጋር በቀጥታ ባይገናኝም በከፊል የሚዛመዱባቸው ጉዳዮች ስላሉት ተዛማጅነቱን አጥኝቶ እንደሚከተለው ለማስቀመጥ ሞክሯል። ጥናታዊ ጽሁፉ በኢትዮጵያ ውስጥ የተጻፉ ማመልከቻዎችንና የስራ ደብዳቤዎችን በመሰብሰብ

የሰዋሰውና የቃላት አጠቃቀም ትንተና በማድረግ የተዘጋጀ ነው። በዚህ ጽሁፍ ውስጥ የተለያዩ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩትን የጽሁፈት ስህተት ከቋንቋ አጠቃቀም፣ ከአረፍተ ነገር አወቃቀር እና ከስርአተ ነጥብ አጠቃቀም አንጻር ትንተና የሚያደርግ ነው። ከዚህ ጥናት ጋር ይህ ጥናት የሚያመሳስለው ሁለቱም በስራ ደብዳቤ ጋር ተያያዥነት ባለው ነገር ላይ ትንተና የሚያደርጉ በመሆናቸው ሲሆን የሚለያዩበት ደግሞ የ Ullendorff ጥናት ትኩረት ያደረገው የሰዋሰው አጠቃቀም ላይ በደብዳቤው ላይ የተጠቀሱት ቃላት ለምን እንደተጠቀሙት የሚያብራራ ሲሆን በዚህ ጥናት ውስጥ ግን በደብዳቤና ማስታወቂያ ላይ የሚታዩትን የስህተት ትንተና የሚያደርግ መሆኑ ይህን ጥናት ልዩ ያደርገዋል።

በደብዳቤ አጻጻፍ ውስጥ የሚታዩትን ስህተቶች (Edward 1986) <<Two Amharic letters by the Falash leader Tamirat Emanuel>> በሚለው ጽሁፍ ላይ ሁለት የአማርኛ ደብዳቤዎችን የሰዋሰውና የቃላት አጠቃቀም ትንተና አቅርቧል። በጥናታዊ ጽሁፍ ውስጥም የተጻፉ ደብዳቤዎች የሰዋሰው አጠቃቀምና በእነዚህ ደብዳቤዎች ውስጥ የተጠቀሟቸው ቃላት አስፈላጊነትን የሚገልጽበት ጥናታዊ ውጤት ነው። በዚህ ጥናት የሚሰራው ጥናት ደግሞ በስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶችንና ምንጫቸውን ለመተንተን በመሆኑ ልዩ ለመሆን ችሏል።

በሀገር ውስጥም በአማርኛ ቋንቋ ጸሀፊዎች በሚጽፉበት ጊዜ የሚፈፀሟቸውን ስህተቶች ለማወቅ የተደረገ በርካታ ጥናቶች ሲኖሩ በዚህ ጥናት ውስጥ ተዛማጅነት አላቸው የተባሉ ጥቂቶቹ ተዳሰው ቀርበዋል።

ቅድስት (2011) በደቡብ ምዕራብ ኢትዮጵያ ከ1922-1983 ዓ.ም ድረስ የተጻፉ የስራ ደብዳቤዎች ቋንቋ አጠቃቀም ይዘት ትንተና ላይ ያደረጉት ጥናት ይገኛል። አላማውም የተጻፉ መደበኛ ደብዳቤዎችን በጥልቅ ዲስኩር ትንተና መርህ መሰረት የቋንቋ አጠቃቀም በመተንተን በተጻፉበት ዘመን የነበረውን ፖለቲካዊ፣ ማህበራዊ፣ እና ኢኮኖሚያዊ ሁኔታዎች ምን እንደሚመስሉ ማሳየት ሲሆን ውጤቱም በደቡብ ምዕራብ ኢትዮጵያ የተጻፉ የስራ ደብዳቤዎች ከተጻፉበት ዘመን መንፈስ፣ የፖለቲካና የማህበራዊ ሁኔታ አንጻር ሲተነተኑ ፖለቲካውና ሀይማኖቱ የነበራቸውን ቁርኝት፣ ፖለቲካውና የፖለቲካ አመራሩ በማህበረሰቡ ላይ ያደርስ የነበረውን አወንታዊና አሉታዊ ጫና ያሳዩ እንደሆነ ተመልክቷል። ይህ ጽሁፍ ከዚህ ጥናት ጋር የሚያመሳስለው ስራው መሰረት አድረጎ የተነሳው የስራ ደብዳቤዎችን በመሆኑ ነው። የጥናቱ ልዩነት ደግሞ የዚህ ጥናት አላማ በደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ የሚገኙትን ስህተቶችና የስህተት ምንጫ መለየት ሲሆን ይህ ጥናት ግን ትኩረት ያደረገው በደብዳቤዎቹና ማመልከቻዎቹ ውስጥ

የተጠቀሱት ቃላት ካላቸው ቀጥተኛ መልእክት በስተጀርባ በወቅቱ የነበረውን ፖለቲካዊ፣ሀይማኖታዊና ኢኮኖሚያዊ ሁኔታዎችን ማሳየት ነው።

በመሆኑም በዚህ ጥናት ውስጥ የስራ ደብዳቤዎችንና ማስታወቂያዎችን በውስጣቸው ከተጠቀሱት ቃላት ካላቸው መልእክት ባለፈ በውስጣቸው የተፈጸሙትን ስህተቶች ትንተና በማድረግ በቅድስት ጥናት ውስጥ ያልታዩትን ሃሳቦች የሚተነትን በመሆኑ በጥናቶቹ መሀከል ያለውን ክፍተት አመለካከት ሆኗል።

ደብሬ (1990) “በአሮምኛ ቋንቋ አፋቸውን የፈቱ የ11ኛ ክፍል ተማሪዎች በአማርኛ ቋንቋ በሚፈፀሙት ጊዜ የሚፈጽሟቸው ስህተቶች” በሚል ርዕስ ጥናት አድርገዋል። ውጤቱ እንዳመለከተው፡ የቋንቋ አጠቃቀም፣ የቋንቋ አወቃቀር፣ የሥርዓተ-ነጥብ አጠቃቀም፣ የፅንሰ ሀሳብ ግንዛቤ፣ እና ለመለየት ያልተቻሉ ስህተቶች ተለይተዋል። የውስጠ ቋንቋ፣ የአፍ መፍቻ ቋንቋ፣ የመማር ማስተማር ሂደትና ስነ-ልቦናዊ ሁኔታዎች ደግሞ የስህተት ምንጮች መሆናቸው ተመልክቷል። በዚህ ጥናት ውስጥ ከሞላ ጎደል ከላይኛው ጋር የጎላ ተመሳሳይነት ያለውና መሰረት (2003) ያደረጉት ጥናት ተዳሷል። ይህ ጥናት “አፋቸውን በአሮምኛ ቋንቋ የፈቱ የዘጠነኛ ክፍል ተማሪዎች በአማርኛ ቋንቋ ሲጽፉ የሚፈፀሟቸው ስህተቶች ትንተና” በሚል ርዕስ የተደረገ ሲሆን ውጤቱም፡ የቋንቋ አጠቃቀም፣ የቋንቋ አወቃቀር፣ የሥርዓተ-ነጥብ አጠቃቀም እና የፅንሰ ሀሳብ ግንዛቤ የሚሉ ስህተቶች በተጠኝ ተማሪዎቹ ተፈጽመው ተገኝተዋል።

ግርማ (2000) “በጌዶኦኛ ቋንቋ አፋቸውን የፈቱ ተማሪዎች በአማርኛ ድርሰት ሲፅፉ የሚፈፀሟቸው ስህተቶችና የስህተት ምንጮች ትንተና” በሚል ርዕስ ያካሄዱት ጥናት ነው። በጥናቱ ውጤትም የቋንቋ አጠቃቀም፣ የቋንቋ አወቃቀር፣ የሥርዓተ ነጥብ አጠቃቀም፣ እና የፅንሰ ሀሳብ ግንዛቤ ሲመለከቱ፣ በምክንያትነትም የውስጠ ቋንቋ ተጽዕኖ፣ የአፍ መፍቻ ቋንቋ ተፅዕኖ እና የማስተማሪያ መሳሪያዎችና ዘዴዎች ድክመት ተለይተው ቀርበዋል። እነዚህ ከላይ የተዘረዘሩት ጥናታዊ ጽሑፎች በተለያዩ አገሮች ቋንቋ አፋቸውን ፈትተው በአማርኛ ቋንቋ በተለያዩ የክፍል ደረጃዎች በሚማሩ ተማሪዎች ላይ የተደረጉና በአማርኛ ቋንቋ ጽሕፈታቸው ላይ ስለሚፈጽሟቸው ስህተቶች ለማወቅ የተደረጉ ፍተሻዎች ናቸው። በጥናቶቹ የተገኙት የስህተት ዓይነቶችና ለእነዚህም ምክንያት ናቸው የተባሉ ምንጮችም ተለይተው ተገልጸዋል። እነዚህ ጥናቶች ከዚህ ጥናት ጋር መሰረት አድርገው ከተነሱበት የጸሀፊዎች የስህተት ትንተና አኳያ ይመሳሰላሉ። በሌላ በኩል ትኩረት ካደረጓቸው የተማሪዎች የክፍል ደረጃ እና ተጠኝዎች አንጻር ግን ልዩነት ያላቸው ናቸው።

በመጨረሻም በዚህ ጥናት ውስጥ ከተፈተኙት ጥናቶች መካከል እስከዳር (2011) ሰሜን ጎንደር መስተዳድር ዞን በቆላድባ ሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት አማርኛ አፍ-ፈት የሆኑ የዘጠነኛ ክፍል ተማሪዎች በአማርኛ ቋንቋ ሲጽፉ በሚፈጽሟቸው ስህተቶች ላይ ያደረጉት ጥናት ይገኛል። በዚህም በተማሪዎቹ በከፍተኛ ደረጃ ተፈጽመው የተገኙት ስህተቶች የዓረፍተ ነገር አወቃቀር ስህተት፣ የስርዓተ ነጥብ የአጠቃቀም ስህተት እና የቃላት የአጠቃቀም ስህተት እንደነበሩ ተመልክቷል። ከላይ የተጠቀሱት ሁለቱ የስህተት ትንተና ጥናቶች ከዚህ ጥናት ጋር በዋናነት የሚያመሳስላቸው ጉዳይ የስህተት ትንተና ላይ ጥናት ማድረጋቸው ሲሆን ለጥናቱም መነሻ በመሆን የየበኩላቸውን አስተዋፅዖ አድርገዋል። ይሁን እንጂ ሁለቱም ጥናቶች ከዚህ ጥናት የሚለያቸው ገና እየተማሩ ያሉ ተማሪዎች ላይ የሚታዩትን የጽሁፍ ስህተት ሲሆን ይህ ጥናት ደግሞ የጅምር ከተማ ፌደራል መስሪያቤቶች በሚጽፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የታዩ ስህተቶችን መተንተንና የስህተት ምንጮችን መለየት ላይ የተካሄደ ነው።

በአጠቃላይ ከላይ የተዳሰሱት ጥናታዊ ጽሑፎች ከዚህ ጥናት ጋር በቀጥታ ባይገናኙም በተወሰነ መልኩ የሚዛመዱበትን ሀሳብና ዋና ነጥቦችን በመጠቀም ለዚህ ጥናታዊ ጽሁፍ አጥኝቶ እንደ ተዘማጅ ጥናቶች ቅኝት ተጠቅመዋል። ምንም እንኳን እንደ ርዕሱ አዲስነት በበቂ ሁኔታ በቀደምት ተዘማጅ ጥናቶች ሊነሱ የሚችሉ ተመሳሳይ ስራዎችን ማግኘት አስቸጋሪና አዳጋች ቢሆንም ከላይ የተጠቀሱት የተዘማጅ ጥናቶች ቅኝት እንደመነሻ አድርጎ በመውሰድ በጥናቱ ውስጥ ተካተው እንዲቀርቡ ተሞክሯል።

ምዕራፍ ሶስት
የጥናቱ ንድፍና አካሄድ

3.1 የጥናቱ ንድፍ

የዚህ ጥናት ዋና ዓላማ በጅማ ዞን፣ ጅማ ከተማ በ2013 እና 2014 ዓ.ም. የተጻፉትን የፌደራል መስሪያ ቤቶች የስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚገኙ ስህተቶችን ለይቶ መተንተን ነው። ይህን አላማ ከግብ ለማድረስም ገላጭ የምርምር ንድፍ ጥቅም ላይ ውሏል። ገላጭ የምርምር ንድፍ እንደ Kothari (2004) ገለጻ አንድን ችግር ባለበት ሁኔታ ለማጥናት ለመተረክ የሚያገለግል ንድፍ ነው። ከዚህ አንጻር ከጥናቱ ችግር ባህሪ በመነሳት ገላጭ የምርምር ንድፍ ተመርጧል።

3.2 ጥናቱ የሚካሄድበት ቦታና ተሳታፊዎች

3.2.1 ጥናቱ የሚካሄድበት ቦታ

ይህ ጥናት በአመቶ ናሙና ስልት በተመረጡ በጅማ ዞን፣ ጅማ ከተማ በሚገኙ የፌደራል መስሪያ ቤቶች ላይ የተካሄደ ነው። ምክንያቱም አጥኝ በዚህ ከተማ የምትኖር በመሆኑና ጥናቷን በከተማው በሚገኙ ፊደራል መስሪያ ቤቶች ማድረግ ይዘው የተነሳቸውን አላማ ከማሳካት አንጻር ምቹ ሁኔታን የፈጠረላት በመሆኑ ነው። በተጨማሪም ካለው የጊዜ እና የገንዘብ አቅም አንጻር መረጃዎችን ለመሰብሰብ በቅርበት በማግኘት ለስራዎ ምቹ ሆኖ በመገኘቱ ነው። የአላማ ተኮር የናሙና ስልት እንደ kothari (2004) ገለጻ ብዙ ጊዜ አጥኝው ይዞ የተነሳውን አላማ ለማሳካት በራሱ ውሳኔ የሚያደርገው ነው ይላል። ከዚህ በመነሳት የዚህም ጥናት አጥኝ ለአላማዎ ስኬት እነዚህን ፊደራል መስሪያ ቤቶች መርጧለች።

3.2.2 የጥናቱ ተሳታፊዎች

የጥናቱ ተሳታፊዎችም በጅማ ከተማ የሚገኙ ፊደራል መስሪያ ቤቶች ውስጥ ጉሙሩክ፣ ኢትዮቴሌኮም፣ ኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት፣ ገቢዎች እና መንገዶች ባለስልጣን ናቸው። የተሰበሰቡት መረጃዎች ብዛት 67 ሲሆኑ ከጉምሩክ 7 ደብዳቤና 5 ማስታወቂያ፣ ከኢትዮቴሌኮም 7 ደብዳቤና 6 ማስታወቂያ፣ ከገቢዎች 5 ደብዳቤና 4 ማስታወቂያ፣ ከኢትዮጵያ መንገዶች ባለስልጣን 4 ደብዳቤና 5 ማስታወቂያ ፣ ከኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት 8 ደብዳቤና 16 ማስታወቂያ ሲሆን በአጠቃላይ 31 ደብዳቤዎችና 36 ማስታወቂያዎች ተስብስበዋል። ከተሰበሰቡት 67 መረጃዎች 48ቱ በአመቺ የንጥር ዘዴ በጥናቱ ተከተዋል።

3.3 የመረጃ መሰብሰቢያ መሳሪያዎች

የዚህን ጥናት ዓላማ ስኬታማ ለማድረግ ተገቢ የመረጃ መሰብሰቢያ መሳሪያ በማዘጋጀት መረጃዎች ተሰብስበዋል። በመሆኑም በዚህ ጥናት ውስጥ አስፈላጊ የሆነው መረጃ ከፌደራል መስሪያቤቶች የተሰበሰበው በሰነድ ፍተሻና በቃለ መጠይቅ ሲሆን እነዚህም እንደሚከተለው በዝርዝር ቀርቧል።

ይህ ጥናት በመረጃ አሰባሰብ ዘዴው ዓይነታዊ የምርምር ዘዴን የሚከተል በመሆኑ የመረጃ መሰብሰቢያ ዘዴዎቹ በጥናቱ ዓይነት የተወሰኑና በአይነት የተተሰበሰቡ ናቸው። በዚህ መሰረት ይህ ጥናት በጅም ዘን፣ ጅም ከተማ በ2013 እና 2014 ዓ.ም የተጻፉትን የፌደራል መስሪያ ቤቶች የስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚገኙ ስህተቶችን ለይቶ ትንተና ያደረገ በመሆኑ ለዚህ ስራ የሚውሉ መረጃዎችን ከጅም ከተማ ፌደራል መስሪያ ቤቶች ከገቢዎች፣ ከጉሙሩክ፣ ከኢትዮ ቴሌኮም፣ ከመንገዶች ባለስልጣን እና ከኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ ለጥናቱ አስፈላጊ የሆኑ የቀጥተኛ መረጃዎችን(Primary Sources) በመውሰድ ለጥናቱ በግብአትነት እንዲውሉ ተደርገዋል። በአጠቃላይ የጥናቱ ዋና ዓላማ በ2013 እና 2014 በተጻፉ መደበኛ ደብዳቤዎች እና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩትን ስህተቶችና የስህተት ምንጮችን በመለየት ትንተና የሚያደርግ በመሆኑ መረጃዎችን ለመሰብሰብ ዋነኛው እና አስፈላጊው ዘዴ የሰነድ ፍተሻን መጠቀም ነው። ስለዚህም ቀጥተኛ መረጃዎችን ከተለያዩ ተቋማት ፎቶ በማንሳት፣ ፎቶ ኮፒ በማድረግና አንብቦ በመጻፍ እንዲተነተኑ ተደርጓል። በአጠቃላይ በዚህ ጥናት በዋነኛነት መረጃዎችን ከማስገኘት አንጻር ጥናቱን ስኬታማ በማድረግ በኩል ስራ ላይ የዋለው የመረጃ መሰብሰቢያ ዘዴ የሰነድ ፍተሻና የስህተት ምንጮች መዳሰሻ ቃለ መጠይቅ ናቸው።

3.3.1 የሰነድ ፍተሻ ዘዴ(Document analysis)

ለዚህ ጥናት በዋነኛነት መረጃዎችን ከማስገኘት አንጻር ጥናቱን ስኬታማ ያደርጋል በሚል የተመረጠው የመረጃ መሰብሰቢያ መሳሪያ የሰነድ ፍተሻ ነው። በዚህ ጥናት ላይ አጥኝቶ የሰነድ ፍተሻ መሳሪያን እንድትጠቀም ካደረጓት ምክንያቶች አንዱ የጥናቱ ርዕስ የፌደራል መስሪያ ቤቶች በሚጽፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚገኙ ስህተቶችን ምን ምን ናቸው የሚለውን ለማየት በመሆኑ እና በዚህ ርዕስ ጉዳይ ትንተና ለማድረግ የሰነድ ፍተሻ መጠቀም አስፈላጊ ሆኖ ስለተገኘ በጥናቱ ውስጥ እንዲተገበር ተደርጓል። በመሆኑም መረጃዎቹን ከጅም ከተማ ፌደራል መስሪያቤቶች ከገቢዎች፣ ከጉሙሩክ፣ ከኢትዮ ቴሌኮም፣ ከመንገዶች ባለስልጣን እና ከኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት ለጥናቱ

አስፈላጊ የሆኑ ቀጥተኛ መረጃዎችን ፎቶ በማንሳት፣ ፎቶ ኮፒ በማድረግና አንብቦ በመጻፍ ተሰብስበው ስለ ትክክለኛነቱ ተጣርቶ እና በሌሎች ልምድ ባላቸው የቋንቋ መምህራን ታርሞ፣ የተፈጸሙት ስህተቶችም ተቆጥረው በየምድባቸው ተለይተው ለትንተና ዝግጁ ተደርገው ተተንትነዋል።

3.3.2 ቃለ መጠይቅ

Domyei (2007) ቃለ መጠይቅ ያለውን ጠቀሜታ ሲገልጽ«ጠቃሚ መረጃዎችንናየግል አስተያየቶችን የምናገኝበት መሰሪያ ነው» በማለት ያስረዳል። ጥቅሙም የጸሀፊዎችን መልስ በመመርመር ማስታወሻ ለመያዝና ስሜታቸውን ለማግኘት ያገለግላል ብሏል። የቃለ መጠይቆችን ብዛት በተመለከተም ከ6-10 ጥያቄዎች በቂ ናቸው በማለት ገልጸዋል። ስለሆነም በዚህ ጥናት በአመቺ ናሙናነት ከጉሙሩክ 1፣ ከቴሌ 2፣ ከመብራት 2፣ ከመንገዶች ባለስልጣን 2 እና ከገቢዎች 3 ለተመረጡት ጸሀፊዎችና የስራ ሀላፊዎች አስር ጥያቄዎችን በማዘጋጀት በፌደራል መስሪያ ቤቶች የተጻፉትን ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች የስህተት ምንጮች ሊከሰቱ የቻሉበትን ምክንያቶችለማወቅ በተደረገው ጥረት ከተጠያቂዎቹ ድጋፍ ሰጪመረጃዎችን ለማግኘት ተችሏል።

3.4 የመረጃ ስብሰባ ሂደት

አጥኚዋ በመስክ የመረጃ አሰባሰብ ሂደት አንዳንድ ተግባራትን ለመከወን ሞክራለች። ከነዚህ ተግባራት መካከል መረጃ ሰጪ ለሆኑት የፌደራል መስሪያቤቶች በአካል ቀርቦ ህጋዊ ደብዳቤ በመስጠትና የጥናቱን ዋና ዓላማ ለማስረዳት ተደጋጋሚ ሙከራዎችን በማድረግ፣ ፈቃደኝነታቸውን በማግኘትና ሚስጢራዊ የሆኑትን መረጃዎች በመተው ህዝባዊ እና ግልጽ የሆኑትን ብቻ ከአምስት ፌደራል መስሪያቤቶች መረጃዎችን ፎቶ በማንሳት፣ ፎቶ ኮፒ በማድረግ እና አንብቦ በመጻፍ 67 የሚሆኑ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎችን እንዲሁም የስህተት ምንጮችን ለመፈተሽ 7 ጥያቄዎችን በመዘርዘር ለቃለ መጠይቅነት ተዘጋጅቶ ከአስር ሰዎች መረጃዎች ተሰብስበዋል። ። በአጠቃላይ መረጃዎችን በመሰብሰብ ሂደት አስቸጋሪ ሁኔታዎች ቢኖሩም እንኳን አጥኚዋ በትእግስት ሀሊናዊ፣ ቁሳዊና ስነልቦናዊ ዝግጅት አድርጋ አልፋዋለች።

3.5 የመረጃ አተናተን ዘዴ

ከፌደራል መስሪያቤቶቹ ከተገኙት ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ የተሰበሰቡት መረጃዎች እየተተነተኑ ወደ ማጠቃለያ እንዲያመሩ ተደርጓል። በዚህም መሰረት ትንታኔው የተካሄደበት ሂደት፡- የስህተት ትንተና ለማድረግ ከሚጠቅሙ አብይ ዘዴዎች ውስጥ ኖሪሽ (1992:89) ያቀረቡት ዘዴ ነው። ይህ ዘዴ አስቀድሞ በተከፈለ ምድብ

ውስጥ የጸሀፊዎችን ስህተት የሚመድብ ነው። ስለዚህ በዚህ ጥናት በተጠኘ የፌደራል መስሪያ ቤቶች ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ የተገኙ ስህተቶች በየስህተት አይነቶች የተከፋፈሉት ወይም በየምድብ ምድባቸው የተቀመጡት ቀደም ሲል በተመረጡና በስህተት አይነቶች ምድብ ስር ነው። በመሆኑም አጥኚዎች የጥናቱን አላማ ከግብ ያደርሱልኛል ብላ ያመነችባቸውን ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ምድቦች ተጠቅማለች።

1. የቋንቋ አጠቃቀም ስህተቶች
2. የአረፍተ ነገር አወቃቀር ስህተቶች እና
3. የስርዓተ ነጥብ አጠቃቀም ስህተቶች ናቸው።

ስህተቶቹ በአይነት ተለይተው እንዲቀመጡ ከተደረጉ በኋላ በየምድብ አይነታቸው ተቆጥረዋል። ስህተቶቹም በሚከተለው ቅደም ተከተል ተተንትነዋል።

ሁሉም ጽሁፎች የተፃፉባቸው ቃላት ተቆጥረውና ተደምረው ጠቅላላ ጽሁፎቹ የተፃፉባቸውን ቃላት ብዛት በማወቅ፣ በጽሁፎቹ ውስጥ የተፈጸሙ ስህተቶችን በመቁጠርና አጠቃላይ የስህተቶችን ብዛት በማወቅ፣ በአጠቃላይ የተገኙ ስህተቶችን በአጠቃላይ ለተፃፈው የጽሁፈት ብዛት በማካፈል አማካይ ስህተቱን በማግኘት፣ እና የስህተቶቹን መጠን በመቶ በማባዛት እና የተገኘውን ውጤት ጽሁፎቹ ለተፃፉባቸው ቃላት መጠን በማካፈል በመቶ ቃላት ውስጥ ምን ያህል የስህተት ድግግም እንዳለ በማወቅ ነው።

3.6 የጥናቱን ተአማኒነት መለኪያ ዘዴ

የተተነተነው መረጃ ጥናቱ ከተነሳለት አላማ አንጻር ተገቢነቱንና የተገኘው መረጃ ተአማኒ መሆኑን ለማሳየት የጥናቱ ተአማኒነት መለኪያ ዘዴን ተመርጦ ተሰርቶበታል። ይህም ጥናቱ እውነተኛ፣ ተአማኒ፣ ሙሉ፣ ያልተወሰሰ፣ በዚህ ዙሪያ ከተጠኑት ጥናቶች ጋር የሚሰናሰል መሆኑን የሚያረጋግጥ ነው (Barzun and Graff 1993)። ስለዚህ በዚህ ዘዴ የተተነተነው መረጃ ከጥናቱ አላማ ጋር መጣጣሙን ፣ መረጃዎቹ በጥሞና በሚታዩበት ጊዜ ከመደበኛ የደብዳቤና የማስታወቂያ አጻጻፍ ጋር ያለው ቁርኝት ታይቶበታል። መረጃዎቹ ወደ አንድ እይታ ያጋደሉ እንዳይሆኑና ከተለያዩ እይታዎች አንጻር መተንተናቸውም ተረጋግጦበታል። የጥናቱ ጥያቄዎች የተመለሱበትን አግባብ ፈትሾ ትክክለኛው ምላሽ መቀመጡ ተመዝኖበታል። በአጠቃላይ የተሰበሰቡትን መረጃዎች በተለያዩ መስቀለኛ ጥያቄ ውስጥ በማስገባት ከጥናቱ አላማና መሪ ጥያቄዎችን በምክንያታዊና በጥያቄ መላሽነት መነጽር ታይተው የጥናቱን ተአማኒነት ፈትሾ ለማሳየት ተችሏል።

3.7 የምርምር አካናወን ስነምግባራዊ ጉዳዮች

አንድ አጥኝ ጥናቱን በተገቢውና በጥንቃቄ ማጥናት ከሚያስችለው ሂደቶች አንዱ ስነምግባራዊ ጉዳዮች ላይ ቱኩረት ሰጥቶ በመስራት ነው። አንዲህም የተጠኘውን አካል የግል መብትና የቡድን መብት፣ ክብር፣ ባህል፣ ፍላጎትና ማንነትን በማክበር ትህትናንና ስነስርዓትን በተሞላው መልኩ የሚፈልገው መረጃ እንዲሰበስብ ወይም እንዲያገኝ ያስችላል (Mason 1996)። ስለዚህ አጥኝዋ መረጃ በምትሰበስብበት ወቅት ተቋሙን የምትገናኝበት ህጋዊ ደብዳቤ ከጅም ዩኒቨርሲቲ ሶሻል ሳይንስና ሂውማኒቲስ ኮሌጅ የኢትዮጵያ ቋንቋዎችና ስነ-ጽሁፍ አማርኛ ትምህርት ክፍል አጽፋ በመያዝ ተቋሙ ከተገልጋዮች የሚፈልገውን ደንብና ስርዓት በማጤንና በማክበር በአካል ቀርቦ በማግባባት የምትፈልገውን መረጃ ለመሰብሰብ ችላለች።

ምዕራፍ አራት

የመረጃ ትንተና የውጤት ማብራሪያ

4.1 የመረጃ ትንተና

የዚህ ጥናት ዋና አላማ በፌደራል መስሪያ ቤቶች የስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩትን ስህተቶችና የስህተት ምንጮችን ማጥናት ነው። በዚህ ምዕራፍ በናሙና ከተመረጡ ተጠኝ መስሪያ ቤቶች የተሰበሰቡ መረጃዎችን በመተንተን በምዕራፍ አንድ ላይ ለቀረቡት ጥያቄዎች መልስ ተሰጥቶባቸዋል። ጥያቄዎቹም፡- በስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩት ስህተቶች ምን ዓይነት ናቸው? እንዲሁም ስህተቶቹ ሊፈጠሩ የቻሉት በምን ምክንያት ነው? የሚሉት ናቸው። እነዚህን መሪ ጥያቄዎች ለመመለስ አጥኝቶ በጅም ከተማ የሚገኙ ፌደራል መስሪያቤቶች የሚጽፏቸውን ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎችን ተንትናለች። ከመረጃው የተገኘው አሃዛዊ ውጤት በሠንጠረዥ 4.1 እንደሚከተለው ቀርቧል።

ሰንጠረዥ 4 1:- አጠቃላይ የደብዳቤና ድርሰት ብዛት፣ የቃላት ብዛት፣ የስህተት ብዛት፣ አማካይ ስህተትና የስህተት ድግግሞሽ ዓይነት

ናሙናው አይነት	ናሙናው ብዛት	የቃላት ብዛት	አማካይ ቃላት	የስህተት ብዛት	የስህተት ብዛት በመቶ	አማካይ ስህተት	የስህተት ድግግሞሽ
ደብዳቤ	27	2675	99	106	45.89	3.92	3.95
ማስታወቂያ	21	2885	137	125	54.11	5.95	4.34
ድምር	48	5560	115	231	100	4.81	4.18

በሰንጠረዥ 4.1 የቀረበው መረጃ የተጠኝ የፌደራል መስሪያቤቶች ደብዳቤና ማስታወቂያ አጠቃላይ መረጃ ያሳያል። መረጃዎቹ ከ5 የተለያዩ ፌደራል መስሪያቤቶች የተገኙ ሲሆን በጠቅላላ 48 ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ተተንትነዋል። የቃላት ብዛቶች ሲቆጠሩ በደብዳቤዎች ውስጥ 2675፣ በማስታወቂያዎች ውስጥ ደግሞ 2885፣ በጠቅላላው 5560 ቃላትን ተጠቅመዋል። አንድ ደብዳቤ ለአማካይ 99፣ ማስታወቂያ ለመጻፍ 137፣ በአጠቃላይ በሁለቱም ጽሁፎች ውስጥ በአማካይ 115 ቃላትን ተጠቅመዋል። በደብዳቤ ውስጥ 106፣ ማስታወቂያ ውስጥ ደግሞ 125፣ በጠቅላላው 231 ስህተቶች ተፈጽመዋል።

አማካይ ስህተቱ ሲፈተሽ በደብዳቤ ውስጥ 3.92፣ ማስታወቂያ ውስጥ ደግሞ 5.95፣ በጠቅላላው 4.81 ስህተቶች በአማካይ ተፈጽመዋል። ከ99 አማካይ የደብዳቤ ቃላት ውስጥ የስህተት ድግግሞሽ መጠን 3.95፣ ከ137 አማካይ የማስታወቂያ ቃላት ውስጥ 4.34፣ በአጠቃላይ ከ115 አማካይ ቃላት 4.18% የስህተት ድግግሞሽ ሆኖ ተገኝቷል። ይህ አጠቃላይ መረጃ ጥናቱ ትኩረት ካደረገባቸው የቋንቋ አጠቃቀም፣ የዐ.ነገር አወቃቀርና የስርአተ ነጥብ አጠቃቀም ዋና ዋና ስህተት ምድቦች አኳያ ተተንትኖ በሰንጠረዥ 4.2 እንደሚከተለው ቀርቧል።

