

დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით N04-35 09.03.2022



**სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის  
სტუდენტური მხარდაჭერის მექანიზმები**

მცხეთა  
2022

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. წინამდებარე მექანიზმების მიზანია პროფესიული სტუდენტის მხარდაჭერის ერთიანი მექანიზმის შემუშავება, რომელიც მოიცავს როგორც საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის ღონისძიებებს, ასევე პროფესიული სტუდენტის სასწავლო გარემოსთან ადაპტირების პროცესის ხელშეწყობასა და სტუდენტური ინიციატივების აქტიურ მხარდაჭერას.

## **მუხლი 2. პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო გარემოსთან ადაპტირება**

1. დაწესებულება ახორციელებს პროფესიული სტუდენტების აქტიურ მხარდაჭერას, განსაკუთრებით სწავლების საწყის ეტაპზე და ასევე ნებისმიერ ეტაპზე, როცა მათი სასწავლო გარემო იცვლება;
2. ახალი პროფესიული სტუდენტის სასწავლო გარემოსთან ადაპტირების პროცესს ორგანიზებას უწევს დაწესებულების პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი. ინისი პასუხისმგებელი არიან შესაბამისი მტკიცებულებების შეგროვება-შენახვაზე.
3. პირველივე სასწავლო დღეს ისინი გეგმავენ და უზრუნველყოფს სტუდენტებთან გაცნობით შეხვედრას, რომელშიც მონაწილეობენ: კოლეჯის ადმინისტრაციის წევრები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელები და პროფესიული განათლების მასწავლებლები.
4. გაცნობით შეხვედრაზე ხდება პროფესიული სტუდენტების ინფორმირება დაწესებულების მისიის, ხედვის, ღირებულებებისა და საქმიანობის ძირითადი პრინციპების შესახებ. ასევე კეთდება პრეზენტაცია დაწესებულების სერვისებისა და ზოგადად არსებული შესაძლებლობების, პროფესიულ სტუდენტთა უფლებებისა და ვალდებულებების, სასწავლო პროცესის თავისებურებების, ქცევისა და ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოებისა და სხვა წესების შესახებ, რომლებსაც პროფესიული სტუდენტები/კანონიერი წარმომადგენლები ადასტურებენ დასწრების ფურცელზე პირადი ხელმოწერით. აღნიშნული ინფორმაცია ასევე განთავსდება სტუდენტების საერთო ფიზიკურ და ონლაინ სივრცეში. აღნიშნული შეხვედრა სრულდება დაწესებულების შენობაში ექსკურსიის მოწყობით.

## **მუხლი 3. პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებები**

1. პროფესიული სტუდენტი განმავითარებელი შეფასებების ეტაპზე დაწესებულებისგან მუდმივად იღებს სათანადო კონსულტაციებსა და მხარდაჭერას სწავლის მიღწევების გასაუმჯობესებლად. აღნიშნულის განსახორციელებლად დაწესებულება იყენებს შემდეგ მექანიზმებს:
  - განმავითარებელი შეფასებების ეტაპზე პროფესიული განათლების მასწავლებლები ეტაპობრივად, საჭიროების მიხედვით, ორგანიზებას უწევენ ინდივიდუალურ საკონსულტაციო შეხვედრებს იმ პროფესიულ სტუდენტებთან, რომლებსაც გარკვეული პრობლემები აქვთ სწავლის მიღწევების თვალისზრისით. აღნიშნული შეხვედრის ფაგრლებში პროფესიული განათლების მასწავლებელი ახდენს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირებას მისი სწავლის შედეგების შესახებ და

მასთან ერთად განიხილავს აღნიშნული შედეგის გაუმჯობესების შესაძლებლობებს.

