



საქართველოს საერთაშორისო უნივერსიტეტი ჯიუ

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

დამტკიცებულია 18.03.2024 წელს, რექტორის ბრძანება N 01-01/19

სარჩევი

მუხლი 1 პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკის ზოგადი არსი	2
მუხლი 2 მოქმედების სფერო	2
მუხლი 3 პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკის მიზანი	2
მუხლი 4 დოკუმენტში გამოყენებული ტერმინების განმარტება	2
მუხლი 5 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პრინციპები უნივერსიტეტში	4
მუხლი 6 პერსონალურ მონაცემები რომლებიც მუშავდება უნივერსიტეტში	5
მუხლი 7 მონაცემთა დამუშავება დისტანციური მუშაობის პირობებში	6
მუხლი 8 დამუშავებულ მონაცემთა გამოყენების მიზნობრიობა	7
მუხლი 9. წვდომის უფლების მქონე სუბიექტები.	8
მუხლი 10 სტუდენტური ბაზა	8
მუხლი 11 ვიდეო კონტროლი	9
მუხლი 12 დასაქმებულთა მიმოსვლის აღრიცხვა.....	9
მუხლი 13 მონაცემთა სუბიექტის უფლებამოსილება	10
მუხლი 14. უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი	11
მუხლი 15 უსაფრთხოების ტექნიკური უზრუნველყოფის ღონისძიებები	12
მუხლი 16 პერსონალისა და სტუდენტების პასუხისმგებლობა	12
მუხლი 17. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემა	13
მუხლი 18. დასკვნითი დებულება	13

მუხლი 1 პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკის ზოგადი არსი

1. შპს საქართველოს საერთაშორისო უნივერსიტეტი ჯიუ-ს (შემდგომში ამ დოკუმენტში მოხსენიებული, როგორ „უნივერსიტეტი“) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის მიზანია უნივერსიტეტში ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა, მათ შორის პერსონალური ინფორმაციისა და პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობის უზრუნველყოფა;
2. წინამდებარე დოკუმენტი ადგენს უნივერსიტეტში პერსონალური მონაცემების დაცვის ძირითად პრინციპებს, სტრატეგიას და აღნიშნული მონაცემების დაცვის ინსტრუმენტებს;
3. პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესში, უნივერსიტეტი ეყრდნობა საქართველოს კანონს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ, საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის რეკომენდაციებს ამ სფეროში.

მუხლი 2 მოქმედების სფერო

წინამდებარე დოკუმენტის მოქმედება ვრცელდება უნივერსიტეტში დასაქმებულ აკადემიურ, ადმინისტრაციულ, მოწვეულ და დამხმარე პერსონალზე, უნივერსიტეტის სტუდენტზე, კურსდამთავრებულზე ან/და ნებისმიერ სხვა პირზე რომელიც თავის უფლებამოსილებას უნივერსიტეტის სახელით ახორციელებს.

მუხლი 3 პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკის მიზანი

1. წინამდებარე პოლიტიკის მიზნებია
 - დაადგინოს უნივერსიტეტის მიერ, მისი მიზნებისა და ამოცანების განხორციელების პროცესში შეგროვებული პერსონალური მონაცემების დაცვისა და დამუშავების წესი და პროცედურა;
 - შექმნას შესაბამისი გარანტიები მონაცემების დამუშავების პროცესის კანონმდებლობის შესაბამისად წარმართვისთვის;
 - დაიცვას ფიზიკური პირის უფლებები და უზრუნველყოს მონაცემების დამუშავების გამჭვირვალობა;
 - დაიცვას პერსონალური მონაცემების ხელშეუხებლობა;
 - დაიცვას პირთა პირადი ცხოვრებისა და პირადი სივრცის ხელშეუხებლობა.
2. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს თითოეული მონაცემის დამუშავების საფუძვლის განსაზღვრას და დამუშავების პროცესის კანონთან და დამუშავების პრინციპებთან შესაბამისობას.

მუხლი 4 დოკუმენტში გამოყენებული ტერმინების განმარტება

1. წინამდებარე დოკუმენტში გამოყენებულ დეფინიციებს აქვს ქვემოთ მოყვანილი მნიშვნელობა:
 - ა. პერსონალური მონაცემი - ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს უკავშირდება. ფიზიკური პირი იდენტიფიცირებადია, როდესაც შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება პირდაპირ ან არაპირდაპირ, მათ შორის, სახელით, გვარით, საიდენტიფიკაციო ნომრით, გეოლოკაციის მონაცემებით, ელექტრონული კომუნიკაციის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემებით, ფიზიკური, ფიზიოლოგიური, ფსიქიკური, ფსიქოლოგიური, გენეტიკური, ეკონომიკური, კულტურული ან სოციალური მახასიათებლით;
 - ბ. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი - მონაცემი, რომელიც უკავშირდება ფიზიკური პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებას, პოლიტიკურ შეხედულებებს, რელიგიურ, ფილოსოფიურ ან სხვაგვარ მრწამსს, პროფესიული კავშირის წევრობას, ჯანმრთელობას, სქესობრივ ცხოვრებას, ბრალდებულის, მსჯავრდებულის, გამართლებულის ან დაზარალებულის სტატუსს სისხლის სამართლის პროცესში, მსჯავრდებას, ნასამართლობას, განრიდებას, ადამიანით ვაჭრობის (ტრეფიკინგის) ან „ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დანაშაულის მსხვერპლად ცნობას, პატიმრობას და მის მიმართ სასჯელის აღსრულებას,

აგრეთვე ბიომეტრიულ და გენეტიკურ მონაცემებს, რომლებიც ფიზიკური პირის უნიკალური იდენტიფიცირების მიზნით მუშავდება;