ሰንጠረዥ 4.2:- በዋና የስህተት ምድቦች የተፈጸሙ ስህተቶች ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶ፣ አማካይ ስህተትና የስህተት ድግግሞሽ

የስህተት አይነት	ደብዳቤ (ብ 27)				ማስታወቂያ (ብ 21)				ድምር (ብ 48)			
	ሀ	ለ	መ	ሠ	ሀ	ለ	መ	ሠ	ሀ	ለ	መ	ሠ
የቋንቋ አጠቃቀም	76	71.7	2.81	2.83	64	51.2	3.04	2.21	140	60.60	2.91	2.53
የዐ.ነገር አወቃቀር	17	16.03	0.62	0.62	4	3.2	0.19	0.14	21	9.09	0.44	0.38
ስርአተ ነጥብ አጠቃቀም	13	12.26	0.48	0.48	57	45.6	2.71	0.51	70	30.30	1.45	0.33
ድምር	106	100	3.92	3.95	125	100	5.95	4.34	231	100	4.81	4.18

መግለጫ:- ሀ) የስህተት ብዛት፣ ለ) የስህተት ብዛት በመቶ፣ መ) አማካይ ስህተት (%): ሠ) የስህተት ድግግሞሽ(%)

ሰንጠረዥ 4.2 በአጠቃላይ 48 ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች በቋንቋ አጠቃቀም፣ በዐ.ነገር አወቃቀርና በስርአተ ነጥብ አጠቃቀም ዋና ዋና የስህተት ምድቦች የተቆጠሩትን አጠቃላይ ስህተቶች ያሳያል። በቋንቋ አጠቃቀም 140 እና በዐ.ነገር አወቃቀር 21 እና በስርአተ ነጥብ አጠቃቀም 70 ስህተቶች ተቆጥረው እንደ ቅደምተከተላቸው እንደኛ፣ ሁለተኛና ሶስተኛ ደረጃ ይዘዋል። በዚህም በአጠቃላይ 231 ስህተቶች ተፈጽመዋል። የዚህም የስህተት አማካይ መጠን 4.81% ሲሆን አጠቃላይ የስህተት ድግግሞሽ መጠኑ 4.18% ሆኗል። ይህም በመቶ ቃላት ውስጥ ያለውን የስህተት ድግግሞሽ መጠን ያመለክታል።

በመስሪያቤቶች ከተፈጸሙት 231 አጠቃላይ ስህተቶች መካከል 140ዎቹ የተፈጸሙት በቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ ሲሆን የመቶኛ ስሌቱ 60.60%፣ አማካይ የስህተት መጠኑ 2.91%፣ አማካይ የስህተት ድግግሞሽ መጠኑ 2.53% ሆኖ በሰንጠረዥ 4.2 ተመልክቷል። 21ዎቹ ስህተቶች ደግሞ በ0.177 ስድስት አወቃቀር ዋና የስህተት ምድብ የተቆጠሩ ሲሆን የመቶኛ ስሌቱ 9.09%፣ የአንድ መረጃ አማካይ የስህተት መጠን 0.44% እና በመቶ ቃላት ውስጥ ያለው አማካይ የስህተት ድግግሞሹም 0.38% እንደሆነ ያሳያል። 70ዎቹ ስህተቶች ደግሞ በስርአተ ነጥብ አጠቃቀም የመቶኛ ስሌቱ 30.30%፣ የአንድ መረጃ አማካይ የስህተት መጠን 1.45% እና በመቶ ቃላት ውስጥ ያለው አማካይ የስህተት ድግግሞሹ 0.33% እንደሆነ ያሳያል። ሶስቱ ዋና የስህተት ምድቦች እንደገና በንዑሳን የስህተት ምድቦች ተከፋፍለው በእያንዳንዱ ንዑስ የስህተት ምድብ ላይ ማስረጃዎች በአብነት እየቀረቡ የተደረገው ትንተና እንደሚተለው ቀርቧል።

4.2 የቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ

በዚህ ጥናት ትኩረት ከተደረገባቸው ዋና ስህተት ምድቦች አንዱ የቋንቋ አጠቃቀም የስህተት ምድብ ነው። አለማየሁ (1960) Cooper (1977)ን በመጥቀስ ሲያብራሩ ከመደበኛ የጽሕፈት ስርዓት ውጪ የሆነ የቋንቋ አጠቃቀም አንድን መልዕክት በሚፈለገው መንገድ ሳይዘባና አሻሚ ሳይሆን እንዳይተላለፍ ብቻ ሳይሆን የተግባቦት ሂደትን እንደሚያሰናክል ይገልጻሉ። በተጨማሪም የቋንቋውን ትክክለኛ የአጠቃቀም ስርዓት በተቻለ መንገድ ሁሉ ማወቅና ሀሳብን ትርጉም ሰጥቶ በግልጽ ማስተላለፍ የጽሑፍ ቋንቋ መሰረታዊ ባህሪ መሆኑን አፅንኦት ሰጥተው ያብራራሉ። በቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ ውስጥ አምስት ንዑሳን የስህተት ምድቦች የተለዩ ሲሆኑ እነሱም፡- የፊደል አጻጻፍ፣ የቃላት አመራረጥ፣ የቃላት ጭመራ፣ የቃላት ግድፈትና የቃላት ድግግሞሽ ንዑስ የስህተት ምድቦች ናቸው። የእነዚህም የተቆጠረ ስህተት ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶኛ፣ አማካይ የስህተት መጠንና የስህተት ድግግሞሽ ቀጥሎ በቀረበው ሰንጠረዥ 4.3 ውስጥ ተቀምጧል።

ሰንጠረዥ 4.3:- በቋንቋ አጠቃቀም የተፈጸሙ ስህተቶች ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶ፣ አማካይ ስህተትና የስህተት ድግግሞሽ

የስህተት አይነት	ደብዳቤ (ብ 27)				ማስታወቂያ (ብ 21)				ድምር (ብ 48)			
	ሀ	ለ	መ	ሠ	ሀ	ለ	መ	ሠ	ሀ	ለ	መ	ሠ
የፊደል አጻጻፍ	44	57.89	1.63	1.64	46	71.87	2.19	1.59	90	64.29	1.88	1.63
የቃላት አመራረጥ	7	9.21	0.25	0.25	2	3.12	0.09	0.07	9	6.43	0.19	0.17
የቃላት ጭመራ	9	11.84	0.33	0.33	5	7.81	0.23	0.17	14	10	0.29	0.25
የቃላት ግድፈት	12	15.78	0.44	0.44	11	17.18	0.52	0.38	23	16.43	0.48	0.42
የቃላት ድግግሞሽ	4	5.26	0.15	0.15	0	0	0	0	4	2.86	0.08	0.07
ድምር	76	100	2.81	2.83	64	100	3.05	2.23	140	100	2.92	2.54

መግለጫ:- ሀ) የስህተት ብዛት፣ ለ) የስህተት ብዛት በመቶ፣ መ) አማካይ ስህተት (%): ሠ) የስህተት ድግግሞሽ(%)

ሰንጠረዥ 4.3 በቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ ውስጥ የፊደል አጻጻፍ፣ የቃላት አመራረጥ፣ የቃላት ጭመራ፣ የቃላት ግድፈትና የቃላት ድግግሞሽ በተገቢ ቃላት ንዑሳን የስህተት ምድቦች ውስጥ የተቆጠሩ የአጠቃቀም ስህተቶችን መረጃ ያሳያል። መረጃው የተቆጠረ ስህተት ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶ፣ አማካይ የስህተት መጠንና የስህተት ድግግሞሽን ትኩረት ሰጥቶና ተተንትኖ እንደሚከተለው ቀርቧል።

4.2.1 የፊደል አጻጻፍ ስህተት

ሰንጠረዥ 4.3 እንደሚያሳየው በቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ ከፍተኛው ስህተት የተቆጠረው በፊደል አጻጻፍ ንዑስ የስህተት ምድብ ነው። ፊደላት (ለምሳሌ “ሀ”፣ “ለ”፣ “መ” ወዘተ) በቋንቋ አጠቃቀም

ውስጥ አንድን ነጠላ ድምጽ የሚወክሉ ፊደላትን የሚያመለክቱ ናቸው። በቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ ከተቆጠሩ 140 ጠቅላላ ስህተቶች መካከል 90ዎቹ በፊደላት አጠቃቀም ንዑስ የስህተት ምድብ ውስጥ ተፈጽመዋል። የስህተት ብዛቱ በመቶኛ 64.29%፣ አማካይ የስህተት መጠኑ 1.88 እና በመቶ ቃላት ውስጥ የሚገኘው የስህተት ድግግሞሽ መጠን 1.63 ሆኗል።

ከጥናቱ የተገኘው መረጃ እንደሚያሳየው ፊደራል መስሪያ ቤቶች ደብዳቤዎችንና ማስታወቂያዎችን በሚጽፉበት ወቅት ግዕዙን ከሀምስ፣ ሳድሱን ከሳልስ ጋር እያደባለቁ እንደሚጠቀሙባቸው፤ እንዲሁም ፊደላትን በአግባቡ ለይተው የማይጽፉ መሆኑ ነው። ከዚህም የተነሳ የጽሁፉ አንባቢ ትክክለኛውን መልእክት ለመረዳት ይቸገራል። ይህንን ሀሳብ ይበልጥ ግልጽ ለማድረግ የሚከተሉትን አረፍተ ነገሮች ለአብነት መመልከት ይቻላል።

1. ነገርግን የውድድር ሜዳ ለማግኘት ቢሞከረም ለልምምድ ምቹ የሆነ ሜዳ ማግኘት ባለመቻላችን....(አባሪ 1)
2. የኒቨርሲቲው ከቅርንጫፍ ጽ/ቤታችን ጋር(አባሪ3)
3. በከተማችሁ ህጋዊ ፈቃድ ያላችው መካከለኛ ክሊኒኮች እና ፋርማሲዎች ዝርዝር ይፈልጋል።(አባሪ 5)
4. ኢትዮጵያን አረንጋይ እናልብሳት በሚል መሪ ቃል... የዚህ መርሃ ግብር ታሰታፈ.....(አባሪ 6)
5. ከኢትዮጵያም ተወካይ ጋር.....(አባሪ7)
6. ዲግሪ ለሚጠይቅ የስራ መደብ የመመሪያ ነጥብ...(አባሪ 15)
7. ኤሌክትሮኒክ እና ኮስሞቲክስ እቃዎች ባሉበት ሁኔታ ግንባት 23/07/2004 4:00 ላይ...(አባሪ 16)
8. የተጣለብዎትን የስራ ኃላፊነት በታማኝነትና በቅንነት እንድወጡ አስታውቃለሁ።(አባሪ 17)
9. የመስሪያ ቤቱ ፋይናንስ እና አስተዳዳሪ ከየካቲት 2013 ዓ.ም ጀምሮ ደመወዝዎን በየወሩ አንድከፈልዎት ያሳወቅን...(አባሪ 17)
10. አስፍላጊው የትምህርት ማስረጃ ከ8ኛ ክፍል መደቡ እስከሚጠይቀው(አባሪ 18)
11. እጩ ተወዳዳሪዎች ውስጥ ከፍተኛውን ውጠት ያገኙ ሲሆን...(አባሪ 17)
12. አድሱ የትምህርት ፖሊሲ ከማንኛውም ቴክኒክና ሙያ የተገኙ ዲፕሎማ ብቃት ማረጋገጫ ሲሆን መቅረብ አለበት። (አባሪ 18)
13. በተመሳሳይ የትምህርት አይነት የተመረቀች። (አባሪ 20)
14. ከህክምና ማእከሉ ማገኘታቸውን አረጋግጠናል።(አባሪ 25)

ከፍ ሲል ከቀረቡት አስረጃዎች መገንዘብ የሚቻለው ተጠኝ መስሪያ ቤቶች ደብዳቤዎችንና ማሰታወቂያዎችን በሚጽፉበት ጊዜ የፊደል አጻጻፍና አጠቃቀም ስህተት እንደሚፈጽሙ ነው። ይህም የሚያሳየው የተጠኝ መስሪያ ቤቶች አብይ ችግር ነው። በመሆኑም ተጠኝ መስሪያ ቤቶች የቋንቋውን ድምጾች የሚወክሉትን ሆኔት ወይም ፊደላት በትክክል ለመጻፍ ካልቻሉ በጽሁፍ አማካይነት የመግባባቱ ሂደት እንቅፋት ይገጥሙታል። ከላይ ከቀረቡት ምሳሌዎች ውስጥ (ቢሞከረም፣ ዩኒቨርሲቲ፣ ያላችው፣ አረንጓዴ፣ ተወካይ፣ ግንባት፣ የመመሪያ፣ እንድወጡ፣ አስተዳዳሪም፣ ደመወዝዎን፣ እንድከፈልዎት፣ አስፍላጊው፣ ውጠት፣ አድሱ፣ ፖሊሲ፣ ዲፕሎማ፣ ማገኘታቸውን) በማለት ቃላትና ሆኔዎች ውስጥ የፊደላት አጻጻፍና አጠቃቀም ችግር ጎልቶ ይታያል። ምሳሌዎቹ በቃላትና በሀረጎች ቅርጽ የቀረቡ ቢመስሉም ፍቺ አልባ ሆኔዎች ስብስብ ሆነው እናገኛቸዋለን። ምክንያቱም ቃል የሚባለው ትርጉም አዘል የሆነና የድምጽ ልሳናት ወኪሎች የሆኑት ፊደላት የቋንቋው ስርዓት በሚፈቅደውና የቋንቋው ተናጋሪ በለመደው መልኩ በማያሻማ ሁኔታ ተሰድረው ሲቀርቡ ነው። ከላይ በምሳሌዎቹ የቀረቡት አረፍተ ነገሮች በሚከተለው መልኩ ቢቀርቡ ለአንባቢ ትክክለኛ ትርጉም ይሰጡ ነበር።

<u>የተጻፈው ቃል</u>	<u>ትክክለኛው አጻጻፍ</u>	<u>የተጻፈው ቃል</u>	<u>ትክክለኛው አጻጻፍ</u>
ቢሞከረም	ቢሞከርም	አስተዳዳሪም	አስተዳዳሪም
ዩኒቨርሲቲው	ዩኒቨርሲቲው	ማገኘታቸውን	ማግኘታቸውን
ያላችው	ያላችው	እንድከፈልዎት	እንዲከፈልዎት
አረንጓዴ	አረንጓዴ	ውጠት	ውጤት
ተወካይ	ተወካይ	አድሱ	አዲሱ
ግንባት	ግንባት	ፖሊሲ	ፖሊሲ
የመመሪያ	የመመሪያ	ዲፕሎማ	ዲፕሎማ
እንድወጡ	እንዲወጡ		

በአጠቃላይ ተጠኝ መስሪያ ቤቶች የፊደላቱን ቅርጽ በትክክል ለይቶ የመጻፍ ችግር ጎልቶ ይታይባቸዋል። በተለይም ሳልሱን ከሳድስ፣ ሀምሱን ከግእዝ፣ ካልኩን ከሀምስ፣ ሳብኩን ከራብእ ጋር በማቀያየር እንደሚገለገሉ ከተገኘው ሰነድ ፍተሻ ለማረጋገጥ ተችሏል። ስህተቱም ሊከሰት የቻለው በአፍ መፍቻ ቋንቋ

ተጽዕኖ እና የአማርኛ ቋንቋ ፊደላትን በኮምፒውተር በሚጽፉበት ወቅት የሚፈጥሯቸው ስህተቶች ሳይሆኑ እንደማይቀር መገመት አያዳግትም።

4.2.2 የቃላት አመራረጥ ስህተቶች

በቋንቋ አጠቃቀም አብይ ስህተት ምድብ ውስጥ ከሚገኙ ንኡሳን የቋንቋ አጠቃቀም ስህተቶች መካከል የቃላት አመራረጥ አንዱ ነው። ሃሳብን በጽሁፍ አቀናብሮ ለመገልጽ ቃላት የሚጨውቱት ሚና ከፍተኛ ነው። አንድን ሀሳብ ለመግለጽ፣ ለማስረዳት፣ ለማብራራት፣ የሚመረጡ ቃላት የተፈለገውን ሃሳብ በትክክል እንዲያንጸባርቁ አገባባቸውንና የአገባብ ቅርጻቸውን ማወቅ ያስፈልጋል። Rems(1991:7) እንደሚገልጹት «አንድ ጸሀፊ የቋንቋውን ቃላት በተገቢው መንገድ ካልተጠቀመ ሊያስተላልፍ የፈለገው ሃሳብ ተደብስቶ ሊቀር ይችላል። ምክንያቱም አንባቢው ግልጽ ያልሆነለትን ነገር ከጸሀፊው ጠይቆ ምላሽ ሊያገኝ አይችልም። ከዚህ ሃሳብ መረዳት የሚቻለው ቃላት የሃሳብ ማስተላለፊያ መሳሪያዎች በመሆናቸው በአረፍተ ነገር ውስጥ ተገቢ ቃላትን በተገቢው ቦታቸው መጠቀም አስፈላጊ እንደሆነ ነው።

ከፍ ሲል በሰንጠረዥ 4.3 ከቀረበው መረጃ መገንዘብ እንደሚቻለው መስሪያቤቶች ደብዳቤዎችንና ማስታወቂያዎችን ሲጽፉ ተክክለኛና ተገቢ ቃላትን በአግባቡ ባለመጠቀማቸው ስህተቶችን እንደፈጸሙ ነው። መስሪያቤቶች በጻፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ በአጠቃላይ ከፈጸሙት 231 ስህተቶች መካከል 9 ያህሉ ስህተቶች የተፈጠሩት በዚህ የስህተት ምድብ ውስጥ ነው። ይህ በመቶኛ 6.43 ሲሆን አማካይ የስህተት መጠኑ 0.19 ነው። አማካይ ስህተት ድግግሞሽ 0.17 ሊሆን ችሏል። ይህ የሚያሳየው በቃላት አመራረጥ ሂደት የተፈጸሙ ስህተቶች ተገቢ ቃላትን ካለመጠቀም፣ ተቀራራቢ ፍቺ ያላቸው ቃላት ለመጠቀም ሲሞክሩ የተፈጸሙ ናቸው። እያንዳንዳቸው እንደሚከተለው ተዳሰዋል።

ሀ. ትክክለኛ ቃላትን ካለመጠቀም የተነሳ የተፈጸሙ ስህተቶች

በተጠኚ መስሪያ ቤቶች ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ ከሌሎች ስህተቶች አንጻር የቃላት አመራረጥ ስህተት በተሰበሰበው የሰነድ ፍተሻ እምብዛም ጎልቶ አይታይም። ለአብነት ያህል ለመጥቀስ በአባሪ አንድ ላይ ከጉሙሩክ ኮሚሽን ለጅማ ከተማ ስፖርት ጽ/ቤት በተጻፈው ደብዳቤ ትክክለኛ ቃላትን ካለመጠቀም የተነሳ የተፈጸሙ ስህተቶች ተለይተዋል።

በአባሪ 1 ላይ «ሜዳውን ማጽዳት ቢሞክርም ምቹ ባለመሆኑ በልምምድ ወቅት ሰራተኞች እየተጎዱ በመሆኑ የዶዘር ትብብር ተደርጎ እንዲስተካከልልን.....» የሚለው መሆን የነበረበት « ሜዳውን ለማጽዳት ብንሞክርም ምቹ ባለመሆኑ በልምምድ ወቅት ሰራተኞች እየተጎዱበት ስለሆነ የዶዘር ትብብር ተደርጎ እንዲስተካከልልን...»

በተጨማሪም በአባሪ 23 «ሁለት የመስመር አራጋቢዎች.....» የሚለው ሀረግ «ሁለት የመስመር ዳኞች...» በሚል በትክክለኛው ቃል መጻፍ ነበረበት፤ይህ ባለመሆኑ ስህተት ሊፈጠር ችሏል።

4.2.3 የቃላት ጭመራ

ይህ ጽንሰ ሃሳብ በአንድ አረፍተ ነገር መዋቅር ውስጥ መካተት የሌለባቸው የተለያዩ የቋንቋ ተዋቃሪ አካላት ተካተው በአረፍተ ነገር ውስጥ ስህተት የሚፈጥሩበትን ሁኔታ ያመለክታል። በመሆኑም ተጠኝ የፌደራል መስሪያ ቤቶች ጸሀፊዎች በጻፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ ከጭመራ የተነሳ ስህተቶችን መፈጸማቸውን ለማየት ተሞክሯል። መስሪያቤቶች በጻፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ ከተቆጠሩት አጠቃላይ ስህተት መካከል 14 ያህሉ ስህተቶች የተቆጠሩት በዚህ የስህተት ንኡስ ምድብ ውስጥ ሲሆን ይህ በመቶኛ 10 ነው። አማካይ የስህተት መጠኑ 0.29 ይሆናል። አማካይ ስህተት ድግግሞሽ 0.25 ሊሆን ችሏል። ይህ የሚያሳየው ፊደላትን ያለአገባባቸው በመጠቀምና በመታከላቸው ምክንያት የተፈጸሙ ናቸው። ለአብነት ያክል የሚከተሉት ቀርቦዋል።

1. የጅሬን 2ኛ ደረጃ ትምህርትቤት ሜደን (ሜዳ) አስፈቅደን ..(አባሪ 1)
2. የምንወዳደርበትን የስፖርት ዓይነትን (ዓይነት) እንድናሳውቅ መጠየቁ ይታወሳል።(አባሪ 11)
3. በተለያዩ ስፖርት ዓይነቶች ለማስጀመር በዝግጅት ላይ ስለመሆኑ (መሆኑ) ይታወቃል።(አባሪ 1)
4. ለአካባቢውና ለክሊኒካልም(ለክሊኒካልም) ብሎም ለሀገሪቱ....(አባሪ 10)
5. በተጨማሪም ህብረተሰቡም (ህብረተሰቡ) መሰረተ ልማቶችን(ልማቶች) ላይ ... (አባሪ 8)
6. ወደፊትም ሊደርሱ የሚችሉትን ጉዳዮችን (ጉዳዮች) ለመቀነስና....(አባሪ 8)
7. ስለሆነም የቆጣሪ መረጃ(መረጃ) ስብሰባውን በፍጥነት....(አባሪ 31)
8. ያወጣውን የውስጥ እድገት እና ዝውውር ስለማስታወቂያ(ማስታወቂያን) በተመለከተ...(አባሪ 33)

በምሳሌዎቹ ውስጥ የተሰመረባቸው ምእላዶች በቃላት ላይ በመጨመራቸው ምክንያት ስህተቶች ሊፈጠሩ ችለዋል። በነዚህ ስህተቶች ውስጥ የተጨመሩት አላስፈላጊ ቅጥያዎች በሚከተሉት መልኩ ቢጻፉ ለአንባቢ ስሜት ሊሰጡ ይችላሉ።

1. የጅሬን 2ኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ሜዳ አስፈቅደን.....
2. የምንወዳደርበትን የስፖርት ዓይነት እንድናሳውቅ መጠየቅ ይታወሳል።
3. በተለያዩ ስፖርት ዓይነቶች ለማስጀመር በዝግጅት ላይ መሆኑ ይታወቃል።
4. ለአከባቢውና ለክልሉም ብሎም ለሀገሪቱ...
5. በተጨማሪም ህብረተሰቡ መሰረተ ልማቶች ላይ.....
6. ወደፊትም ሊደረሱ የሚችሉትን ጉዳዮች ለመቀነስና....
7. ስለሆነም የቆጣሪ መረጃ ስብሰባውን በፍጥነት....
8. ያወጣውን የውስጥ እድገት እና ዝውውር ማስታወቂያን በተመለከተ....

4.2.4 ግድፈት

ግድፈት በአንድ አረፍተ ነገር ውስጥ መኖር የሚገባው የአረፍተ ነገሩ ተዋቃሪ አካል ባለ መካተቱ ምክንያት የቋንቋ አጠቃቀም ስርዓት የሚጣስበትና ስህተት የሚፈጸምበትን ሁኔታ ያመለክታል። በመሆኑም ተጠኚ የፌደራል መስሪያ ቤቶቹ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎችን በሚጽፉበት ጊዜ የተለያዩ ስህተቶችን በመፈጸማቸው ምክንያት በጽሁፍ የመግባባቱ ሂደት ላይ ስህተት መኖሩን ያመለክታል።

ከመስሪያቤቶቹ ከተገኙት መረጃዎች ውስጥ ከተገኙ አጠቃላይ ስህተት መካከል 23 ያህሉ የዚህ ስህተት አይነት ሲሆኑ በመቶኛ ሲገለጹ 16.43 ናቸው። አማካይ የስህተት መጠኑ 0.48 ነው። የስህተት ድግግሞሹ 0.42 ሆኗል። የሚከተሉት ምሳሌዎችም ከግድፈት የተነሳ የተፈጸሙ ስህተቶች መኖራቸውን ያመለክታሉ።

1. አመልካቾችን አወዳድሮ ለመቅጠር ይፈ - ጋል። (አባሪ 4)
2. መካከለኛ ክሊኒኮች እና ፋርማሲዎች - ዝርዝር ይፈልጋል።(አባሪ 5)
3. የዚህ መርሃ ግብር ተሳታፊ መሆኑ - እያሳወቅን....(አባሪ 6)
4. በቀን 17/07/2014 ዓ.ም ከቀኑ 10:00 ሰ--ላይ...(አባሪ 12)
5. ከዚህ በታች በተመለከ - ው ክፍት የስራ መደብ ላይ.....(አባሪ13)

6. ለ 6 ወር የሙከራ ጊዜ የተቀጠሩ መሆኑን እን - ልጻለን።(አባሪ 17)
7. ኮሌጅ ዲፕሎማ.....(አባሪ 22)
8. ደ-ዳቤዎችን ቁጥር.....(አባሪ 35)

በእነዚህ አረፍተ ነገሮች ውስጥ በምሳሌ አንድ «ል»፣ በምሳሌ አራት«ዓ» እና «ት»፤ በምሳሌ አምስት «ተ»፣ በምሳሌ ሰባት «ፕ» እና በምሳሌ 8 «ብ» የሚሉ ድምጾች የተገደፉ ሲሆን በተመሳሳይ ሁኔታ በምሳሌ ሁለት«ን»፣ በምሳሌ ሶስት«ን» ምእላዶች ግድፈት በተጻፉት ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ ለመለየት ተሞክሯል። በአረፍተ ነገሮቹ ውስጥ የተጓደሉትን ተዋቃሪ አካላት በመጨመር በሚከተለው ሁኔታ ቢጻፉ ለአንባቢ የተሟላ መልዕክት ማስተላለፍ ይችላሉ።

1. አመልካቾችን አወዳድሮ ለመቅጠር ይፈልጋል።
2. መካከለኛ ክሊኒኮች እና ፋርማሲዎችን ዝርዝር ይፈልጋል።
3. የዚህ መርሃ ግብር ተሳታፊ መሆኑን እያሳወቅን.....
4. በቀን 17/07/2014 ዓ.ም ከቀኑ 10:00 ሰዓት ላይ....
5. ከዚህ በታች በተመለከተው ክፍት የስራ መደብ ላይ...
6. ለ 6 ወር የሙከራ ጊዜ የተቆጠሩ መሆኑን እንገልጻለን።
7. ኮሌጅ ዲፕሎማ....
8. ደብዳቤዎችን ቁጥር...

4.2.5 የቃላት ድግግሞሽ

በአረፍተ ነገር ውስጥ ቃላትና ሀረጎችን ያለ በቂ ምክንያት መደጋገም ለማስተላለፍ የተፈለገውን መልዕክት የተንዛዛ ያደርገዋል። ምንም እንኳን አንዳንድ ጊዜ ለሚተላለፈው መልእክት አጽንኦት ለመስጠት ሲፈለግ ተደጋጋሚነት መኖሩ የሚታመን ቢሆንም ተገቢ ያልሆነ መደጋገም ግን ከማሰልጠኛው ባሻገር የጽሁፉን መልዕክት ሊያደበዝዘው ይችላል።

በፌደራል መስሪያ ቤቶቹ ከተጻፉት ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ ከተቆጠሩት አጠቃላይ ስህተቶች መካከል 4 ያህሉ የዚህ ስህተት አይነት ሲሆኑ በመቶኛ ሲገለጹ 2.86 ናቸው። አማካይ የስህተት መጠኑ 0.08

ነው። የስህተት ድግግሞሹ 0.07 ሆኗል። የሚከተሉት ምሳሌዎችም ከድግግሞሽ የተነሳ የተፈጸሙ ስህተቶች ናቸው።

የቃላት ድግግሞሽ ስህተት የታየበት በአባሪ አንድ እና ሁለት ላይ የተጻፉት መልእክቶች ይገኙበታል ። በአባሪ አንድ ላይ በኢትዮጵያ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ በጉሙሩክ ኮሚሽን ጅምር ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት በአሮሚያ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ለጅምር ከተማ ስፖርት ጽህፈት ቤት የተጻፈውን የትብብር መጠየቂያ ደብዳቤ አጥኝቶ ያለበትን ስህተት እንደሚከተለው ለማየት ሞክራለች።

በአባሪ አንድ ሁለተኛው አንቀጽ ላይ በሚገኙ ዓረፍተ ነገሮች ውስጥ እንደሚያመለክተው አንድን ቃል በመደጋገም ስህተት የተፈጠረባቸው ናቸው።

1. ነገር ግን የውድድር ሜዳ ለማግኘት ቢሞክርም ለልምምድ ምቹ የሆነ ሜዳ ማግኘት ባለመቻላችን የጅሬን 2ኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ሜዳን አስፈቅደን እላይ ላይ የነበረውን ሳር በማሳጨድ ሜዳውን....(አባሪ 1)
2. በልምምድ ወቀት ሰራተኞች እየተጎዱ በመሆኑ የዶዘር ትብብር ተደርጎ እንዲስተካከልን የተለመደውን ትብብር እየጠየቅን ችግሩ እስኪፈታ የሄርማታ 1ኛ ደረጃ ትምህርት ቤትን የሜዳ ትብብር እንዲጠየቅልን እንጠይቃለን።(አባሪ 1)

በአባሪ ሁለት ኢትዮ ቴሌኮም ለቤንች ሸኮ ዞን መስተዳደር ለሚዛን አማን ከተማ አስተዳደር የውይይት መድረክ እንዲዘጋጅለት በጻፈው ደብዳቤ ላይም የቃላት ድግግሞሹ ታይቷል። ለአብነትም፡- በተጨማሪም ህብረተሰቡም መሰረተ ለማቶችን ላይ የሚደርሱ ጉዳዮችን መከላከልና መጠበቅ እንዲችል ከህብረተሰቡ ጋርም መወያየት አስፈላጊ.....

ከላይ ከስራቸው የተሰመረባቸው ቃላት በመደጋገም ስህተት የፈጠሩ በመሆናቸው በአረፍተ ነገሮች ውስጥ የተደረጉትን ቃላት በመቀነስና በሌሎች ቃላት በመተካት እንደገና ለማስተካከል ተሞክሯል።

1. ነገር ግን የውድድር ሜዳ ለማግኘት ቢሞክርም ለልምምድ ምቹ የሆነ ቦታ ማግኘት ስላልተቻለ የጅሬን 2ኛ ደረጃ ትምህርት ቤትን የመጨመቻ ስፍራ በማስፈቀድ፤ ቦታው ላይ የነበረውን ሳር በማሳጨድ ስፍራውን.....

2. በልምምድ ወቅት ሰራተኞች እየተጎዱ በመሆኑ የዶዘር አገዛ ተደርጎ እንዲስተካከልልን የተለመደውን ትብብር እንጠይቃለን። ችግሩ እስኪፈታ የሄርማታ 1ኛ ደረጃ ትምህርት ቤትን የሜዳ ፈቃድ እንድታሰጡን እንጠይቃለን።
3. በተጨማሪም ህብረተሰቡ መሰረተ ልማቶች ላይ የሚደርሱ ጉዳዮችን መከላከል እና መጠበቅ እንዲችል የጋራ ውይይት አስፈላጊ.....