- პროფესიული განათლების მასწავლებლები პერიოდულად, ყოველი მოდულის დასრულების შემდეგ, ორგანიზებას უწევენ პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფურ შეხვედრებს, რომლის ფაგლებში პროფესიული სტუდენტები ერთმანეთს უზიარებენ სასწავლო პროცესში მიღებულ გამოცდილებას და მსჯელობენ იმ საკითხების შესახებ, რომლებიც განვლილი პერიოდის განმავლობაში მათთვის ყველაზე დიდ გამოწვევას წარმოადგენდა.
  - სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი პერიოდულად ორგანიზებას უწევენ პროფესიულ სტუდენტებთან ჯგუფურ შეხვედრებს, რომელთა ფარგლებშიც იკვეთება პროფესიულ სტუდენტთა საჭიროებები და აღნიშნულის მიხედვით იგეგმება სხვადასხვა არაფორმალურ აქტივობათა განხორციელება.
2. პროფესიული სტუდენტის/სტუდენტების საინიციატივო ჯგუფის მიერ საჭიროების დადგომის შემთხვევაში მომართვის დროს, მომართვიდან ხუთი დღის განმავლობაში სასწავლო პრაქტიკის, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი გეგმავენ შეხვედრას აღნიშნულ პროფესიულ სტუდენტთან/სტუდენტების საინიციატივო ჯგუფთან, რომლის ფარგლებშიც განიხილავენ მის/მათ საჭიროებებს, უწევენ კონსულტაციებს და შესაბამისად რეაგირებენ. +
  3. პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებებს მხარდაჭერას უწევს დაწესებულების პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ისინი პასუხისმგებელი არიან შესაბამისი მტკიცებულებების შეგროვება-შენახვაზე. ინისი საჭიროებისამებრ პროცესებში ჩართავენ კოლეჯის ადმინისტრაციის სხვა წევრებსაც.
  4. მტკიცებულებად შესაძლოა განისაზღვროს - ჩანაწერები, ოქმები, ფოტო და ვიდეო მასალა, ოფიციალური წერილები, პრეზენტაციები, ჟურნალები და სხვა მტკიცებულებები რომლებიც აღწერს აღნიშნული პროცესების უზრუნველყოფას.
  5. პროფესიული სტუდენტთა ადმინისტრაციული მხარდაჭერა (ცნობის, სერტიფიკატის თუ დიპლომის გაცემა, შიდა თუ გარე მობილობის ხელშეწყობა, წინარე განათლების აღიარება, სააპელაციო საჩივრის განხილვა და სხვა.) ხორციელდება პროფესიული სტუდენტის მომართვიდან 2 კვირის განმავლობაში.

#### **მუხლი 4. სტუდენტური ინიციატივების მხარდაჭერის მექანიზმი**

1. დაწესებულებაში მოქმედებს არაფორმალური აქტივობების წახალისებისა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერის მექანიზმები, რომელთა მიზანია საკვანძო კომპეტენციების ფორმალური საგანმანათლებლო პროცესის მიღმა, ალტერნატიული გზებით გამომუშავების, პროფესიულ სტუდენტზე ორიენტირებული სასწავლო პროცესისა და სასწავლო გარემოს განვითარების ხელშეწყობა.

