ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) მართვის პოლიტიკა და პროცედურები

**თავი I. ზოგადი დებულებები**

1. წინამდებარე დოკუმენტი განსაზღვრავს სსიპ საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში (შემდგომში - უნივერსიტეტი) ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკას, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ყველა პროცესის ეფექტურ მართვას: ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურებს, ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურასა და განვითარების მექანიზმებს, უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული საქმიანობის პროცესში მართვის ელექტრონული სისტემების გამოყენებას, და პროცედურებს, ადგენს მასთან დაკავშირებულ პასუხისმგებლობებს.

2. საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკა და პროცედურები მოიცავს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების (ინფორმაციული ტექნოლოგიების დეპარტამენტი, საგამოცდო და ელექტრონული სასწავლო რესურსების ცენტრი, სტრატეგიული განვითარებისა და მარკეტინგის დეპარტამენტი და სხვა) დანიშნულებისა და სამუშაოს აღწერებს.

3. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკა გულისხმობს უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალისთვის კომპიუტერულ სისტემებზე, კომპეტენციის ფარგლებში, უწყვეტი დაშვებისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფას. სტუდენტებისთვის სწავლის, აქტიური სტუდენტური ცხოვრებისა (საკლუბო საქმიანობა თუ სხვადასხვა ღონისძიებები) და საუნივერსიტეტო საქმიანობაში მონაწილეობისათვის შესაფერისი, სრულყოფილი პირობების, ხოლო აკადემიური, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული პერსონალისათვის - სწავლების, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისა და შრომის კომფორტული გარემოს შექმნას.

4. ინფორმაციული ტექნოლოგიის მართვის პოლიტიკის რეგულირების სფერო ვრცელდება უნივერსიტეტის სტუდენტებზე, აკადემიურ, სამეცნიერო პერსონალზე, მოწვეულ პროფესორ-მასწავლებლებზე, სპეციალისტებზე, ადმინისტრაციის თანამშრომლებსა და ყველა პირზე, რომელსაც შეიძლება მიეცეს დაშვება უნივერსიტეტში არსებულ ინფორმაციულ რესურსებთან. იგი განსაზღვრავს უნივერსიტეტში დანერგილი ინფორმაციული ტექნოლოგიების, ქსელური სერვისების და სისტემების გამოყენების წესებს.

### 5. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკის მიზანია:

### ა) უნივერსიტეტის აკადემიურ, სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ საქმიანობაში ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების რეგულირება, რათა უზრუნველყოფილ იქნას ინტეგრირებული გადაწყვეტილებებით ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხო, სანდო მართვა და ტექნიკური მხარდაჭერა;

### ბ) უნივერსიტეტმა უზრუნველყოს ერთიანი პრინციპით მოქმედი ეფექტიანი ელექტრონული სერვისების ხელმისაწვდომობა სასწავლო, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული მიზნებისთვის;

გ) შიდა და გარე საფრთხეების მიმართ ინფორმაციული უსაფრთხოების დამცავი მექანიზმების, კრიზისული სიტუაციებისა და განზრახ დაზიანებების წინააღმდეგ ქცევის ძირითადი წესების შექმნასა და მისი მეშვეობით კონფიდენციალურობის, მთლიანობისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფას;

**თავი II. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვა**

**მუხლი 1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის ადმინისტრირება**

1. უნივერსიტეტში ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვას უზრუნველყოფს ინფორმაციული ტექნოლოგიების დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი).

2. დეპარტამენტის მიზნებია უნივერსიტეტის აკადემიური, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული საქმიანობის ტექნიკური მხარდაჭერა უსაფრთხო, სანდო და ინტეგრირებული ტექნოლოგიური გადაწყვეტებით. სტუდენტებისა და პერსონალისთვის კომპიუტერულ სისტემებზე, კომპეტენციის ფარგლებში, უწყვეტი დაშვებისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.

3. დეპარტამენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდებით, დეპარტამენტის დებულებით, სამუშაოთა აღწერილობებით, დეპარტამენტის მართვის წესებით, პროცედურებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

**მუხლი 2. კომპიუტერული ქსელისა და სერვერული ინფრასტრუქტურის მართვის პოლიტიკა**

1. კომპიუტერული ქსელისა და სერვერული ინფრასტრუქტურის მართვის პოლიტიკა განსაზღვრება კომპიუტერული ქსელისა და სერვერული ინფრასტრუქტურის მართვის დოკუმენტით (დანართი 1).

2. პოლიტიკის წარმართვაზე პასუხისმგებელია დეპარტამენტი და მისი შემადგენელი სტრუქტურები. პოლიტიკაში ცვლილებები შედის უნივერსიტეტის მოთხოვნებიდან და საჭიროებიდან გამომდინარე.

**მუხლი 3. ქსელური ინფრასტრუქტურა და მისი მართვა**

1. უნივერსიტეტის ქსელური ინფრასტრუქტურა და მისი მართვის პოლიტიკა არეგულირებს უნივერსიტეტის სივრცეში კომპიუტერული ქსელური ინფრასტრუქტურის მუშაობას, უწყვეტ მხარდაჭერას, ქსელში ჩართვის, მუშაობის და მისი განვითარების წესებს.

2. უნივერსიტეტის კომპიუტერული ქსელი და მასში რეალიზებული ერთიანი ინფორმაციული სივრცე, ერთ-ერთი ყველაზე მასშტაბურია საქართველოში და იგი აერთიანებს უნივერსიტეტის სასწავლო კორპუსებს და უნივერსიტეტის შემადგენლობაში არსებულ სამეცნიერო-კვლევით ინსტიტუტებს.

3. ინფრასტრუქტურა აკავშირებს 4000-ზე მეტ მოწყობილობას და სხვადასხვა ტიპის საუნივერსიტეტო და ინტერნეტ რესურსებს, როგორიცაა: ვებგვერდი, ელექტრონული ფოსტა, ელექტრონული სწავლების სისტემა, ელექტრონული ტესტირების სისტემა, დოკუმენტ ბრუნვის და სხვა სერვისები.

4. კომპიუტერული ქსელისა და სერვერული ინფრასტრუქტურის მართვის დოკუმენტით განისაზღვრება:

ა) სადენიანი და უსადენო კომპიუტერული ქსელური ინფრასტრუქტურა და მისი მართვის წესი;

ბ) IP მისამართების მართვის წესი;

გ) უნივერსიტეტში არსებული კომპიუტერული და ქსელური მოწყობილობების დასახელების წესი;

დ) საუნივერსიტეტო ქსელში (საბოლოო) მოწყობილობის ჩართვის წესი;

ე) დაშვებული პორტები და სერვისები;

ვ) ნებადართული პორტების ჩამონათვალი.

**მუხლი 4. სერვერული ინფრასტრუქტურა და მისი მართვა**

1. უნივერსიტეტის სერვერული ინფრასტრუქტურა და მისი მართვის პოლიტიკა არეგულირებს უნივერსიტეტის სივრცეში სერვერების და სხვადასხვა სერვისების მუშაობის და მისი განვითარების წესებს.

2. უნივერსიტეტის სერვერული ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ბიზნეს პროცესების და სამეცნიერო-კველევითი ამოცანების მხარდაჭერას.

3. უნივერსიტეტის სერვერული ინფრასტრუქტურა განთავსებულია უნივერსიტეტის სხვადასხვა ლოკაციებზე, სერვერული ინფრასტრუქტურა განთავსებულია სპეციალურ სარეკრეაციო ოთახებში, რომელიც უზრუნველყოფილია გაგრილებით და უწყვეტი კვების მოწყობილობებით. სერვერული ინფრასტრუქტურაში შედის სხვადასხვა ტიპის და სიმძლავრის სერვერები, რომლებიც ასრულებენ, როგორც მთავარ, ასევე სხვა სერვერების სარეზერვო ფუნქციასაც.

4. ინფრასტრუქტურაში შემავალი სერვერების დიდი ნაწილი იმართება ე.წ. ვირტუალიზაციის ტექნოლოგიის გამოყენებით. ტექნოლოგიაში გამოყენებულია vSphere Hypervisor და Citrix XenServer-ის თავისუფალი ლიცენზია. ინფრასტრუქტურის სერვერებში ასევე გამოყენებულია UNIX, Linux და Microsoft Windows Server ოპერაციული სისტემები.

