კოდიფიცირებული

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბრძანება N 01-11/47

ქ. ბათუმი 14 ივნისი, 2017 წ.

ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23–ე, 24-ე მუხლების, ,,სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ'' საქართველოს კანონის, ბსუ-ს წესდების მე–15 მუხლის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ვებგვერდის ადმინისტრირების თანდართული წესი **(დანართი N1).**
2. ბრძანება აღსასრულებლად და სახელმძღვანელოდ დაეგზავნოს ბსუ-ს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს და პერსონალს.
3. **ეთხოვოს ფაკულტეტების დეკანებს და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების დირექტორებს:**

   ა) უზრუნველყონ წინამდებარე ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად (წარდგენის წესი და ვადები) ბსუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის/მასალის წარმოდგენა ბსუ-ს პრესსამსახურთან კოორდინირებული მუშაობით;

   ბ) განსაზღვრონ ვებგვერდზე მასალის განთავსებაზე პასუხისმგებელი პირები და **3 სამუშაო დღეში** წარმოადგინონ შესაბამისი ინფორმაცია (ამ ინფორმაციის წარმოუდგენლობის შემთხვევაში თავად ჩაითვალონ პასუხისმგებელ პირებად).
4. წინამდებარე ბრძანების აღსრულებაზე კონტროლი დაევალოს ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსს ზვიად ბერაძეს და პრესსამსახურის უფროსს ნინო დოლიძეს (წესის მე-2 მუხლის ნაწილში).
5. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ჯემალ ანანიძე

დანართი 1

დამტკიცებულია ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის
2017 წლის 14 ივნისის N01-11/47 ბრძანებით
(შევიდა ცვლილება და დამატება ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის
2018 წლის 01 თებერვლის N01-11/7 და 2018 წლის 26 მარტის 01-11/34 ბრძანებებით)

ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი

მუხლი 1. ძირითადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში ,,ბსუ“) ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი (შემდეგში ,,წესი“) ადგენს ბსუ-ში ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკას, პროცედურებს და ბსუ-ს ოფიციალური ვებგვერდის (http://bsu.edu.ge/) (შემდეგში ,,ვებგვერდი“) ადმინისტრირების რეგულაციებს.
2. ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიები მოიცავს შესაბამის ინფრასტრუქტურას და პროგრამულ უზრუნველყოფას, რომლის ადმინისტრირება და დოკუმენტაციის (მათ შორის დომენის, ჰოსტინგისა და უსაფრთხოების სერტიფიკატის) შენახვას ახორციელებს ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური.

მუხლი 2. ბსუ-ს ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირება

1. ბსუ-ს ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირება ხორციელდება ქართულ ენაზე - ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მიერ, ამ წესითა და ამ სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციის ფარგლებში, ხოლო ინგლისურ ენაზე - ასევე შესაბამისი კომპეტენტური პირის (სტრუქტურის) მიერ.
2. ვებგვერდის ადმინისტრირება მოიცავს მის ველებში (ძირითადი ველები განსაზღვრულია ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს დადგენილებით) განსათავსებელი მასალების (შინაარსობრივად, ენობრივად და სტილისტურად გამართული) მომზადებას, განახლებას და სისტემატურ ზედამხედველობას. **საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის შესახებ** ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება ასევე ხორციელდება ვებგვერდის ადმინისტრირების ფარგლებში.
3. ვებგვერდის შესაბამის ველში განსათავსებელი მასალა (ინფორმაცია), გონივრულ ვადაში (ინფორმაციის დამუშავება, შეთანხმება და საბოლოო სახით განთავსებისათვის საჭირო პერიოდის (3-5 სამუშაო დღე) გათვალისწინებით) ბსუ-ს დასაქმებულის მიერ გადაიგზავნება ელექტრონულ ფოსტაზე - web@bsu.edu.ge.
4. მიწოდებული მასალის (ინფორმაციის) დამუშავებაზე პასუხისმგებელია ბსუ-ს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური (ფაკულტეტების, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების და სხვა სტრუქტურული ერთეულების

ინფორმაცია მიეწოდება ამ ერთეულების ხელმძღვანელების ან მათ მიერ განსაზღვრული პირების მიერ).

5. მიწოდებული მასალის (ინფორმაციის) საბოლოო, სრულყოფილი სახით ვებგვერდის ძირითად ველებში განთავსებისათვის პასუხისმგებელია:

ა) ოფიციალური ვებგვერდის მთავარ გვერდზე და ფაკულტეტების ველებში („სიახლეების"/„ანონსების" ველებში) - საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური;

ბ) ვებგვერდის განყოფილებაში, მისამართზე: sil.bsu.ge აკადემიური პერსონალის CV-ების დამატებაზე/რედაქტირებაზე/წაშლაზე - შესაბამისი ფაკულტეტის დარგობრივი დეპარტამენტი;

გ) ვებგვერდის ნებისმიერი სხვა ველისათვის - ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური.

6. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მიერ დამუშავებული ინფორმაციის ელექტრონულ ფოსტაზე - web@bsu.edu.ge გაგზავნის შემდეგ ბსუ - ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური ვალდებულია ვებგვერდის შესაბამის ველში ატვირთოს ინფორმაცია/მასალა: 17 საათამდე შემოსული - იმავე დღეს, ხოლო 17 საათის შემდეგ შემოსული - მომდევნო სამუშაო დღეს.

მუხლი 3. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და ხელმისაწვდომობა

1. ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა მოიცავს:

1.1. *(შევიდა ცვლილება ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2018 წლის 26 მარტის 01-11/34 ბრძანებით)*

ტექნიკურ აღჭურვილობას, რომელშიც შედის:

ა) ფიზიკური სერვერები, შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფით (ინტერნეტ სერვერი, ნორმატიული აქტების ბაზა (codex), moodle, ანტივირუსი, WEB სერვერი, Proxy სერვერი, შიდა საუნივერსიტეტო ელექტრონული ბიბლიოთეკა (lib.bsu.ge), უნივერსიტეტის შიდა ქსელი);

ბ) ბსუ-ს სტრუქტურულ ერთეულებში მოქმედი კომპიუტერული პროგრამები (ბსუ-ს არქივის დოკუმენტაციის მართვის ლოკალური გამოყენების პროგრამა, ბსუ-ს საგამოცდო ცენტრის შესაბამისი პროგრამა, „ბსუ-დენტის" მართვის პროგრამა და სხვა);

გ) კომპიუტერები/ლეპტოპები, პროექტორი (მათ შორის რამდენიმე ინტერაქტიული) და ქსეროქსის აპარატები;"

1.2. **პროგრამულ უზრუნველყოფას** (Microsoft Windows, Microsoft office, Adobe (Photoshop, Premiere, Dreamweaver, Illustrator, InDesign), Lira, Sketchup, Autocad, Mathcad, Dev-C++, Oris, Opera, Codex, Web Browser (Chrome, Mozilla) და სხვა, რომლებიც საჭიროების მიხედვით განაწილებულია ფაკულტეტებზე;

1.3. **ინტერნეტს, რომელზეც წვდომა აქვს** უნივერსიტეტის ძირითად კორპუსებში განთავსებულ ყველა კომპიუტერს, მათ შორის, I, II, III (განლაგებული ბათუმში, ნინოშვილის/რუსთაველის N32/35), IV კორპუსებს (ტექნოლოგიური ფაკულტეტის კორპუსი, მდებარე ბათუმში, ფიროსმანის ქუჩაზე), V კორპუსს (განთავსებულია ბენზეს დასახლებაში), ფიტოპათოლოგიის სამეცნიერო-კვლევით ინსტიტუტს მიეწოდება ინტერნეტი მიეწოდება ოპტიკურ-ბოჭკოვანი არხით, სტუდენტთა საერთო საცხოვრებელს RADIO ტექნოლოგიით *(შევიდა ცვლილება ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2018 წლის 26 მარტის 01-11/34 ბრძანებით)*.

2. **ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელმისაწვდომია** ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტებისათვის:

2.1. კომპიუტერული ტექნიკა, რომლებიც ჩართულია ინტერნეტში:

ა) ე.წ. ,,კომპიუტერულ კლასებში" - სააუდიტორიო მეცადინეობების პერიოდში (საათებში);

ბ) დერეფნებში და ბიბლიოთეკაში განთავსებულ კომპიუტერებზე - ნებისმიერ დროს;

გ) სამუშაო ოთახებში განთავსებულ ტექნიკაზე - შესაბამის პერსონალს;

2.2. უკაბელო ინტერნეტი - ნებისმიერ დროს (არის თავისუფალი, პაროლის გარეშე);

2.3. პროექტორები - სააუდიტორიო მეცადინეობების პერიოდში (საათებში), ასევე ნებისმიერ დროს, საჭიროების შემთხვევაში;

2.4. ქსეროქსის აპარატები - ბსუ-ს სამუშაო საათებში.

მუხლი 4. ბსუ-ში დანერგილი ელექტრონული სერვისები და მათ მართვაზე პასუხისმგებელი პირები

1. ბსუ-ში გამოიყენება შემდეგი ელექტრონული სერვისები და სისტემები:

ა) სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემა (emis.bsu.edu.ge);

ბ) ინგლისური ენის სწავლების პლატფორმა Open Mind (www.macmillanopenmind.com);

გ) საქმისწარმოების მართვის ელექტრონული სისტემა (eflow.emis.ge);

დ) ნორმატიული აქტების ბაზა (codex);

ე) ბიბლიოთეკის კატალოგის მართვის პროგრამა - OpenBiblio (biblio.bsu.edu.ge);

ვ) შიდა საუნივერსიტეტო ელექტრონული ბიბლიოთეკა;

ზ) უნივერსიტეტის შიდა ქსელი;

თ) არქივის დოკუმენტაციის მართვის ლოკალური გამოყენების პროგრამა;

ი) საგამოცდო ცენტრის პროგრამა;

კ) უნივერსიტეტის სტომატოლოგიური კლინიკის - ,,ბსუ-დენტის" მართვის პროგრამა;

ლ) ღონისძიებების მართვის სისტემა (events.bsu.edu.ge);

მ) საბუღალტრო პროგრამა - ORIS;

ნ) სტუდენტური სერვისების მართვის ელექტრონული სისტემა (portal.bsu.edu.ge) ***(შევიდა დამატება ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2018 წლის 01 თებერვლის N01-11/7 ბრძანებით).***

2. ბსუ-ში ელექტრონული სერვისების/სისტემების განვითარება ხორციელდება საუნივერსიტეტო საქმიანობის საჭიროებიდან გამომდინარე, როგორც ბსუ-ს საინფორმაციო სამსახურის ინიციატივებისა და წინადადებების, ასევე ბსუ-ს სხვა სტრუქტურული ერთეულების მოთხოვნების შესაბამისად (კონკრეტული დავალების/ამოცანის დასახვა, მოქმედების გეგმის შედგენა, გეგმის განხორციელებისათვის საჭირო მოწყობილობების, პროგრამების, ელექტრონული სისტემების შეძენა, მოძიება, მათი შემდგომი მონტაჟი, ინსტალაცია, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი ტრენინგების ორგანიზება-ჩატარება და სხვა მოქმედებები).

3. **სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის** (შემდეგში ,,სისტემის") მართვა ხორციელდება შესაბამისი ფაკულტეტის/პერსონალის და საინფორმაციო ტექნოლოგიებისა და კომუნიკაციების სამსახურის მიერ, ხოლო ადმინისტრირების კონტროლი უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ.

4. სისტემის მართვა/ადმინისტრირება მოიცავს სხვადასხვა ოპერაციებს, რომელიც ხორციელდება შესაბამისი კომპეტენციის ფარგლებში შემდეგნაირად:

4.1.საინფორმაციო ტექნოლოგიებისა და კომუნიკაციების სამსახურის მიერ:

ა) სისტემაში მომხმარებლის დამატება/რედაქტირება/წაშლა;

ბ) სტრუქტურის დამატება/რედაქტირება/წაშლა;

გ) სასწავლო კურსების დამატება/წაშლა;

დ) უწყისების წაშლა/გენერირება/დაარქივება;

ე) შეფასებისა და დასწრების კომპონენტების მართვა;

ვ) შეფასების სისტემის, რეგისტრაციის და გამოკითხვების მართვა;

4.2. შესაბამისი ფაკულტეტის ადმინისტრაციის მიერ:

ა) ლექტორ-მასწავლებლის დამატება/რედაქტირება/წაშლა;

ბ) სტუდენტის დამატება, რედაქტირება;

გ) პროგრამაზე სტუდენტის მიმაგრება, წაშლა;

დ) სასწავლო კურსების რედაქტირება;

ე) უწყისების დამატება, რედაქტირება;

ვ) უწყისზე სტუდენტების და პერსონალის (ლექტორ-მასწავლებლის) მიმაგრება/წაშლა;

ზ) უწყისში ჯგუფების შექმნა;

თ) მობილობის დასკვნების ასახვა;

4.3. შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელების მიერ - პროგრამის რედაქტირება.

4.4.საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის მიერ - ფინანსური მოდულის მართვა.

4.5.პრესსამსახურის (საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის) მიერ - საკომუნიკაციო მოდულის მართვა.

4.6. სასწავლო კურსის წარმმართველი პერსონალის (პროფესორი/მასწავლებელი/სპეციალისტი) მიერ:

ა) სააუდიტორიო მეცადინეობის მასალების ატვირთვა;

ბ) შეფასებებისა და დასწრების მონაცემების ასახვა სისტემაში.

5. სიტემაში ხარვეზის დაფიქსირების შემთხვევაში, ამ მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებული პირებმა და სტუდენტებმა ერთი კვირის ვადაში წერილობით უნდა მომართონ ადმინისტრაციას, რათა საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის მიერ აღმოიფხვრას ტექნიკური ხარვეზი.

6. ბსუ-ში დანერგილი სტუდენტური სერვისების მართვის ელექტრონული სისტემის -,,სტუდენტური პორტალი"-ს ადმინისტრირება, ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად ხორციელდება ბსუ-ს ბსუ-ს სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის სამსახურის მიერ, ხოლო პორტალის ტექნიკური ნაწილის გამართულ ფუნქციონირებას კოორდინაციას უწევს ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური *(შევიდა დამატება ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2018 წლის 01 თებერვლის N01-11/7 ბრძანებით).*

7. *(შევიდა დამატება ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2018 წლის 01 თებერვლის N01-11/7 ბრძანებით)*

სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის სამსახური სტუდენტური პორტალის ადმინისტრირების მიზნით:

ა) ახორციელებს პორტალზე მომხმარებელთა რეგისტრაციის გამართულობის კონტროლს (საჭიროების შესაბამისად დახმარებას უწევს მომხმარებელს);

ბ) ახდენს პორტალზე ბსუ-ს სტრუქტურული ერთეულის/დასაქმებულის დამატებას/რედაქტირებას/წაშლას;

გ) ახორციელებს ბსუ-ში მოქმედი სტუდენტური სერვისების ელექტრონულ ფორმატში გადატანას;
დ) კოორდინაციას უწევს წინამდებარე წესის 2.1. და 2.2. ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული სერვისების ეფექტურ ხელმისაწვდომობას;
ე) პასუხისმგებელია ბსუ-ს მოკლეტექსტური შეტყობინებების მიზნობრიობის განსაზღვრაზე და კოორდინაციას უწევს მათი ადრესატებამდე დაგზავნის პროცესს;
ვ) კოორდინაციას უწევს ბსუ-ში მოქმედ საგანმანათლებლო/სამეცნიერო/კულტურულ ან/და სპორტულ ჯგუფებში სტუდენტთა ელექტრონულ რეგისტრაციას და შესაბამისი ინფორმაციის ბსუ-ს მართვის ორგანოებისათვის მიწოდებას;
ზ) ახორციელებს წინამდებარე წესის 2.3. პუნქტში მითითებული ინფორმაციის მოძიებას/საჭიროების შემთხვევაში თარგმნას და პორტალზე განთავსებას;
თ) ახდენს პორტალზე ბსუ-ს კურსდამთავრებულთა და პოტენციურ დამსაქმებელთა დამატებას/რედაქტირებას/წაშლას;
ი) ახორციელებს შიდა საუნივერსიტეტო, ადგილობრივი მთავრობის თუ ცენტრალური ხელისუფლების მიერ გამოცხადებულ, საგანმანათლებლო სივრცეში მოქმედი სოციალურ პროგრამების შესახებ ინფორმაციის მოძიებას, დამუშავებას და პორტალზე ატვირთვას;
კ) ახორციელებს ბსუ-ს ადმინისტრაციის შეხედულებით სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულთათვის საინტერესო სხვა საკითხებისა და სიახლეების შესახებ ინფორმაციის დამატებას/წაშლას.

