

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი –
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბრძანება №01-02/187

ქ. ბათუმი

22 ოქტომბერი, 2021 წ.

ბსუ-ში ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების წესის
დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის, „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის, ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2015 წლის 08 ოქტომბრის №111 დადგენილებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“, ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2018 წლის 20 თებერვლის №23 დადგენილებით დამტკიცებული „გამოცდების ჩატარების ინსტრუქციის“, სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის რეკომენდაციების (MES 520 00322223, 31.03. 2020), „იზოლაციისა და კარანტინის წესების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2020 წლის 23 მაისის №322 დადგენილების (ამ დადგენილებაში საქართველოს მთავრობის 2021 წლის 30 სექტემბრის N481 დადგენილებით შეტანილი ცვლილების), „ბსუ-ს 2021-2022 სასწავლო წლის აკადემიური კალენდრის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2021 წლის 06 აგვისტოს №06-01/80 დადგენილების, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 1 ოქტომბრის NMES 0 21 0001011252 ბრძანების, „ბსუ-ს 2021-2022 სასწავლო წლის აკადემიური კალენდარის ცვლილების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2021 წლის 1 ოქტომბრის N01-02/167 ბრძანების საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. დამტკიცდეს ბსუ-ში ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების წესი (დანართი 1).
2. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი „ბსუ-ში ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების წესის დამტკიცებისა და 2020-2021 სასწავლო წლის ზოგიერთი საორგანიზაციო ღონისძიების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2020 წლის 1 ოქტომბრის N01-02/130 ბრძანება.
3. ელექტრონული სწავლების მართვის საუნივერსიტეტო ჯგუფსა და ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელსა და ბსუ-ს ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსებს დაევალოთ თანამშრომლობა წინამდებარე ბრძანებით დამტკიცებული წესის მოთხოვნათა აღსრულების, ინფორმაციის ურთიერთგაცვლის (მინიმუმ კვირაში ერთი ერთობლივი სხდომის ჩატარება), ხარვეზების (რაოდენობრივი და შინაარსობრივი) გამოვლენისა და მის აღმოსაფხვრელად განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვის მიზნით.
4. ფაკულტეტის დეკანებს დაევალოთ ელექტრონული სწავლების მართვის საფაკულტეტო ჯგუფის შექმნა, სამუშაო გეგმების შედგენა და შესრულებული სამუშაოს შესახებ ინფორმაციის ელექტრონული სწავლების მართვის საუნივერსიტეტო

ჯგუფისათვის წარდგენა, ასევე შესაბამისი ფაკულტეტის პროგრამების პროფესორ-მასწავლებლებისათვის ელექტრონული სწავლების განხორციელების ინსტრუქციის გაცნობის ორგანიზება.

5. შესაბამისი სასწავლო კურსის განმახორციელებელ პერსონალს (აკადემიური/ მოწვეული მასწავლებელთა პერსონალი) დაევალოს გაეცნონ წინამდებარე ბრძანებით დამტკიცებულ წესს, შესაბამისი ფაკულტეტის მიერ მიწოდებულ ინსტრუქციას ელექტრონული სასწავლო პროცესის განხორციელების შესახებ და დროულად განახორციელონ ყველა საჭირო ქმედება (პორტალზე - portal.bsu.edu.ge) ლექცია/პრაქტიკულების ჩანიშვნა ფაკულტეტის ადმინისტრაციის მიერ მომზადებული ცხრილების შესაბამისად (გამონაკლის შემთხვევაში ცვლილება განხორციელდეს დადგენილი ინსტრუქციის მიხედვით), სალექციო მასალებისა და დავალების ატვირთვა, დავალების შემოწმება და უკუგება განსაზღვრულ დროში).
6. წინამდებარე ბრძანების აღსრულების კონტროლი განახორციელოს რექტორის მოადგილეებმა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელმა.
7. წინამდებარე ბრძანება განთავსდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (ასევე ველში „აკადემიური კალენდარი“) და სტუდენტური პორტალის მეშვეობით ეცნობოს ბსუ-ს სტუდენტებს და პერსონალს.
8. ბრძანება გასაცნობად და აღსასრულებლად დაეგზავნოს ბსუ-ს მართვის ორგანოებს, რექტორის მოადგილეებს, ფაკულტეტებს, ელექტრონული სწავლების მართვის საუნივერსიტეტო და საფაკულტეტო ჯგუფის წევრებს, დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებს და ყველა დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
9. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.
10. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობითი დადგენილი წესით, მისი გამოცემიდან ერთი თვის ვადაში ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, ს. ზუბალაშვილის ქ. N30).

რექტორი, პროფესორი

 მერაბ ხალვაში

„ბსუ-ში ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების წესის
დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2021 წლის 22 ოქტომბრის N
01-02/187 ბრძანების

დანართი 1

ბსუ-ში ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესის შემუშავების მიზანია განსაზღვროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტში (შემდგომში - „ბსუ“ ან „უნივერსიტეტი“) სასწავლო პროცესის დისტანციური ფორმატით (შემდგომში - „ელექტრონული სწავლება“ ან „დისტანციური სწავლება“) წარმართვის რეგულაცია, რაც დაკავშირებულია თანამედროვე საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებზე დაფუძნებული ელექტრონული კომპონენტების გამოყენებით სწავლების სპეციფიკასთან.
2. წინამდებარე წესით განსაზღვრული რეგულაცია გამოიყენება მხოლოდ სასწავლო პროცესის სრულად ან ნაწილობრივ ელექტრონულად წარმართვის შემთხვევაში, თუკი ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს ან რექტორის სამართლებრივი აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი.
3. „Zoom“-ის პროგრამის გამოყენების პროცესის კოორდინაციას ახორციელებს სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის სტუდენტთა ელექტრონული სერვისების განყოფილების უფროსი და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური.

მუხლი 2. სასწავლო პროცესში ელექტრონული პლატფორმების გამოყენება

1. ბსუ-ს დისტანციური ფორმატის სასწავლო პროცესში ელექტრონული ასინქრონული კომუნიკაციისათვის შეიძლება გამოყენებული იყოს ბსუ-ს ელექტრონული პორტალი (portal.bsu.edu.ge), ბსუ-ს სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემა (spm.bsu.edu.ge) და სასწავლო პლატფორმა Moodle, ხოლო ელექტრონული სწავლების სინქრონული კომუნიკაციისათვის - ონლაინ პლატფორმა Zoom (ბსუ-ს ვებგვერდზე, პორტალზე განთავსებულია ამ ელექტრონული რესურსების გამოყენების ინსტრუქციები როგორც სტუდენტებისათვის, ასევე სასწავლო კურსების წარმმართველი პერსონალისათვის).
2. სინქრონული კომუნიკაცია გულისხმობს ისეთ ინტერაქციას, როდესაც სასწავლო კურსის წარმმართველ პერსონალსა (შემდგომში „ლექტორი“) და სტუდენტს შორის კომუნიკაცია ერთსა და იმავე დროს ხორციელდება.

3. ასინქრონული კომუნიკაცია გულისხმობს ისეთ ინტერაქციას, როდესაც ინფორმაციის გამგზავნი და მიმღები ერთსა და იმავე დროს არ ახდენენ კომუნიკაციას.
4. როგორც სინქრონული, ასევე ასინქრონული კომუნიკაციისას ლექტორი სასწავლო კურსის გაციფრებულ მასალებს (სასწავლო ლიტერატურას, სალექციო კურსებსა და ჩანაწერებს, სალექციო პრეზენტაციებსა და სხვ.) ყოველკვირეულად აწვდის სტუდენტებს ბსუ-ს ელექტრონული პორტალის (portal.bsu.edu.ge), სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის (spm.bsu.edu.ge) და პლატფორმა Moodle-ის მეშვეობით, შესაბამისი აუცილებელი მითითებებითა და ინსტრუქციით (უწყვეტი სასწავლო გეგმის მიზნებისათვის მომდევნო კვირის მასალა არაუგვიანეს მიმდინარე კვირის დასასრულს უნდა ატვირთოს).
5. სინქრონული კომუნიკაციისას ლექტორი ყოველკვირეულ სალექციო/საკონსულტაციო აქტივობას ახორციელებს ონლაინ პლატფორმა Zoom-ის მეშვეობით, ცხრილით მითითებულ დროს.
6. ჯგუფში მუშაობის/პრაქტიკული მეცადინეობების აქტივობები და შეფასებები უნდა განხორციელდეს ელექტრონული პორტალის (portal.bsu.edu.ge) ელ. სწავლების პლატფორმის, სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის (spm.bsu.edu.ge) და პლატფორმა Moodle-ის მეშვეობით, ცხრილით მითითებულ დროს.
7. დისტანციური (ელექტრონული) სწავლების ფორმატში სასწავლო პროცესი უნდა წარიმართოს სწავლა-სწავლების მეთოდებში ელექტრონული კომპონენტის ჩართვის აუცილებლობიდან გამომდინარე, შესაბამის სასწავლო კურსებით გათვალისწინებულ აქტივობებში (ლექცია/სემინარი/ჯგუფში მუშაობა და სხვა) და შეფასების ფორმებში საჭირო ცვლილებების განხორციელების საფუძველზე (ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 2 აპრილის N06-01/24 დადგენილების თანახმად შეთანხმებული უნდა იყოს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსთან და ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან).

მუხლი 3. ელექტრონული სწავლების მონიტორინგი

1. ელექტრონული სწავლების მონიტორინგს ახორციელებს ელექტრონული სწავლების მართვის საუნივერსიტეტო და საფაკულტეტო ჯგუფები და ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ელექტრონული სწავლების პროცესის ადმინისტრირების და მხარდაჭერის მიზნით, „ელექტრონული სწავლების მართვის საუნივერსიტეტო ჯგუფი“ (შემადგენლობა: რექტორის მოადგილეები (ჯგუფის უფროსი), ფაკულტეტების დეკანები, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის უფროსი, სტუდენტთა ელექტრონული სერვისების განყოფილების უფროსი, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსი) უზრუნველყოფს

აკადემიური/მასწავლებელთა პერსონალისა და სტუდენტების კონსულტირებას, ტექნიკურ საკითხებში მხარდაჭერას, სასწავლო პროცესის შეუფერხებელი მიმდინარეობის მონიტორინგს (მათ შორის, ონლაინ ლექციებზე, სასემინარო და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე დასწრებას, სტუდენტთა ნაშრომების დადგენილ ვადებში შეფასების, სისტემაში ასახვისა და სტუდენტებისათვის უკუკავშირის პროცესის მონიტორინგს).

3. „ელექტრონული სწავლების მართვის საუნივერსიტეტო ჯგუფის“ მხარდაჭერის მიზნით, თითოეულ ფაკულტეტზე დეკანის ბრძანებით იქმნება „ელექტრონული სწავლების მართვის საფაკულტეტო ჯგუფი“ (შემადგენლობა: ფაკულტეტის დეკანი (ჯგუფის უფროსი), დეკანის მოადგილე, დარგობრივი დეპარტამენტების ხელმძღვანელები, საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელები და ფაკულტეტის პერსონალის სხვა წარმომადგენლები). ფაკულტეტის დეკანი ადგენს საფაკულტეტო ჯგუფის სამუშაო გეგმას და შესრულებული სამუშაოს შესახებ ინფორმაციას წარუდგენს „ელექტრონული სწავლების მართვის საუნივერსიტეტო ჯგუფს“.
4. ელექტრონული სწავლების პროცესის ადმინისტრირების/მართვის (პროფესორთა/მასწავლებელთა პერსონალის და სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა, კვლევის ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება), ასევე, ელექტრონული სწავლების შინაარსობრივ შეფასებას (მათ შორის, ონლაინ ლექციების, სემინარების და პრაქტიკულ მეცადინეობების შინაარსობრივი და მეთოდური გამართულობის შეფასება, სტუდენტთა ნაშრომების შერჩევითი ანალიზი, შეფასების დროულად სისტემაში ასახვისა და სტუდენტებისათვის უკუკავშირის პროცესის შესახებ კვლევის ჩატარება, მისი ანალიზი და რეკომენდაციების მომზადება) ახორციელებს ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (საჭიროების შემთხვევაში, დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელების, დარგობრივი დეპარტამენტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინატორებისა და საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელების ჩართულობით).
5. ელექტრონული სწავლების პროცესში ლექციებზე, სემინარებზე და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე დასწრებას ახორციელებს ელექტრონული სწავლების მართვის საუნივერსიტეტო და საფაკულტეტო ჯგუფებისა და ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრები (საჭიროების შემთხვევაში, დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელების, დარგობრივი დეპარტამენტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინატორებისა და საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელების ჩართულობით).
6. ელექტრონული სწავლების პროცესში ლექციებზე, სემინარებზე და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე დასწრების შემთხვევაში, დამსწრე პირი ვალდებულია ჩართული ჰქონდეს ვიდეო კამერა და მონიტორინგის დაწყებისთანავე წერილობით დააფიქსიროს დასწრების მიზანი (მაგ. მიმდინარეობს შეხვედრაზე დასწრება ადმინისტრაციული მონიტორინგის მიზნით ან მიმდინარეობს შეხვედრაზე დასწრება ხარისხობრივი მონიტორინგის მიზნით).

7. ელექტრონული სწავლების პროცესში ხორციელდება პროფესორ-მასწავლებლის მიერ გაცემული სასწავლო მასალისა და შესასრულებელი დავალების (ჯგუფში მუშაობა/პრაქტიკული) შესაბამის სასაწავლო კურსის სილაბუსთან შესაბამისობისა და შინაარსობრივი შეფასება.
8. ელექტრონული სწავლების საუნივერსიტეტო და საფაკულტეტო ჯგუფების მიერ ხდება მიმდინარე პროცესის რაოდენობრივი და ხარისხობრივი ანალიზი, შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება.

მუხლი 4. ელექტრონული სწავლების პროცესში ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტების უფლება-მოვალეობები

1. დისტანციური სწავლების განსახორციელებლად სასწავლო პროცესის განმახორციელებელი პერსონალი (აკადემიური და მოწვეული პერსონალი/ლექტორები) და სტუდენტები ვალდებული არიან გამოიყენონ ბსუ-ს სტუდენტური პორტალის (portal.bsu.edu.ge) ელექტრონული ველი „ელ. სწავლება“ და იხელმძღვანელონ ამავე პორტალზე განთავსებული და შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის მიერ მიწოდებული ინსტრუქციით, ასევე საქართველოს სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის რეკომენდაციებით (იხ. წინამდებარე წესზე თანდართული).
2. Zoom-ის პლატფორმით განხორციელებულ მეცადინეობაზე, იდენტიფიცირების მიზნით, მონაწილე პირები ვალდებული არიან ჩართული ქონდეთ ვიდეო კამერა.
3. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული დარღვევების პრევენციისათვის, წინამდებარე წესში აღნიშნული ელექტრონული სწავლების მართვის საუნივერსიტეტო და საფაკულტეტო ჯგუფების წარმომადგენლები, კომპეტენციების ფარგლებში, უზრუნველყოფენ „ახალი კორონავირუსით გამოწვეულ ინფექციასთან (COVID - 19) დაკავშირებული ზოგადი რეკომენდაციების აღსრულებისათვის საქართველოს კანონმდებლობის და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით დადგენილი მოთხოვნებისა და წინამდებარე წესის აღსრულების მონიტორინგს.
4. სასწავლო პროცესის დისტანციური საშუალებებით წარმართვისას სასწავლო პროცესის განმახორციელებელმა პერსონალმა უნდა იხელმძღვანელოს ევროპის უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სააგენტოების ასოციაციის (ENQA) მიერ 2018 წელს შემუშავებული ელექტრონული სწავლების შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სახელმძღვანელო პრინციპებით.
5. სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტების ფარგლებში დისტანციური ფორმით სასწავლო პროცესის ან მისი ნაწილის დაგეგმვამ ან/და განხორციელებამ თუკი გამოიწვია საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურის ცვლილება (ძირითადი სწავლის სფეროს კომპონენტების დამატება ან/და ამოღება, ძირითადი სწავლის სფეროს კომპონენტებისთვის მინიჭებული კრედიტების ცვლილება, კონცენტრაციის დამატება ან/და ამოღება) უნივერსიტეტი ვალდებულია სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს წერილობით აცნობოს ცვლილების განხორციელებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში და წარუდგინოს შეცვლილი საგანმანათლებლო პროგრამა, ასევე ცვლილებების განხორციელების შესახებ გამოცემული აქტი (უნივერსიტეტის

მიერ ამ ვალდებულების შესრულების მიზნით, შესაბამის კორესპონდენციას ამზადებს პროგრამის ხელმძღვანელი, ფაკულტეტისა და ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით). აღნიშნული სახის ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილი იქნება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად განახორციელოს აკრედიტაციის ან/და ავტორიზაციის პირობების შემოწმება მონიტორინგის გზით.

სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის რეკომენდაციები

(ბსუ-ს საქმისწარმოების სისტემაში შემოსული MES 520 00322223, 31.03.2020 წ)

„COVID-19-ის წინააღმდეგ ბრძოლის პროცესში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება

დისტანციური სწავლება და შეხვედრები

დისტანციურ სწავლებაზე გადავიდნენ საგანმანათლებლო დაწესებულებებიც (სკოლები, უნივერსიტეტები), ასევე ხშირია დისტანციურად შეხვედრების გამართვის პრეცედენტები.

სოციალურ ქსელებში ვრცელდება ონლაინ სასწავლო პროცესის, ონლაინ შეხვედრების ამსახველი (მათ შორის, იუმორისტული) ფოტო-ვიდეო მასალა.

ონლაინ შეხვედრების, ონლაინ-სწავლების ამსახველი მასალა (ფოტო, ვიდეო გამოსახულება) წარმოადგენს პირის პერსონალურ მონაცემებს, რაც უნდა იქნეს გათვალისწინებული მათი გასაჯაროებისას.

არასრულწლოვნის მონაცემების ინტერნეტში ყველასთვის ხელმისაწვდომი ფორმით გასაჯაროებამ შესაძლოა არასასურველი ზეგავლენა მოახდინოს არასრულწლოვანზე (გახდეს ბულინგის ან სხვა სახის არასასურველი მოპყრობის ობიექტი).

შესაბამისად, საგანმანათლებლო დაწესებულებები, ამ დაწესებულებებში დასაქმებული პირები, ასევე, არასრულწლოვანი პირების მშობლები და ოჯახის წევრები, მეტი პასუხისმგებლობით უნდა მოეკიდონ ბავშვების მონაცემების გასაჯაროებას და იმოქმედონ არასრულწლოვნის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით.

დისტანციური შეხვედრებისათვის გამართვისათვის, შეგიძლიათ გამოიყენოთ თანამედროვე კოლაბორაციული კომუნიკაციის სისტემები (მაგალითად, Webex, Zoom, Teams და ა.შ.).

დისტანციურად მუშაობისას მონაცემთა დამუშავება

ორგანიზაციათა უმეტესობამ უკვე მიმართა დისტანციურად მუშაობის რეჟიმს. თანამედროვე ტექნოლოგიებმა დისტანციურად მუშაობა მარტივი გახადა, თუმცა ასეთ დროს დღის წესრიგში დგება სამსახურებრივი ინფორმაციის კონფიდენციალობის დაცვისა და უსაფრთხოების საკითხი.

დისტანციურად მუშაობისას გასათვალისწინებელი გარემოებები:

- ✓ სახლიდან დისტანციურად მუშაობისას სასურველია გამოყენებულ იქნეს სამსახურის კომპიუტერი;

