

ა(ა)იპ კოლეჯი „პრესტიჟი“
პროფორიენტაციისა და კურსდამთავრებულების ბაზის მართვის მექანიზმები

I თავი
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს ა(ა)იპ კოლეჯში „პრესტიჟი“ საკონსულტაციო მომსახურების გაწევის, დაინტერესებული მხარეების პროფესიულ განათლებაში მოზიდვის, ჩართვისა და პროფორიენტაციის წარმართვის პროცესს, აღწერს სტუდენტის დარგობრივი კომპეტენციის ამაღლების და კარიერული მხარდაჭერის მექანიზმებს; ასევე, დამატებითი აქტივობების განხორციელების, პროფორიენტაციის ღონისძიებების დაგეგმვის, კურსდამთავრებულების დასაქმების შესახებ ინფორმაციის მოძიების გზებსა და მათი დასაქმების ხელშეწყობის საშუალებებს.
2. აღნიშნული წესი გულისხმობს ფორმალურ განათლებაში პროფესიული ორიენტაციის, კონსულტირებისა და კარიერის დაგეგმვის სისტემას – ღონისძიებათა ფართო სპექტრს, რომელიც პირს ეხმარება ფორმალური განათლების მიღების ნებისმიერ ეტაპზე განსაზღვროს საკუთარი შესაძლებლობა, კომპეტენცია და ინტერესი განათლებასთან და პროფესიის არჩევასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მისაღებად და მართოს საკუთარი კარიერა.

II თავი
პროფორიენტაცია

მუხლი 2. პროფორიენტაცია და მისი სახეები

1. პროფორიენტაციისა და კონსულტირებას კოლეჯში ახორციელებს პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;
2. პროფორიენტაცია გულისხმობს დაინტერესებული პირებისთვის ინფორმაციის მიწოდებას შესაბამისი პროგრამის/პროგრამების შესახებ, კონსულტაციის გაწევას სპეციალობის არჩევისას, ზოგად საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, დაინტერესებულ პირებთან შეხვედრების ორგანიზებას და სხვა;
3. პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი უზრუნველყოფს:
 - 3.1. კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირებას პროფესიული სტუდენტებისა და პარტნიორი დამსაქმებლების მოზიდვის მიზნით;
 - 3.2. კონტიგენტის მოზიდვასა და მათ სწორ პროფესიულ ორიენტაციას;
 - 3.3. პირის ინფორმირებას კოლეჯში არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, მისი მიზნების, სწავლის შედეგების და ჩარიცხვის წინაპირობების შესახებ;
 - 3.4. ინფორმაციის მიწოდებას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრაციისა და ჩარიცხვის პროცედურების შესახებ, (სწავლის საფასურის შესახებ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
 - 3.5. ინფორმაციის მიწოდებას პრაქტიკის ობიექტების და პარტნიორი ორგანიზაციების,

ინფრასტრუქტურის, დამხმარე სერვისებისა და არასასწავლო აქტივობების შესახებ;

- 3.6. ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმების გაფორმებას პრაქტიკული კომპონენტის გავლის მიზნით;
 - 3.7. სტუდენტურ ცხოვრებაზე ზრუნვას და სწავლის პერიოდში სტუდენტებისათვის სხვადასხვა ტიპის პროექტების, ინტელექტუალური, გასართობი და სპორტული ღონისძიებების შეთავაზებას;
 - 3.8. კურსდამთავრებულთა რეესტრის წარმოებას და პროფესიულ სტუდენტთა დასაქმებაზე ზრუნვას;
 - 3.9. შრომის ბაზრის მოთხოვნების კვლევას და ახალი სასწავლო წლის გეგმის მონახაზის შედგენას.
4. პროფორიენტაცია ეყრდნობა დაინტერესებული პირთა ძლიერი მხარეების და შესაძლებლობების განსაზღვრას მათი ინტერესების გათვალისწინებით.
 5. პროფორიენტაცია შესაძლებელია განხორცილდეს როგორც ინდივიდუალური გასაუბრების, ასევე ჯგუფური შეხვედრის ფორმატით:
 - 5.1 ელექტრონული ფოსტით, სოციალური ქსელებით შემოსულ შეკითხვებზე პასუხების გაცემის გზით;
 - 5.2 სატელეფონო გასაუბრებით;
 - 5.3 კოლეჯის ვიზიტორებთან შეხვედრით;
 - 5.4 სამიზნე ჯგუფთან შეხვედრის მოწყობით.

