



შპს მარნეულის საზოგადოებრივი კოლეჯი
პროფორიენტაციისა
და
კარიერის დაგეგმვის მექანიზმები

მარნეული
2023

თავი 1. რეგულირების სფერო

1. შპს მარნეულის საზოგადოებრივი კოლეჯის (შემდგომში კოლეჯი) პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მექანიზმები (შემდგომში -მექანიზმები) შემუშავებულია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით განსაზღვრული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების და განათლების სფეროს ექსპერტთა რეკომენდაციების საფუძველზე.
2. წინამდებარე მექანიზმები გულისხმობს პროფესიული ორიენტაციის, კონსულტირებისა და კარიერის დაგეგმვის სისტემას, რომელიც პირს ეხმარება ფორმალური განათლების მიღების ნებისმიერ ეტაპზე განსაზღვროს საკუთარი შესაძლებლობა, კომპეტენცია და ინტერესი განათლებასთან და პროფესიის არჩევასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მისაღებად და საკუთარი კარიერის სამართავად.

თავი 2. პროფორიენტაცია

1. პროფესიული ორიენტაცია (პროფორიენტაცია) არის დახმარება პროფესიის სწორად არჩევაში.
2. პროფესიული ორიენტაცია საკუთარი თავის, შრომითი ბაზრისა და საგანმანათლებლო შესაძლებლობების შესახებ ინფორმაციის შეგროვება, ორგანიზება და სისტემაში მოყვანაა.
3. პროფორიენტაციის ამოცანებია:
 - 3.1. დაეხმაროს პიროვნებას საკუთარი შესაძლებლობებისა და მიდრეკილებების გამოვლენაში;
 - 3.2. გააცნოს პიროვნებას პროფესიათა სამყარო, ცალკეული პროფესიის თავისებურებანი და ის მოთხოვნები, რომელსაც იგი უყენებს მომუშავეს, აგრეთვე ამ პროფესიით დასაქმების შესაძლებლობანი;
 - 3.3. დაეხმაროს პიროვნებას კონკრეტული პროფესიის სწორედ არჩევაში.
4. პროფორიენტაცია ეყრდნობა დაინტერესებულ პირთა ძლიერი მხარეების და შესაძლებლობების განსაზღვრაში მათი ინტერესების გათვალისწინებით.
5. პროფორიენტაცია შესაძლებელია განხორციელდეს:
 - 5.1. ინდივიდუალური გასაუბრების, ასევე ჯგუფური შეხვედრის ფორმატით;
 - 5.2. ელექტრონული ფოსტით, სოციალური ქსელებით შემოსულ შეკითხვებზე პასუხების გაცემის გზით;
 - 5.3. სატელეფონო გასაუბრებით;
 - 5.4. კოლეჯის ვიზიტორებთან შეხვედრით;
 - 5.5. სამიზნე ჯგუფთან შეხვედრის მოწყობით.
6. პროფორიენტაციასა და კონსულტირებას კოლეჯში ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მომსახურების, პროფორიენტაციისა და კარიერული უზრუნველყოფის მენეჯერი, რომელიც არის კოლეჯის სტრუქტურული ერთეული და მისი მიზანია პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების კოლეჯის საგანმანათლებლო სივრცეში სრულფასოვანი ინტეგრაციის ხელშეწყობა, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და კურსდამთავრებულთა პიროვნული, პროფესიული და კარიერული განვითარების მხარდაჭერა.

7. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მომსახურების, პროფორიენტაციისა და კარიერული უზრუნველყოფის მენეჯერის ფუნქცია მოვალეობაა:
 - 7.1. პროფესიული სტუდენტებისათვის/მსმენელისათვის მათი უფლებების და მოვალეობების გაცნობა;
 - 7.2. პროფესიული სტუდენტებისათვის/მსმენელისათვის მათთვის კოლეჯში არსებული საჭირო რეგულაციების გაცნობა.
 - 7.3. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ადაპტაცია და სოციალიზაციის უზრუნველყოფა სასწავლო გარემოსთან;
 - 7.4. სწავლის პირველ დღეს კოლეჯში პროფესიული სტუდენტებისათვის/მსმენელებისათვის ინფრასტრუქტურის (სასწავლო აუდიტორიების, ლაბორატორიების, სველი წერტილების) დათვალიერების უზრუნველყოფა;
 - 7.5. შეხვედრა და გაცნობა პროგრამის ხელმძღვანელთან და სტრუქტურულ ერთეულებთან;
 - 7.6. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, კურსდამთავრებულთა დასაქმებაზე და კარიერის დაგეგმვაზე ზრუნვა;
 - 7.7. დამსაქმებლებთან შეხვედრების ორგანიზება;
 - 7.8. დასაქმების ბაზარის კვლევა და რეკომენდაციების შემუშავება საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვისა და განვითარებისთვის;
 - 7.9. პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების წახალისებისა (კულტურული, სპორტული, შემეცნებითი და სხვა აქტივობები) და მათი ინიციატივების მხარდაჭერის უზრუნველყოფა.
 - 7.10. საჭიროების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისათვის სააპლიკაციო დოკუმენტებთან დაკავშირებით (CV-ს, სამოტივაციო წერილი) რეკომენდაციებისა და დახმარებების გაწევა.
 - 7.11. დამსაქმებლების პერიოდული გამოკითხვა ადამიანურ რესურსებზე მოთხოვნა-მიწოდებაზე დაკვირვების მიზნით;
 - 7.12. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროფესიულ მომზადების/პროფესიულ გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხული პირების შესახებ ინფორმაციის სისტემატიზაცია;
 - 7.13. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების, კვალიფიკაციის ასამაღლებელი და გადამზადების/ტრენინგების სხვადასხვა კურსების განხორციელებაში მონაწილეობა;
 - 7.14. საერთაშორისო პროექტებში პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების ჩართვის უზრუნველყოფა;
 - 7.15. პროფესიულ სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობა;
 - 7.16. მონაწილეობა კოლეჯის მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება/განახლება/განხორციელებაში, გეგმების შესრულების შესახებ ანგარიშგებაში თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

თავი 3. პროფორიენტაციის მიზნით შეხვედრების ორგანიზება

1. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მომსახურების, პროფორიენტაციისა და კარიერული უზრუნველყოფის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან ერთად პერიოდულად (მათ შორის აქტიურად მიღების დაგეგმვის ეტაპზე, რეგისტრაციის დაწყებამდე), დაინტერესებული პირებისთვის აწყობს ღია შეხვედრებს, სადაც კომპეტენტური პირები პრეზენტაციის სახით წარადგენენ პროგრამებს, პროგრამის ხელმძღვანელები/მასწავლებლები/ადმინისტრაციის წარმომადგენლები აწვდიან დეტალურ ინფორმაციას და პასუხობენ დასმულ შეკითხვებს.
2. პროფორიენტაციის მიზნით დაგეგმილ ღია შეხვედრებში უზრუნველყოფილია პარტნიორი კომპანიების ჩართულობა, რომლებიც დაინტერესებულ პირებს უზიარებენ გამოცდილებას და პროფესიის შესახებ იძლევიან დეტალურ ინფორმაციას.
3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი დაგეგმილი პროფორიენტაციის საჯარო შეხვედრების და განხორციელებული აქტივობების შესახებ საჭირო ინფორმაციას აგროვებს, შეაქვს ანგარიშში და განათავსებს კოლეჯის ვებ გვერდზე და სოციალურ ქსელში

