



სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის
აკადემიური საბჭო
დადგენილება №01-05-04/79

ქ. თბილისი

6 ივნისი 2023წ

სასწავლო პროცესების მართვის ელექტრონული სისტემის რეგულირების წესის
დამტკიცების თაობაზე

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №133/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის „ს“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, სასწავლო პროცესების მართვის დეპარტამენტის უფროსის სამსახურებრივი ბარათის და აკადემიური საბჭოს 2023 წლის 6 ივნისის №01-05-02/14 ოქმის საფუძველზე საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აკადემიურმა საბჭომ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს სასწავლო პროცესების მართვის ელექტრონული სისტემის რეგულირების წესი (დანართი).
2. წინამდებარე დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.
3. დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს გამოქვეყნებიდან 1 თვის ვადაში თბილისის საქალაქო სასამართლოში, ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიის მეშვეობით, მდებარე ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი №64.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე

დ. გურგენიძე

აკადემიური საბჭოს მდივანი

ი. კუტუბიძე

სასწავლო პროცესების მართვის ელექტრონული სისტემის რეგულირების წესი

მუხლი 1. წესის მიზანი

ეს წესი განსაზღვრავს სსიპ - საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდეგში - უნივერსიტეტი) სასწავლო პროცესების მართვის ელექტრონული სისტემის (vici.gtu.ge) მეშვეობით სასწავლო პროცესების განხორციელებასთან დაკავშირებულ რეგულაციებს და აღნიშნული სისტემის ადმინისტრირებასა და სისტემაში სასწავლო პროცესების განსახორციელებლად საჭირო ინფორმაციის (სასწავლო პროცესში მონაწილე პირთა მონაცემების, საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ და სხვა) განთავსებაზე პასუხისმგებელ პირებსა და მათ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

2.1. ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

2.1.1. პერსონალი - საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი უნივერსიტეტის აკადემიური და მოწვეული პერსონალი: პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი, ასისტენტი, უფროსი მასწავლებელი/მასწავლებელი, სპეციალისტი;

2.1.2. სტუდენტი - უნივერსიტეტში უმაღლეს ან/და ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამაზე კანონმდებლობით დადგენილი წესით ჩარიცხული პირი;

2.1.3. შპს „ini.ge ჯგუფი“ - მიმწოდებელი კომპანია, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესების მართვის ელექტრონული სისტემის (vici.gtu.ge) მომსახურება/ადმინისტრირებას;

2.1.4. vici.gtu.ge - სასწავლო პროცესების მართვის ელექტრონული სისტემა (შემდგომში - სისტემა);

2.1.5. სისტემის ადმინისტრატორი - უნივერსიტეტის საგამოცდო და ელექტრონული სასწავლო რესურსების ცენტრი (შემდგომში - ცენტრი) და შპს „ini.ge“ ჯგუფი.

2.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტში მოცემული ტერმინების გარდა, დებულებაში პერსონალურ მონაცემებთან დაკავშირებით გამოყენებულ ტერმინებს აქვს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული მნიშვნელობა.

მუხლი 3. სისტემაში განთავსებული ინფორმაცია

3.1. უნივერსიტეტი სასწავლო პროცესის მართვაში იყენებს ელექტრონულ სისტემა vici.gtu.ge-ს, რომლის მონაცემები განთავსებულია შპს „ini.ge ჯგუფი“-ს მიერ გამოყოფილ google-ის დრუბლოვან საცავში.

3.2. 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, კერძოდ:

3.2.1. სტუდენტის შესახებ სისტემაში აისახება შემდეგი ინფორმაცია:

ა) სახელი, გვარი, პირადი ნომერი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში - პასპორტის ნომერი), პირადობის მოწმობის ნომერი;

ბ) მისამართი (იურიდიული/ფაქტობრივი), საკონტაქტო ინფორმაცია (ტელეფონის (მათ შორის, მობილური ტელეფონის) ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი), სამხედრო აღრიცხვის ადგილი;

გ) შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური;

