



30/03/2022

ქ. თბილისი

ბრძანება №438<sup>1</sup>

შპს „თეგეტა აკადემიის“ პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის პოლიტიკის  
დამტკიცების შესახებ:

02.11.2017 წელს დამოწმებული (სანოტარო მოქმედების რეგ. N: A171287872) შპს „თეგეტა აკადემიის“  
წესდების 7.1, 7.3 და 7.7. მუხლების შესაბამისად,

ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს შპს „თეგეტა აკადემიის“ „შპს „თეგეტა აკადემიის“ პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის პოლიტიკა“ წინამდებარე ბრძანების დანართი №1 შესაბამისად.
2. წინამდებარე ბრძანება ძალაში შევიდეს ხელმოწერისთანავე.
3. წინამდებარე ბრძანების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს შპს „თეგეტა აკადემიის“ დირექტორის 2020 წლის 13 ივლისის N0227 ბრძანება
4. დაევალოს შპს „თეგეტა აკადემიის“ საქმისმწარმოების მენეჯერს/ოპერაციული მხარდაჭერის სპეციალისტს, ნინო თუზბაიას, წინამდებარე ბრძანების დაინტერესებული პირებისთვის გაცნობა.

შპს „თეგეტა აკადემია“

დირექტორი

სიხარულიძე ოთარი



შპს „თეგეტა აკადემიის“

დირექტორის 2023 წლის 30 მარტის №438<sup>1</sup> ბრძანების

დანართი №1

შპს „თეგეტა აკადემიის“ პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის პოლიტიკა

ქ.თბილისი

2023 წელი

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1.1. შპს „თეგეტა აკადემიაში (შემდგომში - აკადემია) პროფესიულ სტუდენტთა (შემდგომში სტუდენტი) მხარდაჭერის პოლიტიკა (შემდგომში - პოლიტიკა) განსაზღვრავს იმ მოქმედებებს, რომლებსაც ახორციელებს აკადემია პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერისთვის, როგორც სწავლის დაწყებამდე, ასევე სწავლის პროცესში და მისი დასრულების შემდგომ. წინამდებარე დოკუმენტი ასევე განსაზღვრავს იმ მიზნებს, რომელთა მიღწევაც დასახული აქვს აკადემიას აღნიშნული ქმედებების განხორციელებით.

1.2. აკადემიის ადმინისტრაციული პერსონალი და პროფესიული განათლების მასწავლებლები ორიენტირებულნი არიან ხელი შეუწყონ სტუდენტებს როგორც პროფესიული განათლების მიღების პროცესში, ასევე შექმნან შესაბამისი გარემო მათი კვალიფიკაციისა და კონკურენტუნარიანობის ამაღლების მიზნით. აკადემიის ადმინისტრაცია გამოთქვამს მზადყოფნას საჭიროების შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აღმოუჩინოს პროფესიულ სტუდენტს ნებისმიერი სახის, მათ შორის ტექნიკური დახმარება, ასისტირება და მენტორინგი სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით.

1.3. პოლიტიკა ვრცელდება აკადემიის ადმინისტრაციულ პერსონალზე, პროფესიული სტუდენტის განათლების მასწავლებლებზე, განხმაროციელებსა და პროფესიულ სტუდენტებზე/მსენელებზე.

## **მუხლი 2. მიზანი**

2.1. წინამდებარე პოლიტიკის შემუშავების მიზანია განისაზღვროს აკადემიის მხრიდან პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ძირითადი მიმართულებები:

2.1.1. პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობა, რაც გულისხმობს სტუდენტების ადაპტირებას ერთმანეთთან, პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან, აკადემიის პერსონალთან და ადმინისტრაციასთან.

2.1.2 სტუდენტური ინიციატივების ხელშეწყობა.

2.1.3. აკადემიის მოქმედი სტუდენტების და კურსდამთავრებულების მომზადება მომავალი პროფესიული საქმიანობისთვის, აკადემიაში ადეკვატური და უსაფრთხო გარემოს შექმნით.

2.1.4. სტუდენტებთან და დამსაქმებლებთან აქტიური ურთიერთთანამშრომლობით პროფესიული ორიენტირება დასაქმებასა და კარიერული განვითარების ხელშეწყობისთვის.

## **მუხლი 3. სტუდენტებისთვის აკადემიის გარემოს და რეგულაციების გაცნობა**

3.1. პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის მიზნით აკადემია აწვდის გაცნობითი სახის შეხვედრებს ყოველი ახალი ნაკადის სტუდენტებისთვის. აკადემია ამოწმებს, რომ თითოეულ სტუდენტს ჰქონდეს წვდომა აკადემიის სერვისებზე და აწვდის მათ შემდეგი სახის ინფორმაციას:

3.1.1 აკადემიის შენობის, გარემოს, ადმინისტრაციის, სერვისებისა და მატერიალური-ტექნიკური ბაზის შესახებ.