4.3 የአረፍተ ነገር አወቃቀር ስህተቶች

አንድን መልእክት አዘል ዓረፍተ ነገር ለመመስረት ከሚያስችሉ ነገሮች መካከል የቋንቋውን ሰዋሰዋዊ ስርአት መጠበቅ ቀዳሚው ነገር ነው። የአረፍተ ነገሩ መዋቅራዊ ክፍሎች የስምምነት ህግ መከተል አረፍተ ነገሩ ስርአታዊ እንዲሆንና ሊተላለፍ የተፈለገው መልእክት ለተቀባዩ በቀላሉ እንዲደርስ ያግዛል። ከዚህ ውጪ ግን አረፍተ ነገሩ የቃላትና የሀረጎች ስብስብ ከመሆን የዘለለ የተሟላ መልእክት ማስተላለፍ አይችልም። ይህንን አስመልክቶ Norrish(1992፣65) ሲገልጹ «ማንኛውም በጽሁፍ የቀረበ ሀሳብ በማያደናግርና ግልጽ በሆነ መንገድ ማስተላለፍ የሚቻለው የቋንቋውን ስርአት በመጠበቅ ተስማሚ ቃላትና ሀረጎች መርጦ ሙሉ አረፍተ ነገር አዋቅሮ መጠቀም ሲቻል ነው።» በማለት ያስረዳሉ።

ቀጥሎ በአረፍተ ነገር አወቃቀር ዋና የስህተት ምድብ ስር የተለዩት ስህተቶች ይቀርባሉ። በተጠናቀሩት መረጃዎች መሰረትም የተፈጸሙት የስህተት አይነቶች፡- የመደብ አለመስማማት፤ የተሳቢ አጠቃቀም ስህተቶች፤ የመስተዋድድ አገባብ ስህተቶች እና የቁጥር አለመስማማት ስህተቶች ናቸው። ይህም በሰንጠረዥ 4.4 ቀርቧል።

ሰንጠረዥ 4. 4:- በዐ. ነገር አወቃቀር የተፈጸሙ ስህተቶች ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶ፣ አማካይ ስህተትና የስህተት ድግግሞሽ

የስህተት አይነት	ደብዳቤ (ብ 27)				ማስታወቂያ (ብ 21)				ድምር (ብ 48)			
	ሀ	ለ	መ	ሠ	ሀ	ለ	መ	ሠ	ሀ	ለ	መ	ሠ
የመደብ አለመስማማት	5	29.41	0.185	0.186	1	25	0.04	0.03	6	28.57	0.125	0.108
የተሳቢ አገባብ	5	29.41	0.185	0.186	0	0.0	0.00	0.00	5	23.80	0.104	0.090
የመስተዋድድ አገባብ	6	35.29	0.22	0.220	3	75	0.14	0.10	9	42.85	0.187	0.162
የቁጥር አለመስማማት	1	5.80	0.010	0.010	0	0.0	0.00	0.00	1	4.76	0.020	0.017
ድምር	17	100	0.63	0.635	4	100	0.19	0.14	21	100	0.437	0.380

መግለጫ:- ሀ) የስህተት ብዛት፣ ለ) የስህተት ብዛት በመቶ፣ መ) አማካይ ስህተት (%): ሠ) የስህተት ድግግሞሽ(%)

4.3.1 የመደብ አለመስማማት

የአንድን ጽሁፍ ስኬት ከሚወስኑት ብቃቶች ውስጥ አንዱ በሚጻፈው ጽሁፍ ውስጥ የሚኖሩት አረፍተ ነገሮች የመደብ ስምምነት ነው። አንድ ጽሁፍ በተገቢው መንገድ ከተጻፈ አረፍተ ነገሮች የመደብ ስምምነት መፋለስ አይኖራቸውም። ይሁንና ሰንጠረዥ 4.4 ላይ የቀረበው መረጃ ከዐረፍተ ነገር አወቃቀር ጠቅላላ 21 ስህተቶች ውስጥ 6ቶቹ የመደብ አለመስማማት እንደሆኑ ያሳያል። የዚህም የስህተት ብዛት በመቶ 28.57%፣ አማካይ የስህተት መጠን 0.125፣ በመቶ ቃላት ውስጥ የሚገኘው የስህተት ድግግሞሽ መጠን 0.108 ሆኗል። በተጠኘ መስሪያ ቤቶች በተጻፉት ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የመደብ ስህተቶችን ለማየት ተሞክሯል። ለአብነትም የተወሰኑት አረፍተ ነገሮች እንደሚከተለው ተለይተው ቀርበዋል።

1. አመልካቾች ለምዝገባ ስትቀርቡ አርጅናል የትምህርት ማስረጃ እና የስራ ልምድ ከማይመለስ ፎቶ ኮፒ ጋር መቅረብ አለበት።(አባሪ 14)
2. ...በዚህ ግልባጭ እንዲደርስዎት ያደረግን መሆኑን እየገለጹን የተጣለብዎትን የስራ ኃላፊነት በታማኝነትና በቅንነት እንዲወጡ አስታውቃለሁ።(አባሪ 17)
3. ወ/ሪት ፋጡማ አባባር እና አቶ ቴዎድሮስ ወርቁን የላክን መሆኑን አሳውቃለሁ።(አባሪ 11)
4. ከተመደቡበት ግሬድ መነሻ ደመወዝ ላይ ያለ እና የበለጠ ከሆነ ከነበረበት እንዲቀጥል እና ለተመደበበት የስራ መደብ ተገቢው ጥቅም ጥቅም የሚያገኙ መሆኑ.....(አባሪ 29)

በመጀመሪያው አብነት አመልካቾች የሚለው ስማዊ ሀረግ «እናንተ» በሚለው ሁለተኛ መደብ ብዙ ቁጥርን ወክሎ የቀረበ ሲሆን በሌላ በኩል ደግሞ መቅረብ አለበት የሚለው ግሳዊ ሀረግ «እሱ» በሚለው ሶስተኛ መደብ ነጠላ ቁጥር መቅረቡ ስህተት መፈጸሙን ያመለክታል።አረፍተ ነገሩ«አመልካቾች ለምዝገባ ስትቀርቡ አርጅናል የትምህርት ማስረጃ እና የስራ ልምድ ከማይመለስ ፎቶ ኮፒ ጋር ማቅረብ አለባችሁ።»በሚለው ተስተካክሎ ቢጻፍ የመደብ አለመስማማት ስህተት ባልተፈጠረ ነበር።

በሁለተኛው ምሳሌ በቀረበው አረፍተ ነገር ውስጥ ያደረግን መሆኑን የሚለው ድርጊት ገላጭ በአንደኛ መደብ ብዙ ቁጥር «እኛ» የሚለውን ወክሎ የቀረበ ሲሆን በሌላ በኩል አሳውቃለሁ የሚለው ማሰሪያ አንቀጽ «እኔ» በሚለው አንደኛ መደብ ነጠላ ቁጥር ተወክሎ መቅረቡ ስህተት መኖሩን ያመለክታል። አረፍተ ነገሩ «...በዚህ ግልባጭ እንዲደርስዎት ያደረግን መሆኑን እየገለጹን የተጣለብዎትን የስራ ኃላፊነት በታማኝነትና በቅንነት እንዲወጡ እናሳውቃለን። ተብሎ መስተካከል ነበረበት።

በሶስተኛውም ምሳሌ የተፈጠረው ስህተትም ከምሳሌ ሁለት ጋር ተመሳሳይነት ባለው መልኩ የተፈጠረ ሲሆን በአረፍተ ነገሩ የላክን መሆኑን የሚለው ድርጊት ገላጭ «እኛ» በሚል አንደኛ መደብ ብዙ ቁጥር ወክሎ የቀረበ በመሆኑ ከማሰሪያ አንቀጹ አንደኛ መደብ ጋር አለመጣጣሙን ያሳያል።

በተጨማሪም በአራተኛው ምሳሌ ውስጥም የሶስተኛ መደብ ብዙ ቁጥርና ነጠላ ቁጥር ያለመስማማት ይታይበታል። በአጠቃላይ ከላይ ለአብነት የቀረቡትአረፍተ ነገሮች በሚከተለው መልኩ ቢጻፉ የተሻሉ ይሆኑ ነበር።

1. አመልካቾች ለምዝገባ ስትቀርቡ አርጅናል የትምህርት ማስረጃ እና የስራ ልምድ ከማይመለስ ፎቶ ኮፒ ጋር ማቅረብ አለባችሁ።
2. ...በዚህ ግልባጭ እንዲደርስዎት ያደረግን መሆኑን እየገለጽን የተጣለብዎትን የስራ ኃላፊነት በታማኝነትና በቅንነት እንዲወጡ እናሳውቃለን።
3. ወይዘሪት ፋጡማ አባባር እና አቶ ቴዎድሮስ ወርቁን የላክን መሆኑን እናሳውቃለን።
4. ከተመደቡበት ግሬድ መነሻ ደመወዝ ላይ ያለ እና የበለጠ ከሆነ በነበረበት እንዲቀጥልና ለተመደቡበት የስራ መደብ ተገቢውን ጥቅማጥቅም የሚያገኙ መሆኑ...

4.3.2 የተሳቢ አጠቃቀም ስህተት

በአረፍተ ነገር አወቃቀር አብይ የስህተት አይነት ውስጥ የተሳቢ አገባብ ስህተት አንዱ ነው።ይሁንና ሰንጠረዥ 4.4 ላይ የቀረበው መረጃ ከአጠቃላይ 21 የዐረፍተ ነገር አወቃቀር ስህተቶች ውስጥ 5ቶቹ የተሳቢ አለመስማማት እንደሆኑ ያሳያል። የዚህም የስህተት ብዛት በመቶኛ 23.8%፣ አማካይ የስህተት መጠን 0.104፣ በመቶ ቃላት ውስጥ የሚገኘው የስህተት ድግግሞሽ መጠን 0.09 ሆኗል። በዚህ የስህተት ምድብም በፌደራል መስሪያ ቤቶች ከተጻፉት ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች የተፈጸሙ ስህተቶችን በሚከተሉት አረፍተ ነገሮች ስህተቱ ያለበትን ቦታ ለይቶ ለመጠቆም ቅንፍ በመጠቀም ለመግለጽ ተሞክሯል።

1. በከተማችው ህጋዊ ፈቃድ ያላቸው መካከለኛ ክሊኒኮች እና ፋርማሲዎች(ን) ዝርዝር ይፈልጋል።(አባሪ5)
2. የደቡብ ምእራብ ሪጅን ጽ/ቤት የዚህ መርሃ ግብር ተሳታፊ መሆኑ(ን) እያሳወቅን.....(አባሪ 6)
3. ...በእናንተ በኩል ድጋፍ የሚያስፈልጋቸው(ን) ተማሪዎች በተቀመጠው መስፈርት...(አባሪ 7)
4. የምንወዳደርበት(ን) የስፖርት ዓይነት እንድናሳውቅ መጠየቁ ይታወሳል።(አባሪ11)
5. በየዲስትሪክታችው የሚያስፈልጉ የሰራተኞች(ን) ብዛት በዝርዝር(አባሪ 31)

ከፍ ሲል ከቀረቡት ምሳሌዎች ውስጥ የተሰመረባቸው ፋርማሲዎች ፤መሆኑ፤ የሚያስፈልጋቸው፤ የምንወዳደርበት በሚሉት ቃላት ውስጥ የተሳቢ ግድፈት መኖሩን መረዳት አያዳግትም። ስለዚህ ዓረፍተ ነገሮቹ ተሳቢያቸው ተሟልቶ እንደሚከተለው ተጽፎው ቢሆን የተሻለ ነበር።

1. በከተማችሁ ህጋዊ ፈቃድ ያላቸው መካከለኛ ክሊኒኮች እና ፋርማሲዎችን ዝርዝር የፈልጋል።
2. የደቡብ ምእራብ ሪጅን ጽ/ቤት የዚህ መርሃ ግብር ተሳታፊ መሆኑን እያሳወቅን....
3. ...በእናንተ በኩል ድጋፍ የሚያስፈልጋቸውን ተማሪዎች በተቀመጠው መስፈርት...
4. የምንወዳደርበትን የሰፈርት ዓይነት እንድናሳወቅ መጠየቁ ይታወሳል።
5. በየዲስትሪክታቸው የሚያስፈልጉ የኮንትራት ሰራተኞችን ብዛት በዝርዝር....

4.3.3 የመስተዋድድ አገባብ ስህተት

መስተዋድድ የሚባሉት የቃል ክፍሎች እንደ ሌሎቹ ክፍለ ቃላት የነገሮች፤ የድርጊቶችን የባህሪያት ስያሜ ሳይሆኑ የግብር ቃላት ናቸው። ግብራቸውም ማያያዝ ወይም ማዋደድ ነው። ይህን ተግባር ለመፈጸም የሚያስፈልገው የአያያዥ መጠን በሚያያዙት ነገሮችና በሚፈጽሙት ሰዎች ተግባር ልክ ይወሰናል። የሚያያዙት ነገሮች ደግሞ ስሞች፣ ግሶች፣ ቅጽሎችና ተውሳክ ግሶች ናቸው። ተግባራቱም የሁኔታ፣ የጊዜ፣ የቦታ፣ የምክንያት...ወዘተ ሲሆኑ ምንም ዓይነት ቅጣይ ምዕላድን የማያስከትል እና ለአዳዲስ ቃላት ምስረታ መሰረት ሊሆን የማይችል እንደ ስለ፣ ወደ፣ ከ፣ ለ፣ በ...የመሳሰሉ መጠነ ወርዳቸው ንኡስ የሆኑ ተግባር ያላቸው ነገር ግን የራሳቸው ትርጉም የሌላቸው ቃላትን የሚይዙ ናቸው።(ባዬ 2009:293) ፡ ሰንጠረዥ 4.4 ላይ የቀረበው መረጃ እንደሚያሳየው በ0.177 አወቃቀር ስህተት ከፍተኛ ስህተት (6) የተቆጠረው በመስተዋድድ አገባብ ንዑስ የስህተት ምድብ ስር ነው። የዚህ የስህተት ምድብ የስህተት ብዛት በመቶኛ 42.85፣ አማካይ የስህተት መጠን 0.187 እና በመቶ ቃላት ውስጥ የሚገኘው የስህተት ድግግሞሽ መጠን 0.162 ሆኗል። ተጠኚ የፌደራል መስሪያ ቤቶቹ በጻፉት የስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ ከተቆጠሩት ስህተቶች መካከል አላስፈላጊ መስተዋድዶችን በመጨመር እና በመግደፍ የተፈጸሙ መሆናቸውን ከቀረቡት የመረጃ ምንጮች ለመገንዘብ ተችሏል። የሚከተሉት አረፍተ ነገሮችም ለአብነት ቀርበዋል።

1. የጤና ስፖርት ውድድርን በተለያዩ (የ) ስፖርት አይነቶች ለማስጀመር በዝግጅት ላይ (በ) መሆኑ ይታወቃል።(አባሪ 1)
2. ...ሰር በማሳጨድ ሜዳውን (ለ) ማጽዳት ቢሞክርም ምቹ ባለመሆኑ...(አባሪ 1)
3. ከሚመለከታቸው የመንግስት አካላት እንዲሁም (ከ) አጋር ድርጅቶች ጋር ወደፊትም ሊደርሱ የሚችሉትን ጉዳዮችን ለመቀነስና (በ) ቅድመ መከላከል ዙሪያ...(አባሪ8)

4. በጅማ ከተማ ወጣቶች ጉዳይ ጽ/ቤት (ለ) ሚካኔደው ውይይት ላይ እንዲሳተፉ..(አባሪ 8)
5. የጅማ ዲስትሪክት (የ) ሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮ(አባሪ 34)

በተራ ቁጥር «1» የሚገኙት መስተዋድዶች (የ) እና (በ) ሲሆኑ የመጀመሪያው በአረፍተ ነገሩ ውስጥ ቀድሞ ያልነበረና ሊኖር የሚገባው ሲሆን ፤ ሁለተኛው ግን ያለ አግባብ የገባ መሆኑን ተደራሲው አረፈተ ነገሩን ሲያነበው መገንዘብ ይችላል። አረፍተ ነገሩንም መልእክቱ በትክክል እንዲተላለፍ «የጤና ስፖርት ውድድርን በተለያዩ የስፖርት ዓይነቶች ለማስጀመር በዝግጅት ላይ መሆኑ ይታወቃል።» በሚለው ቢጻፍ የተሻለ ይሆን ነበር። በተራ ቁጥር 2፣ 3 እና 5 ላይ ያሉት አረፍተ ነገሮች የመስተዋድድ ጉድለት የታየባቸውና መልእክቱን በተሻለ መልኩ ለማድረስ መስተዋድዶቹ የተጨመሩባቸው ናቸው። በተራ ቁጥር 4 « በጅማ ከተማ ወጣቶች ጉዳይ ጽ/ቤት ለ ሚካኔደው ውይይት ላይ እንዲሳተፉ..» በሚለው አረፍተ ነገር ውስጥ «ለ» የሚለው መስተዋድድ ያለ አግባብ የገባ እንደ ሆነ መገንዘብ ይቻላል። ምክንያቱም «ለ» የሚለው መስተዋድድ «በ» በሚለው መስተዋድድ ተተክቶ የተጻፈ ቢሆን ትርጉሙ ትክክለኛ ይሆን ነበር። በአጠቃላይ በመስተዋድድ የአገባብ ስህተቶች ስር ለአብነት የተጠቀሱት አረፍተ ነገሮች ተስተካክለው እንደገና ቢጻፉ ስሜት የሚሰጥ መልእክት ማስተላለፍ ይችሉ ነበር።

1. የጤና ስፖርት ውድድርን በተለያዩ የስፖርት ዓይነቶች ለማስጀመር በዝግጅት ላይ መሆኑ ይታወቃል።
2. ... ሳር በማሳጨድ ሜዳውን ለማጽዳት በሞከርም ምቹ ባለመሆኑ..
3. ከሚመለከታቸው የመንግስት አካላት እንዲሁም ከአጋር ድርጅቶች ጋር ወደፊትም ለደርሱ የሚችሉትን ጉዳዮችን ለመቀነስና በቅድመ መከላከል ዙሪያ...
4. በጅማ ከተማ ወጣቶች ጉዳይ ጽ/ቤት በሚካኔደው ውይይት ላይ እንዲሳተፉ...
5. የጅማ ዲስትሪክት የሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮ.....

4.3.4 የቁጥር አለመስማማት

የአንድን ጽሑፍ ስኬት ከሚወስኑት ብቃቶች ውስጥ አንዱ በሚጻፈው ጽሑፍ ውስጥ የሚኖሩት ዐረፍተ ነገሮች የቁጥር ስምምነት ነው። ይሁንና ሰንጠረዥ 4.4 ላይ የቀረበው መረጃ ከአጠቃላይ 21 የዐረፍተ ነገር አወቃቀር ስህተቶች ውስጥ 1 የቁጥር አለመስማማት ነው። የዚህም የስህተት ብዛት በመቶኛ 4.76%፣ አማካይ የስህተት መጠን 0.02፣ በመቶ ቃላት ውስጥ የሚገኘው የስህተት ድግግሞሽ መጠን 0.017 ነው። የተወሰኑት ከዚህ በታች ለአብነት ቀርበዋል።

በአባሪ 8 ኢትዮ ቴሌኮም ለቤንች ሸኮ ዞን መሰተዳድር ለሚዛን አማን ከተማ አስተዳደር የውይይት መደረክ እንዲዘጋጅለት በጠየቀው ደብዳቤ ላይ የቁጥር አለመጣጣም ታይቷል።ይህም «በኢትዮ ቴሌኮም መሰረተ ልማት ላይ እየደረሰ ያለ ጉዳት እንዲሁም ወደፊት ሊደርሱ የሚችሉትን ጉዳዮችን...» በሚለው አረፍተ ነገር «እየደረሰ» የሚለው ጥገኛ አረፍተ ነገር በሶስተኛ መደብ ነጠላ ቁጥር የቀረበ ሲሆን በሁለተኛው ጥገኛ አረፍተ ነገር ያለው «ሊደርሱ» የሚለው የቀረበው በሶስተኛ መደብ ብዙ ቁጥር በመሆኑ የቁጥር አለመስማማትን ያሳያል።ይህ አረፍተ ነገር «በኢትዮ ቴሌኮም መሰረተ ልማት ላይ እየደረሱ ያሉት ጉዳዮች እንዲሁም ወደፊትም ሊደርሱ የሚችሉትን ጉዳዮች... » ተብሎ ቢስተካካል የተሻለ ይሆን ነበር።

4.4 የስርአተ ነጥብ አጠቃቀም ስህተት

ስርአተ ነጥብ በአንድ ጽሁፍ ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውለው ለሁለት ዓላማዎች ነው። የመጀመሪያው በጽሁፍ ውስጥ ያሉ ቃላት፣ ሀረጎችና አረፍተ ነገሮች አደራደር ስርአትን የጠበቁ እና ተነባቢ እንዲሆኑ ለማድረግ ሲሆን ሁለተኛው ደግሞ የጽሁፉ መልእክት ለአንባቢ በተገቢው መንገድ እንዲደርሰው ለማድረግ ነው። ነገር ግን ተገቢውን ስርአተ ነጥብ በተገቢው ቦታ አለማስፈር ወይም ከነጭራሹ አለመጠቀም በታሰበው መልኩ የጽሁፉን መልእክት ለተደራሲ እንዳይደርስ ሰበብ ይሆናል።

አንድ ጽሁፍ የታላሚውን ቋንቋውን የአጻጻፍ ህጎች ያልተከተለ ከሆነና ስርአተ ነጥቦችን በአግባቡ ጥቅም ላይ ካልዋሉ ተደራሲያኑን ግራ የሚያጋቡ ይሆናሉ። ስለዚህ በጽሁፍ ውስጥ አንድ ጸሀፊ ተገቢ ስርአተ ነጥቦችን በተገቢ ቦታ ላይ በአግባቡ መጠቀም ካልቻለ መልእክቱን አንባቢያኑ እንዲረዱት ማድረግ አይችልም። ይህ የስርአተ ነጥቦች አጠቃቀም በጽሁፍ ውስጥ ግምት ካልተሰጠው አንባቢው የማንበብ ስሜቱ ሊቀንስ አልያም አንብቦ ላይረዳ ይችላል ሲሉ Duley.et. al (1982:137) ገልጸዋል።

በጽሁፍ ውስጥ ስርአተ ነጥቦች መሪ ምልክቶች ናቸው።ይህም ሲባል ጽሁፊት እንደ ንግግር በተለያዩ እንቅስቃሴዎች ሊታጀብ አይችልም። የጽሁፉን መልእክት ግልጽ በሆነ መንገድ ማቅረብ የሚቻለው ተገቢ ስርአተ ነጥቦችን በአግባቡ በመጠቀም ነው።በዚህ ጥናትም ከታዩት አብይ የስህተት አይነቶች ውስጥ አንዱ የስርአተ ነጥቦች አጠቃቀም ስህተት ነው። ተጠኚ የፌደራል መስሪያ ቤቶች በጻፏቸው የስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ የታዩት የስርአተ ነጥቦች ስህተት አራት ነጥብ እና የድርብ ሰረዝ አጠቃቀም ስህተቶች አሀዛዊ መግለጫቸው ቀጥሎ በቀረበው ሰንጠረዥ 4.5 ቀርቧል።

ሰንጠረዥ 4 5:- በስርዐተ ነጥብ አጠቃቀም የተፈጸሙ ስህተቶች ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶ፣ አማካይ ስህተትና የስህተት ድግግሞሽ

የስህተት አይነት	ደብዳቤ (ብ 27)				ማስታወቂያ (ብ 21)				ድምር (ብ 48)			
	ሀ	ለ	መ	ሠ	ሀ	ለ	መ	ሠ	ሀ	ለ	መ	ሠ
አራት ነጥብ	7	53.84	0.26	0.261	51	89.47	2.430	1.77	58	82.85	1.200	1.043
ድርብ ሰረዝ	6	46.15	0.22	0.222	3	5.26	0.142	0.10	9	12.86	0.187	0.162
ነጠላ ሰረዝ	0	0.00	0.00	0.000	3	5.26	0.142	0.10	3	4.280	0.062	0.053
ድምር	13	100	0.48	0.485	57	100	2.714	2.00	70	100	1.458	1.267

መግለጫ:- ሀ) የስህተት ብዛት፣ ለ) የስህተት ብዛት በመቶ፣ መ) አማካይ ስህተት (%): ሠ) የስህተት ድግግሞሽ(%)

ሠንጠረዥ 4.5 በስርዐተ ነጥብ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ ውስጥ አራት ነጥብ፣ ድርብ ሰረዝ እና ነጠላ ሰረዝ ንዑሳን የስህተት ምድቦች ውስጥ የተቆጠሩ ስህተቶችን ያሳያል። መረጃው የስህተቱን ብዛት፣ የስህተት ብዛት በመቶ፣ አማካይ የስህተት መጠንና የስህተት ድግግሞሽን መሰረት በማድረግ እንደሚከተለው ተንትኗል።

4.4.1 የአራት ነጥብ አጠቃቀም ስህተት

ከላይ በሰንጠረዥ በቀረበው መረጃ እንደተገለጸው በአራት ነጥብ አጠቃቀም የስህተት ንኡስ ምድብ ውስጥ 58 ስህተቶች የተቆጠሩ ሲሆን ይህም በአጠቃላይ ጽሁፎቹ ውስጥ ከተፈጸሙት ስህተቶች መካከል 82.85 ያህሉን ሊሸፍን ችሏል። አማካይ የስህተት መጠኑ 1.20 ነው። የስህተት ድግግሞሽ 1.043 ሊሆን ችሏል። በአራት ነጥብ አጠቃቀም ንኡስ የስህተት ምድብ ውስጥ የተመለከቱት ልዩ ልዩ ስህተቶች በተገቢው ቦታ አራት ነጥብን ባለመጠቀም ወይም በመግደፍ የተፈጸሙ ስህተቶች ናቸው። የሚከተሉት ምሳሌዎችም ስርአተ ነጥቦቹ መግባት ሲኖርባቸው የሌሉበትን ቦታ በቅንፍ ለማመልከት ተሞክሯል።

1. መካከለኛ ክሊኒኮችና ፋርማሲዎች ዝርዝር ስለመጠየቅ ይሆናል() (አባሪ 5)
2. ድጋፍ የሚሹ ተማሪዎች በተመለከተ ይሆናል() (አባሪ 7)

3. በደሌ መቱ የሚዘረጋውን የአፕቲካል ፋይሽር ፕሮጀክትን ይመለከታል() (አባሪ 9)
4. ዲፕሎማ ለሚጠይቅ ስራ መደብ ሲኦሲ መረጃ መቅረብ አለበት() (አባሪ 13)
5. ከተገለጸው ተፈላጊ ችሎታ በላይ ዝግጅት ያላቸው አመልካቾች ሊመዘገቡ ይችላሉ() (አባሪ19)
6. የ2013 በጀት ዓመት የማትጊያ ክፍያን ይመለከታል() (አባሪ 38)

በአጠቃላይ ከላይ የቀረቡት አስረጃዎች እንደ አረፍተ ነገርነታቸው ተጽፎ ያበቁ ቢሆንም ተገቢውን ስርአት ነጥብ በተገቢው ስፍራ ማለትም አራት ነጥብን በመጠቀም ያለተቋጩ በመሆናቸው ስህተት ተፈጽሟል። ይህ ደግሞ አንባቢው የተጻፈውን ጽሁፍ መልእክት ግልጽበሆነ መንገድ እንዳይረዳ ያግደዋል። ምክንያቱም አረፍተ ነገሮቹ የትጋ ተጀምረው የትጋ ማለቅ እንዳለባቸው የሚያሳይ ስርአት ባለመጠበቁ ነው። አንድ አረፍተ ነገር ተጽፎ ማለቁ በአራት ነጥብ አማካኝነት ካልተገለጸ ቀጣዩ አረፍተ ነገር ከየት እንደጀመረ ለማወቅ አስቸጋሪ ይሆናል። በመሆኑም በምሳሌዎቹ የቀረቡት አረፍተ ነገሮች እንደ ሚከተለው መጻፍ ነበረባቸው።

1. መካከለኛ ክሊኒኮችና ፋርማሲዎች ዝርዝር ስለመጠየቅ ይሆናል።
2. ድጋፍ የሚሹ ተማሪዎች በተመለከተ ይሆናል።
3. በደሌ መቱ የሚዘረጋውን የአፕቲካል ፋይሽር ፕሮጀክትን ይመለከታል።
4. ዲፕሎማ ለሚጠይቅ ስራ መደብ ሲኦሲ መረጃ መቅረብ አለበት።
5. ከተገለጸው ተፈላጊ ችሎታ በላይ ዝግጅት ያላቸው አመልካቾች ሊመዘገቡ ይችላሉ።
6. የ2013 በጀት ዓመት የማትጊያ ክፍያን ይመለከታል።

4.4.2 የድርብ ሰረዝ የአጠቃቀም ስህተቶች

በጽሁፍ ውስጥ ድርብ፣ ድብልቅና ድርብርብ ዐረፍተ ነገሮችን የምንለይበት ስርዓተ ነጥብ ነው። በዚህ ንዑስ የስህተት ምድብ ከአጠቃላይ የስህተት ብዛት ውስጥ 9 ያህል ስህተቶች ተገኝተዋል። የዚህ ቁጥር መቶኛ 12.857ይሆናል። በአንድ ድርሰት ውስጥ የሚገኘው አማካይ መጠን 0.187 ሲሆን በአንድ መቶ ቃላት ውስጥ የሚገኘው የድግግሞሽ መጠን ደግሞ 0.162 ይሆናል። በዚህ የስህተት ምድብ ውስጥ የተከሰቱት ችግሮች ድርብ ሰረዝን በተገቢው ቦታ ባለመጠቀም ነው።ይህን ስርአተ ነጥብ መሰረት አድርጎ የተፈጸሙ ስህተቶችን በሚከተሉት አስረጃዎች ለመግለጽ ተሞክሯል።

1. ነገር ግን የውድድር ሜዳ ለማግኘት ቢሞክርም ምቹ የሆነ ሜዳ ማግኘት ባለመቻላችን ...የጅሬን 2ኛ ደረጃ ት/ቤት ሜዳን አስፈቅደን...(አባሪ 1)
2. በቤንች ሸኮ ዞን እንዲሁም በሚዛን እና ሚዛን አማን ከተማ በኢትዮ ቴሌኮም መሰረተ ልማት ላይ እየደረሰ ያለ ጉዳት...እንዲሁም ወደፊት ሊደርሱ የሚችሉትን ጉዳዮች (አባሪ 8)
3. ..መሰረተ ለማዳኝ ላይ የሚደርሱ ጉዳዮችን መከላከልና መጠበቅ እንዲችል...ከሕብረተሰቡ ጋርም መወያየት አስፈላጊ ስለሆነ ይህንን ጉዳይ ለማሳካት (አባሪ 8)
4. በየትኛውም ስርዓተ ትምህርት ከቴክኒክና ሙያ የትምህርት ተቋማት የተገኙ የትምህርት ማስረጃዎች...የብቃት ማረጋገጫ ሌቭል 3(ሲኦሲ) የምስክር ወረቀት ማቅረብ የሚችሉ (አባሪ19)
5. የድርጅታችን ሰራተኛ የሆኑት አቶ ጌታዬ ሰጠኝ ለአቶ ሙልጌታ ደሳለው ዋስ መሆን ስለፈለጉ-- የድርጅቱ ቋሚ ሰራተኛ መሆናቸው እና የደሞዛቸው መጠን ተጠቅሶ (አባሪ 28)

ከላይ የተጠቀሱት ምሳሌዎች ተጠኝ መስሪያ ቤቶቹ ከጻፏቸው ደብዳቤዎችና ማሰታወቂያዎች ውስጥ ተለይተው የወጡ ሲሆኑ ድርብ ሰረዝን ባለመጠቀም የተፈጠሩ ስህተቶች ናቸው። ስህተቶቹ መጻፍ የነበረባቸው በሚከተሉት መለኮ ቢሆን የተሻለ ይሆን ነበር።

1. ነገር ግን የውድድር ሜዳ ለማግኘት ቢሞክርም ምቹ የሆነ ሜዳ ማግኘት ባለመቻላችን፤የጅሬን 2ኛ ትምህርት ቤት ሜዳን አስፈቅደን...
2. በቤንች ሸኮ ዞን እንዲሁም በሚዛን እና ሚዛን አማን ከተማ በኢትዮ ቴሌኮም መሰረተ ልማት ላይ እየደረሰ ያለ ጉዳት፤እንዲሁም ወደፊት ሊደርሱ የሚችሉትን ጉዳዮች..
3. መሰረተ ልማቶች ላይ የሚደርሱ ጉዳዮችን መከላከልና መጠበቅ እንዲችል፤ከህብረተሰቡ ጋርም መወያየት አስፈላጊ ስለሆነ ይህንን ጉዳይ ለማሳካት..
4. በየትኛውም ስርዓተ ትምህርት ከቴክኒክና ሙያ የትምህርት ተቋማት የተገኙ የትምህርት ማስረጃዎች፤የብቃት ማረጋገጫ ሌቭል 3(ሲኦሲ) የምስክር ወረቀት ማቅረብ የሚችሉ።
5. የድርጅታችን ሰራተኛ የሆኑት አቶ ጌታዬ ሰጠኝ ለአቶ ሙልጌታ ደሳለው ዋስ መሆን ስለፈለጉ፤ የድርጅቱ ቋሚ ሰራተኛ መሆናቸው እና የደሞዛቸው መጠን ተጠቅሶ....