დ) ფაკულტეტის/სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზეც განხორციელდა ჩარიცხვის უფლების მინიჭება, ჩარიცხვის ფორმა/მეთოდი, სემესტრი;

ე) სტუდენტის მიერ გასავლელი სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტები/ეტაპები, ინფორმაცია საფინანსო ხელშეკრულებების თაობაზე;

ვ) სტუდენტის მიერ მიღებული შეფასებები, აღიარებული/გავლილი კრედიტების რაოდენობა, GPA-ს დინამიკა;

ზ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერების/აღდგენის/გარე და შიდა მობილობის/შეწყვეტის/კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ინფორმაცია, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით (მათ შორის, ბრძანების ნომერი და თარიღი);

თ) საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტის სწავლის საფასური და ინფორმაცია სასწავლო/სამაგისტრო/სოციალური გრანტების, შეღავათების, ტრანზაქციების თაობაზე;

ი) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია.

3.2.2. პერსონალის შესახებ სისტემაში შეიტანება შემდეგი ინფორმაცია:

ა) სახელი და გვარი, პირადი ნომერი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში - პასპორტის ნომერი), მისამართი (იურიდიული/ფაქტობრივი), საკონტაქტო ინფორმაცია (ტელეფონის (მათ შორის, მობილური ტელეფონის) ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი);

ბ) დაკავებული თანამდებობა, თანამდებობის დაკავების ან შრომითი ურთიერთობის წარმოშობის თარიღისა და დასრულების თარიღის მითითებით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

3.2.3. საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ სისტემაში შეიტანება შემდეგი ინფორმაცია:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია/კვალიფიკაციები;

ბ) ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის შესახებ გადაწყვეტილების ნომრის, თარიღისა და მოქმედების ვადის მითითებით;

დ) საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლების ენა;

ე) საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური;

ვ) სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტების ჩამონათვალი, კრედიტების რაოდენობა;

ზ) საგნობრივი დატვირთვის სქემა, სილაბუსები, თითოეული სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტის შეფასების კონფიგურაცია და სხვა.

მუხლი 4. სისტემის ადმინისტრირება და წვდომის უფლება

4.1. სისტემის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის საგამოცდო და ელექტრონული სასწავლო რესურსების ცენტრი (შემდგომში - ცენტრი) და შპს „ini.ge“ ჯგუფი, ხოლო სისტემაში მონაცემთა ავტომატურ დამუშავებაზე, მის შენახვაზე, დაბლოკვაზე,

წამლასა ან/და განადგურებაზე პასუხისმგებელი არიან შესაბამისი ინფორმაციის შეტანაზე უფლებამოსილი პირები.

4.2. სისტემაზე წვდომის უფლება აქვს:

- ა) სტუდენტს, რომელიც თავის გვერდზე ხედავს თავის და ასევე სასწავლო პროცესთან და სწავლის საფასურის გადახდასთან დაკავშირებულ ინფორმაციას;
- ბ) პერსონალს, რომელიც თავის გვერდზე ხედავს შესაბამის სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევით კომპონენტში შეფასების ელექტრონულ უწყისებს;
- გ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციისა და ფაკულტეტის/სკოლის მიხედვით შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელს, რომელსაც თანამდებობრივი ინსტრუქციით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობის შესრულების მიზნით, ესაჭიროება შესაბამის მონაცემებზე წვდომა. მითითებული პირი თავის გვერდზე ხედავს აღნიშნული ინსტრუქციით განსაზღვრულ მონაცემებს.

4.3. სისტემაზე წვდომის უფლების თაობაზე მოთხოვნა შეიძლება წარმოდგენილი იქნეს ფაკულტეტის/სკოლის დეკანის ან/და უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ, სამსახურებრივი საჭიროების მიზნით. აღნიშნულის თაობაზე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელმა წერილობით უნდა მიმართოს ცენტრს.

4.4. სისტემაზე შესაბამისი თანამშრომლის/თანამშრომლების მომხმარებლად რეგისტრაცია და შესაბამისი უფლებების/უფლებების მინიჭება ხორციელდება ცენტრის მიერ.

4.5. სისტემის მონაცემებზე წვდომის მქონე თითოეულ პირს გააჩნია ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელი და პაროლი.

4.6. სისტემაზე წვდომისათვის საჭიროა მომხმარებელმა გაიაროს ავტორიზაცია.

4.7. ავტორიზაციის გავლის შემდეგ თითოეულ მომხმარებელს სისტემაში გააჩნია მონაცემებზე მისთვის მინიჭებული წვდომის მასშტაბი.

4.8. სისტემას გააჩნია საკუთარი ლოგირების მექანიზმი, რომელიც ინახავს ყველა მომხმარებლის მხრიდან შესრულებულ ქმედებას.

მუხლი 5. სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის სისტემაში ასახვა და მასში ცვლილებების შეტანა

5.1. უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესების მართვის დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:

- ა) სტუდენტის ბაზაში დამატებასა და საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიზმას (ჩარიცხვა, გარე მობილობა) შესაბამისი საფუძვლის მითითებით (მათ შორის, ბრძანების ნომერი და თარიღი);
- ბ) სტუდენტის შიდა მობილობის თაობაზე ინფორმაციის ასახვას სტუდენტის ბაზაში, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით (მათ შორის, ბრძანების ნომერი და თარიღი);
- გ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერების/აღდგენის/შეწყვეტის /კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ინფორმაციის ასახვას სტუდენტის ბაზაში, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით (მათ შორის, ბრძანების ნომერი და თარიღი);
- დ) vici.gtu.ge-ს სტუდენტთა მონაცემთა ბაზის სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის სტუდენტთა ბაზასთან სინქრონიზაციას;
- ე) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის მონიტორინგს.

5.2. უნივერსიტეტის ფაკულტეტის/სკოლის სასწავლო პროცესების მართვის განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) სტუდენტის პერსონალური მონაცემების შეტანას ბაზაში (ჯგუფი, ტელეფონი, ელ.ფოსტა, მისამართი და სხვა);
- ბ) აკადემიური რეგისტრაციის საფუძველზე, შეფასების ელექტრონული უწყისების ფორმირებას აკადემიური ჯგუფების მიხედვით;
- გ) აკადემიური რეგისტრაციის საფუძველზე, შეფასების ელექტრონული უწყისების ფორმირებას დამატებით კრედიტიანი სტუდენტებისათვის;
- დ) მობილობის წესით ჩარიცხული სტუდენტების (გარე/შიდა მობილობა) აღიარებული სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტების/ეტაპების ასახვას კრედიტების აღიარების შესახებ დასკვნის საფუძველზე;
- ე) საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირების საფუძველზე აღიარებული სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტების/ეტაპების ასახვას;
- ვ) სტუდენტის სასწავლო ბარათისა და ცნობის მომზადებას;
- ზ) სისტემიდან კურსდამთავრებულის დიპლომის დანართის ფორმირებასა და მის სისტემაში ატვირთვას.

5.3. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

- ა) უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებული ინფორმაციის მონიტორინგს;
- ბ) მართავს სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტების ბაზას;
- გ) მართავს სტუდენტთა და პერსონალის გამოკითხვის მოდულს.

5.4. უნივერსიტეტის ფაკულტეტის (სკოლის) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების სტრუქტურების (სასწავლო გეგმის) სისტემაში აგებას - მისანიჭებელი კვალიფიკაციის, საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების ოდენობის, სწავლების ენის, საგნობრივი დატვირთვის სქემის, სილაბუსების და თითოეული სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტის შეფასების კონფიგურაციის შესახებ ინფორმაციის შეტანასა და რედაქტირებას.

5.5. ცენტრი უზრუნველყოფს:

- ა) სისტემის ადმინისტრირებას;
- ბ) სისტემაში სტუდენტების შეფასების რედაქტირებას (კორექტირებას) შემოსული სამსახურებრივი ბარათების საფუძველზე;
- გ) აკადემიური წლის, სემესტრებისა და სასწავლო კვირების მართვას;
- დ) სისტემაში როლების მართვას, თანამშრომლის/თანამშრომლების მომხმარებლად რეგისტრაციას და შესაბამისი უფლებების მინიჭებას.

