

შპს სიო



პროფესიულ სტუდენტთა
მხარდაჭერის სტრატეგია

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. შპს სიო (შემდგომში-კოლეჯი) იცავს პროფესიულ სტუდენტთა(შემდგომში სტუდენტთა) უფლებებსა და კანონიერ ინტერესებს, უქმნის მათ უსაფრთხო გარემოს, მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსებს და სხვადასხვა სახის მხარდაჭერის სერვისებს ხარისხიანი განათლების მისაღებად. ზრუნავს პროფესიული სტუდენტური პროექტების განხორციელებაზე და მათი კარიერული განვითარების ხელშეწყობაზე.
- 1.2. წინამდებარე წესი შემუშავებულია ამ ამოცანების რეალიზაციის მიზნებისათვის.

მუხლი 2. პროფესიული სტუდენტთა უფლებები და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმები

2.1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:

- მიიღოს ხარისხიანი პროფესიული განათლება;
- საქართველოს კანონმდებლობითა და შესაბამისი საგანმანათლებლო დაწესებულების/იურიდიული პირის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით ისარგებლოს მისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, საინფორმაციო საშუალებებით, ბიბლიოთეკითა და სხვა სასწავლო რესურსებით;
- პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით.

2.2. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ დისციპლინური წარმოება დისციპლინური გადაცდომის თანაზომიერი უნდა იყოს. იგი შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ მარეგულირებელი წესებით განსაზღვრულ შემთხვევებში .

2.3. კანონიერი ინტერესების დაცვის უზრუნველსაყოფად კოლეჯი სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან სწავლების საწყის ეტაპზე ან /და ყველა ეტაპზე, როცა სასწავლო გარემო იცვლება, ამის უზრუნველსაყოფად ხორციელდება: გაცნობითი სახის შეხვედრების ჩატარება მიღებულ სტუდენტთა ყველა ნაკადთან, სადაც შედგება პრეზენტაციები კოლეჯის სერვისებისა და ზოგადად არსებული შესაძლებლობების, მათი ვალდებულებების, შინაგანაწესის მოთხოვნების, სასწავლო პროცესის თავისებურებების, შეფასების სისტემის, ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოების და სხვა წესების შესახებ; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურია ვალდებული ხელი შეუწყოს სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან ან შესთავაზოს სტუდენტს შესაბამისი სერვისები/მხარდაჭერა საჭიროების მიხედვით კომპეტენციის ფარგლებში.

2.4. სტუდენტთა ადმინისტრაციული მხარდაჭერა გონივრულ ვადებში ხორციელდება. ეს იქნება ცნობის, სერტიფიკატის თუ დიპლომის გაცემა, შიდა თუ გარე მობილობის ხელშეწყობა, წინარე განათლების აღიარება და სხვა. სერვისების გაწევის მაქსიმალური ვადები არ აღემატება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს.

მუხლი 3. ეფექტური თანამშრომლობა და უკუკავშირი

3.1. კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტთან ეფექტური თანამშრომლობისათვის:

- ორიენტირებულია გაარკვიოს სტუდენტის პრობლემა და საჭიროებები;
- სტუდენტის უკმაყოფილებას ეკიდება საქმიანად, აგვარებს პრობლემას და ახდენს შემდგომში მსგავსი შემთხვევის პრევენციას;
- უთმობს პროფესიულ სტუდენტებს საჭიროების შემთხვევაში დამატებით დროს;
- იცავს პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობებისას ეთიკის ნორმებს;
- სტუდენტის პრობლემებზე და მომართვებზე მაშინვე იწყებს რეაგირებას კოლეჯში არსებული წესის შესაბამისად.

3.2. პროფესიულ სტუდენტებთან თანამშრომლობის ხარისხის კონტროლისათვის მნიშვნელოვანი მექანიზმია უკუკავშირის არსებობა, რაც საუკეთესო საშუალებაა იმის გასაგებად, რა შედეგს იღებს კოლეჯი სტუდენტთა მომსახურების პროცესში.