მუხლი 5. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები

1. ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვას უზრუნველყოფს ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური. აღნიშნული პროცედურები მოიცავს:

1.1. სერვერების მართვას:
ა) ტექნიკური უზრუნველყოფა (აწყობა, შემდგომი ექსპლოატაცია);
ბ) პროგრამული უზრუნველყოფა (ინსტალაცია, შემდგომი ექსპლოატაცია).

1.2. კომპიუტერული ტექნიკის მართვას:
ა) ტექნიკური უზრუნველყოფა (აწყობა, შემდგომი ექსპლოატაცია);
ბ) პროგრამული უზრუნველყოფა (ინსტალაცია, შემდგომი ექსპლოატაცია).

1.3. ინტერნეტის მართვას:
ა) ინტერნეტის მოწოდების ტექნიკური და პროგრამული უზრუნველყოფა;
ბ) ინტერნეტის საჭიროებების მიხედვით შეზღუდვა.

1.4.**პროგრამული უზრუნველყოფის მართვას:** მოძიება; ინსტალაცია და ექსპლოატაცია.

1.5.**ვებ-გვერდის ადმინისტრირებას:** დიზაინის შემუშავებას, ინფორმაციის მიღება-განთავსება და პროგრამული უზრუნველყოფა;

1.6. სამუშაოზე გამოცხადების აღრიცხვის სისტემის (დაშვების აპარატების) **მართვას:** ტექნიკური კონტროლი, მომხმარებლის დამატება/წაშლა /მომხმარებლის ბარათის აღდგენა (მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე);

1.7. **ვიდეო-სათვალთვალო სისტემის მართვას:** ტექნიკური კონტროლი და კანონმდებლობით დადგენილი წესით შენახვა, ვიდეო-ჩაწერის გამორთვა-ჩართვა, ვიდეოჩანაწერის ნახვა/სხვა პირთა დაშვება სანახავად (რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების საფუძველზე);

1.8. **ტექნიკური დაზიანების შემთხვევის მართვას:** პრობლემის დაზუსტება, დასკვნის მომზადება (საჭიროების შემთხვევაში), საჭირო ნაწილების საწყობიდან გამოტანა, ტექნიკური ხარვეზის გამოსწორება (თუკი მოგვარებადია მიმდინარე ეტაპზე უნივერსიტეტში არსებული რესურსების მეშვეობით);

1.9. **პროგრამული უზრუნველყოფის დაზიანების შემთხვევის მართვას:** პრობლემის დაზუსტება და პროგრამული ხარვეზის გამოსწორება.

მუხლი 6. ვიდეო-სამეთვალყურეო სისტემა

1. ბსუ-ს ტერიტორიაზე (შესასვლელების პერიმეტრზე, ეზოში, შენობების დერეფნებში, საგამოცდო ცენტრში, კომპიუტერულ კლასებში/IT ტექნოლოგიებით აღჭურვილ სალექციო აუდიტორიებში, ლაბორატორიებში და ბიბლიოთეკაში) უნივერსიტეტის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ვიდეო-სამეთვალყურეო სისტემა, აუდიო ჩაწერის გარეშე.
2. ვიდეო-სამეთვალყურეო სისტემის გამართულ მუშაობაზე კონტროლს ახორციელებს ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური, ხოლო ამ სისტემით განხორციელებული ვიდეო-მონიტორინგის მასალაზე (ჩანაწერის ნახვის უფლება) დაშვების უფლებამოსილება აქვთ:

   ა) რექტორს, რექტორის მოადგილეებს, უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების პერსონალს, ფაკულტეტების დეკანებს, სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტის და მაგისტრატურის, რეზიდენტურისა და დოქტორანტურის მართვის სამსახურის უფროსებს, საგამოცდო ცენტრის უფროსს - საგანმანათლებლო პროცესის (საგამოცდო პერიოდში) საჭიროებიდან გამომდინარე, სტუდენტის ინტერესების დაცვის მიზნით;

   ბ) ბსუ-ს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის პერსონალს - საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველსაყოფად.

3. ვიდეო-სამეთვალყურეო სისტემის მონაცემების შენახვის ვადის (მაქსიმალური - ერთი თვე) გათვალისწინებით, ბსუ-ს სტუდენტები და პერსონალი, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში (აუცილებლობის/საჭიროების შემთხვევაში) უფლებამოსილია მოითხოვოს ვიდეო-ჩანაწერის ნახვის საშუალებით საკუთრების ხელყოფის/დაზიანების ფაქტის ან საგანმანათლებლო პროცესში გამოვლენილი სხვა გარემოების დადგენა/დადასტურება.

4. ამ მუხლით გათვალისწინებული უფლებამოსილება/ფუნქცია უნდა განხორციელდეს ,,პერსონალურ მონაცემთან დაცვის შესახებ' საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 7. ინფორმაციული უსაფრთხოების რისკების მართვა

1. ბსუ-ში ინფორმაციული უსაფრთხოების რისკების მართვის მიზნით გასატარებელი პრევენციული ღონისძიებებია:

ა) უნივერსიტეტის კრიტიკული IT ინფრასტრუქტურის ტექნიკური დაცვა დაზიანებისაგან;
ბ) უწყვეტი ენერგომომარაგების უზრუნველყოფა;
გ) მაღალი ძაბვისგან დამცავი სისტემის დანერგვა;
დ) სერვერის განყოფილებისათვის შესაბამისი ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემის დანერგვა;
ე) კონდიცირების გამართული სისტემის უზრუნველყოფა;
ვ) აუცილებელი ინფორმაციის სტაბილურად შენახვის და დაცვის უზრუნველყოფა;
ზ) კრიტიკულად საჭირო სტრუქტურებში (საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური, საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი, სტუდენტთა რეესტრის სამსახური, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, სასწავლო და სამეცნიერო პროცესების მართვის დეპარტამენტი (დიპლომების გაცემის სამსახური), ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური, მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური, კანცელარია, აკადემიური საბჭო, წარმომადგენლობითი საბჭო) არსებული ინფორმაციის რეზერვაცია სერვერზე და ინტერნეტ სივრცეში;
თ) ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ სწავლების/ტრენინგების ჩატარება.

2. ამ მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაციის რეზერვაციისათვის ბსუ-ს თითოეული სტრუქტურული ერთეული ვალდებულია:

ა) საუნივერსიტეტო საქმიანობისას შექმნილი, დამუშავებული და გამოყენებადი ინფორმაცია გარკვეული პერიოდულობით ატვირთოს და იერარქიულად/ქრონოლოგიურად (მაგ: წლების, თემატიკის მიხედვით დალაგება, ადვილად აღქმად/ გასაგები სახელების დარქმევა და ა. შ.) დაალაგოს სპეციალურად შექმნილ ელექტრონულ სისტემაში;

ბ) გარკვეული პერიოდულობით გადაამოწმოს შენახული ინფორმაცია და საჭიროების შემთხვევაში მოახდინოს რედაქტირება/განახლება;

3. ბსუ-ში საგანგებო სიტუაციის (სტიქიური/ბუნებრივი მოვლენების ან/და ადამიანის ქმედებიდან გამომდინარე) შემთხვევაში ბსუ-ში უნდა განხორციელდეს:

ა) ხანძარუსაფრთხოების ინსტრუქციისა და საევაკუაციო გეგმის ამუშავება (უპირველესად სტუდენტებისა და პერსონალის უსაფრთხოება);

ბ) ბიზნესუწყვეტობის ჯგუფის შეკრება (რისკის ზეგავლენის ანალიზი და საგანგებო სიტუაციის სიმძიმის შეფასება);

გ) ჯგუფის წევრების და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ ბიზნესუწყვეტობის გეგმის შესაბამისი მოქმედების შესრულება;

დ) ორგანიზაციის სამუშაო პროცესის აღდგენა;

ე) დამდგარი ზიანისა და ბიზნესუწყვეტობის გეგმის მუშაობის შეფასება;

ვ) ბიზნესუწყვეტობის გეგმის მონიტორინგი/კორექტირება-განახლება (შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ წინადადებების წარმოდგენა, შეფასება).