4.4.3 የነጠላ ሰረዝ አጠቃቀም ስህተት

ከላይ በሰንጠረዥ በቀረበው መረጃ እንደተገለጸው የነጠላ ሰረዝ አጠቃቀም የስህተት ንኡስ ምድብ ውስጥ 3 ስህተቶች የተቆጠሩ ሲሆን ይህም በአጠቃላይ ጽሁፎቹ ውስጥ ከተፈጸሙት ስህተቶች መካከል 4.28 ያህሉን ሊሸፍን ችሏል። አማካይ የስህተት መጠኑ 0.062 ነው። የስህተት ድግግሞሽ 0.053 ሊሆን ችሏል።

ነጠላ ሰረዝ በአንድ ጽሁፍ ውስጥ የሚዘረዘሩ ነገሮችን ፣ጥገኛ አረፍተ ነገሮችን፣ተጣማሪዎችን እና የመሳሰሉትን የመለየት አገልግሎት ያለው ነው።በዚህ ንኡስ የስህተት ምድብ ውስጥ በተጠኘ መስሪያቤቶቹ የተፈጸሙት ስህተቶች ነጠላ ሰረዝን በተገቢው ቦታ ባለመጠቀም ነው።ተጠኘ መስሪያቤቶቹ በጻፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ውስጥ ተፈጽመው ከተገኙት ስህተቶች መካከል ለአብነት የሚከተሉትን ማየት ይቻላል።

በአባሪ 36 በኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት መስሪያ ቤት ስር በወጣው ማስታወቂያ የነጠላ ሰረዝ ስህተት ታይቷል። ይኸውም፡- «ተፈላጊ የትምህርት አይነት፣ ደረጃ እና የመንጃ ፍቃድ» ተብሎ መጻፍ የነበረበት «ተፈላጊ የትምህርት አይነትናደረጃ እና የመንጃ ፈቃድ» ተብሎ በመጻፉ ስህተቱ ታይቷል። በተጨማሪም በአባሪ 40 ላይ «መታወቂያ፣ የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ ማስክ...» ተብሎ መጻፍ የነበረበት «መታወቂያና የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ ማስክ...» በመባሉ ነጠላ ሰረዝ መግባት ሲገባው ባለመግባቱ የተፈጠረ ስህተት ሆኖ ተገኝቷል።

በአጠቃላይ ከዚህ በላይ የቀረበው ትንተና የፌደራል መስሪያ ቤቶች በሚጽፏቸው የስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የቋንቋ አጠቃቀም፣ የአረፍተ ነገር አወቃቀር እና የስርአተ ነጥቦች አጠቃቀም ስህተቶችን እንደሚፈጽሙ አሳይቷል። በቋንቋ አጠቃቀም ጊዜ የፊደላት አጻጻፍ፣ የቃላት አመራረጥ ስህተት፣ ጭመራ፣ ግድፈትና ድግግሞሽ ስህተት በመስሪያ ቤቶቹ ተፈጽሟል። ከአረፍተ ነገሩ አወቃቀር አንጻር የመደብ አለመስማማት፣ የተሳቢ አጠቃቀም፣ የመስተዋድድ አገባብና የቁጥር አለመስማማት ስህተቶች ተፈጽመዋል።

የዚህ ጥናት ሁለተኛው መሰረታዊ ጥያቄ የፌደራል መስሪያ ቤቶች በሚጽፏቸው የስራ ደብዳቤና ማስታወቂያዎች ላይ ስህተቶቹ ሊፈጠሩ የቻሉት በምን ምክንያት ነው? (ምንጮቹ ምንድን ናቸው?)

በሚል የቀረበ ነው። ጥያቄውን ለመመለስም ወጥ የሆነ ቃለ መጠይቅ ለማዘጋጀት 7 ጥያቄዎች ተዘጋጅተው 10 ሰዎች ተጠይቀው ግብረመልስ ሰጠውበታል።

ከቃለ መጠይቅ የተገኘው ግብረመልስ በጅማ ዞን ጅማ ከተማ የፌደራል መስሪያ ቤቶች ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎችን በሚጽፉበት ጊዜ ለሚፈጽሟቸው ስህተቶች በምክንያትነት የሰጡትን ያመለክታል። መረጃው እንደሚያሳየው ደብዳቤዎችንና ማስታወቂያዎችን ሲጽፉ ለሚፈጽሟቸው ስህተቶች የመስሪያ ቤቶቹ ጸሀፊያንና የቅርብ ኃላፊዎች በቀረቡላቸው ሰባት ቃለ መጠይቆች (መስሪያ ቤታቸው በደብዳቤ አጻጻፍ ላይ በቂ ስልጠና የሰጣል ወይ?፣ በአማርኛ ቋንቋ ሲጽፉ የስነ ልቦና ጫና ያሳድርባቸዋል ወይ (ሰዎታቸውን ልሳሳት እችላለሁ?)፣ በሚጻፉ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የጓደኝነት ተጻእኖ አለ ወይ? (አማርኛ ከምትጽፈ ሌላ ብዙ ብትጽፈ ይሻላል የሚሉ) የአማርኛ ቋንቋ ስርዓትና ባህሪያቱ ጫና አላቸው ወይ?፣ የአማርኛ ቋንቋን በኮፒውተር ለመጻፍ በቂ ክህሎት አለ ወይ?፣ በቋንቋው የመጻፍ ፍላጎትና ተነሳሽነት አለ ወይ?፣ የተጻፉትን ጽሁፎች ደጋግሞ አለማንበብና ግላ ሂስ ያለ ማስቀመጥ ችግር አለ ወይ?) በማቅረብ የስህተት ምንጮችን ለመዳሰስ ተሞክሯል። የተገኘውም መልስ ተጠኚ መስሪያ ቤቶቹ ደብዳቤዎችንና ማስታወቂያዎችን ሲጽፉ ለሚፈጽሟቸው ስህተቶች የቀረቡት ምክንያቶች ደረጃቸው ቢለያይም ሁሉም የየራሳቸው አስተዋጽኦ ያላቸው እንደሆነ መገንዘብ ይቻላል።

የስህተት ምንጮችን በተመለከተ መስሪያ ቤታቸው በደብዳቤ አጻጻፍ ላይ በቂ ስልጠና ይሰጣል ወይ? ለሚለው ቃለ መጠይቅ ምንም አይነት ስልጠና እንደማይሰጣቸውና ነገር ግን እርስበእርስ ብቻ በመነጋገርና በመረዳዳት ክህሎታቸውን እንደሚያዳብሩ አብዛኞቹ ገልጸዋል። በአማርኛ ቋንቋ ሲጽፉ የስነ ልቦና ጫና ያሳድርባቸዋል ወይ (ሰዎታቸውን ልሳሳት እችላለሁ?) ከ10ሩ ተጠያቂዎች በቁጥር አነስ የሚሉት የሰዎታቸው አጠቃቀምን በማስብ የስነ ልቦና ጫና ውስጥ ገብተው የሚፈጽሟቸው ስህተቶች አንደሌሉ ሲገልጹ ቀሪዎቹ የሰዎታቸው ስህተት ልፈጽም አችላለሁ በሚል የስነልቦና ጫና እንደሚያሳድርባቸው ያሳያል። በሚጻፉ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የጓደኝነት ተጻእኖ አለ ወይ?(አማርኛ ከምትጽፈ ሌላ ብዙ ብትጽፈ ይሻላል የሚሉ እያሉ በመቀለድ የሚያዳክሙ አሉ) ለሚለው ቃለ መጠይቅ ጥቂቶቹ እንደ ሌላ የገለጹ ሲሆን ሌሎቹ ግን አልፎ አልፎ በቀልድ መልክ የሚሉ ይኖራሉ ግን በጣም ዝቅተኛ ነው በማለት ገልጸዋል። የአማርኛ ቋንቋ ስርዓትና ባህሪያቱ ጫና አላቸው ወይ? ለሚለው አብዛኞቹ የቋንቋው ስርዓትና ባህሪው እጅግ በጣም ጫና ማሳደር ስህተት እንዲፈጸም ምክንያት ይሆናል ብለዋል። የአማርኛ ቋንቋን በኮፒውተር ለመጻፍ በቂ ክህሎት አለ ወይ? ለሚለው ቃለ መጠይቅ አብዛኞቹ የአማርኛን ቋንቋ ለመጻፍ

የኮምፒውተር ክህሎት እንዳላቸውና ከዚህም የተነሳ ስህተቶች ቢፈጸሙም ያን ያህል የጎላ እንደማይሆን ገልጸዋል። በቋንቋው የመጻፍ ፍላጎትና ተነሳሽነት አለ ወይ? የሚለው ተነሳሽነቱ ቢኖርም ግን ጽሁፉ ሲበዛ ትንሽ ስለሚከብድ ፍላጎት ማጣት ይፈጠራል ብለዋል። የተጻፉትን ጽሁፎች ደጋግሞ አለማንበብና ግላ ሂስ ያለማስቀመጥ ችግር አለ ወይ? ለሚለው መጠየቅ እጅግ በጣም አለ ይህም ቋንቋውን ስለምናገር ጽሁፍም ላይ እንደዛው የሚቀለኝና ስህተት የማይኖረው እየመሰለኝ፣ አንዳንዴም ደሞ የጻፍኩትን ሁለት ሶስት ግዜ የማየት ልምድም ስለሌለኝ ስህተቴን ፈልጌ በማውጣት የማስተካከሉ ልምድ አናሳ ነው የሚሉ መልሶች ቀርበዋል። በአጠቃላይ ለተጠያቂዎች የቀረቡት 7 ቃለ መጠይቆች የሚያሳዩት የስህተት ምንጭ ሊሆኑ እንደሚችሉ ነው።

4.5 የጥናቱ ውጤት ማብራሪያ

የዚህ ጥናት ዋና ዓላማ ጅምር ከተማ ከሚገኙ አምስት መስሪያ ቤቶች በተገኙ አርባ ስምንት ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ስህተት ትንተና ላይ ያተኮረ ነው። ዓላማውን ለማሳካት የተሰበሰቡት መረጃዎች ላይ የሚታዩት የስህተት አይነቶች ተለይተዋል። የተሰበሰቡት መረጃዎችም በገላጭ ስታቲስቲክስ ዘዴ ተተንትነዋል።

በዚህ መሰረት በአጠቃላይ ከተሰበሰቡት 48 መረጃዎች ውስጥ 5560 ቃላት የመስሪያቤቶቹ ጸሃፊያን ተጠቅመዋል። ሁለቱም የመረጃዎች አይነት በአማካይ 115 ቃላት ተጠቅመዋል። በጠቅላላው 231 ስህተቶች ተገኝተዋል። አማካይ የስህተት መጠን 4.81% እና በአማካይ ቃላት ውስጥ የስህተት ድግግሞሽ መጠኑ 4.18% መሆኑን ያሳያል። ይህ አጠቃላይ መረጃ ዋና ዋና ከተባሉት ከቋንቋ አጠቃቀም፣ ከ0.ነገር አወቃቀርና ከስርአተ ነጥብ አጠቃቀም ስህተት ምድቦች አኳያ ተተንትኗል። በቋንቋ አጠቃቀም 140 ስህተቶች ሲቆጠሩ የመቶኛ ስሌቱ 60.60%፣ አማካይ የስህተት መጠኑ 2.91% እና አማካይ የስህተት ድግግሞሽ መጠኑ ደግሞ 2.53% ነው። በቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ የፊደላት አጻጻፍ፣ የቃላት አመራረጥ፣ የቃላት ጭመራ፣ ግድፈትና ድግግሞሽ ስህተቶች ተለይተዋል።

በቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ ከተቆጠሩት 140 ስህተቶች መካከል 90 የፊደላት አጻጻፍ፣ 9 የቃላት አመራረጥ፣ 14 የቃላት ጭመራ፣ 23 ግድፈትና 4 ድግግሞሽ ንዑሳን የስህተት ምድቦች ተቆጥረዋል። የዚህ ጥናት ውጤት ከደብሬ (1990)፣ ከመሰረት (2003)፣ ከግርማ (2000) እና ከእስከዳር

(2011) ውጤት ጋር ከቋንቋ አጠቃቀም ስህተቶች አንጻር በአብዛኛው ዝቅተኛ ቢሆንም በተወሰነ መለኮ-
በጥቂት ተቀራራቢነት አሳይቷል።

ደብሬ በአሮምኛ ቋንቋ አፋቸውን የፈቱ የ11ኛ ክፍል ተማሪዎች በአማርኛ ቋንቋ በሚፅፉበት ጊዜ
የሚፈጽሟቸውን ስህተቶች ለመለየት ጥናት አድርገው 59 ውጤቱ የቋንቋ አጠቃቀም ተማሪዎች ድርሰት
ሲጽፉ ከሚፈጽሟቸው ስህተቶች አንዱ እንደሆነ አሳይቷል። መሰረት (2003) አፋቸውን በአሮምኛ ቋንቋ
የፈቱ የዘጠነኛ ክፍል ተማሪዎች በአማርኛ ቋንቋ ሲጽፉ የሚፈፀሟቸው ስህተቶች ላይ ያደረጉት ተንትና
ውጤት ከመለኮታቸው ስህተቶች አንዱ የቋንቋ አጠቃቀም ስህተት ነው። ግርማ (2000) በጌዶአኛ ቋንቋ
አፋቸውን የፈቱ ተማሪዎች በአማርኛ ድርሰት ሲፅፉ የሚፈፀሟቸው ስህተቶች ላይ ያደረጉት ትንተና
ውጤትም የቋንቋ አጠቃቀምን አንዱ የስህተት እንደሆነ አሳይቷል።

በሌላ በኩል የዚህ ጥናት ውጤት እስከዳር (2011) ሰሜን ጎንደር መስተዳድር ዞን በቆላድባ ሁለተኛ ደረጃ
ትምህርት ቤት አማርኛ አፍ-ፈት የሆኑ የዘጠነኛ ክፍል ተማሪዎች በአማርኛ ቋንቋ ሲጽፉ በሚፈጽሟቸው
ስህተቶች ከደረጉት ጥናት ውጤት ልዩነት አሳይቷል። የእስከዳር ጥናት የዓረፍተ ነገር አወቃቀር፣ የስርዓተ
ነጥብ አጠቃቀምና የቃላት አጠቃቀም ስህተቶችን ያሳዩ እንጂ የቋንቋ አጠቃቀም በስህተትነት አልተለየም።
የቋንቋ አወቃቀር 140 ስህተቶች ሲቆጠሩ የመቶኛ ስሌቱም 60.60%፣ የአንድ ድርሰት አማካይ የስህተት
መጠን 2.91% እና በመቶ ቃላት ውስጥ ያለው አማካይ የስህተት ድግግሞሽም 2.53% ሆኗል።

በቋንቋ አወቃቀር ዋና የስህተት ምደብ ውስጥ 90 ስህተቶች የተቆጠሩበትና የመጀመሪያውን ደረጃ የያዘው
የፊደል አጻጻፍ ንዑስ የስህተት ምደብ ነው። 23 ስህተቶች የተቆጠሩበትና ሁለተኛ ደረጃ ላይ ያለው
የግድፈት ስህተት ሲሆን የቃላት ጭመራ 14 ስህተቶች የተመዘገቡበትና ሶስተኛ ደረጃን የያዘ ነው። 9
ስህተቶች የተቆጠሩበትና አራተኛውን ደረጃ የያዘው የቃላት አመራረጥ ንዑስ የስህተት ምደብ ሲሆን፣ 4
ስህተቶች የተቆጠሩበትና አምስተኛ ደረጃን የያዘው ደግሞ ድግግሞሽ ንዑስ የስህተት ምደብ መሆናቸው
ተረጋግጧል።

ከዐ.ነገር አወቃቀር ስህተት አኳያም የዚህ ጥናት ውጤት ከደብሬ (1990)፣ ከመሰረት (2003)፣ ከግርማ
(2000) እና ከእስከዳር (2011) ውጤት ጋር ከቋንቋ አጠቃቀም ስህተቶች አንጻር ዝቅተኛ ነው። እነዚህ
ጥናቶች ሁሉም ተተኪ ለ ያደረጓቸው ተጠኝዎች ሁሉም በአማርኛ ቋንቋ በሚፅፉበት ጊዜ ከሚፈጽሟቸው
ስህተቶች አንዱ የዐ. ነገር አወቃቀር ስህተት መሆኑን አሳይተዋል። የዚህ ጥናት ውጤት ተተኪ ለ ያደረጋቸው

ተጠኝ የፊደራል መስሪያቤቶች በአማርኛ ቋንቋ ደብዳቤና ማስታወቂያ ሲጽፉ የቋንቋ አጠቃቀም፣ የዐ. ነገር አወቃቀርና የስርአተ ነጥብ አጠቃቀም ስህተቶችን እንደሚፈጽሙ ያሳዩ ነው።

የዚህ ጥናት ሁለተኛው መሰረታዊ ጥያቄ የፊደራል መስሪያ ቤቶች በሚጽፏቸው የስራ ደብዳቤና ማስታወቂያዎች ላይ ስህተቶች ሊፈጠሩ የቻሉት በምን ምክንያት ነው? (ምንጮቹ ምንድን ናቸው?) በሚል የቀረበ ነው። ጥያቄውን ለመመለስም ወጥ የሆነ 7 ጥያቄዎችን የያዘ ቃለ መጠይቅ ተዘጋጅቶ በ10 ሰዎች ግብረመልስ ተሰጥቶበታል።

መስሪያ ቤታችሁ በደብዳቤ አጻጻፍ ላይ በቂ ስልጠና የሰጣል ወይ? ለሚለው ቃለ መጠይቅ የደብዳቤና የማስታወቂያን አጻጻፍን በተመለከተ ምንም አይነት በቂ ስልጠና እንደማይሰጣቸው ገልጸዋል። ነገር ግን እርስበርስ ብቻ በመነጋገርና በመረዳዳት ክህሎታቸውን እንደሚያዳብሩ አብዛኞቹ መልሰዋል። በአማርኛ ቋንቋ ሲጽፉ የስነ ልቦና ጫና ያሳድርበታል ወይ (ሰዋሰውን ልሳሳት እችላለሁ?) የሰዋሰው አጠቃቀምን በማስብ አንዳንድ ስህተቶችን እንደሚፈጽሙ ገልጸዋል። ይህን በማሰብ የስነ ልቦና ጫና ውስጥ ገብተው የሚፈጽሟቸው የጎላ ስህተት አንደሌለም የተናገሩ አሉ። አንዳንዶቹ ደግሞ የሰዋሰው ስህተት ልፈጽም አችላለሁ በሚል የስነልቦና ጫና እንደሚያሳድርባቸው ያሳያል፤ ከዚያ የተነሳ የሚፈጽሙት ስህተት እንዳለ ገልጸዋል። በሚጻፉ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የጓደኝነት ተጻእኖ አለ ወይ? (አማርኛ ከምትጽፈ ሌላ ብዙ ብትጽፈ ይሻላል እያሉ በመቀለድ የሚያዳክሙ አሉ) ለሚለው ቃለ መጠይቅ ጥቂቶቹ እንደ ሌላ የገለጹ ሲሆን ሌሎቹ ግን አልፎ አልፎ በቀልድ መልክ የሚሉ ይኖራሉ ግን በጣም ዝቅተኛ ነው በማለት ገልጸዋል። የአማርኛ ቋንቋ ስርዓትና ባህሪያቱ ጫና አላቸው ወይ? ለሚለው አብዛኞቹ የቋንቋው ስርዓትና ባህሪው እጅግ በጣም ጫና በማሳደር ስህተት እንዲፈጸም ምክንያት ይሆናል ብለዋል። የአማርኛ ቋንቋን በኮፒውተር ለመጻፍ በቂ ክህሎት አለ ወይ? ለሚለው ቃለ መጠይቅ አብዛኞቹ የአማርኛን ቋንቋ ለመጻፍ የኮምፒውተር ክህሎት እንዳላቸውና ከዚህም የተነሳ ስህተቶች ቢፈጸሙም ያን ያህል የጎላ እንደማይሆን ገልጸዋል። በቋንቋው የመጻፍ ፍላጎትና ተነሳሽነት አለ ወይ? የሚለው ተነሳሽነቱ ቢኖርም ግን ጽሁፉ ሲበዛ ትንሽ ስለሚከብድ ፍላጎት ማጣት ይፈጠራል ብለዋል። የተጻፉትን ጽሁፎች ደጋግሞ አለማንበብና ግላ ሂስ ያለማስቀመጥ ችግር አለ ወይ? ለሚለው መጠይቅ እጅግ በጣም አለ ይህም ቋንቋውን ስለምናገር ጽሁፍም ላይ እንደዛው የሚቀለኝና ስህተት የማይኖረው እየመሰለኝ፣ አንዳንዴም ደሞ የጻፍኩትን ሁለት ሰስት ግዜ የማየት ልምዴም ስለሌለኝ ስህተቴን ፈልጌ በማውጣት የማስተካከሉ ልምድ አናሳ ነው የሚሉ

መልሶች ቀርበዋል። ለተጠያቂዎች የቀረቡት 7 ቃለ መጠይቆች የሚያሳዩት የስህተት ምንጭ ሊሆኑ እንደሚችሉ ነው።

ከመላሾቹ መልስ በመነሳት መረዳት የሚቻለው ጽሁፍ በሚጻፍበት ጊዜ የታሰቡትና የተገመቱት 7ቱ የስህተት ምንጮች በእርግጥም ለስህተታቸው መፈጠር መንስኤና ምክንያት መሆናቸውን ለመረዳት ተችሏል። በአጠቃላይ ከላይ የተጠቀሱት የቃለ መጠይቅ ግብረመልስ ጭምቀ ሀሳቦች የፌደራል መስሪያ ቤቶች የስራ ደብዳቤዎችንና ማስታወቂያዎችን በሚጽፉበት ጊዜ ለሚፈጽሟቸው ስህተቶች ምንጮች መሆናቸውን አሳይቷል።

ምዕራፍ አምስት
ማጠቃለያና የመፍትሄ ሀሳብ

5.1 ማጠቃለያ

የዚህ ጥናት ዋና ዓላማ በፌደራል መስሪያቤቶች የስራ ደብዳቤዎች እና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩትን ስህተቶችና የስህተት ምንጮች መተንተን ነው። ከዚህ አጠቃላይ ዓላማ በመነሳት ጥናቱ የሚከተሉትን ሁለት መሰረታዊ ጥያቄዎች ለመመለስ ሞክሯል።

1. በስራ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የሚታዩ ስህተቶች ምን ዓይነት ናቸው?
2. ስህተቶቹ ሊፈጠሩ የቻሉት በምን ምክንያት ነው?

ከላይ የተጠቀሱትን ጥያቄዎች መሰረት በማድረግም መስሪያ ቤቶች በጽሕፈት ጊዜ የሚፈጽሟቸው ስህተቶችና የስህተት ምንጮች ለመተንተን ገላጭ የምርምር ስልት ጥቅም ላይ ውሏል። በዚህ ጥናት በ2013 ዓ.ም እና በ2014 ዓ.ም የተጻፉ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ስራ ላይ ውለዋል። መረጃዎቹም በሰነድ ፍተሻ እና በቃለ መጠይቅ ተሰብስበዋል። በሰነድ ፍተሻ የተሰበሰቡ መረጃዎችን በተመለከተ ሁሉም ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች የተጻፉባቸው ቃላት ተቆጥረውና ተደምረው ጠቅላላ ጽሁፎቹ የተጻፉባቸውን ቃላት ብዛት በማወቅ፣ በየጽሁፎቹ ውስጥ የተፈጸሙ ስህተቶችን በመቁጠርና አጠቃላይ የስህተቶችን ብዛት በማወቅ፣ በአጠቃላይ የተገኙ ስህተቶችን በአጠቃላይ ለተፃፈው የጽሁፍ ብዛት በማካፈል አማካይ ስህተቱን በማግኘት እና የስህተቶቹን መጠን በመቶ በማባዛት የተገኘውን ውጤት ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ለተጻፉባቸው ቃላት መጠን በማካፈል በመቶ ቃላት ውስጥ ምን ያህል የስህተት ድግግሞሽ እንዳለ በማወቅ ትንተናው ተደርጓል። የተገኙት ውጤቶችም እንደሚከተለው ተከልሰው ቀርበዋል።

1. የፌደራል መስሪያ ቤቶች በአማርኛ ቋንቋ ጽሁፍ በሚጽፉበት ጊዜ 95 ስህተቶችን ፈጽመዋል። 67 ስህተቶች የተፈጸሙት በቋንቋ አጠቃቀም፣ 15 ስህተቶች የተፈጸሙት በ0.177 ለውጥ አወቃቀር ሲሆን 13 ደግሞ በስርአተ ነጥብ አጠቃቀም የተፈጠረ ነው።
2. በቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ ውስጥ የፊደል አጻጻፍ፣ ቃላት ጭመራ፣ ግድፈት፣ ድግግሞሽና የቃላት አመራረጥ ስህተቶች እንደ ቅደም ተከተላቸው ከከፍተኛው ወደ ዝቅተኛ በደረጃ ተለይተዋል።
3. በቋንቋ አጠቃቀም ዋና የስህተት ምድብ ከተቆጠሩት 67 ስህተቶች መካከል 40 የፊደል አጻጻፍ፣ 10 ቃላት ጭመራ፣ 10 ግድፈት፣ 4 ድግግሞሽና 3 የቃላት አመራረጥ ንዑሳን የስህተት ምድቦች ተቆጥረዋል።

4. በዐ. ነገር አወቃቀር ዋና ምድብ ከተቆጠሩት 15 ስህተቶች መካከል 6 መስተዋድድ፣ 4 መደብ፣ 4 ተሳቢና 1 የቁጥር ንዑስ የስህተት ምድቦች ተቆጥረዋል። ይህ ከከፍተኛ ወደ ዝቅተኛ በቅደም ተከተላቸው ተቀምጧል።
5. በስርአተ ነጥብ አጠቃቀም ዋና ምድብ ከተቆጠሩት 13 ስህተቶች መካከል 8 የአራት ነጥብና 5 የድርብ ሰረዝ ንዑስ የስህተት ምድቦች ተገኝተዋል። ይህም ከከፍተኛ ወደ ዝቅተኛ በቅደም ተከተላቸውን ያሳያል።

ይህ የሚያሳየው የተፈጻሚነት ስህተቶች ቀላል የማይባሉና መስሪያቤቶቹ የሚጠበቅባቸውን ያህል ለሚጽፏቸው ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ ትኩረት አለማድረጋቸውን ያሳያል። በተመሳሳይ መልኩ የዚህን ጥናት ሁለተኛውን አላማ መሰረት ያደረገ የስህተት ምንጮችን ለመፈተሽ 7 የስህተት ምንጭ ሊሆኑ ይችላሉ የሚባሉትን ጥያቄዎችን በቃለ መጠይቅ መልክ በማዘጋጀት 10 ሰዎች የሰጡት መልስ 7ቱም ጥያቄዎች የስህተት ምንጭ ሊሆኑ እንደሚችሉ አረጋግጠዋል። በዚህ መሰረት የስህተት ምንጮቹ ለስህተት መፈጠር ከፍተኛ ድርሻን እንደሚወስዱ ያሳያል።

በአጠቃላይ መስሪያቤቶቹ የደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች አጻጻፍ ላይ ያላቸው የጽሁፍ ክህል የጽሁፈት ስህተት የሚያሰራቸው ደረጃ ላይ የሚገኝ መሆኑን መገንዘብ ተችሏል።

5.2 የመፍትሄ ሀሳብ

በዚህ ጥናት ውስጥ ጎልተው የታዩት ስህተቶች ላይ የቀረቡትን ማጠቃለያ እና መደምደሚያ ነጥቦችን መሰረት በማድረግም የሚከተሉትን የመፍትሄ ሃሳቦች አጥኝቶ አቅርቧል። 1) የደብዳቤና ማስታወቂያ አጻጻፍ ላይ ማሳያ (ናሙና) መሆን የሚችል ወጥ የሆነ የአጻጻፍ ስልት ላይ ስልጠና ሊሰጥ ይገባል። ይህ ትኩረት ተሰጥቶ የሚከናወን ከሆነ የአጻጻፍ ሂደቱ ከጽሁፍ ስህተት የጻዳ ይሆናል። 2) የመስሪያቤቶቹ ሀላፊዎች አንድ ደብዳቤና ማስታወቂያ ለሚመለከተው አካል ተደራሽ ከመሆኑ በፊት ደጋግሞ በማንበብ ስህተቶችን መቀነስ እንዳለባቸው መወሰን እና ተግባራዊ ማድረግ ቢችሉ። 3) የመጻፍ ክህል ለማሻሻል በአማርኛ ቋንቋ የማስተማር ተግባር ውስጥ ያሉ መምህራን የጽሁፈት ክህል በየግዜ መስጫ ቢያዘጋጁ እና ፌደራል መስሪያ ቤቶችን የደብዳቤና የማስታወቂያ አጻጻፍ መሰረት ያደረገ እገዛ ቢያደርጉ፣ በአጠቃላይ በአማርኛ ቋንቋ የሚጻፉ የፌደራል መስሪያቤቶች ደብዳቤና ማስታወቂያ የተሻለ ውጤት ለማምጣት በትኩረት የሚመለከተው አካል በሙሉ ለጉዳዩ አጽንኦት ሰጥቶ እና በዚህ መንገድ የፌደራል መስሪያቤቶች አጻጻፋቸውን የሚዳብሩበት ሁኔታ ሊያመቻቹ ይገባል።

ዋቢ ጽሁፎች

ሄዋን (2005):: የ10ኛ ክፍል በአማርኛ ቋንቋ የመጻፍ ክህሎት ትምህርት አቀራረብ ቅኝት:: ባህርዳር

ዩኒቨርሲቲ፣ ለማስተርስ ዲግሪ ማሟያ የቀረበ ጥናት:: (ያልታተመ)::

መሰረት ጣፋ (2003):: የዘጠነኛ ክፍል ተማሪዎች በአማርኛ ድርሰት በሚጽፉበት ጊዜ የሚፈጽሟቸው

ዋና ዋና የስህተት አይነቶችና የስህተት ምንጮች ትንተና:: አዲስ አበባ ዩኒቨርሲቲ:: (ያልታተመ)