5.6. უნივერსიტეტის ადამიანური კაპიტალის მართვის დეპარტამენტი უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესში მონაწილე პერსონალის მონაცემების ბაზაში შეტანა/რედაქტირებას.

5.7. უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესების მართვის დეპარტამენტი, ფაკულტეტის/სკოლის სასწავლო პროცესების მართვის განყოფილებები და ცენტრი ერთობლივად უზრუნველყოფენ აბიტურიენტთა, მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის საფეხურზე მისაღებ აპლიკანტთა ონლაინ რეგისტრაციის პროცესის მართვას.

მუხლი 6. სტუდენტთა ფინანსური მონაცემების სისტემაში ასახვა და ცვლილებების შეტანა

- 6.1. სისტემაში სტუდენტის ფინანსური ვალდებულების ფორმირება ხორციელდება აკადემიური რეგისტრაციის გავლის შემდეგ, როცა მოხდება სტუდენტთა შეფასების უწყისებში ასახვა, სასწავლო ხელშეკრულების შესაბამისად.
- 6.2. სტუდენტის ფინანსური ხელშეკრულების გაფორმებასა და სწავლის საფასურის გადახდასთან დაკავშირებულ მართვა/მონიტორინგს ახორციელებს შესაბამისი ფაკულტეტის/სკოლის მენეჯერის სამსახური.
- 6.3. უნივერსიტეტის საფინანსო დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:
- ა) გადახდის სტანდარტული გრაფიკების შექმნა/განახლებას და სტუდენტისთვის გადახდის გრაფიკების მიზმა/რედაქტირებას;
 - ბ) სტუდენტის სტატუსის ცვლილების შესაბამისად ფინანსური ვალდებულებების კორექტირება/მონიტორინგს;
 - გ) საბანკო ტრანზაქციების, სასწავლო/სამაგისტრო/სოციალური გრანტების, პროგრამული დაფინანსების ტრანზაქციების ასახვას;
 - დ) გრანტებისა და პროგრამული დაფინანსების შაბლონების შექმნას და შესაბამისად სტუდენტების ბაზაში ასახვას;
 - ე) ფინანსური შეღავათების შაბლონების შექმნას, სტუდენტებისთვის შეღავათების ასახვას, ფაკულტეტის მიერ სტუდენტის დაფინანსებისა და სტუდენტის გადახდის გრაფიკის ცვლილების ასახვას, მათ შორის, პროგრამის მოდიფიცირების გამო, შედარების აქტის საფუძველზე, კრედიტების კორექტირებას.
- 6.4. გადახდის გრაფიკების შესაბამისად, ერთიანი წესით, ინვოისების ფორმირება დადგენილ ვადებში ხდება შპს „ini.ge“ ჯგუფის მიერ“, საჭიროების შემთხვევაში ცალკეული ინვოისების ფორმირება ხდება საფინანსო დეპარტამენტის მიერ.
- 6.8. პერიოდულად vici.gtu.ge-ს ბაზაში სტუდენტთა ფინანსური ვალდებულებების მონიტორინგის ჩატარებას, ანალიზსა და ანგარიშების მომზადებას ახორციელებს საფინანსო დეპარტამენტი ან/და ფაკულტეტის/სკოლის მენეჯერის სამსახური.
- 6.9. საფინანსო ხელშეკრულების შესაბამისად, სტუდენტის მიერ ფინანსური ვალდებულების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, სტუდენტს ეზღუდება სისტემასთან წვდომა. ფინანსური ვალდებულების შესრულების შემთხვევაში, სტუდენტს ავტომატურად აღუდგება სისტემასთან წვდომის უფლება.

მუხლი 7. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები

7.1 სისტემაში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას დაცული უნდა იქნეს შემდეგი პრინციპები:

7.1.1 მონაცემები უნდა დამუშავდეს სამართლიანად და კანონიერად, მონაცემთა სუბიექტის ღირსების შეუღალახავად;

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

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

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

მუხლი 8. სისტემაში ასახული პერსონალური მონაცემების შენახვა

8.1. სისტემაში 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.