3.1.2. აკადემიის მიერ განხორციელებული მოდულური ან/და დუალური პროგრამის შესახებ.

3.1.3. აკადემიის შიდაორმატიული აქტების შესახებ.

3.1.4. პრაქტიკული კომპონენტის გავლისთვის საჭირო პირობების შესახებ და უზრუნველყოფს პრაქტიკის გავლის პერიოდში შესასრულებელი ამოცანების განმარტებას.

3.2. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მხრიდან წამოსული მომართვის შემთხვევაში, გათვალისწინებულია დამატებითი კონსულტაციების ჩატარება. კონსულტაციის ვადებს და ფორმებს ადგენს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი პროფესიული განათლების მასწავლებელთან და პროფესიულ სტუდენტთან შეთანხმებით;

3.3. პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციაზე სასწავლო გარემოში პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი. ხოლო, კარიერის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსთან ერთად, პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს აცნობს აკადემიის სერვისებს და ინფრასტრუქტურას;

#### **მუხლი 4. სასწავლო პროცესში მხარდაჭერა**

4.1. პროფესიული განათლების მიღების პროცესში აკადემია უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა მუდმივ მხარდაჭერას, აწვდის სტუდენტებს ხარისხიან განათლებას და ქმნის უსაფრთხო გარემოს.

4.2. პროფესიულ სტუდენტებს ეძლევათ შესაძლებლობა თანაბარ პირობებში ისარგებლონ აკადემიის თანამედროვე მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო და სხვა საშუალებებით.

4.3. პროფესიულ სტუდენტებს ეძლევათ შესაძლებლობა გამოთქვან მოსაზრებები აკადემიაში მიმდინარე პროცესების შესახებ და დააფიქსირონ ინიციატივები აკადემიაში პოზიტიური ცვლილებების განსახორციელებლად.

4.4. აკადემიის ადმინისტრაცია და პროფესიული განათლების მასწავლებლები უზრუნველყოფენ სტუდენტებისთვის დროული ინფორმაციის მიწოდებას:

4.4.1. თეორიული და პრაქტიკული მეცადინეობების ცხრილის შესახებ.

4.4.2. დანიშნული თეორიული და პრაქტიკული გამოცდების (მათ შორის შუალედური, საკვალიფიკაციო, დამატებითი) შეფასების, პროფესიული სტუდენტისთვის ინდივიდუალურად განსაზღვრული სწავლის შედეგის განმეორებით დადასტურების ვადების შესახებ.

4.4.3. გასაჩივრებული გამოცდის შედეგის შესახებ და სხვა.

4.5. აკადემია უზრუნველყოფს, რომ სტუდენტმა დროულად მიიღოს მის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაცია აკადემიის ადმინისტრაციისგან, მათ შორის ცნობის სახით.

4.6. საქართველოს კანონმდებლობით და აკადემიის შიდა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში აკადემია და პროფესიული მასწავლებლები უზრუნველყოფენ პროფესიულმა სტუდენტმა ისარგებლოს მისთვის შექმნილი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით;

4.7. საქმისწარმოებისა და ოპერაციული მხარდაჭერის სამსახურის უფროსის მიერ პროფესიულ სტუდენტთა /მსმენელთა ადმინისტრაციული მხარდაჭერა ხორციელდება გონივრულ ვადებში. მომსახურების გაწევის მაქსიმალური ვადები არ აღემატება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს;

#### **მუხლი 5. სტუდენტების კარიერული განვითარების ხელშეწყობა**

5.1. არსებული პროფესიული სტუდენტებისთვის და კურსდამთავრებულებისთვის კარიერული მომსახურების მიწოდებას ახორციელებს კარიერის მართვის მენეჯერი.

5.2. კარიერის მართვის მენეჯერი სტუდენტთა პროფესიული ორიენტაციის მიზნით, დასაქმებასა და კარიერული განვითარების ხელშეწყობისთვის, ახორციელებს შეხვედრებსა და საინფორმაციო ღონისძიებებს და სტუდენტებს უწევს შესაბამის კონსულტირებას, საჭიროებისამებრ, დახმარებას უწევს კურსდამთავრებულებს და პროფესიულ სტუდენტებს რეზიუმეს შექმნაში, სამოტივაციო წერილის დაწერაში და ა.შ.;

5.3. გარდა ამისა, კარიერის მართვის მენეჯერი უზრუნველყოფს დამსაქმებელთა განახლებადი ბაზის შეთავაზებას მოქმედი პროფესიული სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისთვის.