3.3. უკუკავშირის სისტემა ნათელყოფს, რამდენად გამართულად, ხარისხიანად, შედეგზე ორიენტირებულად მუშაობს სასწავლო პროცესის ყოველი დეტალი.

3.4. კოლეჯის თანამშრომლები ორიენტირებული არიან მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესებაზე და მოქნილი და თანამედროვე სასწავლო სისტემების შექმნაზე, შესაბამისად, აცნობიერებენ და ახდენენ მუდმივ მონიტორინგს სტუდენტების საჭიროებებზე.

- შესაძლებლობის შემთხვევაში, თანამშრომელმა, რომელმაც გაუწია მომსახურება სტუდენტს, სასურველია, მიიღოს მისგან უკუკავშირი.
- თუ უკუკავშირის დროს გამოიკვეთა ახალი გარემოებები, მიდგომები ან ხარვეზები, თანამშრომელი ვალდებულია გაუზიაროს აღნიშნული უშუალო ხელმძღვანელსა და შესაბამის სამსახურს;
- სტუდენტთა მომსახურებაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, რომელიც საჭიროების შემთხვევაში ახდენს კოლეჯის სხვა სტრუქტურული ერთეულების ინფორმირებას და ჩართულობას.

მუხლი 4. სტუდენტთა მატერიალურ-ტექნიკური სერვისებით უზრუნველყოფა

4.1 კოლეჯი უზრუნველყოფს სტუდენტებს სხვადასხვა მატერიალურ-ტექნიკური სერვისებით, რაც გულისხმობს:

- უსაფრთხო და დაცულ საგანმანათლებლო სივრცეს;
- უსაფრთხო და დაცულ გარემოს;
- რეკრეაციული ადგილების არსებობას;
- სტუდენტთა ჯგუფური მუშაობისთვის სივრცეების არსებობას;
- 24-საათიან განათებას;
- შენობის ნორმალური ტემპერატურით უზრუნველყოფას სეზონების მიხედვით;
- ნათელ, ვრცელ პროექტორებით და ავეჯით აღჭურვილ აუდიტორიებს;
- კომფორტულ თანამედროვე ბიბლიოთეკას, განთავსებულს ცალკე

სივრცეში, უზრუნველყოფილს მდიდარი ბეჭდური და ელექტრონული რესურსებით, ინტერნეტში ჩართული კომპიუტერებით;

- ახალი ტექნიკით, მატერიალურ ტექნიკური ბაზით;
- გარკვეული ხარისხით ადაპტირებულ გარემოს შშმ პირთათვის;
- პირველად სამედიცინო მომსახურებას;
- მთელი საგანმანათლებლო სივრცის სისუფთავის დაცვას;
- მოწესრიგებულ სველ წერტილებს, წყლის უწყვეტი მიწოდებით;

4.2. კოლეჯი სისტემატურად ზრუნავს მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების გაუმჯობესებასა და გამრავაფეროვნებაზე.

მუხლი 5. ფინანსური მხარდაჭერა

5.1. კოლეჯში მოქმედებს სწავლის საფასურის გადახდის მოქნილი სისტემა(ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

5.2. კოლეჯი ითვალისწინებს პრიოფესიულ სტუდენტის განცხადებებს სწავლის საფასურის გადახდის გადავადების თაობაზე, ან ნაწილ-ნაწილ გადახდაზე(ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

მუხლი 6. დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერის მექანიზმი

6.1. კოლეჯი ყოველმხრივ ახალისებს და ხელს უწყობს საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, შემოქმედებითი, სპორტული, საქველმოქმედო, საექსკურსიო-შემეცნებითი და საზოგადოებრივად სასარგებლო სტუდენტური ინიციატივების განხორციელებას, რომელნიც შეესაბამება კოლეჯის მიზნებსა და საქმიანობის სფეროს;

6.2. კოლეჯისთვის სტუდენტური ინიციატივების/პროექტების პრიორიტეტული მიმართულებებია:

- საგანმანათლებლო აქტივობები;
- კულტურულ-შემოქმედებითი ღონისძიებები;
- სპორტული ღონისძიებები;
- შემეცნებითი ღონისძიებები;
- საქველმოქმედო ღონისძიებები;
- არაფორმალური განათლება.

6.3. ამ ინიციატივების განხორციელებისათვის საინიციატივო ჯგუფი/ ინიციატორი/ სტუდენტური თვითმმართველობა(ასეთის არსებობის შემთხვევაში), ჯგუფხელი ან პროფესიული სტუდენტები ერთიანი განცხადებით (წერილობითი ან ზეპირი ფორმით) მიმართავს კოლეჯის დირექტორს;

6.4. განაცხადი უნდა მოიცავდეს იდეის აღწერას, შესრულების ვადებს, ინფორმაციას შემსრულებლების/ჩართული პირების შესახებ, საჭირო რესურსებს, იდეის განხორციელების საჭიროების არგუმენტირებულ დასაბუთებას.

- 6.5. კოლეჯის დირექტორი ან თვითონ იღებს გადაწყვეტილებას ერთპიროვნულად, ან ქმნის განხილვის ჯგუფს, სადაც შესაძლოა შედიოდნენ როგორც ადმინისტრაციის წარმომადგენლები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, ისე მოწვეული პირები. დირექტორის თანხმობის შემთხვევაში განისაზღვრება ფინანსური და/ან მატერიალურ -ტექნიკური მხარდაჭერის ფორმა, სახე და ზომა, კოლეჯის სტრატეგიული გეგით გათვალისწინებული ბიუჯეტის ფარგლებში;
- 6.6. დაფინანსებული ღონისძიების განხორციელების შემდეგ წარმოდგენილი უნდა იყოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.
- 6.7. **განაცხადის განხილვის ვადები და პირობები** : განაცხადის განხილვის ვადა არ აღემატება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს. კოლეჯი განხორციელებს წლიურად არანაკლებ 2 ინიციატივის მხარდაჭერას, სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ბიუჯეტის ფარგლებში, შემოსული წინადადებები განიხილება ადმინისტრაციულ პერსონალთან ერთად, ის განაცხადი, რომელიც იქნება კონკრეტული და მკაფიოდ დასაბუთებული იქნება მხარდაჭერილი, დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში ინიციატორს ეცნობება არგუმენტირებული უარი;
- 6.8. დაგეგმილი აქტივობების განხორციელებაზე/განხორციელების ხელშეწყობაზე პასუხისმგებელი პირია სასწავლო პროცესის მენეჯერი და დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირ(ებ)ი (საჭიროების გათვალისწინებით).
- 6.9. დაგეგმილი აქტივობები დაანონსებული იქნება სოციალური გვერდისა და ოფიციალური ვებ-გვერდის საშუალებით.

მუხლი 7. კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება

7.1. კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელმისაწვდომია არსებული და პოტენციური პროფესიული სტუდენტებისთვის, აღნიშნულის დასაკმაყოფილებლად კოლეჯში სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერის მიზნით მოქმედებს შესაბამისი სერვისები:

- ტარდება შეხვედრები სკოლებში, სადაც დაწესებულების საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი და სხვა აცნობს მსურველებს პსდ-ს მიერ შეთავაზებულ სერვისებს, მის პარტნიორ ორგანიზაციებს და სფეროს/ებს, რომელშიც შეეძლებათ კურსდამთავრებულებს დასაქმება;
- მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით;
- ეხმარება საჭიროებისამებრ კურსდამთავრებულებს და პროფესიულ სტუდენტებს რეზიუმეს შექმნაში, სამოტივაციო წერილის დაწერაში და ა.შ.;
- პროფესიულ სტუდენტებს სთავაზობს დამატებით პროფესიული მომზადების სასერტიფიკტო კურსებს;