გ. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი – მონაცემი, რომელიც უკავშირდება ფიზიკური პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებას, პოლიტიკურ შეხედულებებს, რელიგიურ, ფილოსოფიურ ან სხვაგვარ მრწამსს, პროფესიული კავშირის წევრობას, ჯანმრთელობას, სქესობრივ ცხოვრებას, ბრალდებულის, მსჯავრდებულის, გამართლებულის ან დაზარალებულის სტატუსს სისხლის სამართლის პროცესში, მსჯავრდებას, ნასამართლობას, განრიდებას, ადამიანით ვაჭრობის (ტრეფიკინგის) ან „ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დანაშაულის მსხვერპლად ცნობას, პატიმრობას და მის მიმართ სასჯელის აღსრულებას, აგრეთვე ბიომეტრიულ და გენეტიკურ მონაცემებს, რომლებიც ფიზიკური პირის უნიკალური იდენტიფიცირების მიზნით მუშავდება;

დ. ბიომეტრიული მონაცემი: ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით დამუშავებული, მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკურ, ფიზიოლოგიურ ან ქცევის მახასიათებელთან (როგორცაა, მაგალითად: სახის გამოსახულება, ხმის მახასიათებელი ან დაქტილოსკოპიური მონაცემები) დაკავშირებული მონაცემი, რომელიც მისი უნიკალური იდენტიფიცირების ან ვინაობის დადასტურების შესაძლებლობას იძლევა;

ე.ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემი – მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის შესახებ, აგრეთვე მისთვის სამედიცინო მომსახურების გაწევის თაობაზე ინფორმაცია, თუ იგი მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის შესახებ ინფორმაციას იძლევა;

ვ. მონაცემთა სუბიექტი - ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებ არსებული მონაცემი გამოიყენება უნივერსიტეტის მიერ საუნივერსიტეტო მიზნებიდან გამომდინარე;

ზ. მონაცემთა დამმუშავებელი - წინამდებარე დოკუმენტის მიზნებისათვის მონაცემთა დამმუშავებელი არის უნივერსიტეტი, რომელიც ადგენს მონაცემთა დამმუშავების მიზნებსა და მექანიზმებს, მეთოდებს, ფორმებს, მონაცემთა ხელშეუხებლობის დაცვის ზომებს, ასევე მონაცემთა სუბიექტის უფლება-მოვალეობების რეალიზაციის გზებს;

თ. უფლებამოსილი პირი - უნივერსიტეტის მიერ, კანონის, შიდა სამართლებრივი აქტებითა ან/და ხელშეკრულების საფუძველზე განსაზღვრული, პირი რომელიც ამუშავებს მონაცემებს უნივერსიტეტის სახელით ამ/და მისი მიზნებიდან გამომდინარე. ასეთად არ ჩაითვლება პირი, რომელსაც უნივერსიტეტთან აქვს შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობა;

ი. მონაცემთა მიმღები: ნებისმიერი პირი, რომელსაც უნივერსიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე მიეცა პერსონალური მონაცემი, მათ შორის უფლებამოსილი პირი, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალი, სტაჟიორი, აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პერსონალი, დამხმარე პერსონალი, აბიტურიენტი, სტუდენტი, კურსდამთავრებული ან/და უნივერსიტეტის პარტნიორი;

კ.მონაცემთა დამუშავება: პერსონალური მონაცემების მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის მათი შეგროვება, მოპოვება, მათზე წვდომა, მათი ფოტოგადაღება, ვიდეო ან/და აუდიო მონიტორინგი, ორგანიზება, დაჯგუფება, დაკავშირება, შენახვა, შეცვლა, კონსოლიდაცი და ა.შ. დამუშავება შეიძლება განხორციელდეს სრულად ავტომატური ფორმით, ნახევრად ავტომატური ან სრულად მექანიკური საშუალებით;

ლ. მესამე პირი: მესამე პირი არის ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, საჯარო დაწესებულება, გარდა მონაცემის სუბიექტის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის, უნივერსიტეტის და უფლებამოსილი პირისა;

მ. მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა: მონაცემთა სუბიექტის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე აქტიური მოქმედებით, წერილობით (მათ შორის, ელექტრონულად) ან ზეპირად, თავისუფლად და

მკაფიოდ გამოხატული ნება. თანხმობა შეიძლება განხორციელდეს ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით, მათ შორის შესაბამისი ელექტრონული, საკომუნიკაციო საშუალების გამოყენებით.
ნ. ფაილური სისტემა: მონაცემთა სტრუქტურირებული წყება, რომელშიც ისინი დალაგებული და ხელმისაწვდომია კონკრეტული კრიტერიუმის მიხედვით;

მუხლი 5 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პრინციპები უნივერსიტეტში

1. უნივერსიტეტში პერსონალურ მონაცემთა დაცვა ემყარება შემდეგ პრინციპებს:

- **კანონიერება და სამართლიანობა:** უნივერსიტეტში მონაცემთა დამუშავება მიმდინარეობს კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისათვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეუღალავად. გამჭვირვალეობის მოთხოვნა არ ვრცელდება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ გამონაკლისებზე;
- **მიზნობრიობა და მიზნის ლეგიტიმურობა:** უნივერსიტეტში პერსონალური მონაცემები მუშავდება, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნით;
- **პროპორციულობა:** უნივერსიტეტში მონაცემების დამუშავების მოცულობა, შინაარსი და მასშტაბი დამუშავების შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის პროპორციულია, თავად მონაცემი თანაზომიერია მისი დამუშავების მიზანთან;
- **მონაცემთა სიზუსტე და სიახლე:** უნივერსიტეტში დაცული პერსონალური მონაცემი უნდა იყოს ზუსტი, ნამდვილი და განახლებადი საჭიროების შესაბამისად. არაზუსტი მონაცემები უნდა გასწორდეს, წაიშალოს ან განადგურდეს გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე;
- **ვადების დაცვა:** უნივერსიტეტში არსებული მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა წაიშალოს, განადგურდეს ან შენახული უნდა იქნეს დეპერსონალიზებული ფორმით, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ მონაცემთა დამუშავება განსაზღვრულია კანონით ან/და კანონის შესაბამისად გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით და მონაცემთა შენახვა აუცილებელი და პროპორციული ზომია დემოკრატიულ საზოგადოებაში აღმატებული ინტერესების დასაცავად;
- **უსაფრთხოება:** მონაცემთა დამუშავებისას მიღებული უნდა იქნეს ისეთი ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები, რომლებიც სათანადოდ უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას, მათ შორის, უნებართვო ან უკანონო დამუშავებისგან, შემთხვევითი დაკარგვისგან, განადგურებისგან ან/და დაზიანებისგან.