5.4. აკადემიაში შემუშავებულია ტრენინგ-მოდული, რომელიც ხელს უწყობს კურსდამთავრებულის დასაქმებას, მოდული ორიენტირებულია სტუდენტებს განუვითაროს ისეთი უნარები, როგორცაა დასაქმების ბაზებში ვაკანსიების მოძიება, რეზიუმეს წერა, სამოტივაციო წერილის შედგენა.

სტუდენტებს ეძლევათ შესაძლებლობა გაიარონ პროფესიული მომზადების სასერტიფიკატო კურსები, რომლებიც მომზადებულია პარტნიორი კომპანიის საჭიროებების შესაბამისად, შიდა რესურსის გათვალისწინებით.

5.5. აკადემია ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლისა და დასაქმების ბაზრის კვლევას და შედეგების ანალიზს არსებული პრაქტიკის გაუმჯობესების, სასწავლო პროგრამების განვითარებისთვის შესაბამისი რეკომენდაციის შემუშავების და აკადემიის სამომავლო ქმედითი ნაბიჯების განსაზღვრის მიზნით.

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

6.1. აკადემია ხელს უწყობს პროფესიული სტუდენტების მხრიდან წარმოდგენილი დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და მათ მიერ წარმოდგენილი ინიციატივების განხორციელებას, რომელიც შეესაბამება აკადემიისა და სტუდენტების საერთო მიზნებსა და საქმიანობის სფეროს.

6.2. პროფესიულ სტუდენტთა მხრიდან წარმოდგენილი ინიციატივა შესაძლოა გულისხმობდეს სპორტულ, კულტურულ, შემეცნებით, საექსკურსიო-შემეცნებითი, საგანმანათლებლო თუ სხვა საზოგადოებრივად სასარგებლო აქტივობას, ასევე არაფორმალურ განათლებას.

6.3. ინიციატივის წარმოდგენის მიზნით აკადემიის პროფესიულ სტუდენტს/სტუდენტებს უფლება აქვთ განცხადებით მიმართონ აკადემიის ადმინისტრაციას.

6.4. განცხადებაში დეტალურად უნდა იყოს აღწერილი განსახორციელებელი აქტივობა და მასში ჩართულობის მნიშვნელობა. განცხადებაში ასევე უნდა აღინიშნოს ამ აქტივობის განხორციელების ვადები, საჭირო რესურსები, ჩართული პირები და არსებობის შემთხვევაში სხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაცია.

6.5. განცხადების მიღებიდან ერთი კვირის ვადაში აკადემიის ადმინისტრაცია განიხილავს შემოსულ ინიციატივას და აცნობებს განმცხადებელს მიღებულ გადაწყვეტილებას;

6.6. თანხმობის შემთხვევაში, განისაზღვრება ფინანსური და/ან მატერიალურ-ტექნიკური მხარდაჭერის ფორმა, სახე და ზომა, რაც შესაბამისობაში უნდა იყოს კოლეჯის ბიუჯეტთან; დაფინანსებული ღონისძიების განხორციელების შემდეგ, აკადემიის დირექტორს წარედგინება შესაბამისი დოკუმენტაცია;

6.7. დაგეგმილი აქტივობების განხორციელებაზე/განხორციელების ხელშეწყობაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი. საჭიროების შემთხვევაში, აკადემიის დირექტორის ბრძანებით შესაძლოა განისაზღვროს დამატებითი პირებიც.

6.6. იმ შემთხვევაში თუ, წარმოდგენილი ინიციატივა არ დაკმაყოფილდება, განმცხადებელს ეცნობება არგუმენტირებული უარი;

6.7. განსახორციელებელი ღონისძიებები დაანონსდება აკადემიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელში

## **მუხლი 7 პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა უკუკავშირის მექანიზმი**

7.1 აკადემია პროფესიული სტუდენტებთან ეფექტური თანამშრომლობისთვის წელიწადში ერთხელ ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა კვლევას ისეთ საკითხებთან მიმართებაში როგორცაა სასწავლო პროცესი, აკადემიის ინფრასტრუქტურა, საგანმანათლებლო პროგრამები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, სტუდენტური სერვისები, ადმინისტრაციული პერსონალის და სხვა.

7.2 პროფესიულ სტუდენტის მომართვის შემთხვევაში აკადემიის ადმინისტრაცია იწყებს დაუყოვნებლივ რეაგირებას მომართვაში დაფიქსირებული პრობლემის მიზეზების გამოსაკვლევად და გადასაჭრელად.

**მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები**

8.1. წინამდებარე წესი ამოქმედდეს დამტკიცების დღიდან.

8.2. წინამდებარე წესის გაუქმება და მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით.