



საქართველოს საერთაშორისო უნივერსიტეტი ჯიუ ინფორმაციული ტექნოლოგიების და სისტემის მართვის პოლიტიკა

დამტკიცებულია 14.06.2022 წ. რექტორის ბრძანება N01-01/42

შესულია ცვლილებები 15.05.2023 წ. რექტორის ბრძანება N01-01/14

შესულია ცვლილება უნივერსიტეტის პარტნიორთა კრების 13.06.2023 წლის გადაწყვეტილების
საფუძველზე

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. შესავალი

- 1.1. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და სისტემების მართვის პოლიტიკა (შემდგომში - პოლიტიკა) განსაზღვრავს შპს საქართველოს საერთაშორისო უნივერსიტეტი ჯიუ-ს (შემდგომში - უნივერსიტეტი) დანერგილი ინფორმაციული ტექნოლოგიების, მართვის ინფორმაციული სისტემებისა და ელექტრონული სერვისების მოხმარების წესს, რეგულაციებს, განვითარების მექანიზმებს.
- 1.2. პოლიტიკა ვრცელდება სტუდენტებზე, აკადემიურ/მოწვეულ პერსონალზე, ადმინისტრაციულ/დამხმარე პერსონალსა და ყველა პირზე, რომლებსაც ეძლევათ დაშვება უნივერსიტეტის ინფორმაციაზე.
- 1.3. უნივერსიტეტი მუდმივად ზრუნავს თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნაზე და ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიებისა და სისტემების დანერგვასა და განვითარებას როგორც მართვის, ასევე უშუალოდ სასწავლო პროცესში, ახდენს მხარდაჭერი ციფრული სერვისების აქტიურ ხელშეწყობას.
- 1.4. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამართავად ეფექტური ინფორმაციული უსაფრთხოებისა და კონფიდენციალურობის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ინფორმაციული და კიბერთავდასხმებისგან დაცვას.

მუხლი 2. პოლიტიკის მიზანი

- 2.1. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და სისტემების მართვის პოლიტიკის მიზანია სტუდენტთა, პროფესორ-მასწავლებელთა და ადმინისტრაციის სათანადო ინფრასტრუქტურითა და საინფორმაციო სისტემებით უზრუნველყოფა და მათი მხარდაჭერა ერთიანი პრინციპით მოქმედი, უსაფრთხო და ეფექტიანი ელექტრონული სერვისებით.
- 2.2. პოლიტიკა ეფუძნება ინსტიტუციის შიდა და გარე საფრთხეების მიმართ ინფორმაციული უსაფრთხოების დამცავი მექანიზმების, კრიზისული სიტუაციებისა და განზრახ დაზიანებების წინააღმდეგ მოქმედების ძირითად წესებს, რაც უზრუნველყოფს ხელმისაწვდომობას, კონფიდენციალურობასა და მთლიანობას.

თავი II. ინფორმაციული უსაფრთხოების მართვა

მუხლი 3. ინფორმაციული უსაფრთხოების მართვის ორგანიზაციული სტრუქტურა

- 3.1. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და სისტემების მართვის პოლიტიკის განხორციელებასა და განახლებაზე უფლებამოსილია ინფორმაციული ტექნოლოგიების და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურები.
- 3.2. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურები, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფენ ინფორმაციული უსაფრთხოების პერიოდულ მონიტორინგს, ინციდენტების შეგროვებას, მათზე რეაგირების მექანიზმების შემუშავებასა და უნივერსიტეტის რექტორთან, კანცლერთან ან/და პარტნიორთა კრებასთან შესაბამისი ინფორმაციებისა და წინადადების წარდგენას.

- 3.3. პოლიტიკის პერიოდული განხილვისა და განახლების პროცესში აქტიურად არიან ჩართულნი უნივერსიტეტის რექტორი, უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულები - სკოლები და სხვა დაინტერესებული სამსახურები.