5. სერვერული ინფრასტრუქტურა იმართება განსაზღვრული წესებით და პროცედურებით:

ა) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირების წესი;

ბ) ფიზიკურ ინფრასტრუქტურაზე დაშვების წესი;

გ) ინფრასტრუქტურაში პაროლების შენახვისა და გამოყენების წესი;

დ) სერვერული ინფრასტრუქტურის მონაცემთა უსაფრთხოების წესი.

# მუხლი 5. უნივერსიტეტის კომპიუტერული პარკისა და პერიფერიული მოწყობილობების მომსახურების წესი

1. უნივერსიტეტის კომპიუტერული ტექნიკის ინფრასტრუქტურა წარმოადგენს უნივერისტეტის ერთ-ერთ მთავარ ინსტრუმენტს მისი ყოველდღიური საქმიანობისთვის. მასში შედის სხვადასხვა ტიპის კომპიუტერული ტექნიკა და პერიფერიული მოწყობილობები.

2. დეპარტამენტი და ტექნიკური მხარდაჭერის განყოფილება პასუხისმგებელია, უნივერსიტეტის კომპიუტერული ტექნიკისა და პერიფერიული მოწყობილობების შეუფერხებელი და გამართული მუშაობის უზრუნველყოფაზე, არსებული წესების და მექანიზმების შესაბამისად. განყოფილების თანამშრომლების უფლება-მოვალეობები განსაზღვრულია ტექნიკური მხარდაჭერის განყოფილების თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.

3. ინფრასტრუქტურა იმართება მარეგულირებელ დოკუმენტებში განსაზღვრული წესებით და პროცედურებით, რომელიც მოიცავს:

ა) მოწყობილობის ფიზიკურ მომსახურებას;

ბ) მოწყობილობების პროგრამულ მომსახურეობის წესს;

გ) პერიფერიული მოწყობილობების მომსახურეობის წესს;

დ) ინციდენტების იდენტიფიცირებისა და მართვის წესს;

ე) უნივერსიტეტის ელექტრონულ ფოსტის და სხვა ანგარიშების მომსახურეობის წესს;

ვ) დისტანციური საკონსულტაციო მომსახურეობის წესს.

**მუხლი 6. სატელეკომუნიკაციო და მულტიმედიური სისტემების მომსახურება**

1. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ და სასწავლო კორპუსებში დამონტაჟებული სახვადასხვა ტიპის აუდიო-ვიდეო აპარატურა, რომელიც გამოიყენება სასწავლო, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული, საკონცერტო, საკონფერენციო და შეხვედრების წარმართვისთვის.

2. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ და სასწავლო კორპუსებში დამონტაჟებული აუდიო-ვიდეო აპარატურის ექსპლუატაციას უზრუნველყოფს დეპარტამენტის სატელეკომუნიკაციო და მულტიმედიური სისტემების განყოფილება. განყოფილება პასუხისმგებელია:

ა) უნივერსიტეტის ქოლ-ცენტრის გამართულ მუშაობაზე;

ბ) ქოლ-ცენტრის ოპერატორების სისტემატურ გადამზადებაზე მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით;

გ) ქოლ-ცენტრის ოპერატორების ხელთ არსებული ინფორმაციის პერიოდულ განახლებაზე;

დ) უნივერსიტეტის მიერ დაგეგმილი კონფერენციების/შეხვედრების/სხვადასხვა სახის ღონისძიებების ტექნიკურ მომსახურებაზე;

ე) უნივერსიტეტის სასწავლო კორპუსებში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებისთვის დამონტაჟებული აუდიო-ვიდეო აპარატურის ექსპლუატაციის უზრუნველყოფაზე. კერძოდ სადოქტორო და სამაგისტრო ნაშრომების დაცვების/წინასწარი დაცვების აუდიო-ვიდეო ჩანაწერის შენახვა დაარქივებაზე;

ვ) უნივერსიტეტის სასწავლო კორპუსებში დამონტაჟებული დაშვების სისტემების გამართული ექსპლუატაციის და მომსახურების უზრუნველყოფაზე;

ზ) საზღვარგარეთ მყოფი სტუდენტების და პროფესორ-მასწავლებლების ტელე-ხიდით ჩართვის მომზადება, უზრუნველყოფაზე;

თ) უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს და წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატი) სხდომების აუდიო ვიდეო მასალის დაარქივებაზე;

ი) აუდიტორიებში დამონტაჟებული მულტიმედიური აპარატურის სწორ/გამართულ მუშაობაზე, ექსპლუატაციაზე (პროექტორები, „ჭკვიანი დაფა“, აუდიო სისტემები);

კ) თანამედროვე ციფრული საპარკინგე სისტემების ექსპლუატაციაზე;

ლ) უნივერსიტეტის სასწავლო აუდიტორიების, საკონფერენციო, სააქტო, საკონცერტო და თეატრის დარბაზების, დაშვების სისტემების, თანამედროვე ტექნიკით უზრუნველსაყოფად სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადება, პროექტის შედგენაზე.

### მუხლი 7. ინციდენტების აღრიცხვა და რეაგირება

1. დეპარტამენტი სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინირებულად ახორციელებს ინციდენტებზე რეაგირებას, სერვისებს, ტექნიკური დავალების მომზადებას და სხვ.).

2. უნივერსიტეტი საზოგადოებასთან ურთიერთობის ეფექტური წარმართვის მიზნით იყენებს „ქოლ-ცენტრს“, რომლის ნომერია +995(322) 771111.

3. ინფორმაციის გაცვლა ხდება დოკუმენტ ბრუნვის სისტემის (eflow), „ქოლ-ცენტრში 8080“ და ელ. ფოსტაზე შემოსული შეტყობინებების საფუძველზე. ხორციელდება დაგეგმილი და შესრულებული აქტივობების მართვა/აღრიცხვა/მონიტორინგი.

4. კეთდება პრობლემური საკითხების გრაფიკული ჩარტები (ხშირად დაზიანებული მოწყობილობები, TOP პრობლემური კორპუსები, ფაკულტეტები, გადაჭრილი პრობლემები და ა.შ.).

5. ხდება ინფორმაციის შეგროვება, ხშირი პრობლემის გამოკვეთა, მათი ანალიზი და პრობლემის გადაწყვეტის გზების შემუშავება.

### მუხლი 8. ელექტრონული სერვისები და მართვის ელექტრონული სისტემები

1. უნივერსიტეტში დანერგილია ელექტრონული სერვისები და მართვის ელექტრონული სისტემები, რომლებითაც უზრუნველყოფილია მომსახურებისა და პროცესების მართვის ეფექტიანობა, ეფექტურობა და ხელმისაწვდომობა.

2. უნივერსიტეტის სივრცეში ფუნქციონირებს შემდეგი ელექტრონული სერვისები:

**ა) ელექტრონული ფოსტა** - საფოსტო სერვისით სარგებლობენ უნივერსიტეტის სტუდენტები და თანამშრომლები. საფოსტო სერვერი განთავსებულია მსოფლიოში ერთ-ერთ ყველაზე დაცულ სერვერზე Google-ის ღრუბლოვან სისტემაში;

**ბ) ინტერნეტი** - ხელმისაწვდომია სტუდენტების, აკადემიური პერსონალის და თანამშრომლებისათვის;

**გ) VPN** - უნივერსიტეტის თანამშრომლებს, პროფესორ-მასწავლებლებს და სტუდენტებს აქვთ საშუალება ისარგებლონ დისტანციური VPN კავშირით ქსელთან, რითაც ხდება უსაფრთხო და დაშიფრული კავშირი სტუ-ისა და ტერიტორიულად დაშორებულ ადგილას მყოფ მომხმარებელს შორის;

**დ) Microsoft-ის ლიცენზირებული პროგრამები** - უნივერსიტეტი საშუალებას აძლევს სტუდენტსა და თანამშრომელს პირადი გამოყენებისთვის (სასწავლო და აკადემიური საქმიანობის ხელშეწყობის მიზნით) მიიღოს 80-ზე მეტი Microsoft-ის ლიცენზირებული პროგრამა და 2 წლიანი ლიცენზიის გასაღები;

**ე) უნივერსიტეტის დიპლომების გაცემისა და აღრიცხვის მართვის ავტომატიზებული სისტემა,** რომელიც წარმოადგენს პროგრამული პაკეტების შემდეგ კრებულს: მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დიპლომების) ბალანსზე აყვანის სათითაო აღრიცხვის, მათი ჩამოწერის, ლიკვიდაციის ფუნქციურ სერვისებს, აგრეთვე გაცემული დიპლომების შევსების, ბეჭდვის და დროში მონიტორინგის პროგრამულ პაკეტს. სისტემაში გათვალისწინებულია არსებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით სხვადასხვა სახის სტატისტიკის წარმოება, არსებული მონაცემთა ბაზისათვის საჭირო ინფრასტრუქტურის მოწყობა და ინფორმაციის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, ითვალისწინებს არა მარტო აღრიცხვა მონიტორინგის კონტექსტს, არამედ მასში გათვალისწინებულია არსებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით ანალიზისა და სისტემური განვითარების მეთოდები;

**ვ) უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების აღრიცხვის მართვის ავტომატიზებული სისტემა** წარმოადგენს სტუ-ის არსებულ და მოწვეულ თანამშრომელთა ინფორმაციულ აღწერას (პირადი ანკეტური მონაცემები, თანამდებობრივი ბრძანებები, სამეცნიერო წოდებები და დროში არსებული მოძრაობა, გათვალისწინებულია სტატისტიკური ანალიზი და სხვადასხვა დოკუმენტების გაცემა);

**ზ) უნივერსიტეტის სასაწყობო მეურნეობის აღრიცხვის მართვის ავტომატიზებული სისტემა,** რომლის საშუალებითაც წარმოებს საწყობებში არსებული მატერიალური ფასეულობების შესაბამისი აღწერა და მათი მიღება-გაცემის აღრიცხვა და მონიტორინგი;

**თ) უნივერსიტეტის საბუღალტრო ხარჯების აღრიცხვის მართვის ავტომატიზებული სისტემა** უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის დამტკიცებული ბიუჯეტის საფუძველზე რეალური ხარჯების აღრიცხვისა და კონტროლის განხორციელებას ფაკულტეტების და ადმინისტრაციის მიხედვით; საერთო სტატისტიკური ანალიზის გაკეთებას;

**ი) უნივერსიტეტის თვითდაფინანსების ცენტრების თანამშრომელთა ხელფასების აღრიცხვის მართვის ავტომატიზებული სისტემა,** უზრუნველყოფს სტუ-ის თვითდაფინანსების ცენტრების ბიუჯეტის ანალიზს და ამის საფუძველზე თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების დარიცხვას;

**კ) ინციდენტებზე რეაგირებისა და მართვის ელექტრონული სისტემა - https://its.gtu.ge** – „ქოლ ცენტრში“, Eflow სისტემაში ან ადგილზე იდენტიფიცირებული ინციდენტები ან/და სერვისების მოთხოვნა რეგისტრირდება ელექტრონულ პლატფორმაზე, განესაზღვრება ყველა აქტუალური აღმწერი პარამეტრი (მოთხოვნის ადგილი, პრიორიტეტი, მოთხოვნის აღწერა, მოთხოვნის კატეგორია, შესაძლო გადაწყვეტები, მოთხოვნის შესრულების შესაძლო პერიოდი, მოთხოვნაზე მიმაგრებული სპეციალისტი). კონტროლდება ინციდენტებზე რეაგირების პროცესი და შესრულების პერიოდში (ასევე სამუშაო დღის ბოლოს) ხდება გადაწყვეტილების დოკუმენტირება, განისაზღვრება მოთხოვნის მიმდინარე სტატუსი. ყოველთვიურად კეთდება ანგარიში სადაც ასახულია სრული სტატისტიკა და ისახება შემდგომი გაუმჯობესების მექანიზმები;

**ლ) საინფორმაციო პორტალი - my.gtu.ge,** საიდანაც შესაძლებელია სტუ-ს ელექტრონულ სერვისებთან წვდომა. განთავსებულია აკადემიური პერსონალის მონაცემები, როგორიცაა CV, გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომები და ყველა დაინტერესებულ პირს შეუძლია გაეცნოს თითოეული პროფესორის აკადემიური საქმიანობის შესახებ დეტალურ ინფორმაციას;

**მ) სამეცნიერო მონაცემთა ბაზა - https://institutes.gtu.ge/,** სადაც წარმოდგენილია სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების შესახებ დეტალური ინფორმაცია და თითოეული მეცნიერის მოღვაწეობაზე ინფორმაცია.

**მუხლი 9. ელ ფოსტის ანგარიშის მართვის წესი**

1. ელექტრონულ სერვისებთან დაკავშირების მიზნით უნივერსიტეტის ყველა ტიპის მომხმარებელზე იქმნება ელექტრონული ანგარიში, რომლის შექმნის წესები და პროცედურები განისაზღვრება კორპორაციული ელექტრონული ფოსტის მართვის წესით (დანართი 2).

**თავი III. ინფორმაციის კლასიფიკაციის პოლიტიკა**

1. ინფორმაციის კლასიფიკაციის პოლიტიკა (დანართი 3) განსაზღვრავს უსაფრთხოების ზომების გამოყენებას საინფორმაციო აქტივებისა და რესურსების დასაცავად.

2. პროცედურა განსაზღვრავს პროცესების მფლობელების, ინფორმაციული აქტივების და რესურსების უსაფრთხოების დონეს, რაც აუცილებელია ბიზნეს პროცესების შესასრულებლად და ორგანიზაციის მიზნების მისაღწევად.

3. ყველა ინფორმაცია, შექმნილი, შენახული და დამუშავებული ინფორმაციული სისტემებში, რომლებიც ეკუთვნის უნივერსიტეტს და რომლებიც გამოიყენება ბიზნეს პროცესების ჩასატარებლად, უნდა კლასიფიცირდებოდეს მონაცემთა მნიშვნელობის სამი კატეგორიიდან ერთში. ასეთი ზომები ხორციელდება საინფორმაციო სისტემის ან რესურსის მართვისთვის, რომელიც უზრუნველყოფს მონაცემების მნიშვნელობას კატეგორიის მიხედვით.

4. უნივერსიტეტის ინფორმაციული აქტივებისა და რესურსების ყველა მონაცემი, პროცედურით უნდა იყოფოდეს სამ კატეგორიად, ბიზნეს პროცესებზე გავლენის დონისა და ორგანიზაციის მიზნობრივი მაჩვენებლების მიხედვით:

|  |  |
| --- | --- |
| დონე | მნიშვნელობის კატეგორია |
| I | მაღალი |
| ІІ | საშუალო |
| III | დაბალი |

5. ყველა კატეგორიის მნიშვნელობა დაცული უნდა იყოს ორგანიზაციის შიდა და გარე ინფორმაციული უსაფრთხოების დოკუმენტების შესაბამისად.

6. მნიშვნელობის კატეგორიის მინიჭების მიზნით, პირველ რიგში უნდა შეფასდეს ინფორმაცია და მონაცემები, ისეთი კრიტერიუმების მიხედვით, როგორიცაა "K" კონფიდენციალობა, "C" მთლიანობა და "D" ხელმისაწვდომობა, ორგანიზაციის საქმიანობაზე ზემოქმედების ხარისხის გათვალისწინებით.

7. პროცედურა განისაზღვრება როგორც სახელმძღვანელო უნივერსიტეტის ყველა მხარისთვის, რომელთაც აქვთ წვდომა საინფორმაციო აქტივებსა და რესურსებზე.

8. ამ პროცედურით განსაზღვრულ მეთოდებსა და დირექტივებს არ აქვთ მოქმედებებისა და ზომების ამომწურავი სია, რომლებიც უნდა უზრუნველყოფდეს სტაბილურობას, ბიზნეს პროცესების განხორციელებაში. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის ყველა ხელმძღვანელი უნდა გაეცნოს და იხელმძღვანელოს პროცედურაში აღწერილი ინფორმაციის კლასიფიკაციის მეთოდებით.

# თავი IV. ინფორმაციის უსაფრთხოების პოლიტიკა

1. ინფორმაციის უსაფრთხოების პოლიტიკა (დანართი 4) არის დოკუმენტი, რომლითაც განსაზღვრულია უსაფრთხოების საკითხები და ინფორმაციის უსაფრთხოების მართვის სისტემის პრინციპები, რომლებიც მიზნად ისახავს უნივერსიტეტის ინფორმაციისა და სატელეკომუნიკაციო სისტემის უსაფრთხოების დაცვას.

2. უსაფრთხოების პოლიტიკა იძლევა: ინფორმაციული აქტივების კონფიდენციალურობის, ინფორმაციის მთლიანობის, ხელმისაწვდომობის, ნამდვილობისა და მონიტორინგის უზრუნველყოფის საშუალებას.

3. პოლიტიკა განსაზღვრავს ძირითად პრინციპებს, რომელთა დაცვა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის ინფორმაციული უსაფრთხოების საჭირო დონეს.

4. პოლიტიკა შემუშავებულია ISO / IEC 27001 სტანდარტის შესაბამისად, რომელიც ადგენს განვითარების, განხორციელების, გამოყენებისა და ოპტიმიზაციის ძირითად პრინციპებს, უნივერსიტეტის ინფორმაციის უსაფრთხოებას, ინფორმაციული ტექნოლოგიის დაცვის წესებს. ამ სტანდარტში მოცემული რეკომენდაციების შესაბამისად, პოლიტიკა განსაზღვრავს ინფორმაციის დაცვის ძირითად პრინციპებს (ნაწილებს). პოლიტიკის თითოეული ნაწილი განსაზღვრავს პროცესს, რომელიც უზრუნველყოფს ISO სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან ყოველდღიური ოპერაციების შესაბამისობას.

5. ამ პოლიტიკის დებულებები ეხება მხოლოდ უნივერსიტეტის საქმიანობას: სამეცნიერო საიდუმლოების, პირადი მონაცემების, სხვა კონფიდენციალური ინფორმაციის შემცველი ინფორმაციის დაცვის სფეროში და არ მოქმედებს სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვაზე.

6. ინფორმაციის დაცვა უნივერსიტეტის საქმიანობის სწორად წარმართვის აუცილებელი პირობაა. ინფორმაციის უსაფრთხოების დარღვევამ შეიძლება გამოიწვიოს სერიოზული ნეგატიური შედეგები, მათ შორის პირდაპირი მატერიალური ზიანი, დაინტერესებული მხარეების მხრიდან ნდობის დაკარგვა.

7. ინტერნეტ და ინტრანეტ რესურსებთან წვდომისას, მნიშვნელოვანია გარკვეული უსაფრთხოების უზრუნველყოფა. უსაფრთხოების პოლიტიკის წესები უნდა ვრცელდებოდეს უნივერსიტეტის ყველა მომხმარებელზე და მოწყობილობაზე. მისი დაცვა სავალდებულოა ყველა თანამშრომლის, სტუდენტის და ყველა იმ პირისათვის, რომელიც სარგებლობს უნივერსიტეტის ერთიანი ინფორმაციული სივრცით.

**თავი V. ვებგვერდების მართვის და ადმინისტრირების პოლიტიკა**

1. უნივერსიტეტის ვებ სივრცე საკმაოდ კომპლექსურია და იგი მოიცავს სხვადასხვა ვებ გვერდს და სისტემას.

2. ვებ სივრცე მოიცავს უნივერსიტეტის მთავარ ვებგვერდს, რომელშიც ინტეგრირებულია ფაკულტეტის, აკადემიური დეპარტამენტის და სხვა სტრუქტურული ერთეულების ვებგვერდები. უნივერსიტეტის ვებ სივრცე ასევე მოიცავს კვლევითი ცენტრების, ინსტიტუტების, ჟურნალების, საკონფერენციო ვებგვერდების, ლექსიკონების, ელექტრონული სასწავლო სისტემების გვერდებს.

3. უნივერსიტეტის ვებ სივრცის რეგულირება ხდება სტუ-ს ვებ სივრცის მართვის და ადმინისტრირების წესის შესაბამისად (დანართი 5).

4. პოლიტიკის წარმართვაზე პასუხისმგებელია: უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების, საზოგადოებასთან ურთიერთობის, კულტურისა და სპორტის, სტრატეგიული განვითარებისა და მარკეტინგის დეპარატამენტები. პოლიტიკაში ცვლილებები შედის უნივერსიტეტის მოთხოვნებიდან და საჭიროებიდან გამომდინარე.

**თავი VI. სასწავლო პროცესების მართვის ელექტრონული სისტემები და მონაცემთა უსაფრთხოების პროცედურები**

1. უნივერსიტეტი სასწავლო პროცესების მართვისა და ელექტრონულ სისტემებში მონაცემთა უსაფრთხოების პროცედურების უზრუნველყოფისთვის იყენებს:

ა) სასწავლო პროცესების მართვის ელექტრონული სისტემის რეგულირების წესს;

ბ) სასწავლო პროცესების მართვის ელექტრონულ სისტემებში მონაცემთა უსაფრთხოების პროცედურების დოკუმენტს (დანართი 6).