2. შემოადინებული პრინციპების გარდა, უნივერსიტეტი იცავს დამუშავების კანონით გათვალისწინებულ საფუძვლებს, როგორც არასენსიტიური, ისე განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებისთვის, კერძოდ, დამუშავება შესაძლებელია, მათ შორის, ეფუძნებოდეს:

ა. მონაცემთა სუბიექტის თანხმობას - ზეპირი ან წერილობითი თანხმობა. იმისათვის, რომ პერსონალური მონაცემების დამუშავებას საფუძვლად დაედოს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა, აუცილებელია რომ ეს თანხმობა: იყოს ნებაყოფლობითი; გამოხატული იყოს წინასწარ, მონაცემთა დამუშავებამდე, გამოხატული იყოს მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მიღების შემდეგ, გამოხატული იყოს კონკრეტული მკაფიოდ განსაზღვრული კანონიერი მიზნით მონაცემთა დამუშავებაზე; გამოიხატოს ისეთი საშუალებით, რომლითაც ნათლად დგინდება მონაცემთა სუბიექტის ნება.

ბ. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს, რისი შესრულების ვალდებულებაც აკისრია უნივერსიტეტს (მათ შორის, განათლების სფეროს მარეგულირებელი კანონქვემდებარე აქტებით განსაზღვრული ვალდებულებები);

გ. უნივერსიტეტის ადმატებულ ლეგიტიმურ ინტერესებს;

დ. საჯარო ინტერესებს;

ე. შრომითი ვალდებულებების, შრომითი ურთიერთობებისა და დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებას.

მუხლი 6 პერსონალურ მონაცემები რომლებიც მუშავდება უნივერსიტეტში

1. უნივერსიტეტში პერსონალური მონაცემების დამუშავება ხორციელდება როგორც ავტომატური, ნახევრად ავტომატური, ისე არაავტომატური საშუალებებით.;

2. უნივერსიტეტი ამუშავებს შემდეგ მონაცემებს:

ა. ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, ფოტოსურათი, დაბადების თარიღი, ასაკი, სქესი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, აღნიშნული დოკუმენტის სერია და ნომერი, მისი გაცემის ვადა, მართვის მოწმობის ასლი, ბიოგრაფია, ინფორმაცია განათლების შესახებ, ინფორმაცია უცხო ენის ცოდნის დონის შესახებ, დიპლომის ასლი, განათლების/კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაციების ასლი, ინფორმაცია კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, სამსახურში გამოცხადების შესახებ ინფორმაცია, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, საცხოვრებელი/რეგისტრაციის მისამართი, საბანკო რეკვიზიტები, ინფორმაცია სამხედრო ვალდებულების შესახებ, დაკავებული თანამდებობა, ინფორმაცია ანაზღაურების შესახებ, ნასამართლობის შესახებ, ინფორმაცია სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ, ინფორმაცია ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ (ფორმა100);

ბ. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, დაბადების თარიღი, ასაკი, მოქალაქეობა, სქესი, რეგისტრაციის/საცხოვრებელი მისამართი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, ავტობიოგრაფია, რეზიუმე (CV), განათლების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა, კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, საათობრივი დატვირთვა, სამსახურში გამოცხადების შესახებ ინფორმაცია, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, დაკავებული პოზიცია (თანამდებობა), ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია, პროფესია და პროფესიული მიღწევები, სამეცნიერო პუბლიკაციები, გამოგონებები, პატენტები, სხვა უნივერსიტეტებში პირის დატვირთვა;

გ. დასაქმების კანდიდატები: სახელი, გვარი, ავტობიოგრაფია, რეზიუმე (CV), დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, საცხოვრებელი/რეგისტრაციის მისამართი;

დ. სტუდენტი: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, ფოტოსურათი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, დაბადების თარიღი, უცხო ენის ცოდნა, სქესი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, მოქალაქეობა, სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია, სტუდენტის სასწავლო ბარათის ასლი ან მისი ამონაწერი, სტუდენტის სტატუსის განმსაზღვრელი ყველა სამართლებრივი აქტის/აქტები (ჩარიცხვის ბრძანება, სტატუსის შეჩერება, აღდგენა), კანონმდებლობის შესაბამისად სწავლების უფლების მინიჭებაზე

საქართველოს განათლების, მეცნიერების და ახალგაზრდობის სამინისტროს ბრძანების ასლი, ზოგადი განათლების დამადასტურებელი ინფორმაცია (ატესტატი), სოციალურ პროგრამაში მონაწილეობის შესახებ ინფორმაცია;

ე. უნივერსიტეტის ვიზიტორების შესახებ: სახელი, გვარი;

3. უნივერსიტეტში ამ დოკუმენტით გათვალისწინებული პერსონალური მონაცემების შენახვის ვადები განსაზღვრულია საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის N72 ბრძანებითა და უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურით.

4. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ყველა პერსონალური მონაცემის დამუშავებას კანონის შესაბამისად, მათ აღრიცხვას ფაილურ სისტემაში, სადაც მიეთითება დამუშავების მიზანი საფუძვლები და მონაცემთა შენახვის ვადები;

5. უნივერსიტეტი, იმ პერსონალურ მონაცემებს, რომლის დამუშავების საფუძვლები არ არის კანონით გაწერილი ამუშავებს მხოლოდ მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით.

6. უნივერსიტეტი, ამუშავებს და ბრძანების სახით გამოსცემს ისეთ პერსონალურ მონაცემებს, რომელიც დაკავშირებულია პირისთვის სტუდენტის სტატუსის მინიჭებასთან, შეწყვეტასთან, შეჩერებასთან, აღდგენასთან, ასევე მისთვის ფინანსური შეღავათებისა და სტიპენდიების დანიშვნასთან. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია ბრძანება გამოაქვეყნოს საჯარო გაცნობისათვის თუ ეს განსაზღვრულია კანონით, ან ეხება 50-ზე მეტ პირს.

7. უნივერსიტეტი, სტუდენტების ინტერესებიდან გამომდინარე ამუშავებს განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს, როგორცაა მონაცემები ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებით, მხოლოდ მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის და მისი თანხმობის საფუძველზე.

8. უნივერსიტეტს უფლება აქვს დაამუშავოს მონაცემები პლაგიატის პრევენციისა და მისი გამოვლენის მიზნით.

9. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია დაამუშაოს პერსონალური მონაცემები დისციპლინური ღონისძიებების გატარების დროს.

10. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია კურსდამთავრებულებისათვის კარიერული ხელშეწყობის მიზნებისათვის ხელახლა დაამუშაოს პერსონალური მონაცემები. აწარმოოს კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლების კვლევა.

11. უნივერსიტეტი ამუშავებს არასრულწლოვან პირთა მონაცემებს კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობის საფუძველზე.

12. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს მუდმივად პერსონალური მონაცემთა დაცვის მონიტორინგის განხორციელებას.

13. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დასაქმებულისა და სტუდენტის ინფორმირებას ხელშეკრულებისა და მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის მეშვეობით.

მუხლი 7 მონაცემთა დამუშავება დისტანციური მუშაობის პირობებში

1. დისტანციურ სწავლების განხორციელებისას უნივერსიტეტი, როგორც საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია დისტანციური შეხვედრების გამართვისათვის, გამოიყენოს სხვადასხვა ელექტრონული პლატფორმები (მაგალითად, Zoom, Teams, Moodle და ა.შ.);

2. დისტანციური მუშაობისათვის და შესაბამისი საჭიროებების არსებობისას უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს თანამედროვე ელექტრონული პროგრამების გამოყენებით პირის სახლის კომპიუტერიდან სამსახურის კომპიუტერში წვდომას;

3. საჭიროების მიხედვით, უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სამუშაო კომპიუტერებში ოპერაციული სისტემების სისტემატურ განახლებას;

4. საჭიროების შესაბამისად უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სამუშაო კომპიუტერში შესასვლელად პაროლების გენერირებას, ასევე იმ ელექტრონულ სისტემებში შესასვლელად

რომელზეც წვდომა ინდივიდუალური მომხმარებლით არის შესაძლებელი გამოიყენება რთული პაროლები (რომლებიც შეიცავენ არანაკლებ 10 სიმბოლოს და დიდი/პატარა ასოების სხვადასხვა კომბინაციას, სპეციალურ სიმბოლოებს: მაგ.: #,\$, &, @ და ა.შ.). ასევე, სადაც ეს შესაძლებელია, გამოიყენება ორ ფაქტორიანი ავთენტიფიკაციის მექანიზმები (მომხმარებლის სახელთან ერთად, პაროლი და დამატებითი ერთჯერად კოდი). არ გამოიყენება ერთი და იგივე პაროლი სხვადასხვა სისტემებში შესვლისათვის. სამსახურის შიდა ელექტრონულ რესურსებთან წვდომისათვის გამოიყენება მხოლოდ დაშიფრული VPN კავშირის საშუალებები. გამოიყენება ანტივირუსული პროგრამები, მათ შორის უფასო ვერსიებიც. საჭიროებისას გამოიყენება მონაცემების სარეზერვო ასლების გაკეთება, ან მნიშვნელოვანი დოკუმენტების და მონაცემების სამსახურის სერვერზე შენახვა. ხდება კონფიდენციალური მონაცემების დაშიფვრა, მათ შორის უფასო შიფრაციის პროგრამების გამოყენებითაც (მაგალითად, VeraCrypt, BitLocker და ა.შ.). არ გამოიყენება უცხო USB მონაცემთა მატარებლები. უზრუნველყოფილია უნივერსიტეტის კომპიუტერის ფიზიკური უსაფრთხოება.

5. საჭიროებისას უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის უკაბელო ქსელური მოწყობილობის უსაფრთხოებას, კერძოდ:

ა). უკაბელო ქსელური მოწყობილობის მართვისათვის გამოყოფილი მომხმარებლის პაროლის დაცულობას გარეშე პირებისაგან;

ბ). საჭიროებისას ინტერნეტიდან იზღუდება უკაბელო ქსელური მოწყობილობის სამართავ პანელზე წვდომა;

გ). უკაბელო ქსელური კავშირისათვის გამოიყენება შიფრაციის თანამედროვე მეთოდები (მაგალითად, WPA2 ან WPA3);

დ). უკაბელო ქსელურ მოწყობილობასთან დაკავშირების პაროლი გამოიყენება კომპლექსური სახის, არანაკლებ 16 სიმბოლოსგან შემდგარი;

ე). პერიოდულად იცვლება უკაბელო ქსელის მოწყობილობასთან დაკავშირების პაროლი.