მუხლი 4. მატერიალური რესურსებისა და თანამშრომელთა ინფორმაციული უსაფრთხოება

- 4.1. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს კონტროლს უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურაზე და უზრუნველყოფს მის დაცულობას ფიზიკური, ტექნიკური, პროცედურული და გარემოს უსაფრთხოების კონტროლის მექანიზმებით.
- 4.2. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურები, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში, ვალდებული არიან, მოახდინონ უსაფრთხოების ინციდენტების იდენტიფიცირება, შეისწავლონ თითოეული ინციდენტი და მოამზადონ მათზე ადეკვატური რეაგირების წინადადება.
- 4.3. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურები და შესაბამისი სკოლები უნივერსიტეტში დანერგილი ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და სისტემების სწორი და უსაფრთხო სარგებლობის მიზნით უზრუნველყოფენ უნივერსიტეტის თანამშრომელთა, და სტუდენტთა ინფორმირებულობას, ინსტრუქციების ხელმისაწვდომობას, ტრენინგების ორგანიზებას.

მუხლი 5. ბიზნესუწყვეტობა

ინფორმაციის დამუშავების პროცესში მოულოდნელი წყვეტის რისკის შემცირებისა და ფორსმაჟორულ სიტუაციაში სისტემის დროულად აღდგენის მიზნით:

- 5.1. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფილია ორი სხვადასხვა ინტერნეტ-პროვაიდერის ოპტიკურ-ბოჭკოვანი ინტერნეტით, რაც პრაქტიკულად გამორიცხავს ინტერნეტთა-კავშირის წყვეტას;
- 5.2. უნივერსიტეტის ქსელური აპარატურა და ყველა კომპიუტერი აღჭურვილია უწყვეტი კვების წყაროთი (ups), რაც უზრუნველყოფს ელექტროენერჯის წყვეტის შემთხვევაში ინფორმაციის დაკარგვის საშიშროების აცილებას და სისტემის შეუფერხებელ მუშაობას. ხოლო მთლიანი სისტემის მუშაობის ხანგრძლივ უწყვეტობას განაპირობებს უნივერსიტეტის კვების წყაროსთან მიერთებული სარეზერვო გენერატორი;
- 5.3. სასერვერო აპარატურისა და სხვა ქსელური მოწყობილობების მწყობრიდან გამოსვლის შემთხვევაში ერთი საათის განმავლობაში შესაძლებელია საუნივერსიტეტო კომპიუტერული ქსელის მუშაობის აღდგენა სარეზერვო მოწყობილობების გამოყენებით;
- 5.4. ფორსმაჟორულ სიტუაციებში უნივერსიტეტის კომპიუტერული ქსელის აღდგენა განიხილება უნივერსიტეტის ბიზნესუწყვეტობის საერთო კონტექსტში;

თავი III. ინფორმაციული სისტემების დანერგვა და განვითარების მექანიზმები

მუხლი 6. ინფორმაციული სისტემების დანერგვა/განვითარება დამხარდაჭერა

- 6.1. ელექტრონული სერვისებისა და მართვის ინფორმაციულ სისტემებზე პასუხისმგებლობა და განვითარებაზე ზრუნვის ვალდებულება აკისრია ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურს, იმ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელთან ერთად, რომელიც მართავს/იყენებს შესაბამის სისტემას;
- 6.2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების, მართვის ინფორმაციული სისტემებისა და ელექტრონული სერვისების დანერგვა/განვითარების საჭიროების იდენტიფიცირება ხდება:
 - უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის საჭიროებიდან გამომდინარე;
 - სტუდენტთა და პერსონალის გამოკითხვის შედეგებიდან გამომდინარე;
 - უნივერსიტეტში დანერგილი სერვისებისა და სისტემების ოპტიმიზაციის ან/და განვითარების საჭიროებიდან გამომდინარე;
 - ტექნოლოგიური სიახლეებიდან გამომდინარე.
- 6.3. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურთან ერთად, იდენტიფიცირებული საჭიროების განხილვა-ანალიზში მონაწილეობენ სისტემის მომსახურებაში ან/და გამოყენებაში ჩართული სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლები;
- 6.4. ინფორმაციულ ელექტრონულ სისტემებში ცვლილებების განხორციელება ან/და ახალი სისტემის დანერგვა სრულდება წინასწარ განსაზღვრული გეგმის მიხედვით. შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მოთხოვნების/წინადადებების საფუძველზე ხდება ტექნიკური დავალების გაწერა, რის შემდეგაც ხორციელდება ბიუჯეტის განსაზღვრა და ფინანსურ სამსახურთან შეთანხმება;
- 6.5. ახალი სისტემების დაგეგმვისა და დანერგვის პროცესში გათვალისწინებულ უნდა იქნეს სისტემების ტექნიკური და ფუნქციური შესაძლებლობები, რათა არ მოხდეს საუნივერსიტეტო საქმიანობის გამართული მუშაობის შეფერხება;
- 6.6. ინფორმაციულ სისტემებში სიახლეების ან/და ცვლილებების დანერგვამდე შექმნილმა პროგრამულმა პროდუქტებმა ინფორმაციული უსაფრთხოების რისკების შესაბამისად უნდა გაიაროს დეტალური შემოწმება;
- 6.7. ახალი ინფორმაციული სისტემის ან/და ცვლილებების შემუშავების შემდეგ ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურმა ან/და პროგრამული პროდუქტის შემქმნელმა ორგანიზაციამ უნდა უზრუნველყოს დაინტერესებული პირების სწავლება-ტრენინგები და შესაბამისი ინსტრუქციების ხელმისაწვდომობა;
- 6.8. უნივერსიტეტში დანერგილი ინფორმაციული სისტემების ძირითადი მონაცემის სარეზერვო ასლების აღება უნდა განხორციელდეს შეთანხმებული პერიოდულობით. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურმა უნდა უზრუნველყოს საარქივო მასალის უსაფრთხოდ შენახვა და მართვა;
- 6.9. ინფორმაციულ ელექტრონულ სისტემებს, რომლებიც განთავსებულია უნივერსიტეტის სერვერზე, ადმინისტრირებასა და ტექნიკურ მხარდაჭერას უწევს ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური, ხოლო ინფორმაციული სისტემების იმ ნაწილს, რომელიც გატანილია აუთსორსინგზე,