მუხლი 4. პროფორიენტაციის ორგანიზება

1. პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი პერიოდულად, დაინტერესებული პირებისთვის აწყოფს ღია შეხვედრებს, სადაც კომპეტენტური პირები პრეზენტაციის სახით წარადგენენ პროგრამებს, პროგრამის ხელმძღვანელები/მასწავლებლები/ადმინისტრაციის წარმომადგენლები აწვდიან დეტალურ ინფორმაციას და პასუხობენ დასმულ შეკითხვებს.
2. პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი ზრუნავს პროფორიენტაციის მიზნით დაგეგმილ ღია შეხვედრებში პარტნიორი კომპანიების ჩართულობაზე, სადაც ხდება გამოცდილების გაზიარება და პროფესიის შესახებ დეტალურ ინფორმაციის მიწოდება.

III თავი

კარიერული მხარდაჭერა და დასაქმების ხელშეწყობა

მუხლი 5. კარიერის დაგეგმვა

1. კარიერის დაგეგმვა არის პროცესი, რომელიც ხელს უწყობს მომხმარებელს, შეიძინოს ის უნარ-ჩვევები, რომლებიც მას სჭირდება მომავალ პროფესიასთან დაკავშირებული არჩევანის გასაკეთებლად და გადაწყვეტილებების მისაღებად, შესაბამისად, ეხმარება პიროვნებას, გააკეთოს არჩევანი განათლების, ტრენინგისა და დასაქმების თემასთან დაკავშირებით.
2. კარიერის დაგეგმვის პროცესი ეფუძნება თითოეული მომხმარებლის ინდივიდუალურ მდგომარეობას – ფსიქოლოგიურ და ფიზიკურ შესაძლებლობებს, ინტერესებს, მოტივაციას, სხვადასხვა ფასეულობას. ითვალისწინებს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს და საგანმანათლებლო შესაძლებლობებს, რომელთა მეშვეობით მომხმარებელი იძენს შრომის ბაზრისათვის საჭირო ცოდნას.

მუხლი 6. კარიერის დაგეგმვის სერვისის მიზანი:

1. დაეხმაროს პირს, საკუთარი პიროვნული მახასიათებლების, მიდრეკილებების, ინტერესების; შესაძლებლობების, ღირებულებების, შრომის ბაზრის მოთხოვნებისა და განვითარების პერსპექტივების გათვლისწინებით, აირჩიოს ან შეცვალოს პროფესია;
2. დაეხმაროს პირს, განსაზღვროს საკუთარი პროფესიული საჭიროებები;
3. დაეხმაროს პირს, მოძებნოს პროფესიული საჭიროებების დაკმაყოფილების საუკეთესო საშუალება და გაზარდოს პიროვნების თავდაჯერებულობა.

მუხლი 7. სამიზნე ჯგუფები:

1. სამუშაოს მაძიებლები (ნებისმიერი პიროვნება, ასაკის, კვალიფიკაციისა და გამოცდილების განურჩევლად, რომელიც ეძებს სამუშაოს);
2. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლეები და მათი მშობლები;
3. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტები;
4. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტები;
5. დასაქმებული პირები, რომელთაც სურთ სამუშაოს/კარიერის შეცვლა;
6. განსაკუთრებული საჭიროების მქონე პირები და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირები;
7. სხვა (ნებისმიერი პიროვნება, რომელიც ზემოთ ჩამოთვლილ კატეგორიებში არ ჯდება);

მუხლი 8. კარიერული მხარდაჭერის მექანიზმები

კარიერული მხარდაჭერის მექანიზმები გულისხმობს სტუდენტების და კურსდამთავრებულების ხელშეწყობას კარიერის დაგეგმვაში, დასაქმების ფორუმებში მონაწილეობასა და შემდგომ დასაქმებაში:

1. კარიერის დაგეგმვის ხელშეწყობის ფარგლებში ეწყობა ინდივიდუალური ან/და გაერთიანებული შეხვედრები პროგრამის დასრულების ეტაპზე ან დასრულების შემდეგ, სადაც კონსულტაციები გაიცემა კარიერული განვითარებისთვის პროფესიული მიზნების ჩამოყალიბებასთან დაკავშირებით.
2. კონსულტაციების ფარგლებში, სტუდენტები/კურსდამთავრებულები იღებენ რჩევებს სტაჟირების მოძიების სტრატეგიების, ეფექტური რეზიუმეს შედგენის, სამოტივაციო წერილის მომზადების საკითხებში; ასევე - ინტერვიუსთვის მომზადებასა და ანაზღაურებაზე მოლაპარაკების წარმართვის თაობაზე.
3. შემხვედრი საჭიროებების შესაბამისად, საკონსულტაციო შეხვედრა წარიმართება პროგრამის განხორციელების სხვადასხვა ეტაპზეც, ინდივიდუალურ/ჯგუფურ რეჟიმში.
4. დასაქმების ხელშეწყობის ფარგლებში, პარტნიორი კომპანიების მოთხოვნით, დასაქმების მიზნებისთვის ხდება სტუდენტების შერჩევა.
5. დაგეგმილი/ჩატარებული შეხვედრების შესახებ სტუდენტებს ინფორმაცია განთავსდება ვებ გვერდსა და საინფორმაციო დაფაზე.

მუხლი 9. დარგობრივი კომპეტენციის ამაღლება

1. დარგობრივი კომპეტენციის ამაღლების მიზნით, კოლეჯი უზრუნველყოფს

მასტერკლასების ორგანიზებას, რომელიც იმართება არანაკლებ წელიწადში ერთხელ.

2. მასტერკლასები გულისხმობს დარგის წამყვანი სპეციალისტების სტუდენტებთან შეხვედრაზე მოწვევას გამოცდილების გაზიარების მიზნით, სადაც სპეციალისტის მიერ ხდება სტუდენტებისთვის სფეროში სიახლეების/მნიშვნელოვანი საკითხების/მთავარი გამოწვევების შესახებ ინფორმაციის გადაცემა, კომპეტენტური რჩევების მიცემა და სტუდენტების/მასწავლებლების/ინსტრუქტორების მონაწილეობით პროფესიული დისკუსიების წარმართვა.
3. დაგეგმილი/ჩატარებული მასტერკლასის შესახებ ინფორმაცია განთავსდება ვებ გვერდსა და საინფორმაციო დაფაზე.

IV თავი

კურსდამთავრებულების ბაზის მართვა

მუხლი 10. დასაქმების მონაცემების მართვა

1. კურსდამთავრებულების დასაქმების ხელშეწყობას კოლეჯი ახორციელებს კარიერული მხარდაჭერის მექანიზმებით.
2. კურსდამთავრებულების მონაცემების მართვა გულისხმობს დასაქმების თაობაზე ინფორმაციის მოძიებასა და სტატისტიკის წარმოებას, რასაც ახორციელებს პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი.
3. სტატისტიკური ინფორმაცია მოიცავს პროგრამის ფარგლებში კურსდამთავრებულების და მათ შორის მიმართულებით დასაქმებულების რაოდენობრივ ან/და პროცენტულ მაჩვენებელს პროგრამების მიხედვით.
4. კურსდამთავრებულების დასაქმების შესახებ ინფორმაციის მოძიება ხდება გამოკითხვის გზით, პროგრამის დასრულებიდან 6 თვისა და ერთი წლის შემდეგ ელექტრონული სისტემების/სატელეფონო კომუნიკაციის გამოყენებით.
5. პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, დასაქმებული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების შესახებ რეესტრში - evet ბაზაში ინფორმაციის ასახვის მიზნით, უზრუნველყოფს მოპოვებული ინფორმაციის მიწოდებას რეესტრის წარმოების სპეციალისტისათვის.
6. პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი პარტნიორ კომპანიებთან კომუნიკაციას წარმართავს „პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ“ კანონის შესაბამისად.
7. კურსდამთავრებულების დასაქმებასთან დაკავშირებით ჩატარებული გამოკითხვის შედეგად მიღებული მონაცემები პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმივ მენეჯერს შეაქვს ელექტრონულ ბაზაში.
8. კურსდამთავრებულთა კვლევა წარმოებს კითხვარის შესაბამისად (დანართი N1).