2. დაწესებულების ბიუჯეტში სტუდენტური ინიციატივების მხარდასაჭერად გაითვალისწინება გარკვეული თანხა, რომლის ფარგლებში დაწესებულება წლიურად აფინანსებს არანაკლებ 3 საუკეთესო ინიციატივას. კონკრეტული ინიციატივის მაქსიმალური ბიუჯეტი არ უნდა აღემატებოდეს 2000 ლარს.
3. პროფესიულ სტუდენტთა ინიციატივის განხილვის პროცედურები:
  - სტუდენტის/სტუდენტთა საინიციატივო ჯგუფის მიერ ინიციატივა საპროექტო განაცხადის სახით წარედგინება დაწესებულების დირექტორს. (საპროექტო განაცხადის მიღება წარმოებს მთელი წლის განმავლობაში).
  - საპროექტო განაცხადი უნდა მოიცავდეს შესაბამის დასაბუთებასა და პროექტის ბიუჯეტს.
4. საპროექტო განაცხადის განხილვის ეტაპზე უპირატესობა მიენიჭება ისეთ საპროექტო განაცხადს, რომელიც ხელს შეუწყობს:
  - პროფესიულ სტუდენტთა აკადემიურ, სოციალურ და ფსიქოლოგიურ განვითარებას;
  - პროფესიულ სტუდენტებში ცხოვრების ჯანსაღი წესის დამკვიდრებას;
  - პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობას სამოქალაქო აქტივობებში;
  - პროფესიულ სტუდენტებში ორგანიზაციული უნარების ჩამოყალიბებას;
  - მისცემს პროფესიულ სტუდენტებს თვითრეალიზაციის საშუალებას;
  - აამაღლებს პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობას დაწესებულების ორგანიზებით განხორციელებულ აქტივობებში და ხელს შეუწყობს სასწავლო გარემოს გამრავალფეროვნებას.
5. საპროექტო განაცხადს განაცხადის წარგენიდან 14 სამუშაო დღის ვადაში განიხილავს დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილი კომისია. კომისიას ხელმძღვანელობს თავად დაწესებულების დირექტორი. კომისიის შემადგენლობაში შედიან:
  - სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი
  - პროფესიული მასწავლებელი
  - საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი
  - ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი
  - პროფორიენტაციისა და კარერის დაგეგმვის მენეჯერი
  - შესყიდვების სპეციალისტი
6. საპროექტო განაცხადის დაკმაყოფილების/დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში დაწესებულება განაცხადის ავტორს 3 სამუშაო დღის ვადაში ელექტრონულად მიაწოდებს ინფორმაციას აღნიშნულის შესახებ.
7. დაფინანსებული პროექტის ფარგლებში დაგეგმილი აქტივობების ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს საპროექტო განაცხადს განიხილვის კომისიის წევრები და ისინი პასუხისმგებელი არიან სათანადო მტკიცებულებების შეგროვებაზე (ოქმი, განაცხადი, საპასუხო წერილი, შესყიდვები, ფოტო და ვიდეო მასალა და სხვა ყველა მტკიცებულება რომელიც ასახავს პროექტის განხორციელებას).
8. დაფინანსებული პროექტის ფარგლებში დაგეგმილი აქტივობების წინასწარ დაანონსებას უზრუნველყოფს დაწესებულების საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი დაწესებულების სოციალური გვერდისა და ოფიციალური ვებგვერდის მეშვეობით.
9. გარდა წინამდებარე მუხლებით გათვალისწინებული სტუდენტური ინიციატივების მხარდაჭერისა, დაწესებულება საკუთარი ინიციატივითაც უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა არაფრომალურ აქტივობათა დაგეგმვა-განხორციელებას, რომელიც გამოიკვეთება შეხვედრების ფარგლებში.

## **მუხლი 5. პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერის მექანიზმები**

1. კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელმისაწვდომია არსებული და პოტენციურ პროფესიული სტუდენტებისთვის და კურსდამთავრებულთათვის;
2. პოტენციური სტუდენტებისთვის პროფორიენტაციის ფარგლებში ტარდება სხვადასხვა ტიპის შეხვედრები (ღია კარის დღე, ფორუმი, სკოლებში ვიზიტი და სხვა), სადაც პოტენციურ სტუდენტებს აქვთ შესაძლებლობა გაეცნონ კოლეჯში მოქმედ საგანმანათლებლო პროგრამებს, დასაქმების შესაძლებლობებს, მიიღონ ინფორმაცია პოტენციური დამსაქმებლების შესახებ;
3. პროფესიულ სტუდენტთა/კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით კოლეჯში შექმნილია დამსაქმებელთა, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა ბაზები. ბაზების შექმნაზე და მის მიწოდებაზე პასუხისმგებელია პროფორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის მენეჯერი რეესტრის სპეციალისტის ჩართულობით.
4. დამსაქმებელთა, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა ბაზების განახლება ხდება წელიწადში ორჯერ და ან უფრო მეტჯერ საჭიროების დადგომის შემთხვევაში;
5. პოტენციური დამსაქმებლების პირადი ინიციატივით მომართვის შემთხვევაში პროფორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის მენეჯერი კურსდამთავრებულს აცნობს შემოთავაზებულ წინადადებას და მისი თანხმობის შემდეგ აკავშირებს დამსაქმებელთან;
6. პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი ასევე უკავშირდება პოტენციურ დამსაქმებლებს, მოიძიებს ვაკანსიებს დასაქმების საიტებზე, რის შემდეგაც კურსდამთავრებულს აცნობს წინადადებას.
7. პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი პასუხისმგებელია სათანადო მტკიცებულებების შეგროვებაზე, რითაც დასტურდება აღნიშნული მექანიზმის შესრულება.

## **მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები**

1. წინამდებარე მექანიზმებს ამტკიცებს დაწესებულების დირექტორი ბრძანებით.
2. წინამდებარე მექანიზმები უქმდება, მასში ცვლილებები ან/და დამატებები შედის
3. დირექტორის ბრძანებით.
4. წინამდებარე მექანიზმები უნდა განთავსდეს დაწესებულების შენობაში და ვებ გვერდზე საჯაროდ, თვალსაჩინო ადგილზე.