ტექნიკურ მომსახურებას უწევს შესაბამისი კომპანია.

თავი IV. ინფორმაციული სისტემები და მათი მართვის პროცედურები

მუხლი 7. ინფორმაციული სისტემები

7.1 უნივერსიტეტი, თავისი მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, ახორციელებს შემდეგი სახის ინფორმაციული სისტემების გამოყენებას:

- ა) უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდი (www.giu.edu.ge);
- ბ) სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა (gttu.ini.ge);
- გ) დოკუმენტ ბრუნვის სისტემა (E-flow)
- დ) უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის ელექტრონული კატალოგი (Open Biblio);
- ე) საუნივერსიტეტო ელექტრონული ფოსტა (@giu.edu.ge);
- ვ) ელექტრონული ტესტირების სისტემა (LMS Moodle);
- ზ) ელექტრონული კურსების მართვის სისტემა (LMS Moodle);
- თ) ვიდეო მონიტორინგის სისტემა;
- ი) საბუღალტრო აღრიცხვის სისტემა;
- კ) პლაგიატის კონტროლის სისტემა.

მუხლი 8. უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდი

- 8.1. უნივერსიტეტის საჯარო ინფორმაციის წვდომის საშუალებაა ვებ-გვერდი - www.giu.edu.ge. ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსება ხდება ქართულსა და ინგლისური ენებზე. ინფორმაციის განახლება ხდება რეგულარულად, ისე, რომ დაცული იყოს ინფორმაციისგონივრულ ვადაში მიღება/გავრცელების ინტერესი;
- 8.2. უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე ინფორმაციის გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელია სტრუქტურული ერთეულია მარკეტინგისა და სტრატეგიული კომუნიკაციების სამსახური;
- 8.3. ინფორმაციის გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული ვალდებულია, უზრუნველყოს საჯარო ინფორმაციის გამოქვეყნება მის დაქვემდებარებაში არსებულ ვებ-გვერდზე/პორტალზე, დაიცვას ელექტრონულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის სიზუსტე/ნამდვილობა, გონივრულ ვადაში განახლება და ადვილი ხელმისაწვდომობა. სტრუქტურული ერთეული უფლებამოსილია, საჯარო ინფორმაციასთან ერთად დამატებით გამოაქვეყნოს საზოგადოებისა და სტუდენტებისათვის ინტერესის შემცველი სხვა საჭირო საჯარო ინფორმაცია;
- 8.4. ინგლისურ ენაზე ინფორმაციის დროულად თარგმნას უზრუნველყოფს ხელშეკრულებით აყვანილი შესაბამისი კვალიფიკაციის თარგმანი;
- 8.5. უნივერსიტეტის ვებ-გვერდის ტექნიკურ მხარდაჭერას ახორციელებს ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც პასუხისმგებელია საიტის ტექნიკურად გამართულ მუშაობაზე. აღნიშნული სამსახურის მიერ ყოველთვიურად ხდება საიტის ბაზების სარეზერვო ასლის შექმნა;
- 8.6. უნივერსიტეტის ვებ-გვერდს, ხელშეკრულების საფუძველზე, ჰოსტინგით უზრუნველყოფს შესაბამისი ლიცენზიისა და ტექნიკური შესაძლებლობების მქონე გარე კომპანია. ამ კომპანიის მიერ ყოველკვირეულად ხდება საიტის ბაზების სარეზერვო ასლის შექმნა. ჰოსტინგის პაკეტის განახლება ხდება მოთხოვნის შესაბამისად.