6. უნივერსიტეტში უკაბელო ქსელის დაცვისათვის, გატარებულია შემდეგი პოლიტიკა: ქსელი გაყოფილია 2 ნაწილად:

1) სტუდენტთათვის, რომელთაც წვდომა აქვთ მხოლოდ ინტერნეტსა და ბიბლიოთეკის ბაზებზე

2) ადმინისტრაციისათვის, რომელთა შორისაც გარკვეულ IP დიაპაზონში მყოფ მომხმარებლებს წვდომა აქვთ როგორც ინტერნეტზე, ასევე შიდა ქსელში არსებულ ბაზებსა თუ სერვისებზე. უნივერსიტეტში ასევე დაცულია ელექტრონული დოკუმენტები. მათი წაშლის შემთხვევაში იგი ინახება 15 დღის განმავლობაში კონკრეტულ ლოკაციაზე, საიდანაც მათი გასუფთავების შესაძლებლობა აქვს მხოლოდ შპს საქართველოს საერთაშორისო უნივერსიტეტი ჯიუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსს. ასევე ხდება ფაილების არქივაცია ლოკალური სერვერის არქივში, რომელთანაც წვდომა აქვთ კონკრეტულ მომხმარებლებს, აქვე ხდება არქივის სინქრონიზაცია Google Drive-ზე და მათთან წვდომა აქვს მხოლოდ ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსს. უნივერსიტეტი დოკუმენტბრუნვა წარმოებს ელექტრონული პროგრამა eflow-ს საშუალებით, პროგრამაში თითოეულ მომხმარებელს წვდომა აქვს მხოლოდ მის ინდივიდუალურ პროფილთან, შესაბამისი პაროლის გამოყენებით.

მუხლი 8 დამუშავებულ მონაცემთა გამოყენების მიზნობრიობა

1.წინამდებარე დოკუმენტით გათვალისწინებული მონაცემები გამოიყენება სხვადასხვა მიზნებით, კერძოდ:

ა. ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსების ორგანიზება, უნივერსიტეტში დასაქმებული პირების პირადი საქმეების მართვა, მოთხოვნად პოზიციებზე სარეზერვო ბაზების შექმნა და ორგანიზება, პერსონალის შეფასება, დასაქმებული პირებისთვის შეთავაზებების განხორციელება,

ხელშეკრულებების, მივლინებების, შვებულებების და სხვა დოკუმენტაციის გაფორმება, პერსონალის გამოკითხვა;

ბ. საქმისწარმოების სამართლებრივი უზრუნველყოფა, დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება და კონტროლი, მარეგულირებელი აქტების შემუშავება, ფიზიკური პირების განცხადებების განხილვა, იურიდიული კონსულტაციის გაწევა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, უნივერსიტეტის წარმომადგენლობა სასამართლოსა და მესამე პირებთან ურთიერთობაში;

გ. შეფასებების წარმოება სასწავლო, სამეცნიერო, კვლევითი მუშაობა, ასევე პერსონალის პროფესიული განვითარების გაუმჯობესება, სტუდენტების საქმიანობის შეფასება და ხარისხის კონტროლი, საბიბლიოთეკო საქმიანობის დაგეგმვა და მართვა;

დ. ელექტრონული საქმისწარმოება, სტუდენტური სასწავლო ბაზების მართვა, უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებთან, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან ეფექტური კომუნიკაცია;

ე. უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და პრევენცია, უნივერსიტეტის მხრიდან გაწეული მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესება.

მუხლი 9. წვდომის უფლების მქონე სუბიექტები.

უნივერსიტეტში დამუშავებულ მონაცემებზე წვდომა საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში შესაძლებელია ჰქონდეს:

- რექტორს;
- კანცლერს;
- ვიცე-რექტორებს;
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
- ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს;
- კანცელარიას;
- იურიდიულ სამსახურს;
- მარკეტინგისა და სტრატეგიული კომუნიკაციების სამსახურს;
- ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურს;
- მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურს;
- ფინანსურ სამსახურს;
- სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური;
- საგამოცდო ცენტრს;
- კვლევების ხელშეწყობის ცენტრს;
- პროფესიული განვითარების ცენტრს;
- სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს;
- საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს;
- სამართლის და პოლიტიკის სკოლას;
- ბიზნესის, სოციალურ და ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა სკოლას;
- ჯანდაცვის სკოლას.

მუხლი 10 სტუდენტური ბაზა

1. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირებას;

2. სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირებას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული - სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;

3. ბაზის ადმინისტრირების მიზნით უნივერსიტეტს გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება შესაბამისი მომსახურების მომწოდებელთან (უფლებამოსილ პირთან), რომლის საშუალებით

მომსახურების მიმწოდებელი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტისთვის შესაბამისი ელექტრონული ბაზის სისტემის (gttu.ini.ge) სერვისის მიწოდებას. უფლებამოსილი პირის ჩართვა პროცესში დასაშვებია ხელშეკრულების საფუძველზე, სადაც განსაზღვრულია უფლებამოსილი პირის უფლებამოვალეობები. უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა კანონიერი დამუშავების უზრუნველყოფის მიზნით, ხორციელდება მისი საქმიანობის პერიოდული კონტროლი იმ ფარგლებში, რაც გულისხმობს სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირებას. მონაცემთა სუბიექტის უფლების დაცვასთან და მისი მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე უფლებამოსილი პირისთვის მიმართვა შესაძლებელია განხორციელდეს უნივერსიტეტის მიერ საკუთარი ინიციატივით, ან მონაცემთა სუბიექტის განცხადების საფუძველზე.