2. **სწავლების მართვის ელექტრონული სისტემა - elearning.gtu.ge**, რომელზეც განთავსებულია უნივერსიტეტში არსებული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ელექტრონული სასწავლო კურსები, სადაც სასწავლო პროცესის განმახორციელებელი პერსონალის მიერ იტვირთება თითოეული სასწავლო კურსის ელექტრონული სასწავლო მასალა (პრეზენტაციები, ელ. წიგნები, დავალებები და ა. შ.) და საიდანაც სტუდენტებს შეუძლიათ ნებისმიერ დროს მასალასთან წვდომა.

3. **ელექტრონული ტესტირების სისტემა - testing.gtu.ge**, აღნიშნული პლატფორმა გამოიყენება სტუდენტებისათვის გამოცდების ელექტრონული ტესტირების ფორმით ჩასატარებლად.

4. **სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემა - vici.gtu.ge**, რომელიც წარმოადგენს ინფორმაციულ–ანალიტიკურ სისტემას, სასწავლო პროცესის მართვის ორგანიზებისათვის. სისტემაში განთავსებულია უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალის მონაცემთა ბაზები, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტების შესახებ ინფორმაცია და ასევე - ყველა ის ინფორმაცია, რომელიც აუცილებელია სასწავლო პროცესის განსახორციელებლად. სტუდენტს აქვს შესაძლებლობა, სისტემიდან გაიაროს აკადემიური რეგისტრაცია და ასევე - მიიღოს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვადასხვა ინფორმაცია, როგორიცაა: აკადემიური მოსწრება, ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ, თავისი ფინანსური და სასწავლო/სამაგისტრო/სოციალური გრანტების, შეღავათების, ტრანზაქციების თაობაზე და სხვა. აღნიშნული სისტემა შეიცავს ისეთ მოდულებს როგორიცაა: აბიტურიენტთა, მაგისტრანტობისა და დოქტორანტობის კანდიდატთა ონლაინ რეგისტრაცია, ელექტრონული უწყისი, რომლის ძირითადი დანიშნულებაა სტუდენტის შეფასების ფორმირება და სტუდენტის ინფორმირება; დიპლომის დანართების ფორმირების მოდული, გამოკითხვების მოდული, ფინანსური მოდული, სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა ინფორმირებულობისათვის ერთიანი განცხადებებისა და სმს შეტყობინებების გაგზავნის შესაძლებლობები და სხვა. აღნიშნული პლატფორმის მომხმარებლებს წარმოადგენს სტუდენტები, პროფესორ- მასწავლებლები, ფაკულტეტისა და ადმინისტრაციის განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლები, შესაბამისი უფლებებით. სტუდენტებისათვის წვდომა შესაძლებელია vici.gtu.ge, ხოლო პროფესორ-მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის თანამშრომლებისათვის ვებგვერდიდან - viciadmin.gtu.ge.

**თავი VII. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები**

1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცესში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას დაცული უნდა იქნეს შემდეგი პრინციპები:

ა) მონაცემები უნდა დამუშავდეს სამართლიანად და კანონიერად, მონაცემთა სუბიექტის ღირსების შეულახავად;

ბ) მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული, კანონიერი მიზნებისათვის. დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება სხვა, თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;

გ) მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი კანონიერი მიზნის მისაღწევად. მონაცემები უნდა იყოს იმ მიზნის ადეკვატური და პროპორციული, რომლის მისაღწევადაც მუშავდება ისინი;

დ) მონაცემები ნამდვილი და ზუსტი უნდა იყოს და საჭიროების შემთხვევაში, უნდა განახლდეს. 2. კანონიერი საფუძვლის გარეშე შეგროვებული და დამუშავების მიზნის შეუსაბამო მონაცემები უნდა დაიბლოკოს, წაიშალოს ან განადგურდეს.

3. ასახული პერსონალური მონაცემი არ არის ხელმისაწვდომი მესამე პირებისთვის და დაცულია კანონმდებლობით გათვალისწინებულ მოთხოვნათა შესაბამისად.

4. ასახული პერსონალური მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა დაიბლოკოს, წაიშალოს ან განადგურდეს ან შენახული უნდა იქნეს პირის იდენტიფიცირების გამომრიცხავი ფორმით, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.