8.2. სისტემაში ასახული პერსონალური მონაცემები ინახება:

ა) აბიტურიენტების შესახებ - 1 წლის ვადით. ამ ვადის გასვლის შემდგომ მონაცემები დაარქივდება;

ბ) აქტიური სტატუსის მქონე და სტატუს შეჩერებული პირების შესახებ - აქტიური/შეჩერებული სტატუსის განმავლობაში;

გ) შეწყვეტილი სტატუსის მქონე და კურსდამთავრებული პირების შესახებ - ელექტრონულად არქივდება და ინახება 75 წლის განმავლობაში.

8.3. დაარქივებული მონაცემები ხელმისაწვდომი აღარ არის სისტემის მომხმარებლებისათვის. დაარქივებულ მონაცემებზე წვდომის უფლება ენიჭება უნივერსიტეტის ხელმძღვანელის ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ პირს/პირებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად. 75 წლიანი ვადის გასვლის შემდგომ - მონაცემები წაიშლება.

მუხლი 9. სისტემაში არსებული პერსონალური მონაცემების კონფიდენციალურობა და დაცვა

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

9.2. სისტემაში ასახულ პერსონალურ მონაცემებზე წვდომა გააჩნია:

ა) უნივერსიტეტის თანამშრომლებს, რომელთაც გააჩნიათ მონაცემებზე წვდომის შესაბამისი უფლება;

ბ) უნივერსიტეტის თანამშრომლებს, რომელთაც თანამდებობრივი ინსტრუქციით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობის შესრულების მიზნით ესაჭიროებათ შესაბამის მონაცემებზე წვდომა;

გ) უნივერსიტეტის თანამშრომლებსა და შპს „ini.ge ჯგუფს“, რომლებიც მონაწილეობენ სისტემის შექმნაში (დეველოპერი), დახვეწაში, ადმინისტრირებასა ან/და ფუნქციონირებაში;

დ) სხვა პირებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

9.3. ამ მუხლის 9.2 პუნქტით გათვალისწინებული პირები ვალდებული არიან დაიცვან სისტემაში ასახული ინფორმაციის კონფიდენციალობა, არ გაამჟღავნონ ინფორმაცია, რომელიც მათთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 10. სისტემის უსაფრთხოება

10.1. შპს „ini.ge ჯგუფი“ დღეში სამჯერ ახორციელებს სისტემის დაარქივებას (ბექაპი), რათა კიბერ თავდასხმის ან რაიმე გაუთვალისწინებელი შემთხვევის დადგომისას არ მოხდეს არსებული ინფორმაციის დაკარგვა, წაშლა ან დაზიანება. ამ მიზნით დაარქივებული ინფორმაცია ინახება ერთი თვის განმავლობაში.

10.2. სერვერზე ინახება მოქმედებათა ლოგები, შემდეგი მონაცემებით: მოქმედების ავტორი, მოქმედების დრო, შესრულებული მოქმედება, IP მისამართი.

10.3. ბიზნესის უწყვეტობის მიზნით, ძირითადი სერვერის მწყობრიდან გამოსვლის შემთხვევაში, ავტომატურად ირთვება სარეზერვო სერვერი, რომელიც ახდენს რეაპლიკაციას ძირითად სერვერთან.

მუხლი 11. განვითარების მექანიზმები

11.1. სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის კოდი დაწერილია არსებული სტანდარტებით, სტანდარტების ცვლილებასთან ერთად იცვლება პროგრამული უზრუნველყოფის მიდგომა და მისი გადაჭრის გზები, რასაც უზრუნველყოფს . შპს „ini.ge ჯგუფი“ - მიმწოდებელი კომპანია,

11.2. ცენტრი მუდმივად ზრუნავს სისტემის შემდგომ განვითარებაზე, წარმართავს ახალი მოდულების იმპლემენტაციის პროცესს. ახდენს არსებული პროცესების მონიტორინგსა და ოპტიმიზაციას.