მუხლი 11 ვიდეო კონტროლი

1. სტუდენტებისა და სხვა პირთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფის, არასრულწლოვანთა მავნე ზეგავლენისაგან დაცვის, საკუთრების დაცვის ან/და კონფიდენციალური ინფორმაციის დაცვის მიზნით, უნივერსიტეტის შენობის გარე პერიმეტრზე, შემოსასვლელში და შენობის დერეფნებში წარმოებს ვიდეოკონტროლი;
2. ვიდეოკონტროლის წარმოება, დამატებით, დასაშვებია უშუალოდ აუდიტორიებში, მხოლოდ გამოცდისა და ტესტირების კონტროლის მიზნით;
3. უნივერსიტეტის გარე პერიმეტრზე წარმოებული ვიდეო კონტროლის შესახებ გამაფრთხილებელი ნიშანი განთავსებულია შესაბამის თვალსაჩინო ადგილებში, ხოლო უნივერსიტეტში დასაქმებული პირებისთვის, ვიდეოკონტროლის წარმოების თაობაზე შეტყობინება განხორციელებულია წერილობით;
4. უნივერსიტეტში, ვიდეო კონტროლის წარმოება დასაქმებული პირების სამუშაოზე გამოცხადების, ნამუშევარი დროის, უნივერსიტეტის დატოვების ან სამუშაოს ხარისხის შეფასების მიზნით - დაუშვებელია;
5. ვიდეო მონიტორინგის შედეგად მიღებული ჩანაწერები ინახება არაუმეტეს 6 კვირით;
6. უნივერსიტეტს თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებული აქვს ვიდეომონიტორინგის განხორციელების გამაფრთხილებელი ნიშნები;
7. უნივერსიტეტის ვიდეო სათვალთვალო სისტემაზე წვდომა აქვს მხოლოდ ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურს და დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურს;
8. აუდიომონიტორინგი უნივერსიტეტში დაუშვებელია;
9. ოპერატიულ-სამძებრო ღონისძიებებისა და დანაშაულის გამოძიების მიზნით, მოთხოვნის საფუძველზე უნივერსიტეტი ვიდეოჩანაწერს გადასცემს შესაბამის უწყებებს, მხოლოდ მოსამართლის განჩინების, ან გადაუდებელი აუცილებლობის შემთხვევაში პროკურორის მოტივირებული დადგენილების საფუძველზე;
10. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ვიდეოჩანაწერების შენახვისთვის განკუთვნილ ფაილური სისტემის შექმნას.

მუხლი 12 დასაქმებულთა მიმოსვლის აღრიცხვა

1. წინამდებარე პოლიტიკის დამტკიცების დროისთვის დასაქმებულთა სამუშაო ადგილზე დროულად გამოცხადების აღრიცხვა წარმოებს მექანიკური საშუალებით, ე.წ. ტაბელის წარმოების გზით;
2. შესაძლებელია უნივერსიტეტში დასაქმებული პირების სამუშაოზე დროული გამოცხადებისა და სამუშაო სივრცის დატოვების კონტროლის მიზნით გამოყენებულ იქნას ელექტრონული აღრიცხვის ინსტრუმენტი, კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში. ელექტრონული აღრიცხვის ფარგლებში, კონტროლი შესაძლოა წარმოებდეს სპეციალური ელექტრონული ბარათის საშუალებით, ბარათზე დატანილი იქნება დასაქმებულის სახელი, გვარი და ბარათის

უნიკალური კოდი. ბარათით აღრიცხვის პირობებში მოიპოვება ინფორმაცია უნივერსიტეტის შენობაში პირის შესვლისა და შენობიდან მისი გასვლის თარიღისა და დროის შესახებ;

3. გონივრული კონტროლის განხორციელების მიზნით უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს:

- სახელი, გვარი;
- ფოტოსურათი;
- საიდენტიფიკაციო დოკუმენტის ნომერი, სახე;
- პირის შენობაში შესვლის და გასვლის თარიღი, დრო და მიზეზი.

4. უნივერსიტეტის შენობაში შესვლის და შენობის დატოვების აღრიცხვის მიზნით, დაშვების სისტემაზე წვდომას ახორციელებს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის თანამშრომელი და ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის თანამშრომელი;

5. იკრძალება, დასაქმებულთა და სტუდენტების კონტროლი თითის ანაბეჭდების სისტემის საშუალებით;

6. უნივერსიტეტში დროული გამოცხადების მონიტორინგსა და დროის აღრიცხვის რეპორტების წარმოებაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური, რომელიც შესაბამის რეპორტს მოთხოვნისთანავე წარუდგენს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს.

მუხლი 13 მონაცემთა სუბიექტის უფლებამოსილება

1. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია მიიღოს უნივერსიტეტისაგან ინფორმაცია მის შესახებ დამუშავებული ინფორმაციის შესახებ. კერძოდ იმის შესახებ რომელი მონაცემი მუშავდება და რა მიზნით, რა არის მონაცემთა მოპოვების წყარო, მონაცემთა შენახვის ვადა, რა უფლებები გააჩნია მას მონაცემთა დამუშავების დროს, მუშავდება თუ არა მონაცემები პროფილირების საფუძველზე, ვის შეიძლება გადაეცეს მონაცემები და რა საფუძვლით, ხდება თუ არა მისი მონაცემების გადაცემა საერთაშორისო ორგანიზაციაში ან/და სხვა ქვეყანაში და რა მიზნით/საფუძვლით. სუბიექტი უფლებამოსილია დამატებით მიიღოს ინფორმაცია დამუშავების პროცესში, დამუშავების ფორმებისა და მეთოდების შესახებ.

2. წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიღების ფორმას (ელექტრონული, წერილობითი) ირჩევს უშუალოდ სუბიექტი;

3. მოთხოვნილი ინფორმაცია სუბიექტს უნდა მიეწოდოს მოთხოვნისთანავე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ინფორმაციის მიწოდება მოითხოვს მათ მოძიებას არქივში, სხვა სტრუქტურულ ერთეულში, ან საჭიროა დოკუმენტების კონსოლიდირება და დამუშავება. ამ შემთხვევაში ინფორმაციის მიწოდება უნდა განხორციელდეს გონივრულ ვადაში, მაგრამ არა უგვიანეს 10 სამუშაო დღისა;

4. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს მის შესახებ არსებული მონაცემების გასწორება, განახლება, შევსება, დამატება, იმ შემთხვევაში თუ მონაცემები არაზუსტი ან არასრულია. თუ უნივერსიტეტი თავად ჩათვლის, რომ მონაცემები გასასწორებელი, გასაახლებელი, შესავსები ან დასამატებელია და თუ არსებობს საამისო მიზეზი, 15 დღის ვადაში უნდა მოხდეს შესაბამისი ზომების მიღება მათი გასწორების, დამატების, შევსების ან/და განახლებისთვის.

5. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების დროებითი შეჩერება (დაბლოკვა) იმ შემთხვევაში თუ სადავოა მონაცემთა დამუშავების მიზნები ან/და საფუძვლები, მათი ნამდვილობა ან სიზუსტე. უნივერსიტეტი, მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შემთხვევაში, ახდენს მონაცემთა დაბლოკვას მოთხოვნიდან 3 დღის ვადაში.

6. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს მის შესახებ არსებული მონაცემების დამუშავების შეწყვეტა, წაშლა ან/და განადგურება;

7. მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზაციისთვის მიმართვა უნდა განხორციელდეს უნივერსიტეტის მიმართ.
8. ამ მუხლით გათვალისწინებული სუბიექტის უფლებების შეზღუდვა დასაშვებია თუ ამ უფლებების რეალიზებამ შეიძლება დააზიანოს ან/და საფრთხე შეუქმნას:
 - ა. საზოგადოებრივი უსაფრთხოების ინტერესებს;
 - ბ. დანაშაულის თავიდან აცილებას, გამოძიებას, ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობას;
 - გ. ქვეყნისთვის მნიშვნელოვან ფინანსურ და ეკონომიკურ ინტერესებს;
 - დ. სახელმწიფო მარეგულირებელი ორგანოების, მათ შორის, განათლების სისტემის მარეგულირებელი ორგანოების უფლებამოსილებათა შესრულებას;
 - ე. მონაცემთა სუბიექტის ან/და სხვათა უფლებებსა და თავისუფლებებს
9. სახელმწიფო, კომერციული, პროფესიული და კანონით გათვალისწინებული სხვა სახის საიდუმლოების დაცვას;
- ზ. მართლმსაჯულების განხორციელებას.
9. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, კანონმდებლობით და ამ პოლიტიკით გათვალისწინებული უფლებებისა და განსაზღვრული წესების დარღვევის შემთხვევაში, საჩივრით მიმართოს უნივერსიტეტს. საჩივრის წარდგენა შესაძლებელია, ასევე, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურში ან/და სასამართლოში;
10. არასრულწლოვანი სტუდენტის შესახებ ინფორმაციის მიღების უფლება, აქვს მშობელს, ან მის სხვა კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო სრულწლოვანი სტუდენტების შემთხვევაში, მათ შესახებ ინფორმაცია მშობლებს მიეწოდებათ მხოლოდ სტუდენტის თანხმობით.

მუხლი 14. უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი

1. სუბიექტის უფლებების ეფექტური დაცვისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობის მოთხოვნათა ეფექტური შესრულების მიზნით, უნივერსიტეტში განსაზღვრულია პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი - შემდგომში ოფიცერი.
2. ოფიცრის უფლებამოსილებას განეკუთვნება:
 - ა. მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე უნივერსიტეტის, უფლებამოსილი პირის, ადმინისტრაციული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისთვის კონსულტაციისა და დახმარების გაწევა.
 - ბ. მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტისა და დამუშავების პროცესის პერიოდული თვიანი შუალედით) ანალიზი კანონმდებლობასთან თავსებადობის მიზნით.
 - გ. მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსულ განცხადებებსა და საჩივრებზე რეაგირება.
 - დ. ფაილური სისტემის კატალოგის შექმნა და საჭიროების შესაბამისად სათანადო დაწესებულებაში წარდგენა.
3. ოფიცერი საკუთარი უფლება-მოვალეობების შესრულებისას არის დამოუკიდებელი და მათი შესრულებისთვის ანგარიშვალდებულია უშუალოდ უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე. დაუშვებელია ოფიცრის საქმიანობაში დაბრკოლების შექმნა ან ნებისმიერი სახის ხელშეშლა. ოფიცერს უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული წესის შესაბამისად ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

მუხლი 15 უსაფრთხოების ტექნიკური უზრუნველყოფის ღონისძიებები

1. უნივერსიტეტში უზრუნველყოფილია მონაცემთა დამუშავების ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების სტანდარტი, რომელიც მოქმედებს მონაცემთა დამუშავების მთელ ციკლზე;
2. უსაფრთხოების სტანდარტები ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს:
 - ა. მონაცემთა დაცვა, როგორც დამუშავების პროცესის განუყოფელი თვისება;
 - ბ. დამუშავების უსაფრთხოებისთვის დანერგილი პროცედურების სრული ფუნქციონალურობა, დამუშავების მიზნების ან სუბიექტის უფლებების კომპრომისის გარეშე;
 - გ. დამუშავების სრული ციკლის განმავლობაში ფუნქციონირება;
 - დ. გამჭვირვალობა და ანგარიშვალდებულება სუბიექტის წინაშე;
 - ე. დამუშავების პროცესის ორიენტირება სუბიექტების უფლებათა დაცვის პრიორიტეტიდან გამომდინარე.
3. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ელექტრონული ფორმით არსებული მონაცემების მიმართ შესრულებული ყველა მოქმედების აღრიცხვას, ხოლო არაელექტრონული ფორმით არსებულ მონაცემებთან მიმართებით უზრუნველყოფს ყველა იმ მოქმედების აღრიცხვას, რომელიც უკავშირდება მათ გამჟღავნებას ან/და ცვლილებას.
4. უნივერსიტეტი, არაუმეტეს 6 თვიანი შუალედით, აფასებს მიღებული ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების სტანდარტების ადეკვატურობასა და ეფექტიანობას, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მათ განახლებას.
5. უსაფრთხოების ზომები მოიცავს შემდეგს:
 - ა. პერსონალის ცნობიერების ამაღლებას ინფორმაციული უსაფრთხოების კუთხით. უნივერსიტეტში დასაქმებული პირების (მათ შორის, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის), უფლებამოსილი პირების, ასევე, სტუდენტებისთვის ცნობიერების ასამაღლებელი შეხვედრებისა და შესაბამისი ტრენინგების ჩატარებას;
 - ბ. აკადემიური, მოწვეული თუ ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალისთვის მონაცემთა ელექტრონულ სისტემაში საკუთარ ანგარიშზე შესასვლელად პაროლის სირთულის მინიმალური მოთხოვნების დაწესებას;
 - გ. პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და ფაილების უყურადღებოდ დატოვების აკრძალვას.
6. უნივერსიტეტში დასაქმებული ნებისმიერი პირი ვალდებულია აცნობიერებდეს მასზე დაკისრებულ პასუხისმგებლობას და არ დაუშვას პერსონალური მონაცემების დამუშავება, მათ შორის, გამჟღავნება, კანონით გათვალისწინებული საფუძვლის არსებობის გარეშე.
7. მონაცემთა დამუშავების ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების სტანდარტები განსაზღვრულია მონაცემთა კატეგორიების, მათი მოცულობის, დამუშავების მიზნის, ფორმისა და საშუალებების გათვალისწინებით. მონაცემთა დამუშავების ტექნიკური უსაფრთხოების სტანდარტები რეგულირდება უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების და სისტემის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტის შესაბამისად.

