დამტკიცებულია
სსიპ კასპის კოლეჯის დირექტორის
2021 წლის 15 თებერვლის №13 ბრძანებით

სსიპ კასპის კოლეჯის
სტუდენტური მხარდაჭერის მექანიზმები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. სსიპ კასპის კოლეჯის (შემდგომში - დაწესებულება) სტუდენტური მხარდაჭერის მექანიზმები (შემდგომში - მექანიზმები) შემუშავებულია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით განსაზღვრული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების, მოქმედი კანონმდებლობის, განათლების სფეროს ექსპერტთა რეკომენდაციებისა და დაწესებულების წესდების საფუძველზე.
1.2. წინამდებარე მექანიზმების მიზანია პროფესიული სტუდენტის მხარდაჭერის ერთიანი მექანიზმის შემუშავება, რომელიც მოიცავს როგორც საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის ღონისძიებებს, ასევე პროფესიული სტუდენტის სასწავლო გარემოსათან ადაპტირების პროცესის ხელშეწყობასა და სტუდენტური ინიციატივების აქტიურ მხარდაჭერას სამართლიანობის, ობიექტურობისა და გამჭირვალობის პრინციპების საფუძველზე.

მუხლი 2. პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო გარემოსთან ადაპტირება

2.1. დაწესებულება ახორციელებს პროფესიული სტუდენტების აქტიურ მხარდაჭერას ყველა, განსაკუთრებით კი სწავლების საწყის ეტაპზე და ასევე ნებისმიერ ეტაპზე, როცა მათი სასწავლო გარემო იცვლება:
2.1.1. ახალი პროფესიული სტუდენტის სასწავლო გარემოსთან ადაპტირების პროცესს ორგანიზებას უწევს დაწესებულების სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, კერძოდ, მიღებულ პროფესიულ სტუდენტთა ყველა ნაკადის პირველივე სასწავლო დღეს ის გეგმავს და უზრუნველყოფს მათთან გაცნობით შეხვედრას, რომლშიც მონაწილეობენ: დაწესებულების დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, შრომის დაცვისა და ტექნიკური უსაფრთხოების მენეჯერი, საინფორმაციო ტექნოლოგიების მენეჯერი, იურისტი, პროფესიული საგანამანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი და პროფესიული განათლების მასწავლებლები.
2.1.2. წინამდებარე პუნქტის პირველი ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შეხვედრას ხსნის დაწესებულების დირექტორი, რომელიც ახორციელებს პროფესიული სტუდენტების ინფორმირებას დაწესებულების მისიის, ხედვის, ღირებულებებისა და საქმიანობის ძირითადი პრინციპების შესახებ. რის შემდეგაც შეხვედრაში მონაწილე დაწესებულების სხვა თანამშრომლები აკეთებენ პრეზენტაციებს 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 სპეციალურ ბლანკზე პირადი ხელმოწერით. აღნიშნული შეხვედრა სრულდება დაწესებულების შენობაში ექსკურსიის მოწყობით.

მუხლი 3. მხარდაჭერის ღონისძიებები

3.1. პროფესიული სტუდენტი განმავითარებელი შეფასებების ეტაპზე დაწესებულებისგან მუდმივად იღებს სათანადო კონსულტაციებსა და მხარდაჭერას სწავლის მიღწევების გასაუმჯობესებლად. აღნიშნულის განსახორციელებლად დაწესებულება იყენებს შემდეგ მექანიზმებს:

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, პერიოდულად, ყოველ 2 თვეში ერთხელ, ორგანიზებას უწევენ პროფესიულ სტუდენტებთან ჯგუფურ შეხვედრებს, რომელთა ფარგლებშიც იკვეთება პროფესიულ სტუდენტთა საჭიროებები და აღნიშნულის მიხედვით იგეგმება სხვადასხვა არაფორმალურ აქტივობათა განხორციელება.

3.1.4. პროფესიული სტუდენტის/სტუდენტების საინიციატივო ჯგუფის მიერ მომართვის შემთხვევაში, მომართვიდან ორი დღის განმავლობაში სასწავლო პროცესისა და სასწვლო პრაქტიკის მენეჯერი და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი გეგმავენ შეხვედრას აღნიშნულ პროფესიულ სტუდენტთან/სტუდენტების საინიციატივო ჯგუფთან, რომლის ფარგლებშიც განიხილავენ მის/მათ საჭიროებებს, უწევენ კონსულტაციებს და შესაბამისად რეაგირებენ.

3.1.5. 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.

შენიშვნა: *პროფესიული სტუდენტისათვის სწავლის შედეგების გაცნობა და ინდივიდუალური კონსულტაცია წარმოებს კონფიდენციალურად. აღნიშნული მოთხოვნის დარღვევა მიიჩნევა ადმინისტრაციულ გადაცდომად.*

მუხლი 4. სტუდენტური ინიციატივების მხარდაჭერის მექანიზმი

4.1. 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 დაა სასწავლო გარემოს განვითარების ხელშეწყობა.