7.2. აღნიშნულის დასაკმაყოფილებლად დაწესებულებას შექმნილი აქვს დამსაქმებელთა და სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა ერთიანი პლატფორმა (საკომუნიკაციო სისტემა სოციალურ ქსელში), რომლის შევსებაზე და მართვაზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი;

7.3. აღნიშნულ პლატფორმა მოიცავს ინფორმაციას კოლეჯის მიერ განხორციელებული პროგრამების/ სფეროების შესაბამისად არსებული ვაკანსიების შესახებ; დამსაქმებელთა მიერ კონკრეტული ინტერესის შემთხვევაში კოლეჯი კურსდამთავრებულს თავაზობს წინადადებას და მისი თანხმობის შემდეგ აკავშირებს დამსაქმებელს, ან კურსდამთავრებული დაინტერესების შემთხვევაში თვითონ უკავშირდება საკონტაქტო პირებს;

7.4. პერიოდულად იმართება დასაქმების ფორუმები, სადაც მოწვეული არიან როგორც კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები/პოტენციური დამსაქმებლები/ ისე კურსდამთავრებულები/ მოქმედი პროფესიული სტუდენტები. დასაქმების ფორუმზე პოტენციური დამსაქმებლები აკეთებენ საკუთარი ორგანიზაციების წარდგენასა და დამსწრე საზოგადოებას აცნობენ, თუ რა შესაძლებლობებს თავაზობენ პოტენციურ დასაქმებულებს.

7.5. კოლეჯი მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას კოლეჯის სოციალური ქსელის საშუალებით დასაქმების შესაძლებლობებთან/ ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით, ასევე ინფორმაციას ტრენინგების, ასევე სხვა ღონისძიებების შესახებ (მაგალითად გამოფენები, პრეზენტაციები, ვიდეორგოლების გავრცელება და სხვა).

7.6. კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი პერიოდულად ატარებს კვლევას პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმებასთან დაკავშირებით;

7.7. კვლევა ხორციელდება ყოველი კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებიდან 3- 6 თვეში, ასევე შესაძლებელია მონაცემები გადამოწმდეს ერთი წლის შემდეგ.

7.8. კვების მიზანია დაადგინოს შემდეგი პარამეტრები:

- დასაქმდა თუ არა კურსდამთავრებული;
- დასაქმდა თუ არა იმ სპეციალობით, რაც დაამთავრა;
- კმაყოფილია თუ არა დაწესებულებაში მიღებული უნარებით;
- იყენებს თუ არა მათ სამუშაო პროცესში და ა.შ.

7.9. კოლეჯი ასევე ახორციელებს დამსაქმებლის კვლევას. კითხვარში ძირითადი აქცენტი უნდა გაკეთდეს იმ დამატებით უნარ-ჩვევებზე (არსებობის შემთხვევაში), რომელსაც ითხოვს დამსაქმებელი ორგანიზაცია და შემდეგ უზრუნველყოს მათი ინტეგრირება სწავლების პროცესში.

7.10. კვლევას ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, რომელიც პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კვლევის შედეგად მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე აუმჯობესებს მომსახურების ხარისხს;

7.11. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მენეჯერი აკეთებს კვლევებიდან მიღებული მონაცემების ანალიზს და პროცესების გაუმჯობესების მიზნით რეაგირებდეს მათზე სათანადოდ. რაც შეიძლება გამოიხატოს :

✓ პროგრამაში რომელიმე არჩევითი მოდულის დამატებით;

- ✓ მომზადება/გადამზადების პროგრამის დამატებით;
- ✓ კალენდარულ გეგმაში თეორიული და პრაქტიკული საათების განაწილების შეცვლით;
- ✓ პროგრამის განმახროციელებლების გადამზადებით სწავლების ან/და შეფასების მიმართულებით;

მუხლი 8. წესის დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

8.1.წინამდებარე წესს ამტკიცებს დირექტორი ბრძანებით, ცვლილებების განხორციელება შესაძლებელია ბრძანების გამოცემის გზით.