ሙልጌታ አብስር:: (2003):: በአርባ ምንጭ መምህራን ኮሌጅ አፋቸውን በጌዶአኛ ቋንቋ የፈቱ እጩ

መምህራን በአማርኛ ድርሰት ሲጽፉ የሚፈጽሟቸውን ስህተቶችና የስህተት ምንጮች ትንተና::

አዲስ አበባ ዩኒቨርሲቲ::

ማረው አለሙ:: (2005):: በሳል ድርሰት ማስተማሪያ:: 2ኛ እትም አዲስ አበባ፣ ማተሚያ ድርጅት::

ቅድስት ጌንያለው (2011):: በደቡብ ምዕራብ ኢትዮጵያ ከ1922-1983 ዓ.ም ድረስ የተጻፉ የስራ ደብ

ዳቤዎች ቋንቋ አጠቃቀም ይዘት ትንተና:: በጅማ ዩኒቨርሲቲ፣ ለማስተርስ ዲግሪ ማሟያ የቀረበ

ጥናት:: (ያልታተመ)

በድሉ ዋቅጅራ:: (1996):: በስነፅሁፍ ቋንቋን ማሰተማር:: አዲስ አበባ፣ ንግድ ማተሚያ ድርጅት::

ባዩ ይማም (2000 ዓ.ም):: የአማርኛ ሰዋስው፣(የተሻሻለ ሁለተኛ እትም):: አዲስ አበባ፣ እሌኒ ማ.ታ

የተ.የግ.ማህበር::

አማረ (2009):: ችግርመር የመማር ዘዴ የተማሪዎችን የመጻፍ ክህሎትና የመጻፍ ተነሳሽነት ለማጎልበት

የሚኖረው ሚና፣ አፍ መፍቻ ቋንቋና ፆታ ተኮር ጥናት፣ በደብረ ማርቆስ ዩኒቨርሲቲ አማርኛ

ትምህርት ክፍል አንደኛ አመት ተማሪዎች ተተኪነት፣ ለይክትሬት ዲግሪ ማሟያ የቀረበ

ጥናት:: አዲስ አበባ፣ አዲስአበባ ዩኒቨርሲቲ::

እስከዳር ገበየሁ (2011) ተማሪዎች በአማርኛ ቋንቋ ድርሰት ሲጽፉ የሚፈጽሟቸው ስህተቶች ትንተና::

ለማስተርስ ዲግሪ ማሟያነት የቀረበ:: ጎንደር ዩኒቨርሲቲ

ያለው እንዳወቅ:: (2006) የምርምር መሰረታዊ መርሆዎች አተገባበር::

ደብሬ ተሰማ (1990):: “በኦሮምኛ ቋንቋ አፋቸውን የፈቱ የአስራ አንደኛ ክፍል ተማሪዎች ድርሰት

በሚጽፉበት ጊዜ የሚፈጽሟቸው ዋናዎና የስህተት አይነቶችና የስህተት ምንጮች::” አዲስ

አበባ ዩኒቨርሲቲ:: (ያልታተመ)

- Barzun, Jacques and F. Graff, Henry. (1993). *Modern Research*. Tubitake publisher. Bergamo. (2010). "Letter writing in late modern Europe". University of Florence, Italy.
- Block, Cathy Colling. (1997). *Teaching the Language Arts: Expanding Thinking Student Centered Instruction*. Boston: Allyn and Bacon.
- Brown, D. (2000). *Principles of Language Learning and Teaching*. New York: Addison Wesley Longman.
- Brown, D. (1994:206). *Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language Pedagogy*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents.
- Byrne, D. (1990). *Teaching Writing Skills*. London: London: Routledge
- Byrne, D. (1991). *Teaching Writing Skills*. London: Longman. Limited.
- Cheung, W. (2005). *Describing and enhancing creativity in Chinese writing*. (Doctoral dissertation). The University of Hong Kong, Hong Kong.
- Crull, B (E.D). (1990). *Second Language Writing*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Corder, S. P. (1967). The significance of learner's errors. *International Review of Applied Linguistics in Language Teaching*, 5(4), 161-170.
- Creswell. (2000). "Research Design Qualitative. Quantitative and mixed approaches". University of Nebraska. Lincoln.
- Crystal, D. (2003). *English as a global language* (2nd ed). Cambridge University press.
- Ding, H. (2007). "Genre analysis of personal statement: Analysis of moves in Application essays of medical and dental school." *English for specific purposes*.
- Dulay, H. C., et.al. (1982). *Language Two*. New York: Oxford University Press. Ellis, R. (1985). *Understanding Second Language Acquisition*. Oxford: Oxford University Press.
- Ellis, R. (2003). Designing a Task-based syllabus. *RELJ Journal*. 34, 64-80
- Ellis, R. (2008). *The study of second language acquisition*. Oxford, UK: Oxford University Press

- Goldstein, L. M. (2005). *Teacher Written commentary in second language Writing Classrooms*. Ann Arbor: University of Michigan.
- Hamerll,H(1991). *Fluency and Alwararey*. Philadelphia: Multi-lingual Matters Ltd.
- Hasyim, S. (2002). "Error Analysis in the teaching of English." PDFInterstitial/ 15485/15477
- Hearn,Simon one Sinclair,Jessica. (2014)<<Over view: Data collection and analysis methods In Impact Evaluation.>> RMIT University.
- Heydari, P. (2012), *Error analysis, language 1 and 2*, Department of Foreign Languages, Shiraz Branch, Islamic Azad University, Shiraz, Iran Email: @yahoo.com
- https://arah.kvs.ac.in/sites/default/files/Notice_writing.pdf accessed on January 11, 2022.
- Karthik, P. (2016) *What are the Main Types of Advertisements we see in a News Paper?*,[http://www.preservearticles.com/ what- are- the- main- types- of- advertisements- we- see- in- a newspaper. html](http://www.preservearticles.com/what-are-the-main-types-of-advertisements-we-see-in-a-newspaper.html), accessed 25 Oct. 2016.
- Kavaliauskine(2009) *Role of the mother tongue in learning: English for specific purposes word 1(8)*
- Kaweera, C. (2013). *Writing error: A review of interlingual and intralingual interference in EFL context*. *English Language Teaching*, 6, 9-18.
- Kelly, P.G. (1984). *Teaching writing to tertiary level ESL students*. *RELC Journal*, 15,80
- Kokemuller, N (2016) *Types of Newspaper Ads*, [http:// www.ehow.com/ list_6324320_ types- newspaper- ads. html](http://www.ehow.com/list_6324320_types-newspaper-ads.html), accessed 25 Oct. 2022.
- Littlewood, W.(1984).*Foreign and Second Language Learning*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Lott,D(1983)<<Analysing counteracting inter ferance Errors.>>ELT37,3:258-61.
- Luther A. Mahan. (2006). *Problem solving method of teaching*.
- Norrish H, J. (1983) *Language Learners and their Reeors*. London and Basingstoke: McMillan Publishers Ltd

- Mason, Marianne. (1996). "Qualitative Research". In London structure and discursive features of letters of leniency as a genre." In the International pragmatics association.
- Meade, R., & Ellis, N. G. (1970) Paragraph Development in the Modern Age of Rhetoric.
- Melika, Hadaria and Mostafa, Morady. (2015). "Analysis of official letters based on Applied general analytical model." In the journal of language teaching and research. Vol. 6, No3. Iran.
- Norrish H, J. (1983) Language Learners and their Teachers. London and Basingstoke: McMillan Publishers Ltd
- Notice Writing on Blood Donation Camp [With PDF] - English Compositions accessed January 6, 2022.
- Notice Writing on COVID 19 [PDF Available] - English Compositions accessed on January 1, 2022.
- Payne, A.R. (2012). "Development of the Academic Writing Motivation Questionnaire
- Rababah, L., Halim, A., Jdaitawi, M., & Bani Melhem, N. (2012, March 3-5). The level of creativity in English writing among Jordanian secondary school students. Social Sciences & Technology Penang, Malaysia. (Best Paper Award)
- Raimes, A. (1983). Techniques in the Teaching writing. New York: Oxford University Press.
- Report on notice writing format. December 16, 2021, accessed on January 12, 2022.
- Richards, J. C. (1971). A non-contrastive approach to Error Analysis. English Language Teaching Journal, 25, 204-219.
- Richards, J. C., and Schmidt, R. (2002). Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics. (4th ed.). London: Longman (Pearson Education).
- Richards, J., & Rodgers, T. (2001). Approaches and methods in language teaching (2nd ed.). Cambridge: Cambridge University Press.

- Richards, J.C and Rodgers T.S (1986). Approaches and Methods in Language Teaching.
- Rigg, p. (1991). "Whole language in TESOL". TESOL Quarterly.
- Savin-Baden, M., & Wilkie, K. (2004). Challenging Research in Problem-based Learning. Open University Press.
- Sharma, S.K (1979). Error Analysis: Why and How; Washington: Prentice Hall.
- Snow, M. A., & Briton, D. (1988). Content-based language instruction: Investigating the effectiveness of the adjunct model. TESOL Quarterly, 22, 553-574
- Spac (1985). Literature, reading, writing, and ESL: Bridging gaps. TESOL Quarterly, 19, 703-725.
- Swan, M., and Smith, B. (Eds.). (1995). Learner English: A teacher's Guide to Interference and Other Problems. Cambridge: Cambridge University Press
- Tse, K. & Shum W. (2000). Teaching Chinese language writing in secondary school: Theory and design. Hong Kong: Hong Kong Education Department.
- Vannier. (1974). Teaching Techniques. London; Lea and Febiger publisher
- Wardhani, D.T. (2015) Error analysis of written English compositions The Case of the English Department Students of University of Abdurachman Saleh Situbondo
- Widdowso, (1987). Teaching language as communication Oxford; university press.
- Zoltan, Dorny. (2007). "Research methods in Applied linguistics Qualitative, Quantitative and mixed methodologies." Oxford University press.

አባሪ

አባሪ 1



ጉምሩክ ኮሚሽን
CUSTOMS COMMISSION

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ረፐብሊክ ጉምሩክ ኮሚሽን ትርጉሚያዊ ጽ/ቤት ቤት
The Federal Democratic Republic Of Ethiopian Customs Commission Jimma Branch Office

ቁጥር
Ref.No
ቀን
Date

ጥቅምት 18/2014

05.07.14

በአሮሚያ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት

የጅም ከተማ ስፖርት ጽ/ቤት

ጅም፡

ጉዳይ ፡- የስፖርት የልምምድ ሜዳ እንዲመቻቸልን ትብብር ሥለመጠየቅ ይሆናል ።

በርዕሱ ለመግለጽ እንደተሞከረው በጅም ጉምሩክ ኮሚሽን ት/ጽ/ቤት በ2014 ዓ/ም የጤና ስፖርት ውድድርን በተለያዩ ስፖርት ዓይነቶች ለማስጀመር በዝግጅት ላይ በመሆኑ ይታወቃል ።

ነገር ግን የውድድር ሜዳ ለማግኘት በጉምሩክ ስልጣን ስላልገኘው ምቹ የሆነ ሜዳ ማግኘት

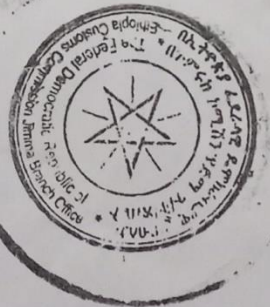
ባለመቻላችን ለደግሞ ርዕይ ደረጃ ስፖርት ቤት ሜዳን አስፈጻሚ ሆኖ ላይ የነበረው

ሰርን በመሰጠቱ ሜዳውን ለማግኘት በጉምሩክ ስልጣን ስላልገኘው በልምምድ ወቅት

በራቶቶ አየተኔ በመሆኑ የታዘበ ተደርጎ እንዲቀረጽ ለማድረግ

ትብብር አደጋውን ችግሩ አስከፊታ ድረስ ለህርማታ ነፃ ደረጃ ት/ቤትም የሚገኝ

ትብብር ለማድረግ አስፈጻሚ ሆኖ ላይ የነበረው




ግልጻጭ፡

- ስቅ/ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ
- ¹⁻¹ አክቶሪ ድጋፍ ዘ/ም/ሥራ አስኪያጅ
- ለድራን 2ኛ ደረጃ ት/ት ቤት
- ስቅ/ጽ/ቤቱ ጤና ስፖርት ቡድን
- ለሰቶች እና ሀጻናት ወጣቶች ቡድን
- ለወጣቶች ሀብረት/ፎረም/ ሰብሳቢ

ጅም፡

ለዘመናዊና ፍትሐዊ የታክስና ቀረጥ አስተዳደር ሥርዓት ግንባታ ተግባርን እንሰራለን!!

ስልክ.ቁ./ Tel. 047-211-44-67 አ.ሜል / E-mail erca@ethionet.et ፖ.ሣ.ቁ./ P.O.Box 1449
ፋክስ / Fax 047-211-00.60 ድረ ገጽ/ Website WWW.erca.gov.et ማ.አ.ት.የጽ/ቤት JIMMA -Ethiopia


ጉምሩክ ኮሚሽን
CUSTOMS COMMISSION

በ ኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጉምሩክ ኮሚሽን
 ጅምር ጉምሩክ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት
The Federal Democratic Republic Of Ethiopian Customs Commission
Jimma Branch office

ቁጥር ካ/ገ/አ/10296/13
 Ref.No
 ቀን 25/02/13
 Date

ለጅማ ዞን ትራንስፖርት ባለሥልጣን


ጅማ

ጉዳይ፡- የተሽከርካሪ ማስረጃን ስለመስጠት

በጅማ ዞን ትራንስፖርት ባለሥልጣን በቀን 25/02/2013 በቁጥር 861/13 በተጻፈ ደብዳቤ በዲክሎራሲያን
 ቁጥር IM4-20830/2019 የተመዘገበው ተሽከርካሪ ቀረጥና ታክስ መክፈል አለመክፈሉን
 እንድናረጋግጥላቸው መጠየቃቸው ይታወሳል።

በመሆኑም በተጠቀሰው ዲክሎራሲያን ቁጥር ተመዝግቦ በቻንሲ ቁጥር JTDBW22E473145272፣
 በሞዴል ቁጥር NZE120-AEPDKV እና በሞተር ቁጥር 2NL-4570938 ተመዝግቦ ወደ ሀገር የገባው
 የ2007 የሆነ ቶዮታ ኮርላ ተሽከርካሪ በቃሊቲ ጉምሩክ በኩል በ4081-408 CPC ቀረጥና ታክስ ከፍሎ
 የገባ መሆኑን በአክብሮት እናሳውቃለን።

ከሠላምታ ጋር



ግልባጭ፡-

- ✓ ለጉ/ቅ/ጽ/ቤት ስራ አስኪያጅ
- ✓ ለኦፕሬሽን ዘርፍ ም/ሥ/አስኪያጅ
- ✓ ለዕቃ አወጣጥ ቡድን

ጅማ ጉም/ቅ/ጽ/ቤት፣

ለዘመናዊና ፍትሐዊ የታክስና ቀረጥ አስተዳደር ሥርዓት ግንባታ ተግባርን እንሰራለን!!!

ስልክ.ቁ./ Tel.047-211-12-71 ቅ/ጽ/ቤት ጉምሩክ ሥነ ሥርዓት 047-211-29-97 ኢሜል/E-mail:
 commissionjimma01@gmail.com ፖ.ሣ.ቁ./P.O.Box 1398 ፋክስ /Fax 047-211-00-60 ድረ ገጽ/ Website
www.ecc.gov.et ጅማ ኢትዮጵያ

JIMMA -Ethiopia

075



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የገቢዎች ሚኒስቴር ጅም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት
THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTRY OF REVENUE JIMMA BRANCH OFFICE

3
ከ7-3

ቁጥር
Ref.N o 17/303/14
ቀን
Date 08/10/2014

ለጅም ዩኒቨርሲቲ ቢዝነስና ኢኮኖሚክስ ኮሌጅ
ጅም

ጉዳዩ: በትብብር ለመስራት ፈቃደኛ መሆናችንን ስለመግለጽ

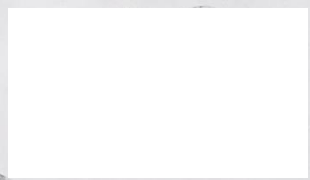
በቀን 29/06/2014 ዓ.ም በቁጥር BECO/128/2014 በተፃፈ ደብዳቤ የኒቨርሲቲው ከቅርንጫፍ ጽ/ቤታችን ጋር አስፈላጊ በሆኑ የሰው ሃይል ተመጋጋቢ በሆነ መንገድ ከኛ ጋር ለመስራት ፈቃደኝነታችንን መጠየቃችሁ ይታወቃል።

ስለሆነም ቅጽ/ቤቱ ያቀረባችሁት ጥያቄ ለተቋማችን ጉልህ ሚና ያለው በመሆኑ በትብብር ለመስራት ያለንን ሙሉ ፈቃደኝነት እየገለጸን በቀጣይ ለሚኖረን የትብብር ስራ ከወዲሁ ልባዊ ምጣኔን እንቀርባለን።

ከሰላምታ ጋር

ግልባጭ

- > ለቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ
 - > ለተቋማዊ አቅምና ድጋፍ ስራ ሂደት
 - ለሰው ሃብት ስራ አመራር ቡድን
- ጅም



60

አባሪ 4

አባሪ-4

4

ገጽ 2

ጥቅምት 27/14
05/07/2014

ለ/ቦ:- ጅም ዩኒቨርሲቲ ቴክኖሎጂ ኢንስቲትዩት

ጅም:-

ጉዳይ/SUBJECT:- ትብብር እንዲደረግልን ስለመጠየቅ

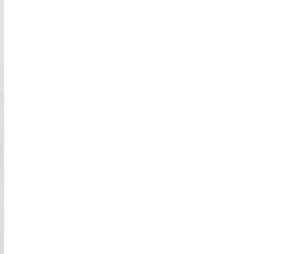
በኢትዮጵያ መንገዶች አስተዳደር የጅም መንገድ ጥገና ዲስትሪክት ገቢውን ውብ ፣ ፅዱ እና ማራኪ በማድረግ ለሥራ ምቹ ሁኔታን ለመፍጠር ኮሚቴ ተቋቁሞ የፅዱት ሥራዎችን እንዲሁም የተለያዩ የአበባ እና የዛፍ ችግኞችን መትከያ የሚሆኑ ቦታዎችን በማዘጋጀት ላይ እንገኛለን።

1-1
በዚህ መሰረት ዩኒቨርሲቲው ከሚያለማቸው የተለያዩ የአበባ እና የዛፍ ችግኞች ድጋፍ እንድታደርጉልን ²⁻¹ እየጠየቅን ለሚደረግልን መልካም የሥራ ትብብር ከወዲሁ ምስጋናችንን እናቀርባለን። → የጠያቂ ገንዘብ

ግልባጭ/COPY:-

> 4ይል

ከሰላምታ ጋር



54

5

ይቴ-5



P.O. Box 1047 Addis Ababa Ethiopia
tel.: +251 (0) 115 5157 00
www.ethiotelecom.et

3.2
5- → የሚያገኝ

ጉዳዩ : መካከለኛ ክልሊትና ፋርማሲዎች ዝርዝር

3.2
ስለመጠየቅ ይሆናል

ሰው ኃይል ዲቪዥን | 04 ጥቅምት 2014 ዓ/ም

ለሰነድ ከተማ ጤና ቢሮ

አ.ሜይራ:

ቁጥር: ET/HR/SWR/1175/21

ከላይ በርዕሱ ለመግለጽ እንደተሞከረው ካምፓኒያችን ኢትዮ-ቴሌኮም ለሠራተኞቹ ባሉበት ከተሞች ላይ የሕክምና አገልግሎት ለመስጠት ይረዳን ዘንድ በከተማችሁ ሕጋዊ ፈቃድ ያላችው መካከለኛ ክልሊት እና ፋርማሲዎች ዝርዝር ይፈልጋል።

ስለሆነም ከላይ በተጠቀሰው መሠረት ዝርዝራቸውን እንዲሰጡን በእኩብሮት እንጠይቃለን።

ከሠላምታ ጋር



የሥነ ምግባር ጉዳይ ለጉዳዩ ለመጠየቅ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለመስጠት ለጉዳዩ ለመጠየቅ የሚያስፈልገውን ሰነድ ለመስጠት

ግልባጭ

- ✓ ሶሪሲንግ እና ሰጥላይ
- ✓ ፋይል

ቆ

ከቴ-6



P.O. Box 1047 Addis Ababa Ethiopia
tel.: +251 (0) 115 5157 00
www.ethiotelecom.et

61

ጉዳዩ:- ችግኝ ስለመጠየቅ

ሪጅናል ዳይሬክተር ክፍል /ሰኔ 25 ቀን 2013 ዓ.ም.

ለጅም ዞን ብዙህ ሕይወት/ባዮ ዳይቬርሲቲ/

ጅም

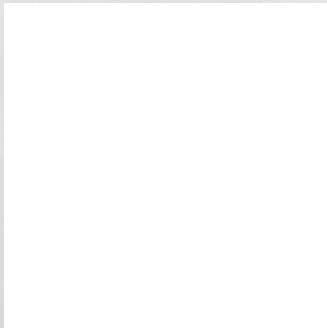
የደብዳቤ ቁጥር ET/SWR/53/2021

በርዕሱ ለመግለፅ እንደተሞከረው ኢትዮጵያን ^{ፊ.ፊ} አረንጓዴ እናልብሳት በሚል መሪ ቃል ዘንድ ለሶስተኛ ጊዜ የችግኝ ተከላ ፕሮግራም በመላ ሀገሪቷ እንደሚከናወን እና እየተከናወነ መሆኑ የሚታወቅ ነው።

ስለዚህ የደቡብ ምዕራብ ሪጅን ጽ/ቤት የዚህ መርሃ ግብር ^{ፊ.ፊ} ታሳታፊ መሆኑ እያሳወቅን በዚህ ፕሮግራም ወደ 61,000 ችግኞች ለመትከል እቅድ መያዛችንን እየገለፅን በእናንተ በኩል የቻላችሁትን ያህል ችግኞች እንድታዘጋጁልን ^{ፊ.ፊ} በእብሮት እንጠይቃለን።

ብንግላይት

ከሰላምታ ጋር



ግልባጭ

- ❖ ለሪጅን ፋይናንስ
- ❖ ለፋይል

85-7

tel.: +251 (0) 47 111 00 75
South West Region
Jimma Ethiopia



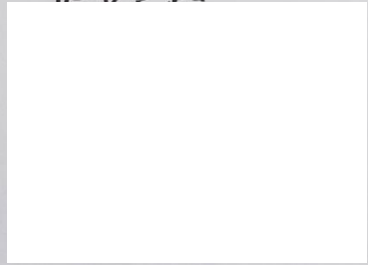
ጉዳዩ:- ድጋፍ የሚሹ ^{2:2} ተማሪዎች በተመለከተ ይሆናል፤
^{3:2} ርጅናል ዳይሬክተር ክፍል / ሚያዚያ 20 ቀን: 2014 ዓ.ም.

1-2 → የሚያገኙ
ለጂማ የኒቨርሲቲ
ጂማ

ቁጥር ET/SWR/59/2022

ኢትዮ ቴሌኮም በመላ ሀገሪቷ ለሚገኙ ድጋፍ የሚያስፈልጋቸው ችግሮች ሴት ተማሪዎች ፣ አካል ጉዳተኞች እና የኢኮኖሚ ችግር ያለባቸው ወንድ የዩኒቨርሲቲ ተማሪዎችን የኪስ ገንዘብ ድጋፍ ለማድረግ ዝግጅቱን ያጠናቀቀ መሆኑን እየገለፅን በእናንተ በኩል ድጋፍ የሚያስፈልጋቸው ተማሪዎች በተቀመጠው መስፈርት መሰረት ከኢትዮ ቴሌኮም ^{1:1} ተወካይ ጋር በመሆን በመለየት ስም ዝርዝራቸውን እንድታሳውቁን እየጠየቅን 7 ገፅ የምልመላ መስፈርት አያይዘን የላክን መሆኑን እናሳውቃለን፡፡

ከሠላምታ ጋር



❖ ለፋይል

ደብ-8

103



P.O. Box 1047 Addis Ababa Ethiopia
tel.: +251 (0) 115 5157 00
www.ethiotelecom.et

ጉዳዩ:- የውይይት መድረክ እንዲዘጋጅልን ስለመጠየቅ፣
ሪጅናል ዳይሬክተር ክፍል ነሐሴ 04 ቀን 2013 ዓ.ም.

ለቤንች ሸኩ ዞን መስተዳደር
ለሚዛን አማን ከተማ አስተዳደር
ሚዛን

የደብዳቤ ቁጥር ET/SWR/60/2021

በርዕሱ እንደተጠቀሰው በቤንች ሸኩ ዞን እንዲሁም በሚዛን እና ሚዛን አማን ከተማ በኢትዮ ቴሌኮም መሰረተ ልማት ላይ እየደረሰ ያለ ጉዳት እንዲሁም ወደፊትም ሊደርሱ የሚችሉትን ጉዳቶችን ለመቀነስና ቅድመ መከላከል ዙሪያ ከሚመለከታቸው የመንግሥት አካላት እንዲሁም አጋር ድርጅቶች ጋር ተነጋግሮ እና ተናቦ በመስራት ጉዳቶችን መቀነስ ያስችለን ዘንድ በተጨማሪም ሕብረተሰቡም መሰረተ ልማቶችን ላይ የሚደርሱ ጉዳቶችን መከላከል እና መጠበቅ እንዲችሉ ከሕብረተሰቡ ጋርም መወያየት አስፈላጊ ስለሆነ ይህንን ጉዳይ ለማሳካት በእናንተ በኩል መድረክ እንዲመቻችልን ስንል በታላቅ አክብሮትና ትህትና እንጠይቃለን።

ከሰላምታ ጋር

ግልባጭ

- ❖ ለሪጅኑ ሴኩሪቲ ክፍል
- ❖ ለሪጅኑ ሕግ ክፍል
- ❖ ለፋይል

" ማንኛውም መሰረተ ልማት ላይ የሚደርሰውን ጉዳት በጋራ እንከላከል "

10

9

114

90

የት-ገ



tel.: +251 (0) 47 111 00 75
South West Region
Jimma Ethiopia

3.2

ጉዳዩ:- በደሌ-መቱ የሚዘረጋውን የአፕቲካል ፋይቨር ፕሮጀክትን ይመለከታል።
ሪጅናል ዳይሬክተር ክፍል/ግንቦት 05 ቀን 2014 ዓ.ም.

T

ለቡኖ በደሌ ዞን አስተዳደር

በደሌ

ክትትል: ያልፋል ታደሰ

ስልክ: 09-17-55-00-82

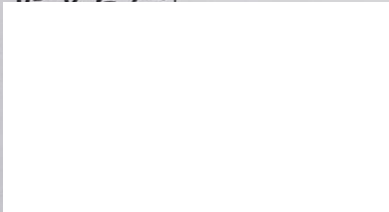
የደብዳቤ ቁጥር ET/SWR/69/2022

ከላይ በርዕሱ እንደተገለጸው ካምፓኒያችን ኢትዮ ቴሌኮም በተለያዩ የሀገሪቱ ክልሎች ትላልቅ ዘመናዊ የኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ፕሮጀክቶችን በመነደፍ ለሀገሪቱ ልማት ብልፅግና የበኩሉን አስተዋጽኦ እያደረገ እንደሚገኝ ይታወቃል።

በዚህ መሰረት ከነዚህ ፕሮጀክቶች አንዱ የበደሌ-መቱ የአፕቲካል ፋይቨር ዝርጋታ ሥራን ለማከናወን ከዘጠኙ ጋር በመሆን ከተለያዩ ዩኒቨርሲቲዎች የተመረቁ ሥራ አጥ ወጣቶችን በማደራጀት የሥራ ዕድል እንዲያገኙ በማድረግ የኮንትራት ውል ተፈራርመናል።

ስለሆነም በቅርብ ቀናት ውስጥ ሥራው የሚጀመር በመሆኑ ፋይቨሩ በሚዘረጋበት መስመር (አካባቢ) ላይ ያሉ የሚመለከታቸው የመንግስት አካላት ከዞን ጀምሮ እስከ ቀበሌ ድረስ ያሉት ኃላፊዎችን ለዚህ ለአካባቢው እና ለክልሉም ብሎም ለሀገሪቱ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ላለው ፕሮጀክት መሳካት አስፈላጊውን ትብብር እና ድጋፍ እንዲያደርጉልን መመሪያ እንዲሰጣቸው በአክብሮት እንጠይቃለን።

ክላላምታ ጋር



ግልባጭ

❖ ለፋይል



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ረፑብሊክ በጉምሩክ ኮሚሽን ጅም ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት
The Federal Democratic Republic Of Ethiopian Customs Commission Jimma Branch Office



ቁጥር/Ref.No 909/2014/18235/14
ቀን/Date 12-07-14

81

27-10

ለ ገቢዎች ሚኒስትር ጅም ቅ/ፅ/ቤት
ጅም፤

ጉዳይ፡- የወዳጅነት ግጥሚያ እድናደርግ ስለመጠየቅ ይሆናል፡፡

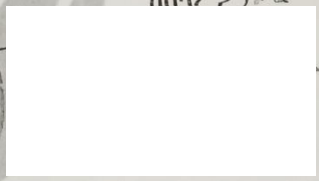
ከላይ በርዕሱ ለመጥቀስ እንደተሞከረው በጉምሩክ ኮሚሽን የጅም ቅ/ፅ/ቤት በ2014 ዓ.ም የጤና ስፓርት ወድድርን በተለያዩ ስፓርት አይነቶች ለማስጀመር በዝግጅት ላይ መሆናችን ይታወቃል፡፡

በመሆኑም ቅ/ፅ/ቤታችን ከአገንጠ ቅ/ፅ/ቤት ከወንዶች የአግር ኪስ ቡድን ጋር የወዳጅነት ጨዋታ በቀን 17/07/2014 ዓ.ም በቀኑ 10:00 ሰ ላይ በጅም ዩኒቨርሲቲ አባጅፋር ሜዳ ለማድረግ ስለፈለግን ፈቃደኝነታችሁን በቀጣዩ ሁለት ቀናቶች እንድታሰጡብን ስንል በአክብሮት እንጠይቃለን፡፡

ከሰላምታ ጋር

ግልጻ።//

- ለ ቅ/ፅ/ቤት ስራ አስኪያጅ
 - ለ አቅምና ድጋፍ ም/ስራ አስኪያጅ
 - ለ ሴቶች፣ ህፃናትና ወጣቶች ቡድን
 - ለ ወጣቶች ፎረም
 - ለ ጤና ስፓርት ኮሚቴ
- ጅም፤



ደረጃውን የጠበቀ ዘመናዊ የጉምሩክ አስተዳደር እንዲሰፍን ተግተን እንሰራለን!
ስልክ.ቁ/ Tel.047-211-44-67 ቅ/ጽ/ቤት ኢሜል/E-mail: commissionjimma01@gmail.com ጅም-ኢትዮጵያ JIMMA
047-211-29-97 ጉምሩክ ሥነ ሥርዓት ፖ.ሣ.ቁ./P.O.Box 1398-Ethiopia Website ድረገጽ/ www.ecc.gov.et



ገምጋሚ ኮሚሽን
CUSTOMS COMMISSION
በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ገምጋሚ ኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ቤት
The Federal Democratic Republic Of Ethiopian Customs Commission Jimma Branch Office

ቁጥር ገ/የ/ገ/ገ/14967/14
Ref.No
ቀን 01-07-14
Date

ለጅም ከተማ ስፖርት ጽ/ቤት
ጅም፣

ጉዳይ :- የጤና ስፖርት ውድድርን ይመለከታል ::

የጅም ከተማ ስፖርት ጽ/ቤት በቁጥር W.DH.SP-209 በቀን 29/06/2014 ዓ/ም በተጻፈ ደብዳቤ በ2014/9/ም የጤና ስፖርት ውድድርን በተለያዩ አስፖርት ዓይነቶች ለማስጀመር በዝግጅት ላይ መሆኑን በመግለጽ የምንወዳደርበትን የስፖርት ዓይነትን እንድናሳውቅ መጠየቁ ይታወሳል ::

በዚህ መሰረት በወንዶች እግር ኳስ፣ በወንዶች እና በሴቶች መረብ ከኳስ የምንሳተፍ መሆኑን እየግለጽን በቀን 2/06/2014 ዓ/ም በጅም ከተማ ወጣቶች ጉዳይ ጽ/ቤት ለማክሄደው ውይይት ላይ እንዲሳተፉ ወ/ሪት ፋጡማ አባርኮ እና አቶ ተዳደር ለወርቁን የሳክን መሆኑን አሳውቃለሁ ::

ከሠላምታ ጋር

ግልጻዊ

ለቅ/ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ
ለአቅምና ድጋፍ ም/ሥራ አስኪያጅ
ለጤና ስፖርት ቡድን ሰብሳቢ
ለወጣቶች ፎረም ሰብሳቢ
ጅም፣



ለዘመናዊና ፍትሐዊ የታክስና ቀረጥ አስተዳደር ሥርዓት ግንባታ ተግተን እንሰራለን!!