მუხლი 9. სასწავლო პროცესის მართვის საინფორმაციო სისტემა

9.1. უნივერსიტეტის საქმიანობის ერთ-ერთი პრიორიტეტული ამოცანაა სასწავლო პროცესების მართვა ინფორმაციული ტექნოლოგიების მეშვეობით და მისი უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

9.2. უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის მართვა ხორციელდება საინფორმაციო სისტემის მეშვეობით, რომლის პორტალის მისამართია gttu.ini.ge.

სწავლების მართვის სისტემის შემადგენელი მოდულებია:

ა) სტუდენტების მართვა - სისტემაში სრულად არის ასახული თითოეული სტუდენტის როგორც ანკეტური მონაცემები, ასევე სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაცია. ამავე მოდულიდან შესაძლებელია სტუდენტისათვის სხვადასხვა ტიპის საბეჭდი ფორმების ავტომატური ფორმირება, როგორცაა: ნიშნების ფურცელი, დიპლომის დანართი, ცნობა და სხვა ;

ბ) პროფესორები - სისტემა შეიცავს აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალზე ანკეტურ მონაცემებს: სახელი, გვარი, საკონტაქტო ინფორმაცია;

გ) სასწავლო კურსები - სასწავლო კურსების მოდული ითვალისწინებს სასწავლო კურსისათვის ისეთი ელემენტების განსაზღვრას, როგორცაა: კრედიტები, წინაპირობების განსაზღვრა, საკონტაქტო საათები, შეფასების სისტემა, სილაბუსების ატვირთვა და სასწავლო კურსებთან დაკავშირებული სხვა ელემენტები;

დ) საგანმანათლებლო პროგრამები - ამ მოდულის მეშვეობით სისტემაში ფორმირებულია თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმა, სასწავლო კურსების, კრედიტების, საკონტაქტო საათების, წინაპირობებისა და სხვა ელემენტების გათვალისწინებით;

ე) უწყისები დ შეფასებები- სისტემის მიერ ხორციელდება სასწავლო კურსების შესაბამისად უწყისების ავტომატური გენერირება, ასევე ამავე მოდულიდან შესაძლებელია სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზი ცალკეული სასწავლო კურსის მიხედვით;

ვ) აკადემიური რეგისტრაცია - ეს მოდული უზრუნველყოფს ყოველი სემესტრის დაწყებამდე სტუდენტთა ონლაინ აკადემიურ რეგისტრაციის;

ზ) მობილობა - უზრუნველყოფს გარე და შიდა მობილობით გადმოსული სტუდენტებისათვის სასწავლო კურსების აღიარების პროცედურას;

ზ) ბიბლიოთეკა - ბაზაში ატვირთულია უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში არსებული ელექტრონული სახელმძღვანელოები, სალექციო კურსები და სასწავლო პროცესისათვის განკუთვნილი სხვა ელ. მასალა;

თ) ცხრილები - ამ მოდულის მეშვეობით სისტემაში ხდება სასწავლო და საგამოცდო ცხრილების წვდომა სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლებისათვის.

ი) ბუღალტერია - ეს მოდული უზრუნველყოფს სტუდენტთა ფინანსური რეგისტრაციის აღრიცხვასა და მონიტორინგს. სისტემა ონლაინ რეჟიმში დაკავშირებულია ბანკთან, რაც განაპირობებს ტრანზაქციების მომენტალურ ასახვას. ბუღალტერიის მოდულის ადმინისტრირებას ახორციელებს ფინანსური სამსახური;

კ) გამოკითხვები -ეს მოდული იძლევა სტუდენტთა, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის და თანამშრომელთა სხვადასხვა ტიპის გამოკითხვების ორგანიზებისა და შედეგების ავტომატური დამუშავების შესაძლებლობას;

ლ) რეპორტები - ამ მოდულიდან შესაძლებელია სხვადასხვა ტიპის რეპორტების

ფორმირება, როგორცაა: კრედიტების სტატისტიკა, ნიშნების სტატისტიკა, gpa და სხვა.