მომხმარებლის მითითებები

1. მიუთითეთ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა რომელზეც სწავლობდით

2. სწავლის დაწყებისთანავე გაეცანით თუ არა კოლეჯის შინაგანაწესს და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესს

მონიშნეთ მხოლოდ ერთი ოვალი.

დიახ

არა

3. სწავლის დაწყებისთანავე გაეცანით თუ არა პროგრამის მიზანს, შინაარსს, მოდულებს, შესაბამის კალენდარულ გეგმებს და სასწავლო რესურსს, შეფასების სისტემას

მონიშნეთ მხოლოდ ერთი ოვალი.

დიახ

არა

4. პროგრამის ხანგრძლივობა იყო თუ არა თქვენთვის მისაღები *

მონიშნეთ მხოლოდ ერთი ოვალი.

დიახ

არა

5. კოლეჯის მიერ შემოთავაზებული სალექციო განრიგი იყო თუ არა მოსახერხებელი თქვენთვის?

მონიშნეთ მხოლოდ ერთი ოვალი.

დიახ

არა

ნაწილობრივ

6. რამდენად ეთანხმებით ქვემოთ ჩამოთვლილ დებულებებს? *
 (თითოეულ სტრიქონში მონიშნეთ მხოლოდ ერთი პასუხი)

მონიშნეთ ყველა შესაბამისი ველი.

	კი	არა	ნაწილობრივ
გაკმაყოფილებდათ თუ არა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმა (სალექციო განრიგში მოდულების დროში განაწილება)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
გაკმაყოფილებდათ თუ არა კოლეჯში სწავლის შედეგების დადასტურების არსებული სისტემა?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
გაკმაყოფილებდათ თუ არა მასწავლებლების სწავლების მეთოდები და ხარისხი?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
გქონდათ თუ არა მასწავლებლის მზრიდან დამატებითი კონსულტაციების მიღების საშუალება?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
გაკმაყოფილებთ თუ არა კურსის განმავლობაში მიღებული თეორიული ცოდნა?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
გაკმაყოფილებთ თუ არა კურსის განმავლობაში მიღებული პრაქტიკული უნარ-ჩვევები?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
შესაბამებოდა თუ არა სასწავლო პროგრამა სფეროს სიახლეებსა და	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ხეხილეებსა და
ტექნოლოგიებს?

საა რა უნდა?

შესაბამებოდა თუ
მრავალჯერობლივად
არსებობდა რაიმე
მრავალჯერობლივად
მრავალჯერობლივად
მრავალჯერობლივად
მრავალჯერობლივად
მრავალჯერობლივად

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

საა რა უნდა?

ხელმისაწვდომი იყო
ხელმისაწვდომი იყო
ხელმისაწვდომი იყო
ხელმისაწვდომი იყო
ხელმისაწვდომი იყო
ხელმისაწვდომი იყო
ხელმისაწვდომი იყო

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

საა რა უნდა?

იძლეოდა თუ არა
იძლეოდა თუ არა
იძლეოდა თუ არა
იძლეოდა თუ არა
იძლეოდა თუ არა
იძლეოდა თუ არა
იძლეოდა თუ არა

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

საა რა უნდა?

იყო თუ არა კოლეჯში
იყო თუ არა კოლეჯში
იყო თუ არა კოლეჯში
იყო თუ არა კოლეჯში
იყო თუ არა კოლეჯში
იყო თუ არა კოლეჯში
იყო თუ არა კოლეჯში

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

საა რა უნდა?

გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

საა რა უნდა?

გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ
გაკმაყოფილებდათ

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

საა რა უნდა?

გაკმაყოფილებდათ
თუ არა კოლეჯის ვებ-
გვერდზე
განთავსებული
ინფორმაცია?