ስልክ/ቁ./ Tel. 047-211-44-67 አ.ሜል / E-mail erca@ethionet.et ፖ.ሣ.ቁ./ P.O.Box 1449
ፋክስ /Fax 047-211-00.60 ደረጃ ገጽ/ Website WWW.erca.gov.et ጅም-ኢትዮጵያ JIMMA -Ethiopia

12
 113
 19/4/2014

ሰው ሀብት ሠራተኞች ለውድድር የወጣ ከፍተኛ የሥራ መደብ ማሰቃሰቢያ

ቀን፡ ነሀሴ 15 2014 ግ.ም
 ታህሳስ 19 ቀን 2014 ግ.ም

በመ/ቤቱ አዲስ ተገንዝተው የሚገቡ መሳሪያዎች ላይ ቀድሞ የሚሠሩትን የሥራ መደብን የያዙ አግባብ ያላቸው አፕራትሮች የትውውቅ ሥልጠና ወስደው በተገዘቡ መሳሪያዎች ላይ ለንዳይመደቡ የሚደረግ በመሆኑ ለዚህ አፕራትሮች ለሥራ ስራ ስር መሳሪያዎች ላይ ከወቅቱ የቀጣይ ኮንትራት ሥራዎችን አወገደው አፕራትሮ ማመደብ አስፈላጊ ነው።

አስፈላጊ፡፡

ስለዚህ ለሥራ መደብ የተመለከተውን መሳሪያዎች የምታሟሉና ከፍተኛ የሥራ መደብ ባለቤት ተመድባችሁ ለመሳሪያ ፍላጎት ያላችሁ፤ በአዲስ አበባ ለሥራ ስራ ስር መሳሪያዎች በሠራተኞች አስተዳደር ቤቱን በነበሩ ስራዎች ላይ ቀጥሎ 203 በግንባር በመካረብ የሚሰጡት ማዕከላት እና የሥራ ስራዎች በሠራተኞች አስተዳደር ቤቱ ስለከ ቀጥሎ በ15-15-47-28 በመደገፍ መመዘኛ የምትካሉ መሆኑን እየሰጠን ከመገንዘብ ግንባር ግንባር ይሰጡትን የምታመለከቱ አመልካች ምክንያት ለማሳወቅ የሚከፈሉትን በምትገኙበት ደረጃ ላይ ለተደገፉት ስራዎች ስራዎችን እንዲሠሩ ያስጠይቃለን።

የጠቅላይ ሠራተኛዎች ተቃራኒ ተሰባሚ 25 ቀን 2014 ግ.ም

ተ.ቁ.	የሥራ መደብ	የትምህርት ደረጃ		የሥራ ልምድ	ብዛት	ደረጃ አመዘኛ	የሥራ ቦታ
		የትምህርት ደረጃ	የትምህርት ደረጃ				
1	አ.ከ.ድ.ጥ.መ.ን.ት አፕራትሮ II (አስፈላጊ-ፎብር)	ቢድሮው 12ኛ ክፍል/ በአዲስ 10ኛ ክፍል ያጠናቀቀ	የቀላሎ ትምህርት + ልዩ መገኛ ፍቃድ ያለው	2 ዓመት አግባብነት ያለው የስራ ልምድ	አንደኛው አቅርቦት	VIII	ከአዲስ አበባ ወጪ ባሉ የስራ ክፍሎች
2	አ.ከ.ድ.ጥ.መ.ን.ት አፕራትሮ II (ጋለር)	ቢድሮው 12ኛ ክፍል/ በአዲስ 10ኛ ክፍል ያጠናቀቀ	የቀላሎ ትምህርት + ልዩ መገኛ ፍቃድ ያለው	2 ዓመት አግባብነት ያለው የስራ ልምድ	አንደኛው አቅርቦት	VIII	ከአዲስ አበባ ወጪ ባሉ የስራ ክፍሎች

ማሳሰቢያውን ለማግኘት በፊል ግራም ቻናሎችን Era Personnel Team ይጠቀሙ።

13/1

አባሪ 13

017-73

13



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የገቢዎች ሚኒስቴር ጅም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት
THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTRY OF REVENUE JIMMA BRANCH OFFICE

ቁጥር
Ref.N o 211/08/24.853/11
ቀን
Date 19/10/2013

112

በድጋሚ የወጣ የቅጥር ማስታወቂያ

24 የፊደል ባለቤት

የገቢዎች ሚኒስቴር ጅም ቅ/ጽ/ቤት ለነቀምት ታክስ ማዕከል ከዚህ በታች በተመለከተ ክፍት የስራ መደብ ላይ ስራ ፈላጊዎችን አወዳድሮ ለመቅጠር ይፈልጋል። ስለሆነም መስፈርቱን የምታሟሉ አመልካቾች በተጠቀሰው ቀን መመዝገብ የምትችሉ መሆኑን እናሳውቃለን።

ማሳሰቢያ፡-

1. አመልካቾች ለምዝገባ ሲቀርቡ የትምህርት እና የስራ ልምድ ማስረጃ ዋናውንና የማይመለስ ፎቶ ኮፒ ማቅረብ ይኖርባቸዋል።
2. ዲፕሎማ ለሚጠይቅ ስራ መደብ ሲ.ኦ.ሲ. መረጃ መቅረብ አለበት።
3. አመልካቾች የስምንተኛ ክፍል የምስክር ወረቀት ማቅረብ አለባቸው።
4. አመልካቾች ከሥነ-ምግባር ችግር ነጻ መሆናቸውን የሚገልጽ ደብዳቤ ከምትሰፍቡት መ/ቤት ወይም ከቀበሌ ማቅረብ አለባቸው።
5. የምዝገባ ቀን፡- ከሰኔ 17 ቀን - ሰኔ 23 ቀን 2013 ዓ.ም በስራ ቀናት ብቻ።
6. የምዝገባ ቦታ፡-
 - ጅም ቅ/ጽ/ቤት ሰው ሀብት ቢሮ /አዋሽ ባንክ 4ኛ ፎቅ/
 - ነቀምት ታክስ ማዕከል
 - አሰሳ ታክስ ማዕከል



ከሰላምታ ጋር

ግልባጭ

ለሰው ሀብት ስራ አመራር ቡድን
ጅም

ለዘመናዊና ፍትሃዊ የታክስና ቀረጥ አስተዳደር ሥርዓት ግንባታ ተግባርን እንሰራለን

ስልክ.ቁ./ Tel. 0472110045/0472110443	ኢሜል jimmabbranch01@gmail.com	ፖ.ሊ.ቁ/ P.O.Box 1449
ፋክስ /Fax 0471117803/0472112500	ድረ-ገጽ/ Website WWW.erec.gov.et	ጅም-ኢትዮጵያ
		Jimma-Ethiopia

ግጥም - 14



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የገቢዎች ሚኒስቴር ጅም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት
THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTRY OF REVENUE JIMMA BRANCH OFFICE

ቁጥር
Ref.No 1.1/352114
ቀን
Date 08/08/2014

89

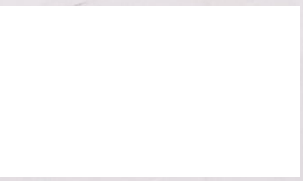
የቅጥር ማስታወቂያ

የገቢዎች ሚኒስቴር ጅም ቅ/ጽ/ቤት ከዚህ በታች በተጠቀሰው ክፍት የስራ መደብ ላይ መስፈርቱን የሚያሟሉ አመልካቾችን አወዳድሮ መቅጠር ይፈታል። ስለሆነም መስፈርቱን የምታሟሉ አመልካቾች በተጠቀሰው ቀን በመቅረብ መመዘገብ የምትችሉ መሆኑን እናሳውቃለን።

ማሳሰቢያ፡-

1. አመልካቾች ለምዝገባ ስትቀርቡ አርጅናል የትምህርት ማስረጃ እና የስራ ልምድ ከማይመለስ ፎቶ ኮፒ ጋር መቅረብ አለበት።
2. አመልካቾች የስምንተኛ ክፍል መልቀቂያ ውጤት ማቅረብ አለባቸው።
3. አመልካቾች ከሥነ-ምግባር ችግር ነጻ መሆናችሁን የሚገልጽ ደብዳቤ ከምትሰሩበት መ/ቤት ማቅረብ አለባቸው።
4. የምዝገባ ቀን፡- ከሚያዝያ 08 ቀን 2014 ዓ.ም እስከ ሚያዝያ 15 ቀን 2014 ዓ.ም በስራ ሰዓት ብቻ።
5. የምዝገባ ቦታ፡- ጅም ቅ/ጽ/ቤት/ሰው ሀብት ቢሮ /አዋሽ ባንክ 4ኛ ፎቅ/

ከሠላምታ ጋር



5/1/15

097-15

15



#144

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የገቢዎች ሚኒስቴር ጅም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት
THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTRY OF REVENUE JIMMA BRANCH OFFICE

ቁጥር
Ref.No 2 ከግብርና ጽ/ቤት
ቀን
Date 15/1/2015

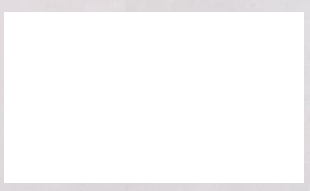
የቅጥር ማስታወቂያ

የገቢዎች ሚኒስቴር ጅም ቅ/ጽ/ቤት ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የስራ መደቦች ላይ ስራ ፈላጊዎችን አወዳድሮ ለመቅጠር ይፈልጋል። ስለዚህም መስፈርቱን የምታማሉ አመልካቾች በተጠቀሰው ቀን መመዝገብ የምትችሉ መሆኑን እናሳውቃለን።

ማሳሰቢያ፡-

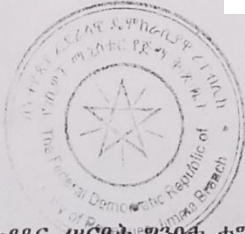
1. አመልካቾች ለምዝገባ ሲመጡ የትምህርት እና የስራ ልምድ ማስረጃ ዋናውንና የማይመለስ ፎቶ ኮፒ ማቅረብ ይኖርባቸዋል።
2. ዲግሪ ለማጠይቅ የስራ መደብ የመመሪያ ነጥብ ለወንድ 2.5 ሰዓት 2.2 እና በላይ
3. ከግል ተቋማት በዲግሪ የተመረቃችሁ አመልካቾች ዲግሪ ስትመዘገቡ በሌቭል 4 COC ወይም በዘመኑ ዩኒቨርሲቲ መግቢያ ውጤት መሆን አለበት።
4. አመልካቾች ዲፕሎማ ወይም የመሰናዶ ትምህርት ውጤታችሁ ከተፈጥሮ ሳይንስ ወደ ማህበራዊ ሳይንስ የተቀየረ መሆን የለበትም።
5. አመልካቾች የሰምንተኛ ክፍል የምስክር ወረቀት ማቅረብ አለባቸው።
6. አመልካቾች ከሥነ-ምግባር ችግር ነጻ መሆናችሁን የሚገልጽ ደብዳቤ ከምትሰጡት መ/ቤት ወይም ከቀበሌ ማቅረብ አለባቸው።
7. የምዝገባ ቀን፡- ከሰኔ 15 ቀን - ሰኔ 21 ቀን 2013 ዓ.ም በስራ ቀናት ብቻ።
8. የምዝገባ ቦታ፡-

- ጅም ቅ/ጽ/ቤት ሰው ሀብት ቢሮ /አዋሽ ባንክ 4ኛ ፎቅ/ ከሠላምታ ጋር
- ነቀጥት ታክስ ማዕከል
- ሚዛን ታክስ ማዕከል
- ጋምቤላ ታክስ ማዕከል
- አሰሳ ታክስ ማዕከል



ግልባጭ

ለሰው ሀብት ስራ አመራር ቡድን
ጅም



ለዘመናዊና ፍትሃዊ የታክስና ቀረጥ አስተዳደር ሥርዓት ግንባታ ተገተን እንሰራለን

ስልክ.ቁ./ Tel. 0472110045/0472110443 አሜል jimmabranch01@gmail.com ፖ.ሳ.ቁ/ P.O.Box 1449
ፋክስ /Fax 0471117803/0472112500 ድረ-ገጽ/ Website WWW.erca.gov.et ጅም-ኢትዮጵያ
Jimma-Ethiopia

ቁጥር አ/የ/ጠ/1/13669/12
 Ref.No
 ቀን 02/06/12
 Date

~~ጽ/ቤት~~

ጉዳዩ:- የስድስት ወር የሙከራ ጊዜ ሥለመቅጠር

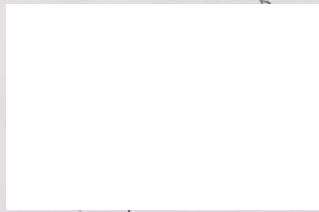
የጉምሩክ ኮሚሽን ጽ/ቤት የመረጃ ቴክኖሎጂ ድጋፍ ሰጪ ጀ/ባለሙያ ለመቅጠር በቁጥር አ/ጉ/ኮ/10173/13 በቀን 20/02/2013 ዓ.ም ባወጣው የቅጥር ማስታወቂያ መሰረት ለፈተና ከቀረቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ውስጥ ከፍተኛውን ውጤት ያገኙ ስለሆነ ከየካቲት 1 ቀን 2013 ዓ.ም ጀምሮ በመደብ መታወቂያ ቁጥር ጅማ/ጋም-102 በደረጃ 7 (ሰባት) የተመለከተውን የወር ደመወዝ ብር 9,246 (ዘጠን ሺህ ሁለት መቶ አርባ ስድስት) ብር እና የቤት አበል 700 (ሰባት መቶ) ብር እየተከፈለዎት በጅማ ጉምሩክ ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት ጋምቤላ ጉምሩክ መቅረጫ ጣቢያ የመረጃ ቴክኖሎጂ ድጋፍ ሰጪ ጀ/ባለሙያ ስራ መደብ ላይ ለ6 (ስድስት) ወር የሙከራ ጊዜ የተቀጠሩ መሆኑን እንገልጻለን።

በዚህ መሰረት የመስሪያ ቤቱ የግዢና ፋይናንስ አስተዳደርም ከየካቲት 1 ቀን 2013 ዓ.ም ጀምሮ ደመወዝዎን በየወሩ እንደከፈልዎት በግልባጭ ያሳወቅን ሲሆን እንዲሁም የጉምሩክ ኮሚሽን ቅጥርን በሰራተኛ ቅጥር አፈጻጸም መመሪያ መሰረት የተፈጸመ መሆኑን እንዲያውቁት በዚህ ግልባጭ እንዲደርሳቸው ያደረግን መሆኑን እየገለጸን የተጣሰበዎትን የስራ ኃላፊነት በታማኝነትና በቅንነት እንድወጡ አስታውቃለሁ።

ከሰላምታ ጋር

ግልባጭ

- > ለሰው ኃላፊ ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት አዲስ አበባ
- > ለቅ/ጽ/ቤት ስራ አስኪያጅ
- > ለሀገ ተገዥነት ም/ስራ አስኪያጅ
- > ለአቅምና ድጋፍ ም/ስራ አስኪያጅ
- > ለጉምሩክ ኦፕሬሽን ም/ስራ አስኪያጅ
- > ለስነ-ምግባር መከታተያ ቡድን
- > ለግዢና ፋይናንስ ቡድን
- > ለጥላንና ለውጥ ስራዎች ቡድን
- > ለመረጃ ቴክኖሎጂ ቡድን
- > ለሰው ኃይል መ/ክ/ም/ቡድን
- > ጅማ
- > ለጋምቤላ መቅ/ጣቢያ ጋምቤላ




የጋምቤላ
 ተ.2

ለዘመናዊና ፍትሐዊ የታክስና ቀረጥ አስተዳደር ሥርዓት ግንባታ ተግተን እንሰራለን!!
 ስልክ.ቁ./ Tel. 047-211-44-67 አዲስ/ E-mail erca@ethionet.et ፖ.ሣ.ቁ./ P.O.Box 1449
 ፋክስ /Fax 047-211-00.60ድረ ገጽ/ Website WWW.erca.gov.etጅማ-ኢትዮጵያ JIMMA -Ethiopia


097-18

178



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ረፐብሊክ በጉምሩክ ኮሚሽን ጅም ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት

The Federal Democratic Republic Of Ethiopian Customs Commission Jimma Branch Office



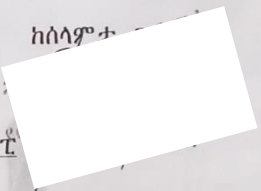
ቁጥር/Ref.No 2/21/1535/14

ቀን/Date 20/02/2014

የቅጥር ማስታወቂያ

በኢትዮጵያ ኢ.ፌ.ዴ.ገ/ኮሚሽን ጅም ቅ/ጽ/ቤት ከዚህ በታች ለተጠቀሱት ክፍት የስራ መደቦች ላይ ማስታወቂያ አውጥቶ ተወዳዳሪዎችን አወዳድሮ መቅጠር ይፈልጋል ። ስለሆነም ከዚህ በታች በተገለጸው መስፈርት መሰረት ተወዳዳሪዎች ይህ ማስታወቂያ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ባሉት ተከታታይ ስድስት(6) የስራ ቀናት በጉምሩክ ኮሚሽን ጅም ቅ/ጽ/ቤት ሰው ሀብት ቢሮ ቀርባችሁ መመዘገብ የምትችሉ መሆኑን እናሳውቃለን።

ማሳሰቢያ



- የጉምሩክ ማስረጃ እና የስራ ልምድ ዋናውን እና የማይመለስ ፎቶ ኮፒ
 - አስፈላጊው የጉምሩክ ማስረጃ ከ8ኛ ክፍል መደቡ እስከሚጠይቀው።
 - ተወዳዳሪዎች የስነ-ምግባር ችግር የሌለባቸው ስለ መሆኑ የሚገልጹ የድጋፍ ደብዳቤ ከሚሰጡበት መ/ቤት እና ከቀሰሌያቸው ማምጣት አለባቸው።
 - ለፈተና ሲቀርቡ ማንነታቸውን የሚገልጹ መታወቂያ ማቅረብ አለባቸው።
 - ከግል ድርጅት (መንግስታዊ ካልሆነ ተቋም) የሚቀርብ የስራ ልምድ የስራ ግብር የተከፈለበት ስለመሆኑ ማረጋገጫ መቅርብ አለበት።
 - ፪.ገሪ ለሚጠይቅ የስራ መደብ የመመሪያ ነጥብ ለወንድ2.5እና ከዛ በላይ ለሴት 2.2 እና ከዛ በላይ
 - አድሱ የጉምሩክ ፖሊስ ከማንኛውም ተከኪክና ሙያ የተገኘ ዲፒሎማ/የብቃት ማረጋገጫ ሲኖር (COC) መቅርብ ይኖርበታል።
 - የተጠበቀ የጉምሩክ የስራ ልምድ ወዘተ ማስረጃ በዲ.ሲ.ፒ.ሲን ሚያስከስስ ከመሆኑም በላይ በወንጀል ተጠያቂነትን የሚያስከትል ይሆናል።
 - ዋስ/ተያዥ/ ማቅረብ የሚችል።
 - እድሜክ 18-45 አመት ያልበለጠ።
 - የምዝገባ ቦታ ጅም
 - የፈተና ቦታ ጅም
 - የምዝገባ ቀን ከ-11/2/2014 ዓ/ም ጀምሮ-18/2/2014 ዓ.ም እስከ 6:00 ድረስ መሆኑን እንገልጻለን።
- ማሳሰቢያ:- አድራሻችን ጅም -----1ኛ ፎቅ ሰው ሀብት ቢሮ ቁጥር 104

ደረጃውን የጠበቀ ዘመናዊ የጉምሩክ እስተዳደር እንዲሰፍን ተግባርን እንስራለን

ስልክ.ቁ./ Tel.047-211-44-67 ቅ/ጽ/ቤት.ኢ.ሜ.ል/E-mail: commissionjimbranch01@gmail.com ጅም.ኢትዮጵያ JIMMA
047-211-29-97 ጉምሩክ/ሥነ/ሥርዓት.ሣ.ቁ./P.O.Box 1398-Ethiopia Websiteድረገጽ/ www.ecc.gov.et



የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ በጉምሩክ ኮሚሽን ጅምር ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት
The Federal Democratic Republic Of Ethiopian Customs Commission Jimma Branch Office



ቁጥር/Ref.No 19-9-14/1954
ቀን/Date 19-9-14

የደረጃ እድገት ማስታወቂያ

የኢትዮጵያ ጉምሩክ ኮሚሽን የጅምር ቅጽ/ቤት ከዚህ በታች በተመለከቱት ክፍት የስራ መደቦች ላይ ሰራተኞችን በደረጃ ዕድገት አወዳድሮ ለመመደብ ይፈልጋል።

ስለሆነም መስፈርቱን የምታሟሉ ሰራተኞች አስፈላጊውን የትምህርት ዝግጅትና አግባብ ያለው የስራ ልምድ ማስረጃ ይዛችሁ በመቅረብ ከቀን 15/09/2014 እስከ 22/09/2014 ዓ.ም ድረስ ለ6(ስድስት) ተከታታይ የስራ ቀናት የሰው ሀብት ቢሮ ቀርባችሁ መመዝገብ የምትችሉ መሆኑን እናሳውቃለን።

ከሠላምታ ጋር

ግልጻዊ

- > ለሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር አዲስ አበባ
- > ለቅጽ/ቤት ስራ አስኪያጅ
- > ለአቅምና ድጋፍ ምክር አስኪያጅ
- > ለሰው ኃይል መ/አቅ/ም/ቡድን
- > ለሰው ሀብት መረጃ አደራጅና አገልግሎት ቡድን
- > ለስነ-ምግባር መከታተያ ቡድን
- > ለግዢና ፋይናንስ ቡድን
- > ለፕላንና ለውጥ ባሪዎች ቡድን
- > ለሁሉም መቅረጫ ገና መቆጣጠሪያ ጣቢያ ጅምር



ማሳሰቢያ

- ❖ ለምዝገባ ብቁ ለመሆን ከዚህ በታች የተገለፁትን ማሟላት ያስፈልጋል
- > ቋሚ ሰራተኛ የሆነ
- > ከተገለፀው ተፈላጊ ችሎታ በላይ ዝግጅት ያላቸው አመልካቾች ሊመዘገቡ ይችላሉ
- > ቀደም ሲል በደረጃ ዕድገት በውድድር ከነበሩበት የስራ ደረጃ ከፍ ባለ የስራ ደረጃ ላይ የተመደቡ ከሆነ ዘጠኝ ወራት ላላነሰ ጊዜ የሰሩ
- > በተቋሙ ለተከታታይ ለ2 ጊዜ የስራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት አማካይ አጥጋቢ/መካከለኛና ከዚያ በላይ የሆኑ
- > በከባድ ዲስፕሊን ጥፋት ተቀጥተው ከሆነ የ5 አመት የቆይታ ጊዜያቸውን የጨረሱ
- > በየትኛውም ስርዓተ ትምህርት ከቴክኒክና ሙያ የትምህርት ተቋማት የተገኙ የትምህርት ማስረጃዎች የብቃት ማረጋገጫ ሊቭል-3(COC) የምስክር ወረቀት ማቅረብ የሚችሉ
- > የተጭበረበረ የትምህርት፣ የስራ ልምድ ወዘተ ማስረጃ በዲስፕሊን የሚያስከስስ ከመሆኑም በላይ በወንጀል ተጠያቂነትን የሚያስቀጥል ይሆናል።
- > ፈተና የሚሰጥበት ጊዜ ለወደፊት በማስታወቂያ የሚገለጽ ይሆናል።

ደረጃውን የጠበቀ ዘመናዊ የጉምሩክ አስተዳደር አንዲላፍን ተግተን እንሰራለን!

ስልክ.ቁ/ Tel.047-211-44-67 ቅጽ/ቤት አሜል/ E-mail: commissionjimma@jimmabrancho1@gmail.com ጅምር-ኢትዮጵያ JIMMA
047-211-29-97 ጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ሣ.ቁ./P.O.Box 1398-Ethiopia Website: www.ecc.gov.et



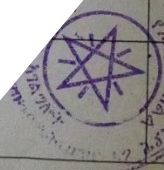
ጅም ዲስትሪክት ለኤሌክትሪክ ስጦታ
Ethiopian Electric Utility

ጅም ዲስትሪክት ሆ.ቁ. 88
 ስልክ : 047-111-73-36
 የፋክስ ቁጥር: 047-202224
 የኢት.ኤ.ስ.አ/ገ.ወ.ዘ.55.08 ዘ/2
 የደብዳቤ የቸሁ ቁጥር

Jimma District : P. Box 88
 Telephone 047-111-73-36
 Fax No 047-202-24
 EEU Addis Ababa 04-55 08 01-04-1055
 የደብዳቤ የቸሁ ቁጥር 24/80/ደ/ደ/የ/1/7/ወ. 154

በጅም ዲስትሪክት ለውስጥ ቋሚ ሠራተኞች የወጣ የዕድገትና ዝውውዝ ማስታወቂያ

ተ. ቁ.	የስራ መደብ መጠሪያ	የስራ መደብ ቁጠር	የሥራ ደረጃ	ደመወዝ	የትምህርት አይነት	ተፈላጊ ችሎታ		የስራ ቦታ	ብዛት
						የትምህርት ደረጃ ማስተርስ	አግባብ ያለው የስራ ልምድ		
1	ኤሌክትሪክ ሊንጅነር (ኤንዲስትሪክት ስጦታ ሰጋርት)	7.3.53	7	9001	በኤሌክትሪክ ሊንጅነር ግምገማ ወይም በተመሳሳይ የት/ት መስክ የተመረቀ/ች	የትምህርት ደረጃ የመጀመሪያ ደግረ	አግባብ ያለው የስራ ልምድ 2 ዓመት በዲስትሪክቶች/ኤንጅነሮች ስራዎች ላይ የስራ/ች እና ከላይ ከተዘረዘሩት የትምህርት መስኮች የመጀመሪያ ደግረ ያለው/ያላት መሆን አለበት::	ጅም ዲስትሪክት ከስተመር ስርዕሉ ከ.አካውንት ክፍል /1/	
2	ቴም ሊደር ዲስትሪክት ሲስተም I	7.2.110	6	7650	በኤሌክትሪክ ሊንጅነሮች/ኤሌክትሪክ ሲስተም ወይም በተመሳሳይ የት/ት መስክ የተመረቀ/ች	የትምህርት ደረጃ 10+3/ሌቫል IIV ከላይ ዲግሎማ	አግባብ ያለው የስራ ልምድ	ጅም ዲስትሪክት ከስተመር ስርዕሉ ከ.አካውንት ክፍል /1/	1



የተጻፈበት ቀን 28/10/2014



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ በጉምሩክ ኮሚሽን ጅምር ኃይሌሁን ህጋዊ ቢሮ
The Federal Democratic Republic Of Ethiopian Customs Commission Jimma Branch Office



ቁጥር/Ref.No ጅ/ገ/ፊ/ሀ/18250/14
ቀን/Date 13-07-14

ለጅምር የኒቨርሲቲ ስፖርት አካዳሚ

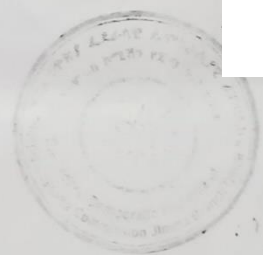
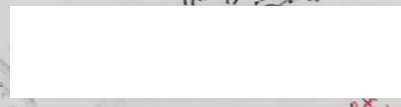
ጅምር

Handwritten notes in red ink:
የገቢ ስፖርት ማዕከል
ገዢ ስፖርት

ጉዳይ:- የእግር ኳስ ዳኛ እንድታመቻቹልን ስለመጠየቅ።

የጅምር ጉምሩክ ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት በቀን 17/07/2014 ዓ.ም ከገቢዎች ሚኒስቴር ጅምር ቅ/ጽ/ቤት ጋር በጅምር የኒቨርሲቲ አባጅፋር ስቴይዎም ከቀኑ 10:00 ሰዓት ላይ ለሚደረግ የወዳጅነት ጨዋታ አንድ የመሃል ዳኛ እና ሁለት የመስመር አራጋቢዎች በእርዳታ በኩል እንዲመቻቹልን ስንል በአክብሮት እንጠይቃለን።

Handwritten notes in red ink:
የመስመር ዳኛ
ሁለት ሁለት
የአራጋቢዎች
ከመሃል ጋር



ንግግር

- ለቅ/ጽ/ቤት ስር አሰጠያጅ
- ለአቅምና ድጋፍ ም/ሥራ አሰጠያጅ
- ለሲቶች ህፃናትና ወጣቶች ቡድን
- ለግዥና ፋይናንስ አስተዳደር ቡድን
- ለጠቅላላ ጤና ስፖርት ኮሚቴ

ጅምር

Handwritten notes in red ink:
የገቢ
የገቢ
3

Handwritten note in red ink: ታት = 68

ደረጃውን የጠበቀ ዘመናዊ የጉምሩክ አስተዳደር እንዲሰጥና ተግባሩን እንሰራለን!
ስልክ.ቁ./ Tel.047-211-44-67 ቅ/ጽ/ቤት ኢ.ሜል/E-mail: commissionjimma01@gmail.com ጅምር ኢትዮጵያ JIMMA
047-211-29-97 ጉምሩክ/ሥነ ሥርዓት ፖ.ሣ.ቁ./P.O.Box 1398-Ethiopia
Website:ደረጃ/ www.ecc.gov.et

24



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የገቢዎች ሚኒስቴር ጅም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት
THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTRY OF REVENUE JIMMA BRANCH OFFICE

ቁጥር Ref.No 17/395/14
ቀን Date 01/09/2014

ለጅም ከተማ መንገድ ትራንስፖርት ባለስልጣን
ጅም

ጉዳዩ፡ የሞተሪኛ ፈተና እንዲሰጥ ስለመጠየቅ

በገቢዎች ሚኒስቴር የጅም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት አንድ ሞተሪኛ የሞተር መንጃ ፈቃድ ያለው ፲
በቅጥር ለመመደብ በመ/ቤታችሁ በኩል ፈተና እንዲሰጥ ይፈልጋል።
በዚህ መሰረት የማስፈተኛ ዋጋ እና የፈተና ቀን እንድታሳውቁን የተለመደ የስራ ትብብር
እንጠይቃለን።

ከሀላፊነት ጋር

ግልባጭ

- > ለተቋማዊ አቅምና ድጋፍ ስራ ሂደት
- > ለሰው ሃብት ስራ አመራር ቡድን

ጅም



ተገቢ = 05



የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

ጅም ዲስትሪክት ሣ.ቁ:88
ስልክ: 047-111-73-36
የፋክስ ቁጥር: 047-2112124
የኢት.ኤ.ሰ/አገ.ሰ.ዘ.55 08 11-12
የደብዳቤያችን የተፃፈበት ቁጥር

Jimma District: P. Box 88
Telephone 047-111-73-36
Fax No 047-211-21-24
EEU Addis Ababa: 01-11-55 08 11-12

07 ነሐሴ 2014

2014 ዓ.ም. የደብዳቤያችን ቁጥር 419/015

ለጅም ዲስትሪክት PLW & ፋሲሊቲ ቢሮ
ጅም

ጉዳዩ:- የጅም አጭቱ የመጀመሪያ ሆስፒታል የቀረበው የዱቤ ሕክምና አገልግሎት ክፍያ በተገባው ወል እና በግዥ ስርአቱ መሰረት መጠየቁ ተረጋግጦ ክፍያው እንድፈጸም ስለማሳወቅ ይሆናል።

በርእሱ እንደተገለጸው ከሐምሌ 01 እስከ ሐምሌ 30 ቀን 2014 ዓ.ም ሠራተኞች በዱቤ የተገለገሉበት የዱቤ ሕክምና ክፍያ 15,785.00 ብር /አሰራ አምስት ሽ ሰባት መቶ ሰማንያ አምስት ብር/ ይከፈላል። ሲል የአጭቱ ሆስፒታል በቁጥር ጅ/የ/ሞ/መ/መ/332 የፃፈው ደብዳቤ ደርሶን ባየነው መሰረት 09 የጅም ዲስትሪክት ሰራተኞች እና 01 የቦንጋ ዲስትሪክት ሠራተኛ በድምሩ 10 የድርጅቱ ሰራተኛ በዱቤ የሕክምና አገልግሎት ከሕክምና ማዕከሉ ማገኘታቸውን አረጋግጠናል።

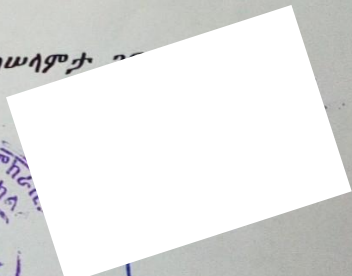
ሥለሆነም የሕክምና ማዕከሉ የቀረበው የዱቤ ሕክምና ክፍያ ከድርጅቱ ጋር በተገባው ወል እና በግዥ ስርዓቱ መሰረት ተጣርቶ ተገቢ መሆኑ ታምኖበት እንዲፈጸም እያሳወቅን አገልግሎቱን እንዲያገኙ ፈቃድ የተሰጠቸውን ሰራተኞች ዝርዝር በ01 ገፅ ሰንጠረዥ ላይ ሰርተን በድምሩ 25 /ሃያ አምስት/ ገፅ መረጃዎችን ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክንላችሁ መሆኑን እንገልጻለን።

ከሠላምታ

ግልግጭ:-

- ለዲስትሪክት ኃላፊ ቢሮ
- ለዲስትሪክት የሰው ሃብት አስተዳደር ቢሮ
- ለዲስትሪክት ፋይናንስ እና ኮንትራል ቢሮ
- ለጅም ዲስትሪክት መዝገብ ቤት

ጅም





የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

ጅማ ዲስትሪክት ሣ.ቁ:88
ስልክ : 047-111-73-36
የፋክስ ቁጥር: 047-2112124
የኢት.ኤ.ኤ/አገ.ባ.ቤ-55 08 11-12
የደብዳቤያችን የተጻፈበት ቀን.....