- ✓ თუ საჭიროა სახლის კომპიუტერიდან სამსახურის კომპიუტერში დისტანციური წვდომის საშუალებებით შესვლა, ამისათვის აუცილებლად უნდა იქნეს გამოყენებული თანამედროვე და განახლებული პროგრამები;
- ✓ საკუთარ კომპიუტერში რეგულარულად უნდა განახლდეს ოპერაციული სისტემები (MS Windows, MacOS);
- ✓ აუცილებელია კომპიუტერში შესვლის პაროლის დაყენება;
- ✓ იმ ელექტრონულ სისტემებში შესვლისთვის, რომელზეც წვდომა ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელით არის შესაძლებელი, უმჯობესია გამოყენებულ იქნეს რთული და კომპლექსური პაროლი (რომელიც შეიცავს არანაკლებ 10 სიმბოლოს, დიდ და პატარა ლათინურ ასოებს, ციფრებს და სპეციალურ სიმბოლოებს. მაგ.: #, \$, &, @ და ა.შ.). ასევე, სადაც ეს შესაძლებელია, გამოყენებულ უნდა იქნეს ორ ფაქტორიანი ავთენტიფიკაციის მექანიზმები (მომხმარებლის სახელთან ერთად, პაროლი და დამატებითი ერთჯერად კოდი);
- ✓ ერთიდაიგივე პაროლი არ უნდა იქნეს გამოყენებული სხვადასხვა სისტემებში შესვლისათვის;
- ✓ სამსახურის შიდა ელექტრონულ რესურსებთან წვდომისათვის გამოყენებული უნდა იქნეს მხოლოდ დაშიფრული VPN კავშირის საშუალებები;
- ✓ გამოყენებული უნდა იქნეს ანტივირუსული პროგრამები, თუნდაც უფასო ვერსიები;
- ✓ სასურველია მონაცემების სარეზერვო ასლების გაკეთება ან მნიშვნელოვანი დოკუმენტების და მონაცემების სამსახურის სერვერზე შენახვა;
- ✓ უნდა დაიშიფროს კონფიდენციალური მონაცემები, თუნდაც უფასო შიფრაციის პროგრამების გამოყენებით (მაგალითად, VeraCrypt, BitLocker და ა.შ.);
- ✓ არ უნდა იქნეს გამოყენებული უცხო USB მონაცემთა მატარებლები;
- ✓ დაცული უნდა იქნას კომპიუტერის ფიზიკური უსაფრთხოება (დამსაქმებელმა იგი არ უნდა დატოვოს უყურადღებოდ სხვადასხვა ადგილზე).

ასევე, დასაქმებულმა უნდა უზრუნველყოს სახლის უკაბელო ქსელური მოწყობილობის უსაფრთხოება. კერძოდ:

- ✓ სახლის უკაბელო ქსელური მოწყობილობის მართვისათვის გამოყოფილი მომხმარებლის პაროლი არ უნდა იყოს სხვისთვის ცნობილი;
- ✓ შესაძლებლობის შემთხვევაში, უმჯობესია ინტერნეტიდან შეიზღუდოს უკაბელო ქსელური მოწყობილობის სამართავ პანელზე წვდომა;
- ✓ უკაბელო ქსელური კავშირისათვის გამოყენებული შიფრაციის მეთოდები სასურველია იყოს თანამედროვე (მაგალითად, WPA2 ან WPA3);
- ✓ სახლის უკაბელო ქსელურ მოწყობილობასთან დაკავშირების პაროლი უნდა იყოს კომპლექსური და არანაკლებ 16 სიმბოლოსგან შემდგარი;
- ✓ პერიოდულად უნდა შეიცვალოს უკაბელო ქსელის მოწყობილობასთან დაკავშირების პაროლი.

დამატებით უნდა აღინიშნოს, რომ პანდემიით გამოწვეული ვითარებით სარგებლობენ ჰაკერები.

მსოფლიოში ბევრი ცრუ ე.წ. „ფიშინგ“ საიტებია შექმნილი, სადაც განთავსებულია ვირუსის გავრცელების სტატისტიკური მონაცემები და რომლებზეც შესვლის შემდგომ შესაძლებელია კომპიუტერებიდან მონაცემების მოპარვა. შესაბამისად,

რეკომენდებულია ვირუსის გავრცელების სტატისტიკური მონაცემების მხოლოდ ოფიციალურ ან საინფორმაციო სააგენტოებისა და მედია ორგანიზაციების საიტებზე დათვალიერება.

ასევე, ძალიან მომატებულია ელ-ფოსტით გაგზავნილი ცრუ ე.წ. „ფიშინგ“ წერილების რაოდენობა. ამა თუ იმ ცნობილი ორგანიზაციის ან ადამიანის სახელით ცრუ შეტყობინებები იგზავნება კონფიდენციალური ან პერსონალური ინფორმაციის მოპარვის მიზნით.

საფრთხის შემცველია უცნობი ორგანიზაციების და პირების მიერ გამოგზავნილ წერილებში მიმაგრებული ფაილები. შესაბამისად, მიბმული ფაილები არ უნდა გაიხსნას, სანამ მომხმარებელი არ დარწმუნდება, გამომგზავნი ორგანიზაციის ან/და პირის კეთილსინდისიერებასა და რეალურობაში.“