- 9.3. სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში მომხმარებელთა (სტუდენტების, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის, ადმინისტრაციის) რეგისტრაციას, მათი უფლებების განსაზღვრას, მუშაობის მხარდაჭერასა და სისტემის ფუნქციონირების საკითხებზე სწავლებას უზრუნველყოფს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური;
- 9.4. სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში სტუდენტთა და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის რეგისტრაცია ხორციელდება რექტორის ბრძანების საფუძველზე;
- 9.5. სისტემაში არასანქცირებული დაშვების თავიდან არიდების მიზნით ხორციელდება ადმინისტრატორის/ლექტორის პირად მობილურ ტელეფონზე შეტყობინების სახით მიღებული ერთჯერადი კოდით დაშვება;
- 9.6. უნივერსიტეტთან ლექტორის ან ადმინისტრატორის საქმიანი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში, ელექტრონულ სისტემასთან წვდომის შესაძლებლობა უქმდება 24 საათის განმავლობაში;
- 9.7. სასწავლო პროცესის მართვის სისტემის ადმინისტრირებას ახორციელებს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური, ხოლო ტექნიკურ მხარდაჭერას - პროგრამის ავტორი გარე კომპანია.

მუხლი 10. დოკუმენტბრუნვის სისტემა (E-flow)

- 10.1. საქმის წარმოებისა და დოკუმენტბრუნვის ოპერატიულობისა და ეფექტურობის უზრუნველსაყოფად დანერგილია საქმის წარმოების ელექტრონული სისტემა;
- 10.2. საქმის წარმოების ელექტრონული სისტემით ხდება დოკუმენტების გადანაწილება შინაარსისა და შესრულების ვადის მიხედვით;
- 10.3. საქმის წარმოების ელექტრონულ სისტემაში ყველა სტრუქტურულ ერთეულს აქვს თავისი პირადი წვდომა;
- 10.4. საქმის წარმოების ელექტრონული სისტემის ადმინისტრირებას უზრუნველყოფს კანცელარია, რომელიც აკონტროლებს დოკუმენტების ბრუნვას, მის შესრულებას და დაარქივებას. სისტემის ტექნიკურ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური.

მუხლი 11. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის ელექტრონული კატალოგი

- 11.1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდი სრულადაა ასახული ინტეგრირებულ საბიბლიოთეკო სისტემაში - „openbiblio“ (<http://openbiblio.gttu.edu.ge>), რომელიც ხელმისაწვდომია ინტერნეტში ჩართული ნებისმიერი მომხმარებლისთვის უნივერსიტეტის ვებ-გვერდიდან;
- 11.2. ინტეგრირებულ საბიბლიოთეკო სისტემის („openbiblio“) საშუალებით, საბიბლიოთეკო სტანდარტების შესაბამისად, ხდება მთელი საბიბლიოთეკო პროცესის ავტომატიზაცია: ლიტერატურის ნებისმიერი სახეობის (სახელმძღვანელოები, წიგნები, სალექციო კურსები, დისკები, პერიოდული გამოცემები, რიდერები და სხვ.) ელექტრონულ კატალოგში შეტანა; მკითხველთა აღრიცხვა; მკითხველებზე ლიტერატურის გაცემის, დაჯავშნისა და უკან დაბრუნების ვადების აღრიცხვა; სტატისტიკური მონაცემების დაანგარიშება (მაგ. ყველაზე მოთხოვნილი წიგნები, ავტორები, წლიური ბრუნვა და სხვ.);

- 11.3. საბიბლიოთეკო სისტემა „openbiblio“-ს საშუალებით მომხმარებელს აქვს შესაძლებლობა, ონლაინ მოძებნოს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში არსებული ლიტერატურა. სისტემა უზრუნველყოფს სწრაფ ძიებას დოკუმენტის სათაურის, ავტორის ან თემატიკის მიხედვით;
- 11.4. ელექტრონული საბიბლიოთეკო სისტემის ადმინისტრირებას უზრუნველყოფენ ბიბლიოთეკის თანამშრომლები, ხოლო მის ტექნიკურ მხარდაჭერას - ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურები

მუხლი 12. ელექტრონული ფოსტით კომუნიკაციების მართვა

- 12.1. უნივერსიტეტში ფუნქციონირებს კორპორატიული ელექტრონული ფოსტის სერვისი დომენით - @giu.edu.ge;
- 12.2. უნივერსიტეტში ფუნქციონირებს უნივერსიტეტში არსებულ სკოლებთან და სტრუქტურულ ერთეულებთან საკომუნიკაციო ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მისამართები, რომლებიც განთავსებულია უნივერსიტეტის ვებ-საიტზე;
- 12.3. უნივერსიტეტის თანამშრომლებს შორის ელექტრონული ფოსტით კომუნიკაციის გამარტივების მიზნით თანამშრომელთა პერსონალურ კომპიუტერებზე გამოიყენება სისტემა Outlook, სადაც შექმნილია თანამშრომელთა ოფიციალური ელმისამართების სია;
- 12.4. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური ახდენს თანამშრომლის დანიშვნის ეტაპზე მათი საუნივერსიტეტო ელექტრონული ფოსტის რეგისტრაციას;
- 12.5. კორპორატიული ელექტრონული ფოსტის მფლობელი ვალდებულია, დაიცვას ელექტრონული ფოსტის უსაფრთხოების ზომები: დაიცვას პაროლი და სისტემიდან გამოსვლის პროცედურები; არასდროს არ დააჭიროს ბმულებზე და არ გახსნას მიმაგრებული ფაილები, რომლებიც მოსულია უცნობი ან საეჭვო მისამართებიდან;
- 12.6. ელექტრონული ფოსტის პაროლის შეცვლა ან სხვა პრობლემის აღმოფხვრა ხდება ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ უშუალოდ მფლობელი პირის მიმართვის საფუძველზე.

მუხლი 13. ელექტრონული ტესტირების სისტემა

- 13.1. უნივერსიტეტში შიდა ქსელში საგამოცდო პროცესის ობიექტურობის გამჭვირვალობისა და შეფასების ოპერატიულობის მიზნით დანერგილია და ფუნქციონირებს შეფასების ელექტრონული ტესტირების სისტემა LMS moodle-ის პლატფორმაზე;

- 13.2. ელექტრონული ტესტირების სისტემაში სტუდენტთა/მომხმარებელთა კონტინენტის ბაზის, ტესტურ დავალებათა ბანკისა და ტესტების ფორმირებას უზრუნველყოფს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური;
- 13.3. ტესტურ დავალებათა ბანკის ფორმირება ხორციელდება საგნის ლექტორისმიერ მოწოდებული კითხვების შესაბამისად. სისტემაში შესაძლებელია სხვადასხვა ტიპის ღია და დახურული კითხვების ფორმირება, შეკითხვათა ბანკში კითხვები შესაძლებელია, დაიყოს თემატიკისა და/ან სირთულის მიხედვით;
- 13.4. საგამოცდო ტესტის გენერირება და დროის განსაზღვრა ხდება საგნის სილაბუსისა და მისი სპეციფიკიდან გამომდინარე, აკადემიურ/მოწვეულშეთანხმებით;
- 13.5. ელექტრონული ტესტირების სისტემა უზრუნველყოფს თითოეული სტუდენტისათვის ინდივიდუალური საგამოცდო ტესტის ფორმირებას სასწავლო კურსის ტესტურ დავალებათა ბანკიდან შემთხვევით ამორჩევის პრინციპით; საგამოცდო დროის ათვლა ხდება ინდივიდუალურად და შეფასება ხორციელდება სტუდენტის მიერ მისი ნამუშევრის წარდგენისთანავე;
- 13.6. იმ შემთხვევაში, თუ ტესტი შეიცავს ღია ტიპის კითხვებს, გამოცდის საბოლოო შედეგი სისტემის მიერ ფიქსირდება შესაბამისი კითხვების პედაგოგის მიერ შეფასების შემდეგ;
- 13.7. საგამოცდო პერიოდის დასრულების შემდეგ, ტესტში აღმოჩენილი უზუსტობის შემთხვევაში, სტუდენტს შეუძლია დაწეროს აპელაცია. აპელაციას განიხილავს საგნის პედაგოგი სტუდენტთან ერთად. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური უზრუნველყოფს სააპელაციო განაცხადების განხილვისათვის შეფასების ელექტრონული სისტემიდან საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას პედაგოგისათვის. იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტის აპელაცია დაკმაყოფილდა, აისახება მის საგამოცდო შედეგში;
- 13.8. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური საგამოცდო პროცესების დასრულების შემდეგ ახორციელებს გამოცდის პროცესის შედეგების ანალიზს, ტესტური დავალებების ხარისხის სტატისტიკურ ანალიზს და ანალიზის შედეგებზე დაყრდნობით, ამზადებს რეკომენდაციებს შესაბამისი სასწავლო კურსის ლექტორთათვის
- 13.9. ელექტრონული ტესტირების ფორმით გამოცდების ჩატარების ორგანიზებას უწევს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური შესაბამისი სკოლების დეკანატებთან და საგნის ლექტორებთან ერთად.