Jimma District : P. Box 88
Telephone 047-111-73-36
Fax No 047-211-21-24

EEU Addis Ababa: 01-11-55 08 11 - 01-1155

06 ነሐሴ 2014

2014 ዓ.ም. የደብዳቤያችን ቁጥር 401 ጂ/ደ/የሰ/ጋ/ሰ.....

**ለጅማ ዲስትሪክት ደንበኞች አገልግሎት መስጫ ማዕከላት
ጅማ**

ጉዳዩ:- የጥበቃ እና የፅዳት ሥራን ይመለከታል።

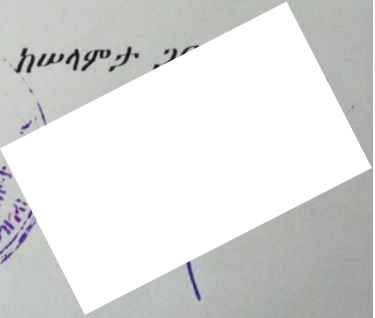
እንደሚታወቀው የጥበቃ እና የፅዳት የሥራ መደቦች ከድርጅቱ ስታፍ ፕላን ተሰርዘው ሥራው በሦስተኛ ወገን እንዲሰራ በቅድሚያ በስራው ላይ ያሉት የድርጅቱ ሠራተኞች በማህበር ተደራጅተው እንዲሰሩ ጉዳዩ በሂደት ላይ ያለ መሆኑ ይታወቃል፤ በተጨማሪም በዚህ በተያዘው አቅጣጫ ምክንያት በራሳቸው ፈቃድ በለቀቁ አልያም ከዚህ አለም በሞት በተለዩ የጥበቃ እና የፅዳት ሰራተኞች ምትክ ቅጥር ለመፈፀም ባለመቻሉ ክፍተቱ መፍትሄ እንዲሰጥበት ብንጠይቅም እስካሁን ቅጥር እንዲንፈፀም የተሰጠን አቅጣጫ የለም።

ሥለሆነም ከድርጅቱ አቅጣጫ ውጭ ቅጥር መፈፀም የማንችል መሆኑ ታወቆ በሥራችሁ በሥራ ላይ ያሉትን የጥበቃ እና የፅዳት ሠራተኞች በማቀናጀት እንዲታሰሩ እና ተያያዥ ክፍያዎችም ካሉ በድርጅቱ የፋይናንስ አሰራር መሰረት የሚሰጥናገዱ እና በእኛ በኩል ግን በሚመለከተው ቢሮ በኩል ፈቃድ ከተሰጠን ፈጥንን የምንፈፀም መሆኑን እናሳውቃለን።

ግልግጭ:-

- ለዲስትሪክት ኃላፊ ቢሮ
- ለዲስትሪክት የሰው ሃብት አስተዳደር ቢሮ
- ለጅማ ዲስትሪክት መዝገብ ቤት

- ጅማ
- ለኢ.ክ.ኤ.አገልግሎት የሰው ሃብት አስተዳደር ቢሮ
- አዲስ አበባ





የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

ጅም ዲስትሪክት ሆ. ቁ፡88

ስልክ ፡ 047-111-73-36

የፋክስ ቁጥር ፡ 047-2112124

የኢት.ኤ.ሰ/አገ 01-11-55 08 11-12

የደብዳቤያችን የተፃፈበት ቀን.....

Jimma District : P. Box 88

Telephone 047-111-73-36

Fax No 047-211-21-24

EEU Addis Ababa: 01-11-55 08 11-01-1155

275

26 ሐምሌ 2014

2014 ዓ.ም. የደብዳቤያችን ቁጥር.....

ለመሰረታዊ ሠራተኛ ማሕበር
አድስ አበባ

ጉዳዩ፡- በአድሜ ጣራ በጠረታ ክድርጅቱ የተሰናበቱትን አቶ እሸቱ 267 /218384/

ይመለከታል ፡፡

በኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት ጅም በጥበቃ ሥራ ላይ የነበሩ አቶ እሸቱ በየን 26 /218384/ በአድሜ ጣራ ምክንያት ከህዳር 01 ቀን 2014 ዓ.ም ጀምሮ ክድርጅቱ በጠረታ የተሰናበቱ መሆኑን እየገለፁን ጠረተኛው ከማሕበሩ ማገኘት የሚገባውን ጥቅማጥቅም ለማገኘት እንዲችሉ የድጋፍ ደብዳቤ ለቢሮችሁ እንድንፀፍላቸው በማመልከቻቸው ጠይቀዋልና፡፡

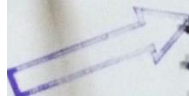
ስለሆነም በእናንተ በኩል አስፈላጊው ሁሉ እንዲፈፀምቸው ለአሰራር ይረዳዝንድ የጠረታ ደብዳቤዎቻችን ከዋናው ጋር የተመሳከረ ኮፒ 01 ገፅ፣ ከኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ጅም ቅርንጫፍ የክፍቱትን ከዋናው ጋር የተመሳከረ ደብዳቤ /1000487108379/ ኮፒ 01 ገፅ፣ ባለመብቱ የፃፉትን ማመልከቻ ዋናውን 01 ገፅ ፣ የአገልግሎት ዘመናቸውን የሚገልፅ ወስጣዊ ማስታወሻ ዋናውን 01 ገፅ ፣ የመጨረሻ ደመወዝ የተከፈለበትን ፔይሰሊፕ እና የተሰናበቱበትን አክሽን ኮፒ 01 ገፅ በድምሩ 06 ገፅ መረጃዎችን ከዚህ ደብዳቤ ጋር አባሪ አድርገን መላካችንን በትህትና እንገልጻለን፡፡

ከሠላምታ

ግልባጭ፡-

- ታ ለዲስትሪክት ኃላፊ ቢሮ
- ታ ለዲስትሪክት የሰው ሃብት አስተዳደር ቢሮ
- ታ ለጅም ዲስትሪክት መዝገብ ቤት
- ታ ለሰራተኛው ማህደር
- ታ ለአቶ እሸቱ በየን

ጅም





የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

ጅማ ዲስትሪክት ሣ.ቁ. 88
ስልክ : 047-111-73-36
የፋክስ ቁጥር: 047-2112124
የኢት.ኤ.ሰ/አገ.ቡ.ቡ. 55 08 11-12
የደብዳቤያቸው ቁጥር _____

Jimma District : P. Box 88
Telephone 047-111-73-36
Fax No 047-211-21-24
EEU Addis Ababa: 01-11-55 08 11 - 01-1155

የደብዳቤያቸው ቁጥር 2726 ጅ/ደ/የሰ/ጋ/ሰ
የተጻፈበት ቀን 17. TC 2014

ለዳኝ ባንክ

አዲስ አበባ

ጉዳይ:- ዋስትናን ይመለከታል።

የድርጅታችን ሰራተኛ የሆኑት አቶ ጌታዬ ሰጠኝ /304814/ ለአቶ ሙሉጌታ ደሰለው ዋስ መሆን ስለፈለጉ የድርጅቱ ቋሚ ሰራተኛ መሆናቸው እና የደመወዛቸው መጠን ተጠቅሶ ለቢሮአቸው ደብዳቤ እንዲጻፍላቸው ጥር 14 ቀን /2014 ዓ.ም በጻፉት ማመልከቻ ጠይቀዋል።

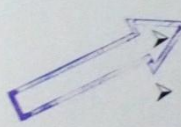
በዚህ መሰረት አቶ ጌታዬ ሰጠኝ /304814/ የድርጅታችን ቋሚ ሰራተኛ እና የወር ደመወዛቸው 32,058.00 ብር (ሰላሳ ሁለት ሺህ ሃምሳ ስምንት ብር) ሲሆን ሠራተኛው ጡረታ ቢወጡ ወይም ስራ ቢለቁ ቀድመን የምናሳውቃቸው መሆኑን እንገልጻለን።



ከሠላምታ ጋር

ግልባጭ:-

- > ለጅማ ዲስትሪክት የሰው ሃብት አስተዳደር ቢሮ
- > ለአቶ ጌታዬ ሰጠኝ /304814/
- > ለሰራተኛው የግል ማህደር
- > ለጅማ ዲስትሪክት መዝገብ ቤት



ጅማ



የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

የጥናት ስልጠና ቤት
ስልክ ማዕቀፍ +251 11155 0811/12,
ፋክስ +251 11155 0289
የፖ.ሣ.ቁ. 1233 አዲስ አበባ
www.eeu.gov.et

Head Office
Telephone PBX +251 11155 0811/12,
Fax +251 11155 0289
P O Box 1233 Addis Ababa
www.eeu.gov.et

የጽ/ቤት ቁጥር Ref. No 684/334/13
ቀን ሰኔ 28 2013
Date

ሰው ሰው ክልል/ከተማ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
የሰው ሰው አስተዳደር ቢሮዎች
ቢሮሱ

ጉዳይ:- በስነ ምግባር እና ፀረ-ሙስና የሥራ ክፍል ተመድበው የሚገኙ ኃላፊዎችንና ሠራተኞችን

ይመሰክታል:-

የፌዴራል የሥነ ምግባር እና የፀረ-ሙስና ኮሚሽን በማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 1236/2013 መሠረት በመንግስት ማህበራት እና በመንግስት የልማት ድርጅቶች ውስጥ የሥነ ምግባር መከታተያ ክፍል ኃላፊ ወይም ሠራተኛን የመመደብ ሥልጣን የተሰጠው መሆኑን በመግለፅ በላከው መመሪያ መነሻነት በተቋማት የስነ ምግባር እና ፀረ-ሙስና የስራ ክፍል ሰሚገኙ ኃላፊ እና ሠራተኞች ምደባ መከናወኑ የሚታወስ ነው።

በዚህም መሠረት በየሪጅኖችሁ በስነ ምግባር እና ፀረ-ሙስና የሥራ ክፍል የተመደቡ የሥራ ኃላፊ/ሠራተኛ ከተመደቡት ግራድ የመነሻ ደመወዝ ያልደረሰ ከሆነ በግራዱ መነሻ እንዲተከል ፣ ከተመደቡት ግራድ መነሻ ደመወዝ ላይ ያለ እና የሰለጠ ከሆነ በነበረበት እንዲተከል እና ለተመደበበት የስራ መደብ ተገቢው ጥቅማጥቅም የሚያገኙ መሆኑ ታውቆ ከሰኔ 1 ቀን 2013 ዓ.ም ጀምሮ ተፈጻሚ እንዲሆን እያሳወቅን ከከሚሽኑ የተላከውን የየሪጅኖችሁ የኃላፊ የምደባ ደብዳቤ 1 ገጽ አባሪ በማድረግ የላከን መሆኑን ለማሳሰብ እንገልጻለን። ይህ በእንዲህ እንዲህ በምሽት በባለሞያ/ሠራተኛ የሥራ መደብ ላይ የተከናወነው ምደባ ለተለያየ የስራ ደረጃ ተመሳሳይ የስራ መደብ ስያሜ እንዲያገኝ የተደረገው በድጋሚ እንዲታይ ጥያቄ የተረጋገጠ ሲሆን ለጥያቄው ምላሽ እንዳገኘ የስራ መደብ ደመወዝ እና ጥቅማጥቅም ከላይ በተገለፀው አግባብ ተፈጻሚ የሚሆን መሆኑን ከወዲሁ ማስገንዘብ እንወዳለን።

ከሠላምታ ጋር

ግልጻ፤

- ለዋና ስራ አስፈጻሚ ጽ/ቤት
- ለሰው ሰው አስተዳደር ቢሮ
- አዲስ አበባ
- ለክልል/ከተማ ኤ/አ/ሥራ አስፈጻሚ ጽ/ቤቶች





የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

የዋና መሥሪያ ቤት የፖ.ሣ.ቁ. 1233
ሰልክ ማዞሪያ 55 08 11/12
አዲስ አበባ
www.eeu.gov.et

Head Office P.O.Box 1233
Telephone PBX 55 08 11/12
Addis Ababa
www.eeu.gov.et

የደብዳቤያችሁ ቁጥር
Your ref.

የተጻፈበት ቀን
Your letter

የደብዳቤያችን ቁጥር
Our ref.

የ/9.1/2753/13

ጠቅላይ 29 2013

ማስታወቂያ

በጥበቃ እና በጽዳት የስራ መደቦች ላይ ሰራዎችን በሶስተኛ ወገን ለማሰራት የሚያስችል ሰነድ በስራ አመራር ቦርድ መጽደቁን በመግለጽ ከላይ በተጠቀሱት የስራ መደቦች ላይ ለተወሰነ እና ላልተወሰነ ጊዜ ተቀጥረው እየሰሩ ያሉ ሠራተኞች የራሳቸውን ድርጅት መስርተው በሥራው ላይ ተሳታፊ እንዲሆኑ እና በመርሃ ግብሩ መሰረት ማስታወቂያ ወጥቶ ምዝገባ እንዲጀመር የዲስትሪቢዩሽን ሲስተም ሥራ አስፈጻሚ ጽ/ቤት ሰኔ 25 ቀን 2013 ዓ.ም. በቁጥር 68.4/333/13 በጻፈው ደብዳቤ አሳውቋል።

ስለሆነም በጥበቃ እና በጽዳት የስራ መደቦች ላይ ለተወሰነ እና ላልተወሰነ ጊዜ እየሰሩት ያላችሁ ሠራተኞች ይህ ማስታወቂያ ከወጣበት አለት ጀምሮ ባሉት አስር ተከታታይ ቀናት ውስጥ በሪጀስትራሽን ሰነድ ላይ ለሰራተኛዎች ቢሮ ወይም በየሥራ ክፍላችሁ በአካል ቀርባችሁ እንደትመዘገቡ አሳውቃለን።

አወጣጥ ጽ/ቤት
የደብዳቤያችሁ ቁጥር
29-10-13



ከሰላምታ ጋር



የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

የኖር ማሪያ ቤቱ የፖ.ሣ.ብ. 1233
አዲስ አበባ
www.eeu.gov.et
Head Office P.O. Box 1233
Telephone PBX 95 08 12/12
Addis Ababa
www.eeu.gov.et

ፕሮግራም ቁጥር
Your ref.

የቅጂው ቁጥር
Your letter

የቅጂው ቁጥር
Our ref.

40/9.5/1942/11

መጋቢት 27 2013

ለሁሉም አሮሚያ ሪጅን ዲስትሪክት ዳይሬክተር ቢሮዎች

ለሁሉም አሮሚያ ሪጅን ዲስትሪክት ሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮዎች

በያሉበት፡

ጉዳዩ፡- የቆጣሪ መረጃ እንዲሰጠው በኮንትራት ሠራተኞች እንዲቀጠሩ ስለማሳወቅ ፡፡

የተቋሙ ቋሚ ንብረት የሆነው የቆጣሪ መረጃ የሚሠጠው ኤሌክትሪክ አገልግሎት ለገንዘብ ሠራተኞችን ቅጥር በኮንትራት እንድንፈጸም የሪጅን ቋሚ ንብረት ምዝገባና ዋጋ ክለሳ ፕሮጀክት ቢሮ በውስጣዊ ማስታወሻ ቁጥር OFAIR-090 ጥር 25 ቀን 2013 ዓ.ም የጠየቀ ሲሆን በየዲስትሪክታችሁ የሚያስፈልጉ የኮንትራት ሠራተኞች ብዛት በዝርዝር የካቲት 22 ቀን 2013 ዓ.ም በቁጥር OFAIR-095 በተጻፈ ውስጣዊ ማስታወሻ የተረበውን ጥያቄን አስመልክቶ በአስቸኳይ ቅጥር እንዲፈጸም በሪጅን ስራ አስፈጻሚ አቅጣጫ ተስጥቶአል፡፡

ስለሆነም የቆጣሪ (Energy Meter) መረጃው ስብስባውን በፍጥነት ማስጀመር እንዲቻል በየዲስትሪክታችሁ በተቀመጠው የኤሌክትሪክ አገልግሎት አገልግሎት ብዛት መሠረት በኮንትራት ቅጥር እንዲደረግ እያሳሰብን ለአፈፃፀም ይረዳ ዘንድ ከቋሚ ንብረት ምዝገባና ዋጋ ክለሳ ፕሮጀክት ማስተባበሪያ ቢሮ የተጻፈውን 3 ገጽ ደብዳቤ አባሪ አድርገን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

ግልባጭ፡-

- ለአሮሚያ ሪጅን ሥራ አስፈጻሚ ጽ/ቤት
- ለ FAIR ፕሮጀክት ማስተባበሪያ ቢሮ አዲስ አበባ፡



ከሰላም

ማስታወቂያ ቁጥር-1773/2013/የግዴታ/ደ/ግ/13/2013

ቀን: 18.10.2013 ዓ.ም

የጂ.ማ. ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ለውሀብት ስለተዳደር ቢሮ በማስታወቂያ ቁጥር 1457/13 ግንባታ 02/2013 ዓ.ም

ያውጣውን የውስጥ እድገት እና ዝግግር በማስታወቂያ በተመለከተ የተወዳዳሪዎች ጤና ትኩረት ከዚህ በታች በተሰጠው

መሰረት መሆኑን እያሳወቅን ቅሬታ ያላቸው ወይም ምደባቸውን መሰረዝ የምትችሉት ተወዳዳሪዎች ይህ

ማስታወቂያ ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ በሰዓት ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ቅሬታቸውን ወይም መሰረዛቸውን ለጂ.ማ. ዲ.ቲ.ሪ.ቲ.

የሰውሀብት ስለተዳደር ቢሮ ማቅረብ/ማሳወቅ የምትችሉ መሆኑን እንገልጻለን።

1. Job Title: ሰነድ አድርጎ የሰው ሰው ግዴታ ግዴታ 09/9.3.39/

ተ.ቁ	ስም	መ.ቁ	አድራሻ	የተወዳደሩበት የሥራ ቦታ	ማስታወሻ/ረማርክ
1	አቶ ጌታዬ ሰጠኝ	304814	ጅማ ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ቢሮ	ጅማ ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ቢሮ	በዝውር አልቀለ
2	አቶ የሃንስ ታደሰ	153844	ጅ.ዲ.ቲ. ደ/አ/ቢሮ	ጅማ ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ቢሮ	1ኛ ተጠባቂ

2. Job Title: ሰነድ አድርጎ የሰው ሰው ግዴታ 3/7.5.7/

ተ.ቁ	ስም	መ.ቁ	አድራሻ	የተወዳደሩበት የሥራ ቦታ	ማስታወሻ/ረማርክ
1	ወ/ሮ ዜይነት ያለን	409369	ባይ.ሲ.ደ/አ/መ/ማ	ደንቢ ደ/አ/መ/ማ-ባቡ	ባቶ ተወዳዳሪ/በዝውር አልቀለ

3. Job Title: ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. አድርጎ የሰው ሰው ግዴታ 5/7.4.16/

ተ.ቁ	ስም	መ.ቁ	አድራሻ	የተወዳደሩበት የሥራ ቦታ	ማስታወሻ/ረማርክ
1	አቶ ሰጠኝ ሰጠኝ	471738	አዲስ አበባ	ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ቢሮ	በአድገት አልቀለ
2	ጥበብ ካለ	471866	አጋሮ ቁ 02 ደ/አ/መ/ማ	ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ቢሮ	1ኛ ተጠባቂ
3	ሰህ መሀመድ	409994	አዲስ አበባ ደ/አ/መ/ማ	ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ቢሮ	2ኛ ተጠባቂ
4	ጥራር ካሮ	537133	አጋሮ ግንብ ደ/አ/መ/ማ	አጋሮ ቁ 2 ደ/አ/መ/ማ	3ኛ ተጠባቂ

4. Job Title: ግዴታ 04/9.4.13/

ተ.ቁ	ስም	መ.ቁ	አድራሻ	የተወዳደሩበት የሥራ ቦታ	ማስታወሻ/ረማርክ
1	አህጉራል ሀይሌ	309035	ጅማ ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ቢሮ	ጅማ ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ቢሮ	በዝውር አልቀለ
2	አለማዝ ተስፋዬ	560883	ጅማ ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ቢሮ	ጅማ ዲ.ቲ.ሪ.ቲ. ቢሮ	በዝውር አልቀለ





የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

ጅማ ዲስትሪክት ድ.ዊ.ቁ.088
ስልክ : 047-111-73-36

የፋክስ ቁጥር : 047-202224

የኢት.ሊ.ሲ.አ.ገ.ወ.ዘ. 55 09 ዘ-2

የጀነራል ማኅበራዊ ተባብሮ የተሰጠው ቁጥር

Jimma District: P. Box 88

Telephone 047-111-73-36

Fax No 047-20-20-24

የገቢ ልማት ስራ ስራ ስራ ስራ ስራ

የጀነራል ማኅበራዊ ተባብሮ

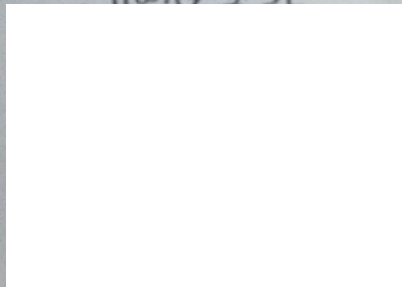
1372 ጁ/ዲ/የ/ሲ/ጋ/አ 2013

የተሰጠው ቁጥር 16-10-2013

ማስታወቂያ

የጅማ ዲስትሪክት ሰው ሃብት አስተዳደር ቢሮ በቁጥር 1457 ግንቦት 02/ ቀን 2013 ዓ.ም ባወጣው የውስጥ እድገትና ዝውውር ማስታወቂያ ተ.ቁ. 13 ላይ በፀሃፊ 1ኛ /9.4.13/ ግፊድ 04 ለጅማ ዲስትሪክት ያወጣው ክፍት የሥራ መደብ ብዛት 1 ተብሎ የወጣው በስህተት ስለሆነ ብዛት እንደአስፈላጊነቱ ተብሎ በዚህ ማስታወቂያ የተስተካከለ መሆኑን እንገልጻለን ::

ከሠላም ተጋር



ETHIOPIAN ELECTRIC UTILITY

የተገቢ ቁጥር _____ የተገቢ ቁጥር _____ የተገቢ ቁጥር _____
 የተገቢ ቁጥር ቁጥር _____ የተገቢ ቁጥር ቁጥር _____ የተገቢ ቁጥር ቁጥር _____
 የተገቢ ቁጥር ቁጥር _____ የተገቢ ቁጥር ቁጥር _____ የተገቢ ቁጥር ቁጥር _____

የተገቢ ቁጥር	የተገቢ ቁጥር	የተገቢ ቁጥር	የተገቢ ቁጥር	የተገቢ ቁጥር	የተገቢ ቁጥር	የተገቢ ቁጥር	የተገቢ ቁጥር	የተገቢ ቁጥር	የተገቢ ቁጥር
1	4ርግሊት / 19.3.13/	7	9,001.00	በዓይነት ወይም በተዘጋጀ የተገቢ ቁጥር ዓይነት ያጠናቀቀው::	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት
2	ግዴታ ካህራቲሪ ተክሎ-ደብተ / 19.3.28/	7	9,001.00	በግዴታ ካህራቲሪ ወይም በተመሳሳይ የተገቢ ቁጥር ዓይነት ያጠናቀቀው	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት
3	ድራጊት 3ኛ / 19.4.4/	6	7,650.00	በዓይነት ወይም በተመሳሳይ የተገቢ ቁጥር ዓይነት ያጠናቀቀው::	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት
4	ጽህፈት አላክትራል ሊንዩር / ለክተመር ለርቢል ሪፖርት-ቲ/ / 17.3.50/	6	7,650	በአላክትራል ሊንዩር ወይም በተዘጋጀ የተገቢ ቁጥር ዓይነት ያጠናቀቀው	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት
5	ጽህፈት ክተመር ለፖርት / ለክተመር ለርቢል ሪፖርት-ቲ/ / 17.3.51/	6	7,650	በግዴታ ወይም በተዘጋጀ የተገቢ ቁጥር ዓይነት ያጠናቀቀው	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት	የተገቢ ቁጥር ዓይነት



የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

የዋና መሥሪያ ቤት
ስልክ ማዘሪያ +251 11155 0811/12,
ፋክስ +251 11155 0289
የፖ.ቤ.ቁ. 1233 አዲስ አበባ
www.eeu.gov.et

Head Office
Telephone PBX +251 11155 0811/12,
Fax +251 11155 0289
P.O.Box 1233 Addis Ababa
www.eeu.gov.et

ፕ.ደ.ብ.ቤ ቁጥር. Ref No. 68.4/159/14

ቀን. Date. ጥር 16 2014

በኢ.ኤ.አገ በዋና መ/ቤት ሥር ቀጥሎ ለተገለጹት ክፍት የስራ መደቦች መስፈርቱን የሚያሟሉ አመልካቾችን አወዳድሮ በቋሚነት መቅጠር ይፈልጋል።

1ኛ. የስራ መደብ	ፖስት ማን/14.6.20/
ተፈላጊ የት/ት አይነትና ደረጃ እና የመንጃ ፈቃድ	10ኛ ክፍል/12ኛ ክፍል/በማንኛውም የት/ት ዝግጅት ከTVET 10+1/ሌቭል 1 ያጠናቀቀ/ች ሆኖ የታደሰ 1ኛ ደረጃ የመንጃ ፍቃድ መኖር ግዴታ ነው። ሲ.አሲ ማቅረብ ግዴታ ነው።
የስራ ልምድ	አይጠይቅም
የስራ ደረጃ	1
ደመወዝ	3,779
ብዛት	1/አንድ/
የቅጥር ሁኔታ	በቋሚነት
የስራ ቦታ	ዋ/መ/ቤት ጠቅላላ አገልግሎት ቢሮ/ አዲስ አበባ/
2ኛ. የስራ መደብ	ሴክረተሪ 1ኛ /9.4.13/
ተፈላጊ የት/ት አይነትና ደረጃ	በሴክረተሪያል ላይንስ/ በከስተመር ኮንታክት ወርክ ላፖርት/ በከስተመር ኮንታክት ኤንድ ሴክረተሪያት አፕራፕሽን ኮኔክቲቪቲን በከስተመር ኮንታክት ኤንድ ሴክረተሪያት አፕራፕሽን የትምህርት ዓይነት ከኮሌጅ ዲፕሎማ TVET 10+3/Level III/ ያጠናቀቀ/ች እና ሲ.አሲ ማቅረብ ግዴታ ነው።
የስራ ልምድ	አይጠይቅም
የስራ ደረጃ	4
ደመወዝ	5,230
ብዛት	አንደስፈላጊነቱ
የቅጥር ሁኔታ	በቋሚነት
የስራ ቦታ	ዋ/መ/ቤት ስር ባሉ ክፍት ቦታዎች/ አዲስ አበባ/

ማሳሰቢያ:-

1. ከላይ የተጠቀሰውን መስፈርት የምታሟሉ አመልካቾች ይህ ማስታወቂያ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ባሉት 5/አምስት/ ተከታታይ የስራ ቀናት የትምህርት እና ሌሎች ተፈላጊ ማስረጃዎችሁን ዋናውንና የማይመለስ ኮፒ በመያዝ በዋ/መ/ቤት ቅጥርና ምደባ ቢሮ ፣ በኢ.አ ሪጅን/ዲስትሪክት ኤ/አ የሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮዎች፣ እና በኮሌጅ/ዲስትሪክት የሰው ሀብት አስተዳደር ቢሮዎች በስራ ሰዓት መመዝገብ የምትችሉ መሆኑን አናሳውቃለን።
2. አመልካቾች ለምዝገባ በምትመጡበት ጊዜ የአፍንጫ መሸፈኛ /FACE MASK/ ማድረግ ግዴታ ነው።
3. ለተጨማሪ ማስረጃ በስልክ ቁጥር 0111-56-20-50 ላይ መደወል የምትችሉ መሆኑን አንገልጻለን።





የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

ጅማ ዲስትሪክት ሣ.ቁ. 88
ስልክ: 047-111-73-36
የፋክስ ቁጥር: 047-2112124
የኢት.ኤ.ሲ/አገ.ቡ.ቡ.55 08 11-12
የደብዳቤያችሁ ቁጥር _____

Jimma District: P. Box 88
Telephone 047-111-73-36
Fax No 047-211-21-24

EEU Addis Ababa: ቡ.ቡ.55 08 11 - ቡ. 1155
የደብዳቤያችን ቁጥር: ጂ/ደ/የሰ/ጋ/ሰ. 413/065

የተጻፈበት ቀን 07 ነሐሴ 2014

**ለመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ኤጀንሲ
አዲስ አበባ**

ጉዳይ: የድጋፍ ደብዳቤ ስለመስጠት ይሆናል።

በጅማ ዲስትሪክት የድርጅቱ ቋሚ ሠራተኛ የሆኑት አቶ ገዛኸኝ አንዳርጌ/306923/
የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት ቋሚ ሠራተኛ መሆናቸው ተገልጾ የድጋፍ ደብዳቤ
ለመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ኤጀንሲ እንዲጻፍላቸው ነሐሴ 06 ቀን 2014 ዓ.ም በፃፉት
ማመልከቻ ጠይቀዋል።