საა რა უნდა?

იყო თუ არა კოლეჯის
ადმინისტრაციული
პერსონალი
კეთილგანწყობილი
და სამართლიანია
თქვენ მიმართ?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

იყო თუ არა კოლეჯის
ადმინისტრაციული
პერსონალი
კეთილგანწყობილი
და სამართლიანია
თქვენ მიმართ?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

7. გაქვთ თუ არა სსსმ (სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე)
პირის სტატუსი?

მონიშნეთ მხოლოდ ერთი ოვალი.

დიახ

არა

8. კმაყოფილი ხართ თუ არა კოლეჯის სსსმ (სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე) პირის სერვისით?

მონიშნეთ ყველა შესაბამისი ველი.

	კმაყოფილი	ნაწილობრივ	უკმაყოფილო	არ მისარგებლია
ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის მზარდაჭერით	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ჟესტური ენის თარჯიმნის მზარდაჭერით	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
გადაადგილების მზარდამჭერი პირით	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ადაპტირებული სასწავლო პროგრამით	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ადაპტირებული სასწავლო გარემოთი	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. გეონდათ თუ არა კოლეჯში სტუდენტურ აქტივობებში (საგანმანათლებლო, სპორტულ და გასართობ ღონისძიებებში) ჩართვის საშუალება? *

მონიშნეთ მხოლოდ ერთი ოვალი.

დიახ

არა

10. რის გაუმჯობესებას ისურვებდით კოლეჯის სტუდენტურ ცხოვრებაში? *

11. ხართ თუ არა დასაკმებული ? *

მონიშნეთ მხოლოდ ერთი ოვალი.

- დასაკმებული ვარ კოლეჯში მიღებული სპეციალობის შესაბამისად
- დასაკმებული ვარ განსხვავებული სპეციალობით
- არ ვარ დასაკმებული

12. თქვენი აზრით, ჩამოთვლილიდან რომელი იყო/ან იქნება მთავარი ხელშემწყობი ფაქტორი თქვენი დასაკმებისთვის? *

მონიშნეთ ყველა შესაბამისი ველი.

- კოლეჯის ადმინისტრაციის მხარდაჭერა (სამსახური ძეგნის ზოგადი რჩევები, კარიერული წინსვლის საკითხებზე კონსულტაციები, რეკომენდაციები)
- კოლეჯის დიპლომი
- კოლეჯში მიღებული თეორიული ცოდნა
- კოლეჯში გამომუშავებული პრაქტიკული პროფესიული უნარ-ჩვევები
- სწავლის განმავლობაში მიღებული სამუშაო გამოცდილება

13. თქვენი აზრით, ქვემოთ ჩამოთვლილიდან ყველაზე მეტად რა არის ხელისშემშლელი ფაქტორი დასაკმებაში? *

მონიშნეთ ყველა შესაბამისი ველი.

- ინფორმაციის ნაკლებობა ვაკანსიების შესახებ
- თქვენი სპეციალობის ადამიანებზე ნაკლები მოთხოვნა
- თეორიული ცოდნის სიმცირე
- პროფესიული უნარ-ჩვევების ნაკლებობა
- არც ერთი ზემოთ ჩამოთვლილი

14. თვლით თუ არა, რომ კოლეჯში მიღებული განათლება მოგცემთ შრომის ბაზარზე დასაქმებისა და წარმატების საშუალებას? *

მონიშნეთ მხოლოდ ერთი ოვალი.

- კი
 არა
 ნაწილობრივ

15. თვლით თუ არა, რომ სწორი არჩევანი გააკეთეთ? *

მონიშნეთ მხოლოდ ერთი ოვალი.

- კი
 არა
 ნაწილობრივ

16. ურჩევდით თუ არა სხვას აღნიშნულ პროგრამაზე სწავლას? *

მონიშნეთ მხოლოდ ერთი ოვალი.

- კი
 არა
 ნაწილობრივ

17. რა მოგწონდათ სასწავლო პროცესში ყველაზე მეტად? რას შეცვლიდით?

გმადლობთ კვლევაში მონაწილეობისთვის!