მუხლი 14. ელექტრონული კურსების მართვის სისტემა

- 14.1. უნივერსიტეტში გარე ქსელში ელექტრონული სასწავლო კურსების შექმნის მიზნით დანერგილია სწავლების მართვის სისტემა LMS moodle-ის პლატფორმაზე;
- 14.2. ელექტრონული სასწავლო კურსის კონტენტის ფორმირება ხდება სასწავლო კურსის პედაგოგის მიერ. სისტემაში შესაძლებელია სხვადასხვა ტიპის ელექტრონული სასწავლო მასალის განთავსება (ტექსტური ფაილები, პრეზენტაციები, ბმულები, ვიდეო და აუდიო მასალა, ქვიზები, დავალებების ატვირთვა და სხვა);
- 14.3. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური უზრუნველყოფს სწავლების მართვის სისტემაში ელექტრონული სასწავლო კურსებისა და მომხმარებლების რეგისტრაციას, ასევე - აკადემიური/მოწვეული პერსონალისთვის ს ელექტრონული სასწავლო კურსების შექმნის მეთოდურ და ტექნიკურ მხარდაჭერას.

მუხლი 15. ვიდეო მონიტორინგის სისტემა

- 15.1. უნივერსიტეტში უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით შენობასა და შენობის გარე პერიმეტრზე ხორციელდება ვიდეო მონიტორინგი ხმის ჩაწერის გარეშე;
- 15.2. ვიდეო მონიტორინგის სისტემა უზრუნველყოფს შენობის გარე პერიმეტრის, შენობის შესასვლელისა და დერეფნების კონტროლს;
- 15.3. ვიდეო მონიტორინგის სისტემის მონიტორინგს ახორციელებს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური, ხოლო ტექნიკურ მხარდაჭერასა და ადმინისტრირებას - ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ - ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური.

მუხლი 16. ბუღალტრული აღრიცხვის სისტემა

- 16.1. უძრავი და მოძრავი ქონების აღრიცხვის ეფექტიანობის მიზნით უნივერსიტეტში დანერგილია აქტივების ბუღალტრული აღრიცხვის სისტემა - „ორისი“;
- 16.2. აქტივების ბუღალტრული აღრიცხვისა და მართვის სისტემა „ორისი“ უზრუნველყოფს უძრავი და მოძრავი ქონების შეფასებას, ცვეთის დარიცხვას, ჩამოწერასა და ბალანსში ასახვას;
- 16.3. აქტივების ბუღალტრული მართვის სისტემის ადმინისტრირებას ახდენს ფინანსურისამსახური, ხოლო ტექნიკურ მხარდაჭერას - ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური.

მუხლი 17. ინფორმაციაზე წვდომის გამოქვანა

- 17.1. უნივერსიტეტისათვის მნიშვნელოვანი ან/და კონფიდენციალური ინფორმაციის შემცველ მონაცემებზე წვდომის უფლებების მინიჭება ხორციელდება არსებული ინფორმაციის გამოყენების აუცილებლობიდან გამომდინარე;
- 17.2. საინფორმაციო სისტემების მოხმარება უნდა განხორციელდეს დადგენილი წესის მიხედვით; პრივილეგიებისა და წვდომის უფლებების განსაზღვრა ხდება უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით;
- 17.3. საინფორმაციო სისტემებსა და საუნივერსიტეტო ინფორმაციებზე თანამშრომელთა წვდომა ექვემდებარება კონტროლს, რომელსაც უზრუნველყოფენ შესაბამისად ინფორმაციული ტექნოლოგიების და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურები;
- 17.4. არავტორიზებულ მომხმარებლებს ეზღუდებათ საინფორმაციო ტექნოლოგიებსა და სისტემებზე ნებისმიერი ხარისხის წვდომა, რისთვისაც უნივერსიტეტი იყენებს ეფექტურ კონტროლის მექანიზმებს.