በዚህ መሰረት አቶ ገዛኸኝ አንዳርጌ /306923/ የድርጅታችን ቋሚ ሠራተኛ መሆናቸው
እየተገለጹ በእናንተ በኩል አስፈላጊው ሁለ እንዲፈጸምላቸው የተለመደ ትብብራችሁን
እንጠይቃለን።



ከሠላምታ ጋር

ግልገፍ

- ✓ ለጅማ ዲስትሪክት የሰው ሃብት አስተዳደር ቢሮ
- ✓ ለአቶ ገዛኸኝ አንዳርጌ/306923/
- ✓ ለዲስትሪክት መዝገብ ቤት

ጅማ



የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ ኃገራዊት
Ethiopian Electric Utility

ጅማ ዲስትሪክት ሃ.ቁ. 88

ስልክ : 047-111-73-36

የፋክስ ቁጥር : 047-2112124

የኢት.ኤ.ሰ/አገ.ወ.ቁ. 08 11-12

የደብዳቤያቸው ቁጥር _____

የተፈጠረበት ቀን 07 ነሐሴ 2014

Jimma District : P. Box 88

Telephone 047-111-73-36

Fax No 047-211-21-24

EPU Addis Ababa: 011-55 08 11 - 01-1155

ጃ/ደ/የሰ/ጋ/ሠ 413/065

ለመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ኤጀንሲ

አዲስ አበባ

ጉዳይ: የድጋፍ ደብዳቤ ስለመስጠት ይሆናል።

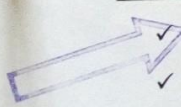
በጅማ ዲስትሪክት የድርጅቱ ቋሚ ሠራተኛ የሆኑት አቶ ገዛኸኝ አንዳርጌ/306923/ የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ ኃገራዊት ቋሚ ሠራተኛ መሆናቸው ተገልጾ የድጋፍ ደብዳቤ ለመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ኤጀንሲ እንዲፈጸሙ ነሐሴ 06 ቀን 2014 ዓ.ም በፃፉት ማመልከቻ ጠይቀዋል።

በዚህ መሰረት አቶ ገዛኸኝ አንዳርጌ /306923/ የድርጅታችን ቋሚ ሰራተኛ መሆናቸው እየተረጋገጠ በእናንተ በኩል አስፈላጊው ሁሉ እንዲፈጸምላቸው የተለመደ ትብብራችሁን እንጠይቃለን።



ከሠላምታ ጋር

ግልባጭ



- ✓ ለጅማ ዲስትሪክት የሰው ሃብት አስተዳደር ቢሮ
- ✓ ለአቶ ገዛኸኝ አንዳርጌ/306923/
- ✓ ለዲስትሪክት መዝገብ ቤት

ጅማ



ሥነ ምግባር ሚኒስቴር

ፊት ለፊት ሥነ ምግባር ሚኒስቴር ሥራ ላይ ማመዘን ላይ ማስተካከል ላይ ማቆየት

ሥነ ምግባር ሚኒስቴር ሥራ ላይ ማመዘን ላይ ማስተካከል ላይ ማቆየት
 ሥነ ምግባር ሚኒስቴር ሥራ ላይ ማመዘን ላይ ማስተካከል ላይ ማቆየት
 ሥነ ምግባር ሚኒስቴር ሥራ ላይ ማመዘን ላይ ማስተካከል ላይ ማቆየት
 ሥነ ምግባር ሚኒስቴር ሥራ ላይ ማመዘን ላይ ማስተካከል ላይ ማቆየት
 ሥነ ምግባር ሚኒስቴር ሥራ ላይ ማመዘን ላይ ማስተካከል ላይ ማቆየት

5-ጽሑፍ

2022

22

ፊት ለፊት ሥነ ምግባር ሚኒስቴር
 ፊት ለፊት ሥነ ምግባር ሚኒስቴር
 ፊት ለፊት ሥነ ምግባር ሚኒስቴር

ፊት ለፊት ሥነ ምግባር ሚኒስቴር

ፊት ለፊት ሥነ ምግባር ሚኒስቴር
 ፊት ለፊት ሥነ ምግባር ሚኒስቴር
 ፊት ለፊት ሥነ ምግባር ሚኒስቴር

22

20

51



የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

ጅም ዲስትሪክት ሣ.ቁ:88
ስልክ: 047-111-73-36
የፋክስ ቁጥር: 047-2112124
የኢት.ኢ.ሰ/አገ.ባ.ሰ. 08/11-12
የደንበኞች ቁጥር

Jimma District: P. Box 88
Telephone 047-111-73-36
Fax No 047-211-21-24
EEU Addis Ababa: 01-11-55 08 11-01-1155

የተጻፈበት ቀን _____ የደንበኞች ቁጥር _____

የተጻፈበት ቀን 15-ግንቦት 2014

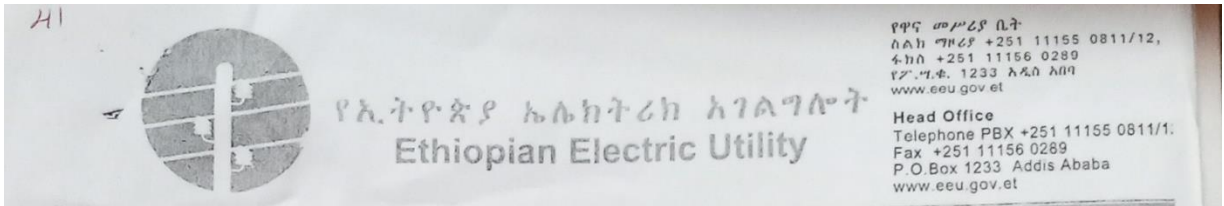
ማስታወቂያ

የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት ለአዲስ ቅጥር አውጥቶ በነበረው የውጭ ማስታወቂያ መሠረት በዲስትሪክት^{ቦታ} ቴክኒሻን የስራ መደብ ላይ ያመለከታችሁ እና የስም ዝርዝራችሁ ከዚህ በታች የቀረበው አመልካቾች ግንቦት 18/2014 ዓ.ም. የጽሑፍ ፈተና በጅም ዩኒቨርሲቲ ግብርናና እንስሳት ህክምና ኮሌጅ አዳራሽ ከቀኑ 8:00 ጀምሮ የሚሰጥ ስለሆነ ማንነታችሁን የሚገልጽ መታወቂያና የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ ማስክ በማድረግ እንድትገኙ እናሳውቃለን።

ጅም ዲስት
ግንቦት
T. S.
A



ከሠላምታ ገር



የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት
Ethiopian Electric Utility

የዋና መሥሪያ ቤት
ስልክ ማዕረፍ +251 11155 0811/12,
ፋክስ +251 11156 0289
የፖ.ቤቱ 1233 አዲስ አበባ
www.eeu.gov.et

Head Office
Telephone PBX +251 11155 0811/1.
Fax +251 11156 0289
P.O.Box 1233 Addis Ababa
www.eeu.gov.et

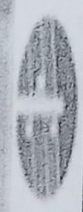
የደብዳቤ ቁጥር.
Ref No 684/362
ቀን.
Date ሐምሌ 16 2014

ክፍት የስራ ቦታ ማስታወቂያ

የኢትዮጵያ ኤሌክትሪክ አገልግሎት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መስፈርቶች የሚያሟሉ አመልካቾች ባሉት ክፍት ቦታዎች አወዳድሮ በቋሚነት ለመቅጠር ይፈልጋል።

1. የስራ መደብ		ፋርማሲስት /9.3.13/፣ የስራ ደረጃ 07	
የት/ት አይነት፣ ደረጃ እና የስራ ልምድ	በፋርማሲ ያጠናቀቀ/ች ()	ማስተርስ ዲግሪ	የሥራ ልምድ አይጠይቅም፤ 0 2 ዓመት በፋርማሲ ሥራዎች የስራ/ች
	በፋርማሲ/በሆስፒታል ከሙዩኒቲ ፋርማሲ አሲስቲንግ/በፋርማሲ ቴክኖሎጂ ሰርቪስ/ በራቴል ፋርማሲ አሲስቲንግ ያጠናቀቀ/ች ()	በአድቫንስ ዲፕሎማ/ TVET Level IV	4 ዓመት በፋርማሲ ሥራዎች የስራ/ች ሆ በፋርማሲ የት/ት አይነት የመጀመሪያ ዲ ያጠናቀቀ/ች ሊሆን ይገባል ()
		hTVET 10+3/Level III/ ኮሌጅ ዲፕሎማ	8 ዓመት በፋርማሲ ሥራዎች የስራ/ች ሆ በፋርማሲ የት/ት አይነት የመጀመሪያ ዲ ያጠናቀቀ/ች ሊሆን ይገባል ()
ደመወዝ	ብር 9,001.00		
ብዛት	1 /አንድ/		
የስራ ቦታ	አዲስ አበባ		
2. የስራ መደብ		ሜዲካል ላብራቶሪ ቴክኖሎጂስት /9.3.28/፣ የስራ ደረጃ 07	
የት/ት አይነት፣ ደረጃ እና የስራ ልምድ	በሜዲካል ላብራቶሪ ያጠናቀቀ/ች ()	ማስተርስ ዲግሪ	የሥራ ልምድ አይጠይቅም፤ 0 2 ዓመት በሜዲካል ላብራቶሪ ሥራዎች የስራ/ች፤
	በሜዲካል ላብራቶሪ/ በሜዲካል ላብራቶሪ አሲስታንት/በሜዲካል ላብራቶሪ ሰርቪስ/ በሜዲካል ላብራቶሪ ሰርቪስ ማኔጅመንት ያጠናቀቀ/ች ()	በአድቫንስ ዲፕሎማ/ TVET Level IV	4 ዓመት በሜዲካል ላብራቶሪ ሥራዎች የስራ/ች /ሆና/ና በሜዲካል ላብራቶሪ የት 9ይነት የመጀመሪያ ዲግሪ ያጠናቀቀ/ች ሊ ይገባል
		hTVET 10+3/Level III/ ኮሌጅ ዲፕሎማ	8 ዓመት በሜዲካል ላብራቶሪ ሥራዎች የስራ/ች /ሆና/ና በሜዲካል ላብራቶሪ የት 9ይነት የመጀመሪያ ዲግሪ ያጠናቀቀ/ች ሊ ይገባል
ደመወዝ	ብር 9,001.00		
ብዛት	1 /አንድ/		
የስራ ቦታ	አዲስ አበባ		
3. የስራ መደብ		ድራጊስት 3ኛ 9.4.4፣ የስራ ደረጃ 06	
የት/ት አይነት፣ ደረጃ እና የስራ ልምድ	በፋርማሲ/በሆስፒታል ከሙዩኒቲ ፋርማሲ አሲስቲንግ/በፋርማሲ ቴክኖሎጂ ሰርቪስ/ በራቴል ፋርማሲ አሲስቲንግ ያጠናቀቀ/ች ()	TVET Level V	የሥራ ልምድ አይጠይቅም፤ 0
		በአድቫንስ ዲፕሎማ/ TVET Level IV	2 ዓመት በተዛማጅ መስኮች የስራ/ች
		hTVET 10+3/Level III/ ኮሌጅ ዲፕሎማ	4 ዓመት በተዛማጅ መስኮች የስራ/ች
ደመወዝ	ብር 7,650.00		
ብዛት	1 /አንድ/		

Handwritten notes:
የት/ት አይነት፣ ደረጃ እና የስራ ልምድ
16



የኢትዮጵያ ኢሌክትሪክ ኃገራዊ ቤት
Ethiopian Electric Utility

አሮሚያ ኢኮኖሚክስና ስራ ጥገና ሚኒስቴር
ጅም ደብተረኮች የስው ሃብት አስተዳደር ቢሮ
Jimma District HR Administration Office
የስልክ ቁጥር 047-111-7336
Telephone No 047-111-7336
የፋክስ ቁጥር 047-211-2124
Fax No 047-211-2124
የደብዳቤ ቁጥር 047-211-2124
የጽሑፍ ቁጥር 047-211-2124

ክፍት የስራ ቦታ ማስታወቂያ

ተ. ቁ	የስራ መደብ-መጠሪያ	ግራድ	ደመወዝ	የትምህርት ዓይነት	የሚፈለጉ መስፈርቶች		የስራ ቦታ	ብዛት
					የትምህርት ደረጃ	አግባብነት ያለው የስራ ልምድ		
1	ሎጀስቲክ እና ቁርጠኞች አስቦታ-ገንባታ/14.4.9/	4	በድህረ-ገጽ የደመወዝ ስኬል መስፈርት	ማኒጅመንት-አካውንቲንግ-ፎይናንስ-ሙሉ-ጊዜ-ማኒጅመንት-ፎይናንስ-አገልግሎት ማኒጅመንት	ልሽል 3/10+3/ኮሌጅ ዲፕሎማ ያለው/የላት-ሮር ያለው/የላት	ዘር ዓመት የስራ ልምድ	በጅም ደብተረኮች እና በስራ ቦታ ማዕከላት	እንደ አስፈላጊነት
2	ከስተመር ስርዓት አስቦታ-ገንባታ/7.4.13	5	በድህረ-ገጽ የደመወዝ ስኬል መስፈርት	አካውንቲንግ/ ማኒጅመንት/ባተመሰብሰደ የትምህርት መስክ የተመረቀ/ች::	አድግታ ሲፕሎማ /Level IV/ COC ያለው/የላት	የስራ ልምድ አይጠይቅም ለ	በጅም ደብተረኮች እና በስራ ቦታ ማዕከላት	እንደ አስፈላጊነት
3	አውቶሜክኒክ 1ኛ 14.5.25	3	በድህረ-ገጽ የደመወዝ ስኬል መስፈርት	በአውቶሜክኒክ የትምህርት መስክ የተመረቀ/ች::	Tvet 10+2/ልሽል II/ COC ያለው/የላት	የስራ ልምድ አይጠይቅም ለ	በጅም ደብተረኮች	እንደ አስፈላጊነት
4	ዐሃፊ 1ኛ/9.4.13 /	4	በድህረ-ገጽ የደመወዝ ስኬል መስፈርት	በሰነድ-ጥናት ስኬል ላይ ገንባታ እና ተዘማኛ የትምህርት መስክ የተመረቀ/ች::	Tvet 10+3/ልሽል III/ COC ያለው/የላት	የስራ ልምድ አይጠይቅም ለ	በጅም ደብተረኮች	እንደ አስፈላጊነት

አድራሻ:- በኢትዮጵያ ኢኮኖሚክስና ስራ ጥገና ሚኒስቴር የስው ሃብት አስተዳደር ቢሮ
ጅም ደብተረኮች ህክምና ካሌጅ አጠገብ::
ለበለጠ መረጃ በስልክ ቁጥር 047-111-7336 መጠየቅ ይቻላል::
ማሳሰቢያ:-

1. አመልካቾች ለምግባብ ለቀርቦ የፊት-ማስተካከያ ማድረግ እና የእጅ ሳይታይዘር መያዝ አስፈላጊ::
2. አመልካቾች ለምግባብ ለቀርቦ አረፍተው የሚመለስ ኮፒ የትምህርት ማስረጃቸውን ይዘው መግባት አለባቸው::



የጅም ደብተረኮች ህክምና ካሌጅ
ጅም ደብተረኮች

43

X

ቁጥር: 056/ግልዩ/ጠ/ጅማ/2014 ዓ.ም

ቀን: 6/09/2014 ዓ.ም

ሰብስቦች ጊዜ የወጣ የግልዩ ጨረታ ማስታወቂያ

ጅማ ጉምሩክ ቅ/ዩ/ቤት የተተው የተወረሰ እና በህገ-ወጥ መንገድ ሲንቀሳቀሱ በጌዳ ጉ/መቅ/ጣቢያ ተደዘው የሚገኙ komatsu grader፣ caterpillar grader እና vibratory roller በአጠቃላይ 03 /ሶስት/ ማሸነፊዎች ግንቦት 11/09/2014፤ ከጠዋቱ 4:00 ላይ በጅማ ጉ/ቅ/ዩ/ቤት ላይ በግልዩ ጨረታ አወዳደሮ ስመሸጥ ይፈጸባል፡፡

በመሆኑም:-

1. በቅርንጫፍ ዩ/ቤታችን በጨረታ በቀረቡት ማሸነፊዎች ላይ ስመወዳደር የሚፈልገው ማንኛውም ተጨረቻ ስድሚው ከ 18 ዓመት በላይ የሆነ ማንነቱን የሚገልጸው የታደሰ መታወቂያ በመያዝ መወዳደር የሚችል መሆኑን እያሳወቀን ይህ ማስታወቂያ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ስለ 10/09/2014 ዓ.ም ድረስ የማይመስስ 100 /ሰንድ መቶ ብር/ በመክፈት ከጅማ ጉምሩክ ቅ/ዩ/ቤት በጋምቤላ ጉ/መቅ/ጣቢያ በሆሴ ጉ/መቅ/ጣቢያ የጨረታ ሠነድ በመግዛት እና የጨረታ ማስክበሪያ (C.P.O) 5% ከመጨረቻ ሰነድ ጋር አያይዞ በሲንፕሎክ ወይም በገሰታ በማሸግ በጅማ ጉ/ቅ/ዩ/ቤት ስጦታ በተዘጋጀው ሳጥን ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል፡፡

ተ.ቁ	የቅ/ዩ/ቤቱ ስም	የጨረታው ስያሜ	የግንብረት ቀን ከወጣበት	መመስከቻ ማስታወቂያ ከቀን	የጨረታው የመክፈቻ ቀንና ሰዓት	እና የመዘገያ ቀንና ሰዓት
1	ጅማ ጉ/ቅ/ዩ/ቤት	ግልዩ ጨረታ	6/09/2014	ስለ 10/09/2014 ዓ.ም	ግንቦት 11/09/2014 3:45 ተዘገባ በዚያ ቀን 4:00 ሰዓት ላይ በጅማ ጉ/ቅ/ዩ/ቤት ላይ ይከፈታል፡፡	10/09/2014 3:45

N.B ተጨረቻችን ስለ ሁሉም ማሸነፊዎች ስላሉበት ሁኔታ መብት መረጃ ከሰነድ ላይ ማግኘት እንደምትችሉ ቅ/ዩ/ቤቱ ያሳውቃል፡፡

ጅማ ጉምሩክ ቅ/ዩ/ቤት
 ለተጨማሪ መረጃ በአዲስ ዘመን ጋዜጣ በቀን 6/09/2014 ዓ/ም በሰልክ ቁጥር 0472116287 ደውለው መጠየቅ ይችላሉ፡፡



Handwritten notes and scribbles in the top left corner.

Handwritten number '24' in red ink.

Handwritten number '8' in blue ink.



P.O. Box 1047 Addis Ababa Ethiopia
tel: +251 (0) 115 5157 00
www.ethiotelecom.et

ጉዳዩ:- የሚዲያ ሽፋን ስለመጠየቅ
ሪጅናል ዳይሬክተር ክፍል /ሰኔ 30 ቀን 2013 ዓ.ም.

ለቀርሳ ወረዳ ኮሚኒኬሽን ጽ/ቤት

ሰርቦ

የደብዳቤ ቁጥር ET/SWR/56/2021

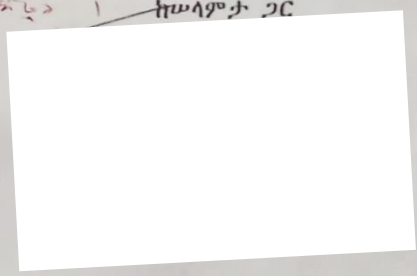
በርዕሱ ለመግለፅ እንደተሞከረው ኢትዮ-ጽያን አረንጋጭ እናልብሳት በሚል መሪ ቃል ዘንድ ለሰባተኛ ጊዜ የችግኝ ተከላ ፕሮግራም በመላ ሀገሪቷ እንደሚከናወን እና እየተከናወነ መሆኑ የሚታወቅ ነው።

ስለዚህ የደቡብ ምዕራብ ሪጅን ኢትዮ ቴሌኮም ጽ/ቤት የዚህ መርሃ ግብር ታሳታፊ መሆኑን እያሳወቅን የፊታችን ቅዳሜ ማለትም በ03/11/2013 ዓ.ም. በቀርሳ ወረዳ ኪቲምቢሌ ቀበሌ ስለምናከናውን በዚህ ዕለት በፕሮግራሙ ላይ ተገኝታችሁ የሚዲያ ሽፋን እንድትሰጡን በአካብሮት እንጠይቃለን።

Handwritten notes: 'የውጭ 1+1' and 'የውጭ 1' followed by a line and 'ከሰላምታ ጋር'.

ግልባጭ

- ❖ ለሪጅን ፋይናንስ
- ❖ ለፋይል



Handwritten signature or initials in red ink.

45



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ረፑብሊክ በገቢዎች ሚኒስቴር
የጉምሩክ ኮሚሽን ጅምር ርዕስ
The Federal Democratic Republic Of Ethiopian Ministry Of
Revenues Customs Commission Jimma Branch

ቁጥር ፳፲፯/ፆ/፯፬፻፳፯/፳፯
ቀን ፬፬/፬፯/፳፯

ለኢትዮጵያ ኮሚሽን ሥራዎች ኮርፖሬሽን ጅምር ደስትሪክት

ጅምር

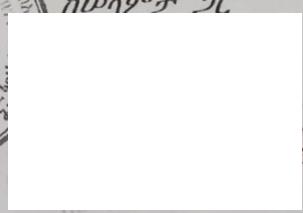
ጉዳይ:-ትብብር ስለ መጠየቅ ይሆናል።

ስላይ ስርዕሱ ለመግለፅ እንደተሞከረው የጉምሩክ ኮሚሽን ጅምር ቅ/ጽ/ቤት ከቀረጥ ነፃ ያለ አግባብ በመጠቀም በጉምሩክ ቁጥጥር ስር የዋለ ሲኖትራክ በህጉ መሠረት ተሸከርካሪውን በጨረታ ለማስወገድ ተሸከርካሪው ላይ የተለያዩ ብረታ ብረቶች ተጭኖ ስላሉ እና በሠው ሃይል የማይወርድ ስለ ሆነ የእናንተ ፎርክ ሊኖት እንዲያወርድልን በአክብሮት እየጠየቅን በሚታደርጉልን የስራ ትብብር በቅድሚያ እናመሰግናለን።

የተገኘ መጠየቅ 1
182-ጽጌ 1
2



ከሠላምታ ጋር



ለዘመናዊና ፍትሐዊ የታክስና ቀረጥ አስተዳደር ሥርዓት ግንባታ ተግተን እንሰራለን!!
ስልክ.ቁ./ Tel. 047-211-44-52 ኢሜል / E-mail erca@ethionet.et ፖ.ሣ.ቁ./ P.O.Box 1449
ፋክስ / Fax 047-211-00.60 ድረ ገጽ/ Website WWW.erca.gov.et ጅምር-ኢትዮጵያ
JIMMA -Ethiopia



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የገቢዎች ሚኒስቴር ጅም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት
THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTRY OF REVENUE JIMMA BRANCH OFFICE

ቁጥር Ref.N o 17/73/14
ቀን Date 28/03/2014

ስመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ የደቡብ ምዕራብ ሪጅን ጽ/ቤት
ጅም

ጉዳይ: መረጃ ስለመስጠት ይሆናል!!

የጅም ገንዘብ ሚኒስቴር

የመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ የጡረታ ፈንዳ ያለበትን ደረጃ ለማወቅ የሠራተኞች መረጃ በቁጥር 263//ልዩ-ልዩ-1/41/14 በቀን 01/02/2014 በተፃፈ ደብዳቤ የተጠየቀ መሆኑ ይታወሳል። በዚህ መሠረት በዚህ ሽጌ ደብዳቤ ሶፍት ኮፒ አያይዘን የላክን መሆኑን እናሳውቃለን።



ከሠላምታ ጋር



ግልባጭ

- > ለተቋማዊ አቅምና ድጋፍ ስራ ሂደት
- > ለሰው ሃብት ስራ አመራር ቡድን

ጅም



ታሪክ = 57

ስዘመናዊና ፍትሃዊ የታክስና ቀረጥ አስተዳደር ሥርዓት ግንባታ ተግተን እንሰራለን

ስልክ.ቁ/ Tel. 0472110045/0472110443 ኢሜል jimmabbranch01@gmail.com ፖ.ሳ.ቁ/ P.O.Box 1449
 ፋክስ /Fax 0471117803/0472112500 ድረ-ገጽ/ Website WWW.erca.gov.et ጅም-ኢትዮጵያ
 Jimma-Ethiopia



የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ረፍብሊክ በጉምሩክ ኮሚሽን ጅም ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት
The Federal Democratic Republic Of Ethiopian Customs Commission Jimma Branch Office



ቁጥር/Ref.No ፪/ግ/ዘ/ጭ/17392/14

ቀን/Date 04-06-14

[Handwritten signature]
ጅም

ጉዳይ:-የደረጃ ዕድገትን ይመለከታል

የዕድገት ስልጠና

ጅም ጉምሩክ ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት በቁጥር ጅም/ጉ/ከ/15698/14 በቀን 29/02/14 ዓ.ም ባወጣው የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ የኢንተለጅንስ መረጃ አሰባሰብና ትንተና ባለሙያ ስራ መደብ ላይ ተመዝግቦ የተወዳደሩ መሆኑ ይታወቃል።

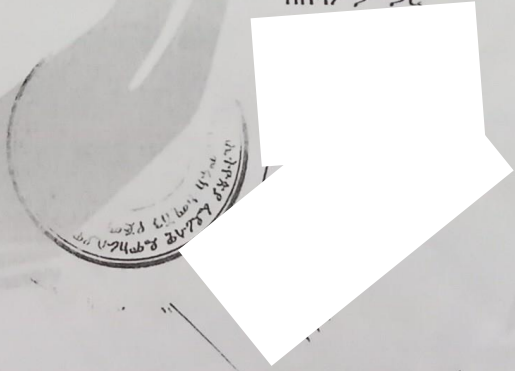
በዚህ መሰረት በተካሄደው ውድድር አሸናፊ ሆነው ስለተመረጡ ከየካቲት 4 ቀን 2014 ዓ.ም ጀምሮ ቀደም ሲል ሲከፈልዎ በነበረው 7,383 (ሰባት ሺህ ሶስት መቶ ሰማኒያ ሶስት) ብር ላይ 1,863 (አንድ ሺህ ስምንት መቶ ሰማንያ ሶስት) ብር ተጨምሮሎት ብር 9,246 (ዘጠኝ ሺህ ሁለት መቶ አርባ ስድስት) የወር ደመወዝ እና በተጨማሪ የቤት ኪራይ አበል ብር 700 (ሰባት መቶ) አያገኙ በጅም ቅ/ጽ/ቤት በደረጃ 7 (ሰባት) የኢንተለጅንስ መረጃ አሰባሰብና ትንተና ባለሙያ ስራ መደብ ላይ እንዲሰሩ የተመደቡ መሆኑን አውቀው የተጣለብዎትን የሰራ ሀላፊነት በብቃትና በታማኝነት እንዲወጡ አሳስባለሁ።

ከሰላምታ ጋር

ግልባጭ

- ለሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት አዲስ አበባ
- ለቅርንጫፍ ጽ/ቤት ስራ አስኪያጅ
- ለህግ ተገዥነት ም/ስራ አስኪያጅ
- ለአቅምና ድጋፍ ም/ስራ አስኪያጅ
- ለጉምሩክ ኦፕሬሽን ም/ስራ አስኪያጅ
- ለፕላንና ለውጥ ስራዎች ቡድን
- ለግዥና ፋይናንስ አስተዳደር ቡድን
- ለውስጥ አዲት ቡድን
- ለሥነ-ምግባር መከታተያ ቡድን
- ለኢንተለጅንስ ቡድን
- ለጠቅላላ አገልግሎት
- ለሰው ሀብት መሥሪያና አቅም ግንባታ ቡድን
- ለሰው ሀብት መረጃ አደራጅ

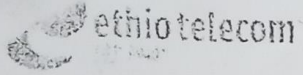
ጅም



ታላቅ = 14/6

28

X



ቁጥር ET/HR/SWR/362/18

ወደ 17 ቀን 2014

አዲስ አበባ ስምንት ጋራ ተ.የ.ግ.ማ

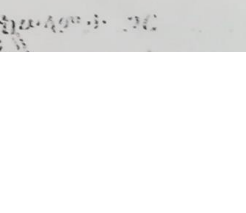
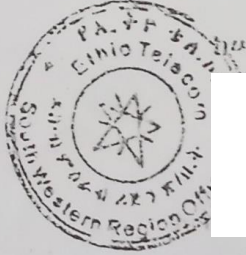
ታሪክ

ጉዳይ - የስራ ስምንት ደመወዳዊ

277-2

የመ/ቤታችን ያለፈው የሆኑት አቶ የሰይጣን ተ/ሀ/ሀ መስያ ቁጥር 7778 ለአቶ አሸናፊ ይቆያ ዋስ መሆን ስለረዳት የመ/ቤቱ ቋሚ ሠራተኛ ስለመሆናቸውና የሠር ጸዋቸውን መሰረት ተመቅሎ አዲስ አበባ ስምንት ጋራ ተ.የ.ግ.ማ ይገፍልኝ ሲል ጸቀን 17/03/14 ዓ.ም. አመልክተዋል።

በዚህ መመሪያ ሠራተኛው የመስሪያ ቤታችን ቋሚ ሠራተኛ ሲሆን የኃይማኖቱም መስጫ ብር 8,883.00 (ስምንት ሺህ ስምንት መቶ ስላሳ ያስከፈ) ሲሆን ሠራተኛው የመስሪያ ቤታችን ባለቤቱ ወይም ባለሠራተኛው የምትከፈው መሆኑን እናገለግላለን።



ጋራ ተ.የ.ግ.ማ

✓ ፍ.ይ.ል

277-70

ማህበራዊ ሳይንስና ስነ ሰብዕ ኮሌጅ

የኢትዮጵያ ቋንቋዎችና ስነ ጽሁፍ አማርኛ ትምህርት ክፍል

ለቃለ መጠይቅ የቀረቡ ጥያቄዎች

1. መስሪያ ቤታችሁ በደብዳቤ አጻጻፍ ላይ በቂ ስልጠና ይሰጣል ወይ? _____

2. በአማርኛ ቋንቋ ሲጽፉ የስነ ልቦና ጫና ያሳድርባታል ወይ (ሰዋሰውን ልሳሳት እችላለሁ?) _____

3. በሚጻፉ ደብዳቤዎችና ማስታወቂያዎች ላይ የጓደኝነት ተጻእኖ አለ ወይ? (አማርኛ ከምትጽፈ ሌላ ብዙ ብትጽፈ ይሻላል የሚሉ) _____

4. የአማርኛ ቋንቋ ስርዓትና ባህሪያቱ ጫና አላቸው ወይ? _____

5. የአማርኛ ቋንቋን በኮፒውተር ለመጻፍ በቂ ክህሎት አለ ወይ? _____

6. በቋንቋው የመጻፍ ፍላጎትና ተነሳሽነት አለ ወይ? _____

7. የተጻፉትን ጽሁፎች ደጋግሞ አለማንበብና ግለ ሂስ ያለ ማስቀመጥ ችግር አለ ወይ? _____

አሁን ከተጠየቁት 7ቱ ጥያቄዎች በተጨማሪ እርሶ የአማርኛ ቋንቋን በመጠቀም ደብዳቤዎችንና ማስታወቂያዎችን ሲጽፉ ለሚፈጽሟቸው ስህተቶች ምንጭ ናቸው ብለው የሚያስቡት ካለ ከዚህ በታች ቢገልጹልን።

ለሰጡን የቃለመጠይቅ ምላሽ ከልብ በጣም አመሰግናለሁ። ምናልባትም የቀረኝ ነገር ካለና በድጋሜ ወደእናንተ ሊመልሰኝ የሚችል የመረጃ ፍላጎት ካለኝ የተለመደው መልካምና ቀና ትብብራችሁ እንደሚይለኝ ተስፋ በማድረግ መልካሙን ሁሉ እመኛለሁ። ሰላም ይሁኑ። በድጋሜ በጣም አመሰግናለሁ።