4.2. დაწესებულების ბიუჯეტში სტუდენტური ინიციატივების მხარდასაჭერად გათვალისწინებულია გარკვეული თანხა (აღნიშნული თანხა იცვლება დაწესებულის ბიუჯეტის ყოველწლიური ცვლილების მიხედვით), რომლის ფარგლებში დაწესებულება წლიურად აფინანსებს არანაკლებ 3 საუკეთესო ინიციატივას. კონკრეტული ინიციატივის მაქსიმალური ბიუჯეტი არ უნდა აღემატებოდეს 2000 ლარს.

4.3. წინამდებარე მუხლის 4.2. პუნქტით გათვალისწინებული პროცედურა იწყება პროფესიული სტუდენტის ან პროფესიულ სტუდენტთა საინიციატივო ჯგუფის მიერ ინიცირებით (საპროექტო განაცხადის მიღება წარმოებს მთელი წლის განმავლობაში), კერძოდ, ინიციატივა საპროექტო განაცხადის სახით წარედგინება დაწესებულების დირექტორს. საპროექტო განაცხადი უნდა მოიცავდეს შესაბამის დასაბუთებასა და პროექტის ბიუჯეტს.

4.4. საპროექტო განაცხადის განხილვის ეტაპზე უპირატესობა მიენიჭება ისეთ საპროექტო განაცხადს, რომელიც ხელს შეუწყობს:

4.4.1. პროფესიულ სტუდენტთა აკადემიურ, სოციალურ და ფსიქოლოგიურ განვითარებას;

4.4.2. პროფესიულ სტუდენტებში ცხოვრების ჯანსაღი წესის დამკვიდრებას;

4.4.3. პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობას სამოქალაქო აქტივობებში;

4.4.4. პროფესიულ სტუდენტებში ორგანიზაციული უნარების ჩამოყალიბებას;

4.4.5. მისცემს პროფესიულ სტუდენტებს თვითრეალიზაციის საშუალებას;

4.4.6. აამაღლებს პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობას დაწესებულების ორგანიზებით განხორციელებულ აქტივობებში და ხელს შეუწყობს სასწავლო გარემოს გამრავალფეროვნებას.

4.5. საპროექტო განაცხადს განიხილავს დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილი დროებითი კომისია, რომელსაც ხელმძღვანელობს თავად დაწესებულების დირექტორი.

4.6. იმ შემთხვევაში თუკი საპროექტო განაცხადი წარმატებით გაივლის განხილვის ეტაპს, დაწესებულება დაუკავშირებდა აღნიშნული განაცხადის ავტორს და გააცნობს მას შემდგომ საორგანიზაციო საკითხებს. საპროექტო განაცხადის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, გადაწყვეტილების მიღებიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში, კომისია წერილობით წარუდგენს განაცხადის ავტორს არგუმენტირებულ უარს.

4.7. დაფინანსებული პროექტის ფარგლებში დაგეგმილი აქტივობების ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს დაწესებულება, კერძოდ, პროექტის განხორციელებაში აქტიურად ჩაერთვება დაწესებულების საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, რაც შეეხება პროექტის ფინანსურ ნაწილს, აღნიშნული მიმართულებით ადამინისტრაციულ მხარდაჭერაზე პასუხისმგებელი იქნება დაწესებულების ფინანსური მენეჯერი.

4.8. დაფინანსებული პროექტის ფარგლებში დაგეგმილი აქტივობების წინასწარ დაანონსებას უზრუნველყოფს დაწესებულების საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი დაწესებულების სოციალური გვერდისა და ოფიციალური ვებგვერდის მეშვეობით.

4.9. გარდა წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებული სტუდენტური ინიციატივების მხარდაჭერისა, დაწესებულება საკუთარი ინიციატივითაც უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა არაფორმალურ აქტივობათა დაგეგმვა-განხორციელებას, რომლის ფარგლებში დაწესებულების საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი პროფესიულ სტუდენტებთან შეხვედრების ფარგლებში გამოკვეთილი საჭიროებების მიხედვით ორგანიზებას უწევს და ახორციელებს სხვადასხვა კურიკულუმგარეშე ღონისძიებას.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

5.1. წინამდებარე მექანიზმებს ამტკიცებს დაწესებულების დირექტორი ბრძანებით.
5.2. წინამდებარე მექანიზმები უქმდება, მასში ცვლილებები ან/და დამატებები შედის დირექტორის ბრძანებით.
5.3. წინამდებარე მექანიზმები უნდა განთავსდეს დაწესებულების შენობაში საჯაროდ, თვალსაჩინო ადგილზე.