თავი IV ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და ქსელის მართვა მუხლი

მუხლი 18 ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა

- 18.1. სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვის მიზნით უნივერსიტეტში ფუნქციონირებს: კომპიუტერული კლასები, კომპიუტერებით აღჭურვილი ბიბლიოთეკა, შესაბამისი ციფრული ტექნიკითა და პროგრამული უზრუნველყოფით აღჭურვილი სასწავლო ინკუბატორი, ტელე-რადიო ჟურნალისტიკის ლაბორატორია, კრიმინალისტიკის ლაბორატორია და სხვა. აუდიტორიებში დამონტაჟებულია პროექტორები, სააქტო დარბაზში დამონტაჟებულია ინტერაქტიული პროექტორი;
- 18.2. აკადემიური სემესტრის დაწყებამდე ხდება სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული პროგრამული უზრუნველყოფისადმი მოთხოვნების შეგროვება, რომელთა საფუძველზეც ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ ხორციელდება კომპიუტერული კლასებისა და ლაბორატორიების უზრუნველყოფა;
- 18.3. სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციული საქმიანობის მხარდაჭერის მიზნით თანამშრომლებისათვის გამოყოფილია პერსონალური კომპიუტერები ან/და ლეპტოპები, რომელთა ტექნიკურ მომსახურებასა და განახლებას უზრუნველყოფს ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური.

მუხლი 19. კომპიუტერული ქსელის მართვა

- 19.1. უნივერსიტეტის კომპიუტერული ტექნიკა გაერთიანებულია უნივერსიტეტის შიდა ქსელში და ჩართულია გლობალურ ქსელში (პროვაიდერები: სილქნეტი და ახალი ქსელები). უნივერსიტეტის მთელ პერიმეტრზე რეალიზებულია ერთიანი ცენტრალიზებული უსადენო ქსელი Wi-Fi;
- 19.2. უნივერსიტეტში როგორც ფიზიკური, ასევე უკაბელო ქსელში ჩართული კომპიუტერებისა და მოწყობილობების მისამართები, რომლებიც განეკუთვნება უნივერსიტეტის აქტივებს, წინასწარ არის გაწერილი როუტერში, რომელიც ანიჭებს წინასწარ გაწერილ IP მისამართებს;
- 19.3. ისეთი მოწყობილობებს, რომლებიც არ განეკუთვნებიან უნივერსიტეტის აქტივებს და იყენებენ უნივერსიტეტის უსადენო ქსელს (Wi-Fi), სარგებლობენ სპეციალური გამოყოფილი ქსელით, რომლის საშუალებითაც შეუძლიათ, წვდომა ჰქონდეთ მხოლოდ დაშვებული ვებ-გვერდების კატეგორიასთან;
- 19.4. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური ქსელის მართვაში იყენებს ქსელის მართვისა და უსაფრთხოების სისტემას (FIREWALL), რომელიც მოიცავს აპლიკაციების კონტროლს (არასაჭირო და საფრთხის შემცველი აპლიკაციების დაბლოკვა), ასევე ვებ-ფილტრს, რომლითაც ხდება არასასურველ ვებგვერდებზე წვდომის შეზღუდვა;
- 19.5. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს უსაფრთხოების ინციდენტების იდენტიფიცირებას ქსელში, რაც გულისხმობს თითოეული ინციდენტის შესწავლას, აღწერასა და მათზე ადეკვატურ რეაგირებას. ის პასუხისმგებელია ქსელის სრულფასოვან და შეუფერხებელ მუშაობაზე. ქსელის გამართული და შეუფერხებელი მუშაობის მიზნით ხორციელდება კონტროლი, რათა თავიდან იქნეს აცილებული ვირუსების გავრცელება უნივერსიტეტის შიგნით და უნივერსიტეტის მიზეზით - მის გარეთ;

19.6. ინფორმაციული ტექნოლოგიების და მატერიალურ- ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური პასუხისმგებელია ქსელის სრულფასოვან და შეუფერხებელ მუშაობაზე.

მუხლი 20. დასკვნითი დებულებები

20.1 ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და სისტემების მართვის პოლიტიკა ძალაში შედის მისი გამოქვეყნებისთანავე და დამტკიცებულია რექტორის ბრძანებით.