მუხლი 16 პერსონალისა და სტუდენტების პასუხისმგებლობა

1. უნივერსიტეტში დასაქმებული პირები ვალდებულნი არიან დაიცვან უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი.
2. უნივერსიტეტი ადმინისტრაციულ, დამხმარე, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს წინასახელშეკრულებო ურთიერთობისას აწვდის ინფორმაციას, როგორი სახის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს მის შესახებ უნივერსიტეტი.
3. უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებს ეკრძალებათ პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და ფაილების უყურადღებოდ დატოვება.

4. უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია არ გაამჟღავნოს და არ გადასცეს სხვისი პერსონალური მონაცემები სხვა პირებს. პერსონალური მონაცემების დაცვის ვალდებულება გააჩნიათ იმ შემთხვევაშიც თუ ისინი აღარ იქნებიან დასაქმებულნი უნივერსიტეტში.
5. პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დადგენილი წესების დარღვევა არის უნივერსიტეტის პერსონალის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საფუძველი.
6. უნივერსიტეტი სტუდენტებს უნივერსიტეტთან საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულების გაფორმებამდე აწვდის ინფორმაციას, როგორი სახის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს მის შესახებ უნივერსიტეტი
7. სტუდენტები ვალდებულნი არიან დაიცვან უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი, როდესაც ისინი წარმოადგენენ უნივერსიტეტს და უნივერსიტეტის სახელით მონაწილეობენ სხვადასხვა აქტივობებში.
8. სტუდენტები ვალდებულნი არიან დროულად შეატყობინონ უნივერსიტეტს თავიანთი პერსონალური მონაცემების ცვლილების შესახებ.
9. უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკით დადგენილი წესების დარღვევა არის სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საფუძველი.

მუხლი 17. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემა

1. უნივერსიტეტის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე და შესაბამისი საფუძვლების გათვალისწინებით, დამუშავებული მონაცემები შესაძლებელია გადაიცეს საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის ან/და სხვა სახელმწიფოში მყოფ/დაფუძნებულ პირთან, მათ შორის, კერძო ან საჯარო ორგანიზაციებთან;
2. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია პერსონალური მონაცემები გადაუგზავნოს მხოლოდ იმ ქვეყნებს, რომელთა სიაც დამტკიცებულია, პერსონალური მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის ბრძანებით N1 (16/09/2014წ.) - „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების მქონე ქვეყნების ნუსხის დამტკიცების თაობაზე“.
3. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემისთვის უნივერსიტეტი იღებს შესაბამის ზომებს, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს სუბიექტის უფლებების დაცვა და გადაცემის უსაფრთხოება;
4. წინამდებარე მუხლის მესამე პუნქტში გათვალისწინებული მიზნით, უნივერსიტეტი საერთაშორისო გადაცემისთვის იღებს შემდეგ ზომებს:
 - ა. აფასებს რისკებს, რომელიც დაკავშირებულია მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემასთან;
 - ბ. აფორმებს შესაბამის ხელშეკრულებას მიმღებ მხარესთან, რომელიც, მათ შორის, ითვალისწინებს უნივერსიტეტისა და მიმღები მხარის უფლება-მოვალეობებს, სუბიექტის უფლებების დაცვის გარანტიებსა და გადაცემის შესაბამის მეთოდებს;
 - გ. საჭიროების შემთხვევაში ათანხმებს და ნებართვას იღებს შესაბამის სახელმწიფო ან/და ადმინისტრაციული ორგანოსაგან თუ სხვა დაწესებულებისაგან, საერთაშორისო გადაცემის თაობაზე, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;
 - დ. საჭიროების შემთხვევაში, აკონტროლებს გადაცემული პერსონალური მონაცემების დამუშავებას კანონმდებლობასთან თავსებადობის მიზნით, მათ შორის, გამოითხოვს ინფორმაციას დამუშავების პროცესთან დაკავშირებით.
5. უნივერსიტეტი აღრიცხავს მესამე პირებისათვის ინფორმაციის გაცემის ფაქტებს, თუ რა მონაცემი იქნა გაცემული, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძველით.

მუხლი 18. დასკვნითი დებულება

1. წინამდებარე დოკუმენტი მტკიცდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით და მასში ცვლილებები შეიძლება შეტანილ იქნას იმავე წესით;

2. წინამდებარე დოკუმენტი ძალაშია რექტორის მიერ მისი ხელმოწერის მომენტიდან;