თავი 4. კარიერის დაგეგმვა

1. კარიერის დაგეგმვა არის პროცესი, რომელიც ხელს უწყობს დაინტერესებულ პირს, შეიძინოს ის უნარ-ჩვევები, რომლებიც მას სჭირდება პროფესიულ მომავალთან დაკავშირებული არჩევანის გასაკეთებლად და გადაწყვეტილებების მისაღებად. კონსულტირების პროცესი განსაკუთრებით ეფექტურია მაშინ, როდესაც მომხმარებელს შესაძლებლობა ეძლევა, არამარტო მის წინაშე მოცემული მომენტისათვის მდგარი არჩევანის გაკეთებაში, არამედ ის იძენს უნარს, დამოუკიდებლად მიიღოს მსგავსი გადაწყვეტილებები მომავალში.
2. კარიერის დაგეგმვა ეხმარება ადამიანებს დაფიქრდნენ საკუთარ ამბიციებზე, ინტერესებზე, კვალიფიკაციასა და უნარებზე, ისწავლონ სამუშაოს და სწავლის პროცესის დაგეგმარება და მის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება.
3. პროფორიენტაცია და კარიერის დაგეგმვა ურთიერთდაკავშირებული პროცესებია. ისინი ერთმანეთს ავსებენ და აძლიერებენ. პროფორიენტაცია ეხმარება ახალგაზრდებს განავითარონ ცოდნა და უნარები, რომელიც სჭირდება წარმატებული არჩევანის გასაკეთებლად, სასწავლო პროცესში ცვლილებების სამართავად და სწავლიდან მუშაობაში გადასასვლელად. კარიერის დაგეგმვა კი საშუალებას აძლევს მომხმარებლებს გამოიყენონ მიღებული ცოდნა და უნარები განათლების თუ სამუშაოს არჩევასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მისაღებად.
4. კარიერის დაგეგმვის სერვისის მიზანია:
 - 4.1. დაეხმაროს ადამიანს, საკუთარი პიროვნული მახასიათებლების, მიდრეკილებების, ინტერესების, შესაძლებლობების, ღირებულებების, შრომის ბაზრის მოთხოვნებისა და განვითარების პერსპექტივების გათვლისწინებით, აირჩიოს ან შეცვალოს პროფესია;
 - 4.2. დაეხმაროს თითოეულ პირს, განსაზღვროს საკუთარი პროფესიული საჭიროებები;
 - 4.3. დაეხმაროს თითოეულ პირს, მოძებნოს პროფესიული საჭიროებების დაკმაყოფილების საუკეთესო საშუალება და გაზარდოს პიროვნების თავდაჯერებულობა.

თავი 5. სამიზნე ჯგუფები

1. სამიზნე ჯგუფებს წარმოადგენენ:

- 1.1. სამუშაოს მაძიებლები (ნებისმიერი პიროვნება, ასაკის, კვალიფიკაციისა და გამოცდილების განურჩევლად, რომელიც ეძებს სამუშაოს);
- 1.2. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლეები და მათი მშობლები;
- 1.3. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტები;
- 1.4. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტები;
- 1.5. დასაქმებული პირები, რომელთაც სურთ სამუშაოს/კარიერის შეცვლა;
- 1.6. განსაკუთრებული საჭიროების მქონე პირები (შშმპ) და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირები (სსსმპ);
- 1.7. სხვა (ნებისმიერი პირი, რომელიც ზემოთ ჩამოთვლილ კატეგორიებში არ ჯდება).

თავი 6. ინიციატივების მიღება

1. დაწესებულებაში მოქმედებს არაფორმალური აქტივობების წახალისებისა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერის მექანიზმები, რომელთა მიზანია საკვანძო კომპეტენციების ფორმალური საგანმანათლებლო პროცესის მიღმა, ალტერნატიული გზებით გამოიმუშავების, პროფესიულ სტუდენტზე ორიენტირებული სასწავლო პროცესისა და სასწავლო გარემოს განვითარების ხელშეწყობა.
2. პროფესიულ სტუდენტთა ინიციატივის განხილვის პროცედურები:
 - 2.1. პროფესიულმა სტუდენტმა თავისი ინიციატივის შესახებ საპროექტო განაცხადით უნდა მიმართოს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მომსახურების, პროფორიენტაციისა და კარიერული უზრუნველყოფის მენეჯერს, საპროექტო განაცხადი უნდა მოიცავდეს შესაბამის დასაბუთებასა და პროექტის ბიუჯეტს.
 - 2.2. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მომსახურების, პროფორიენტაციისა და კარიერული უზრუნველყოფის მენეჯერი განიხილავს და დადებითი შეფასების შემდგომ განსახილველად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.
 - 2.3. დირექტორისთვის საპროექტო განაცხადის წარგენის შემდეგ დირექტორი 10 სამუშაო დღის განმავლობაში ქმნის კომისიას შემდეგი შემადგენლობით:
 - სასწავლო პროცესის მენეჯერი
 - საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი
 - პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მომსახურების, პროფორიენტაციისა და კარიერული უზრუნველყოფის მენეჯერი
 - ბუღალტერი
3. საპროექტო განაცხადის დაკმაყოფილების/დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მომსახურების, პროფორიენტაციისა და კარიერული უზრუნველყოფის მენეჯერი, განაცხადის ავტორს 3 სამუშაო დღის ვადაში ელექტრონულად მიაწოდებს ინფორმაციას აღნიშნულის შესახებ.

თავი 7. დასკვნითი დებულება

- 7.1. წინამდებარე დოკუმენტის მიღება ხორციელდება დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

7.2.წინამდებარე დოკუმენტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე