

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო
უნივერსიტეტი

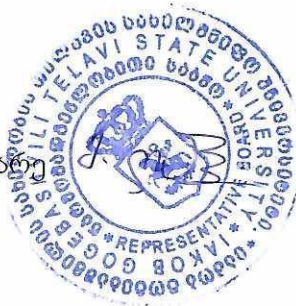


სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის ელექტრონული სერვისების ადმინისტრირების წესი

დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე:

ოქმი № 1 18.01.2024წ.

წარმომადგენლობითი საბჭოს თავმჯდომარე / მანანა ლარიბაშვილი /



თელავი 2024

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. თესაუ-ის ელექტრონული სერვისების ადმინისტრირების წესი (შემდეგში - „წესი“) განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში - „უნივერსიტეტი“ ან „თესაუ“) ელექტრონული პლატფორმების/სერვისების: 1. სტუდენტური პორტალის <https://tunels.tesau.edu.ge/login> (შემდეგში - „პორტალი“) და 2. სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის - ea.tesau.edu.ge - (შემდეგში - „ელექტრონული ჟურნალი“ ან „ელ.ჟურნალი“) ადმინისტრირების რეგულაციას.
- 1.2. წინამდებარე წესში აღნიშნული ორივე ელექტრონული პლატფორმა (www.tunels.tesau.edu.ge და www.ea.tesau.edu.ge) არის უნივერსიტეტის საკუთრებაში და მათი მართვა და ადმინისტრირება ხორციელდება თესაუ-ის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ.
- 1.3. ელექტრონული ჟურნალი და პორტალი წარმოადგენს ერთმანეთისაგან დამოუკიდებელ ორ WEB პლატფორმას, რომელთაც გააჩნიათ ინდივიდუალური მონაცემთა ბაზა. პორტალში არსებული მონაცემების შესანახად გამოყენებულია MySQL მონაცემთა ბაზა (შემდეგში - ბაზა). პორტალებს აქვთ საერთო SQL სერვერი. პორტალები ბაზებთან დაკავშირებულნი არიან ვებ სერვისების მეშვეობით, შესაბამისად, პორტალზე ავტორიზაციის გავლის შემთხვევაში, სტუდენტს/დასაქმებულს აქვს შესაძლებლობა დამატებითი ავტორიზაციის გავლის გარეშე გადავიდეს ელექტრონული ჟურნალის მოდულზე.
- 1.4. პორტალზე თითოეულ მომხმარებელს (სტუდენტი, კურსდამთავრებული, დასაქმებული, წვდომა აქვს ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელის და პაროლის გამოყენებით.
- 1.5. წინამდებარე წესი, პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკა, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი, დისტანციური სწავლების ადმინისტრირების წესი და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა სამართლებრივი აქტები განთავსებულია თესაუ-ის ვებგვერდზე, და იურიდიულ ცნობარში.

მუხლი 2. თესაუ-ის პორტალი და ელექტრონული ჟურნალი

- 2.1. ელექტრონული ჟურნალი www.ea.tesau.edu.ge) არის ელექტრონული პლატფორმა (სერვისი), რომელიც გამოიყენება უშუალოდ სასწავლო პროცესის და შედეგების აღრიცხვის მიზნით (საგანმანათლებლო პროგრამები, სტუდენტის მიერ დარეგისტრირებული, გავლილი და გასავლელი სასწავლო კურსები/საგნები/კომპონენტები და მიღებული შეფასებები სასწავლო მასალა, სილაბუსი და სხვა).



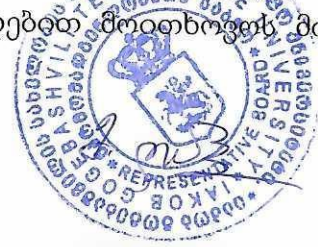
2.2. თესაუ-ის პორტალი (www.tunels.tesau.edu.ge) არის მრავალპროფილიანი პორტალი, რომელზეც აისახება მონაცემები თესაუ-ის საგანმანათლებლო პროგრამების (შემდეგში - „პროგრამა“), სტუდენტების, კურსდამთავრებულების, თესაუ-ის სტუდენტის სტატუსშეწყვეტილი პირების (მათ შორის თესაუ-დან გადასულები), თესაუ-ის სასწავლო პროცესის განრიგის, საგამოცდო განრიგის, მობილობის/შიდა მობილობის და თესაუ-ის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია.

2.3. თესაუ-ის პორტალის მეშვეობით უნივერსიტეტი თესაუ-ის სტუდენტებს და პერსონალს აწვდის დამატებით სერვისებს, როგორცაა: თესაუ-ში დისტანციური სწავლების პლატფორმა; პერსონალის შეფასების ელექტრონული მოდული (შესაბამისი მართვის ორგანოს სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული რეგულაციის შესაბამისად), სასწავლო პროცესის/შრომითი საქმიანობის შესახებ სხვადასხვა სახის ცნობების მიღება, ასევე ვრცელდება ინფორმაცია საუნივერსიტეტო სამართლებრივი აქტების, აკადემიური და ადმინისტრაციული რეგისტრაციის ვადების, ღონისძიებების, დასაქმების პროგრამების, საერთაშორისო გაცვლითი პროგრამების, საერთაშორისო და ადგილობრივი სასტიპენდიო პროგრამების შესახებ, მიმდინარე კონკურსების და სხვადასხვა პროექტების შესახებ. თესაუ-ის მართვის ორგანოს სამართლებრივი აქტით შესაძლებელია განისაზღვროს თესაუ-ის პორტალზე ჩასაშენებელი სხვადასხვა ელექტრონული სერვისი როგორც სტუდენტებისათვის, ასევე პერსონალის მიერ სარგებლობისათვის, საუნივერსიტეტო საქმიანობიდან გამომდინარე და საჭიროების შესაბამისად.

2.4. პორტალით სარგებლობისათვის თესაუ-ის დასაქმებულის შესახებ ინფორმაცია პორტალზე შეჰყავს თესაუ-ში ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულს (ადამიანური რესურსების და კარიერული ზრდის სამსახურს/კანცელარია). დასაქმებულს გადაეცემა შესაბამისი ფუნქციის და როლის მქონე საადრიცხო ჩანაწერი (user) და დროებითი პაროლი (სისტემა მომხმარებელს ავალდებულებს შეცვალოს დროებითი პაროლი და უზრუნველყოს ახალი პაროლის შეყვანა), რომლითაც ხდება პორტალის მოდულებში ოპერირება (სხვადასხვა ჩანაწერის შექმნა, ინფორმაციის დამატება, რედაქტირება, დათვალიერება და ა.შ.), ამ წესით ან/და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული ფუნქციის/სამუშაო აღწერილობის შესაბამისად.

2.5. სტუდენტები თესაუ-ის პორტალზე თავად რეგისტრირდებიან და ავტორიზაციას გადიან ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელის და პაროლის გამოყენებით.

2.6. პორტალით შესაძლებელია ისარგებლონ თესაუ-ის კურსდამთავრებულებმა (პირებმა, რომლებმაც დაასრულეს სწავლა თესაუ-ის საგანმანათლებლო პროგრამაზე), თესაუ-ის სტუდენტის სტატუსშეწყვეტილმა პირებმა (რომლებიც გადავიდნენ სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ან შეუწყდათ სტუდენტის სტატუსი სხვა საფუძველით). მათთვის პორტალის (მათ შორის პორტალზე ინტეგრირებული ელექტრონული ჟურნალის) ფუნქციები და მოდულები არის იდენტური და მოქმედებს იგივე დაშვების სისტემა, როგორც აქტიური სტატუსის მქონე სტუდენტის მონაცემებზე. თესაუ-ის კურსდამთავრებული ან სხვა საფუძველით სტუდენტის სტატუსშეწყვეტილი პირი უფლებამოსილია პორტალზე წარმოდგენილი განცხადებების მიმოხილვის მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების შეწყვეტა.



მუხლი 3. თესაუ-ის სტუდენტთა მონაცემები პორტალზე და მათთვის ხელმისაწვდომი მოდულები

3.1. პორტალზე აისახება იმ პირთა მონაცემები (შემდეგში - სტუდენტები), რომლებმაც მოიპოვეს თესაუ-ის საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის უფლება ან გადმოვიდნენ სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან თესაუ-ის საგანმანათლებლო პროგრამებზე. აღნიშნულ მონაცემებს უნივერსიტეტი იღებს:

ა) სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრისგან, ყოველწლიურად, ელექტრონული ფორმით, მყარი დისკის მეშვეობით, ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგებს, სადაც მითითებულია: სტუდენტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მიღებული შეფასებები, საგანმანათლებლო პროგრამა;

ბ) სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრისგან წელიწადში ორჯერ, საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, სტუდენტების მობილობის შედეგებს (შესაძლებელია მიღებული იქნეს რიგგარეშე მობილობის შედეგები), სადაც მითითებულია: სტუდენტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მიღებული შეფასებები, საგანმანათლებლო პროგრამა.

3.2 სტუდენტებთან ხელშეკრულებების გაფორმების შემდეგ (სტუდენტთან გასაფორმებელი ხელშეკრულების ფორმა ითვალისწინებს მის თანხმობას პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე), წინამდებარე მუხლის 3.1. პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის საფუძველზე, სტუდენტების პროფილზე აისახება ინფორმაცია იმ საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ, რომელზეც სწავლობს შესაბამისი სტუდენტი, კერძოდ: ფაკულტეტი, პროგრამა, კვალიფიკაცია, ჩარიცხვის თარიღი, სწავლების სახე (ფასიანი თუ უფასო), სწავლების საფასური, მოქალაქეობა, სტუდენტის სტატუსი (აქტიური/შეჩერებული/კურსდამთავრებული).

3.3 სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაცია ავტომატურად აისახება სტუდენტის პროფილში და სტუდენტს არ აქვს აღნიშნული ინფორმაციის რედაქტირების შესაძლებლობა. იგი უფლებამოსილია დაარედაქტიროს/წაშალოს მხოლოდ ის დამატებითი ინფორმაცია, რასაც თავად მიუთითებს რეგისტრაციის შემდგომ.

3.4 თესაუ-ში ჩარიცხვის უფლებამოპოვებული პირი თესაუ-ში რეგისტრაციის, პირადი საქმის გახსნისათვის საჭირო დოკუმენტაციის წარმოდგენისა და თესაუ-თან ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ გაივლის ავტორიზაციას თესაუ-ის პორტალზე. ავტორიზაციის პროცესში სტუდენტი პორტალზე უთითებს: ა) კორპორატიულ მეილს და პაროლს(პაროლი ერთჯერადია, მას სისტემა აგენერირებს და სმს შეტყობინების სახით ეგზავნება სტუდენტს)

3.5 პორტალზე რეგისტრაციის გავლის შემდეგ, სტუდენტის მომხმარებლის სახელით და



პაროლით ავტორიზაციის შემთხვევაში, პორტალის მეშვეობით სტუდენტისთვის ხელმისაწვდომია პორტალის შემდეგი მოდულები: ა) პირადი მონაცემები; ბ) შეტყობინებები; გ) განცხადებები; დ) დავალებები; ე) ელ. კანცელარია; ვ) საგანმანათლებლო პროგრამა; ზ) სასწავლო ბარათი; თ) აკადემიური რეგისტრაცია; ი) ცხრილი კ) ფინანსები; ლ) ბიბლიოთეკა; მ) GPA დინამიკა; ნ) ლოგები; ო) ბრძანებები; პ) ელ-სწავლება;

3.6 პორტალის მოდულის „პირადი პროფილი“ მეშვეობით სტუდენტს შეუძლია უნივერსიტეტის მიერ უკვე ასახულ მონაცემებთან (იგულისხმება სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრისგან, სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ცენტრისგან მოწოდებული ინფორმაცია და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაცია) ერთად ნახოს ისეთი მონაცემები, როგორცაა განათლების, მიმდინარე სემესტრი, GPA, კრედიტი, პროგრამასთან თავსებადი კრედიტი, საშუალო შედეგი

3.7 პორტალის მოდული „შეტყობინებები“ საშუალებას აძლევს სტუდენტებს ეკონტაქტონ ერთმანეთს, ლექტორებსა და ადმინისტრაციის თანამშრომლებს ტექსტური შეტყობინებების საშუალებით.

3.8 პორტალის მოდული „განცხადებები“ მეშვეობით სტუდენტები იღებენ სხვადასხვა სახის შეტყობინებებს უნივერსიტეტისაგან. როგორცაა სიახლეები, დასვენების დღეების გამოცხადება, ფინანსური დავალიანების დაფარვის ვადები და ა.შ

3.9 პორტალის მოდული „ელ.კანცელარია“ საშუალებით სტუდენტს შეუძლია უნივერსიტეტის კანცელარიისაგან მოითხოვოს ცნობა, ან დაწეროს განცხადება ელექტრონულად.

3.10 პორტალის მოდული „საგანმანათლებლო პროგრამა“ მიზნად ისახავს გაეცნოს სტუდენტი თავის საგანმანათლებლო პროგრამას. ამ მოდულში ასახულია სასწავლო კურსების დასახელება, წინაპირობები, კრედიტების სემესტრული განაწილება, კრედიტები, სილაბუსები, სავალდებულო, არჩევითი სასწავლო კურსები და მაინორი.

3.11 პორტალის მოდული „სასწავლო ბარათი“ არის სტუდენტის ელექტრონული უწყისი სადაც ასახულია მისი არჩეული სასწავლო კურსები, ლექტორები და ამ სასწავლო კურსებში მიღებული შეფასებები.

3.12 პორტალის მოდული „აკადემიური რეგისტრაცია“ განკუთვნილია სემესტრის დასაწყისში სტუდენტის მიერ აკადემიური რეგისტრაციის განსახორციელებლად. ამ მოდულის საშუალებით სტუდენტს საშუალება აქვს უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრულ ვადებში დარეგისტრირდეს/გაიუქმოს რეგისტრაცია სასწავლო კურსებზე, რომლებსაც მოიცავს სტუდენტის ძირითადი პროგრამა და მაინორ პროგრამა .

3.13 პორტალის მოდული „ცხრილი“ სტუდენტს საშუალებას აძლევს გაეცნოს მის მიერ არჩეული სასწავლო კურსების ჩატარების, შუალედური და ფინალური გამოცდების კალენდარულ განრიგს.

3.14 პორტალის მოდული „ფინანსები“ ასახავს სტუდენტის ფინანსურ ბალანსს



არჩეული კრედიტების რაოდენობის მიხედვით. სტუდენტს საშუალება აქვს ნახოს თუ რა ფინანსური ვალდებულებები აქვს უნივერსიტეტის წინაშე, მისი არსებული ბალანსი, უნივერსიტეტის მიერ შედგენილი ფინანსური გრაფიკი (თუ რომელ თვესა და რიცხვში აქვს დასაფარი სწავლის გადასახადი. სახელმწიფო, სოციალური, პროგრამული და თავდაცვის გრანტის ოდენობა. უნივერსიტეტის ან სახელმწიფოს მხრიდან გაკეთებული ფინანსური შეღავათი. სტუდენტის მიერ ჩარიცხული თანხის ოდენობა/უკან გადანილი თანხის ოდენობა.

3.15 პორტალის მოდული „ელექტრონული სწავლება“ დაინერგა დისტანციური სწავლების საჭიროებიდან გამომდინარე. აღნიშნულ მოდულში აისახება ლინკი(zoom, Google meet) რომელზე გადასვლითაც სტუდენტი შეძლებს ვირტუალურ აუდიტორიაში ლექცია/სემინარზე დასწრებას.

3.16 პორტალის მოდული „დავალებები“ საშუალებით სტუდენტს საშუალება აქვს გაეცნოს ლექტორის მიერ ატვირთულ საგანმანათლებლო მასალას ან კონკრეტულ საშინაო დავალებას.

3.17 პორტალის მოდული „ბიბლიოთეკა“ მოცემულია უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნების კატალოგი: სათაური, ქვესათაური, ავტორი, რაოდენობა. სტუდენტს შეუძლია დაჯავშნოს წიგნი ელექტრონული სისტემის გამოყენებით.

3.18 პორტალის მოდული „GPA დინამიკა“ ასახულია სტუდენტის GPA-ის მიმდინარე და განვლილს სემესტრებში.

3.19 პორტალის მოდული „ლოგები“ სტუდენტს შეუძლია ნახოს სისტემაში რომელი IP მისამართიდან, რა დროს(წელი, თვე, დღე, საათი, წუთი, წამი) მოხდა მისი პროფილით სისტემაში შესვლა და გამოსვლა.

3.20 პორტალის მოდული „ბრძანებები“ მეშვეობით სტუდენტის მხარეს აისახება ბრძანებები რომელიც მას უკავშირდება: ბრძანების ნომერი, ტიპი, შექმნის თარიღი, ამოქმედების თარიღი და აღწერა.

3.21 პორტალის მოდული „ხელშეკრულება“ განკუთვნილია სტუდენტსა და უნივერსიტეტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების შესახებ ინფორმაციის ასახვად.

3.22 პორტალის მეშვეობით უნივერსიტეტის ამუშავებს ინფორმაციას: სტუდენტის სტატუსი (აქტიური, შეჩერებული, შეწყვეტილი, გადასული, კურსდამთავრებული), პირადი ნომერი, (სტუდენტის ID), სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, სქესი, მისამართი (იურიდიული, ფაქტობრივი), მოქალაქეობა, უნივერსიტეტში ჩარიცხვის და სტუდენტის სტატუსის ცვლილებასთან დაკავშირებული თარიღები, საგანმანათლებლო პროგრამა, კვალიფიკაცია, სწავლების საფეხური).

3.23 პორტალზე ასახული სტუდენტების/კურსდამთავრებულების მონაცემების დამუშავება ხორციელდება (სტუდენტს პორტალის სერვისებით სარგებლობა შეუძლია) როგორც სტუდენტის აქტიური სტატუსის შემთხვევაში, ასევე სტუდენტის სტატუსის



შეჩერების პერიოდში და სწავლის დასრულების შემდეგ, კურსდამთავრებულის სტატუსის შემთხვევაშიც, იმის გათვალისწინებით, რომ სტუდენტს/კურსდამთავრებულს სხვადასხვა ცნობის/ინფორმაციის სახით ესაჭიროებათ პორტალზე ასახული ელექტრონული ინფორმაცია. აღნიშნულიდან გამომდინარე სტუდენტის/კურსდამთავრებულის მომხმარებელი არ უქმდება. სტუდენტთა პირადი საქმის (მატერიალური ფორმით არსებული მონაცემების) შენახვის წესი და ვადები განსაზღვრულია უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული თესაუ-ის საქმისწარმოების ინსტრუქციით და „თესაუ-ის საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურით“.



მუხლი 4. თესაუ-ის პერსონალის მონაცემები პორტალზე და მათთვის ხელმისაწვდომი მოდულები

- 4.1 სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის ფარგლებში უნივერსიტეტი პორტალის მეშვეობით ამუშავებს და პორტალზე ასახავს უნივერსიტეტში დასაქმებულთა (ადმინისტრაციული/აკადემიური/სამეცნიერო/დამხმარე და მოწვეული პერსონალის) შესახებ შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, ტელეფონის ნომერი, საცხოვრებელი მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, სქესი, ინფორმაცია თესაუ-ში დაკავებული თანამდებობა (მათ შორის ფაკულტეტი, დარგობრივი დეპარტამენტი, აკადემიური პერსონალის აფილირება/შრომითი დატვირთვის კატეგორია (ა1; ა2; ბ1; ბ2, ბ3; გ), მოწვეული პერსონალის სტატუსი და სხვა), მომხმარებლის სახელი (სპეციალურად მინიჭებული ნომერი ან სხვა სახელი), ვიზიტის დრო და დაშვების ტიპი/როლი/ფუნქცია (თესაუ-ის დასაქმებულთან გასაფორმებელი შრომითი ხელშეკრულების ფორმა ითვალისწინებს დასაქმებულის თანხმობას პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე)
- 4.2 თესაუ-ის პორტალზე პერსონალის შესახებ მონაცემების დამუშავების მიზანია უნივერსიტეტში დასაქმებულთა პორტალზე რეგისტრაცია/ავტორიზაციის უზრუნველყოფა და შესაბამისი დაშვების როლის მინიჭება, მათი ფუნქცია-მოვალეობების/კომპეტენციის გათვალისწინებით, ასევე თესაუ-ში პერსონალის პირადი საქმის მასალების გაციფრულება (დამსაქმებელი/დასაქმებულისათვის სწრაფი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა), უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შრომითი დატვირთვის ფორმირების, პერსონალის შეფასების პროცესის ადმინისტრირების და შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობებიდან გამომდინარე, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისი სხვა აქტივობის განხორციელების გამარტივება. პერსონალის მონაცემებზე წვდომა აქვს: განათლების მართვის ელექტრონული სისტემების ადმინისტრატორს, რექტორს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს, ადამიანური რესურსების მართვისა და სტუდენტთა კარიერული განვითარების სამსახურის ხელმძღვანელსა და ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელს.
- 4.3 წინამდებარე წესში აღნიშნული აქტივობის განხორციელებისათვის უნივერსიტეტის პერსონალისათვის პორტალის მეშვეობით ხელმისაწვდომია შესაბამისი მოდულები, მათ შორის:
- ა) პორტალის ადმინისტრატორი სტრუქტურული ერთეულის და თესაუ-ის ადმინისტრაციული პერსონალისათვის (რექტორი, რექტორის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი) - პორტალის ყველა მოდული;
 - ბ) თესაუ-ის ფაკულტეტის ადმინისტრაციული პერსონალისათვის (დეკანი, დეკანის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი) და დეკანის ოფისის



სპეციალისტისათვის - პორტალის მოდულები, შესაბამისი ფაკულტეტის სტუდენტებისა და პერსონალის ნაწილში;

გ) ,თესაუ-ის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების პერსონალისათვის - პორტალის შესაბამისი მოდულები, ამ წესში აღნიშნული ან/და თესაუ-ის მართვის ორგანოს სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული რეგულაციით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში (მაგალითად: თესაუ-ის აკადემიური საბჭოს დადგენილებით დამტკიცებული აკადემიური/სამეცნიერო/მოწვეული მასწავლებელთა პერსონალის შეფასების რეგულაციებით განსაზღვრულია ფაკულტეტის ადმინისტრაციული პერსონალის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის, სამეცნიერო კვლევების სამსახურის დასაქმებულის ფუნქციები/ როლები);

დ) სასწავლო კურსების განმახორციელებელი პერსონალისათვის - პორტალის მოდულები: ა) პირადი მონაცემები; ბ) შეტყობინებები; გ) განცხადებები; დ) დავალებები; ე) ელ. კანცელარია; ვ) საგანმანათლებლო პროგრამა; ზ) სასწავლო ბარათი; თ) აკადემიური რეგისტრაცია; ი) ცხრილი კ) ფინანსები; ლ) ბიბლიოთეკა; მ) GPA დინამიკა; ნ) ლოგები; ო) ბრძანებები; პ) ელ-სწავლება; უნივერსიტეტთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში პორტალზე დასაქმებულის მომხმარებელი (user) ხდება პასიური (მონაცემების დამუშავება ჩერდება და წაიშლება მომხმარებლის მომართვის შემთხვევაში).

მუხლი 5. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის (პორტალის ადმინისტრატორის) როლი თესაუ-ის პორტალზე

5.1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის განათლების მართვის ელექტრონული სისტემების ადმინისტრატორი პორტალზე ახორციელებს სხვადასხვა აქტივობას და ასახავს ინფორმაციას, მათ შორის სტუდენტთან დაკავშირებით:

ა) სტუდენტის (მათ შორის მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პირის და ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის გარეშე ჩარიცხული აბიტურიენტის/მაგისტრანტობის კანდიდატის/სტუდენტის) პირადი მონაცემები (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი და ადგილი, სქესი, ფოტოსურათი; მოქალაქეობა; საცხოვრებელი ადგილი (იურიდიული მისამართი/ფაქტობრივი მისამართი); საკონტაქტო მონაცემები (ტელეფონის ნომერი, ელფოსტის მისამართი); სტუდენტის ატესტატის/დიპლომის ნომერი და გაცემის თარიღი);



ბ) თესაუ- ში ჩარიცხვის შესახებ (თესაუ-ის სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შესახებ) თესაუ-ის რექტორის ბრძანების ნომერი, თარიღი, საფუძველი და ინფორმაცია შესაბამისი ფაკულტეტის, სწავლების საფეხურის, საგანმანათლებლო პროგრამის, სემესტრის შესახებ;

გ) თესაუ-ის სამართლებრივ აქტებში/საოქმო გადაწყვეტილებებში/დასკვნებში სტუდენტთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია: სტუდენტის სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის/სასწავლო პროცესში დაბრუნების, სწავლის სემესტრის, აღიარებული კრედიტების შესახებ; პირადი ნომრის/პასპორტის, საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილების შესახებ; ინფორმაცია გარე/შიდა მობილობის შესახებ (ავტორიზებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/ფაკულტეტი/საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლიდანაც მოხდა სტუდენტის მობილობა; მობილობის დასკვნა, მობილობის ბრძანების თარიღი და სარეგისტრაციო ნომერი);

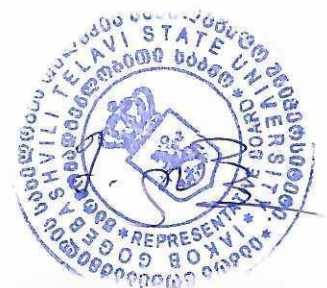
დ) თესაუ-ის სტუდენტზე დიპლომის გაცემის შესახებ შესაბამისი სამართლებრივი აქტის ნომერი, თარიღი და საფუძველი - აკადემიური ხარისხის/კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების ნომერი და თარიღი, დიპლომის სარეგისტრაციო ნომერი, გაცემის თარიღი;

ე) თესაუ-ის გაცვლით საგანმანათლებლო პროგრამაში/უცხოეთში პრაქტიკის/სტაჟირების მონაწილე სტუდენტების შესახებ (რექტორის შესაბამის ბრძანებაში, ფაკულტეტის ან/და სტრატეგიული განვითარებისა და საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტის სამსახურებრივ ბარათში აღნიშნული ინფორმაცია, შესაბამისი კორესპონდენციის/ბრძანების ნომერი, თარიღი);

ვ) თესაუ-ის სტუდენტის შიდა მობილობაში მონაწილეობის შედეგებს, თესაუ-ის შიდა მობილობის ადმინისტრირების წესის შესაბამისად.

5.2. სასწავლო პროცესის მართვის სამასახური თესაუ-ის საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებით პორტალზე ასახავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება (თესაუ-ის აკადემიური საბჭოს შესაბამისი დადგენილებები პროგრამის დამტკიცების ან/და ცვლილებების შესახებ, ასევე პროგრამის აკრედიტაციის გადაწყვეტილება), პროგრამის კოდი; სწავლების ენა; პროგრამის ხანგრძლივობა (მოცულობა კრედიტებში), სასწავლო გეგმა, პროგრამის აღწერილობა, მისანიჭებელი აკადემიური ხარისხი/კვალიფიკაცია, სწავლის საფასური, პროგრამის ხელმძღვანელი/ხელმძღვანელები;



ბ) სასწავლო კურსის დასახელება, სწავლების ენა, კრედიტების რაოდენობა, სასწავლო კურსზე დაშვების წინაპირობა (არსებობის შემთხვევაში);

გ) თესაუ-ის საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის (აკადემიური და მოწვეული) პერსონალური ინფორმაცია (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმების თარიღი/ნომერი, ხანგრძლივობა);

5.3. პორტალის ადმინისტრირების ფარგლებში სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ახორციელებს შემდეგ აქტივობებს:

ა) პორტალის მომხმარებლის დამატება/რედაქტირება/წაშლა/მომხმარებელთა რეგისტრაციის ადმინისტრირება (საჭიროების შესაბამისად დახმარებას/კონსულტაციის გაწევა) და პორტალზე შესაბამისი როლის მინიჭება (დაშვება დათვალიერებისათვის);

ბ) სტუდენტის ელექტრონული პირადი საქმის სტუდენტის პირად პროფილში განთავსება;

გ) სასწავლო კურსების დამატება/რედაქტირება/წაშლა;

დ) სტუდენტთა აკადემიური რეგისტრაციის, შეფასებებისა და დასწრების კომპონენტების მართვა;

ე) სტუდენტის სასწავლო ბარათის ფორმირება (ინფორმაციის/მონაცემების შეტანა/რედაქტირება);

ვ) შეფასების უწყისების დამატება/წაშლა/გენერირება/დაარქივება/რედაქტირება და უწყისში ჯგუფის შექმნა/უწყისებზე სტუდენტების და პერსონალის მიმაგრება/წაშლა;

ზ) სასწავლო და საგამოცდო ცხრილების გენერირება (ელექტრონული/დისტანციური სწავლებისას და საჭიროების შემთხვევაში);

თ) სტუდენტთა, პერსონალის, კურსდამთავრებულთა, დამსაქმებელთა გამოკითხვების (კითხვარების შევსების) მოდულების მართვა;

ი) ანგარიშის (რეპორტის) ტექნიკურ მომზადება, მისი ტიპებისა და შინაარსის მიხედვით, დამკვეთი სტრუქტურული ერთეულების მოთხოვნის შესაბამისად და ელ. ჟურნალის/სისტემის რესურსის შესაბამისად;

კ) სტუდენტის მოთხოვნის შესაბამისად სტუდენტური პორტალის მეშვეობით ელექტრონულად (ავტომატურად, ონლაინ) სასწავლო ბარათის და შესაბამისი ცნობების გაცემა (ცნობის ტიპი - სტანდარტული, სწავლის საფასურის GPA-ს, საშუალო არითმეტიკული ქულის მითითებით ან/და სამხედრო კომისარიატში წარსადგენად და სხვა);

ლ) სტუდენტური პორტალის მეშვეობით მომხმარებელთა (სტუდენტთა/პერსონალის) კონსულტირება და სხვა აქტივობა, რაც გამომდინარეობს თესაუ-ის საქმიანობიდან და სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების საჭიროებიდან.



5.4 თესაუ-ის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის კოორდინატორი მისთვის განკუთვნილ სპეციალურ მოდულში, კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში (სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემებზე დაყრდნობით) ასახავს თესაუ-ის სტუდენტების შესახებ ინფორმაციას და თესაუ-ის საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ შემდეგ ინფორმაციას:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება (თესაუ-ის აკადემიური საბჭოს შესაბამისი დადგენილებები პროგრამის დამტკიცების ან/და ცვლილებების შესახებ, ასევე პროგრამის აკრედიტაციის გადაწყვეტილება), პროგრამის კოდი; სწავლების ენა; პროგრამის ხანგრძლივობა (მოცულობა კრედიტებში), სასწავლო გეგმა, პროგრამის აღწერილობა, პროგრამაზე მიღების წინაპირობა, მისანიჭებელი აკადემიური ხარისხი/კვალიფიკაცია, სწავლის საფასური, პროგრამის ხელმძღვანელი/ხელმძღვანელები;

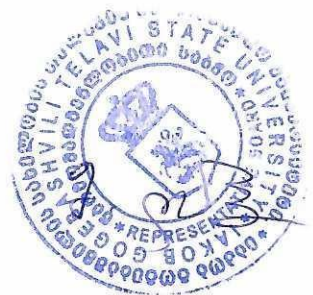
ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების (გარდა სადოქტორო პროგრამისა) ანკეტა-კითხვარები (თესაუ-ის აკადემიური საბჭოს/რექტორის შესაბამისი დადგენილების/ბრძანების ნომერი და თარიღი), პროგრამებზე მისაღები კონტიგენტი, სამაგისტრო პროგრამების ანოტაციები, ასევე საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ინფორმაცია/მონაცემები.

5.5 პორტალის მეშვეობით წარმოდგენილი თესაუ-ის სტუდენტის განცხადების საფუძველზე დიპლომის სტანდარტული დანართით/სერტიფიკატის/მოწმობის დამზადება და გაცემა თესაუ-ის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის კოორდინატორის უფლებამოსილი პირის მიერ ხორციელდება მხოლოდ მას შემდეგ, რაც პორტალის მეშვეობით თესაუ-ის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები პორტალის შესაბამის ველში დაადასტურებენ შემდეგ ფაქტებს:

ა) უნივერსიტეტის ფინანსურ-მატერიალური რესურსების მართვისა და შესყიდვების სამსახური სტუდენტის/კურსდამთავრებულის ფინანსურის დავალიანების არქონის შესახებ;

ბ) თესაუ-ის ბიბლიოთეკა - ბიბლიოთეკაში წიგნის/ჟურნალის ან/და სხვა მასალის დაბრუნების ვალდებულების არარსებობის შესახებ;

გ) შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის ოფისი - აკადემიური დავალიანების არარსებობის შესახებ (ამ შემთხვევაში უფლებამოსილი პირის მიერ შესაბამის ველში აიტვირთება სტუდენტის დიპლომის დანართის ასლი).



მუხლი 6. თესაუ-ის სტრუქტურული ერთეულების მიერ თესაუ-ის პორტალით სარგებლობა და ინფორმაციის ასახვა პორტალზე

6.1 უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულები (შესაბამისი დასაქმებულები), გარდა სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისა, პორტალზე ასახავენ ამ წესით გათვალისწინებულ ინფორმაციას ან/და ახორციელებენ საქართველოს კანონმდებლობით ან/და თესაუ-ის სამართლებრივი აქტებით ან/და წინამდებარე წესით განსაზღვრულ სხვადასხვა აქტივობას.

6.2 ფაკულტეტის პერსონალი (ფაკულტეტის დეკანი/დეკანის მოადგილე/ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, დეკანის ოფისის სპეციალისტი, დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელი/სპეციალისტი ან/და ფაკულტეტის დეკანის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირი) პორტალზე ასახავს ამ წესით გათვალისწინებულ ინფორმაციას ან/და ახორციელებს შესაბამის აქტივობას, კერძოდ:

ა) პორტალზე არსებული სტუდენტის სასწავლო ბარათის ამობეჭდვა და მატერიალური სახით განთავსება სტუდენტის პირად საქმეში (ან/და ფაკულტეტის დეკანის ოფისში დადგენილი წესის შესაბამისად შენახვა) - სემესტრის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღეში;

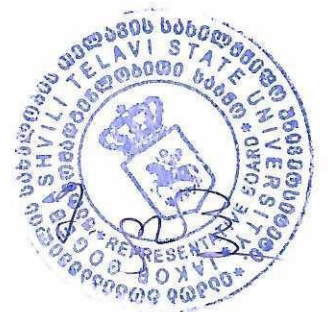
ბ) პორტალზე სტუდენტთან/პერსონალთან დაკავშირებულ მონაცემებში/ინფორმაციაში შესატან ცვლილებებზე სამსახურებრივი ბარათის წარდგენა (დეკანის ვიზირებით, ბარათის საფუძვლებში უნდა მიემაგროს შესაბამისი დასაქმებულის აკადემიური (სამუშაო) დატვირთვის შესახებ რექტორის შესაბამისი ბრძანება);

გ) სასწავლო კურსების დაგეგმვასთან დაკავშირებული ინფორმაციის (ლექტორები, სალექციო/სამუშაო ჯგუფები, სასწავლო ცხრილი და ა.შ.) პორტალზე ასახვის მიზნით შესაბამისი სამსახურებრივი ბარათის წარდგენა (დეკანის ვიზირებით);

დ) სასწავლო ცხრილის ფორმირება და პორტალზე ასახვის მიზნით სამსახურებრივი ბარათის წარდგენა (დეკანის ვიზირებით);

ე) საგანმანათლებლო პროგრამის რედაქტირებასთან დაკავშირებით შესაბამისი სამსახურებრივი ბარათის წარდგენა (თესაუ-ის ხარისხის სამსახურის ხელმძღვანელის ვიზირებით);

ვ) პორტალის მეშვეობით წარმოდგენილი თესაუ-ის სტუდენტის განცხადების საფუძველზე შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის ოფისის სპეციალისტი ამზადებს



თესაუ-ის სტუდენტის სტატუსის ან/და ათვისებული სასწავლო კურსების (კრედიტების) შესახებ ცნობებს, ასევე რეკომენდაციებს და ორგანიზებას უწევს მათ გაცემას;

ზ) შიდა მობილობის ადმინისტრირების წესით, პერსონალის შეფასების წესებით, პერსონალის სამსახურში მიღების წესით, აფილირების წესით (შრომითი დატვირთვის ფორმირების რეგულაციით) სტუდენტური კონფერენციის გამართვის წესით, სტუდენტური პროექტების შესარჩევი კონკურსის წესით ან/და თესაუ-ის მართვის ორგანოთა სხვა სამართლებრივი აქტით დადგენილი წესით განსაზღვრული აქტივობის განხორციელება.

6.3. სასწავლო კურსის განმახორციელებელი თესაუ-ის დასაქმებული პორტალზე (ელ. ჟურნალში) ასახავს ან/და ახორციელებს შემდეგ აქტივობას:

ა) სალექციო/ჯგუფში მუშაობის/პრაქტიკული მეცადინეობის მასალის ატვირთვა;

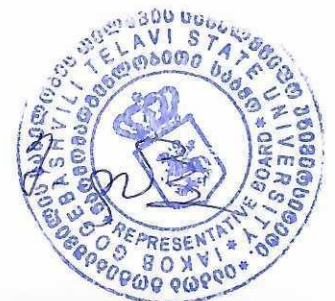
ბ) სტუდენტთა მიერ შესასრულებელი სამუშაოს (დავალების) და მიღებული შეფასებების ასახვა.

6.4 რექტორი და რექტორის მოადგილეები პორტალზე მონიტორინგს უწევენ სასწავლო პროცესის განხორციელებას (აკონტროლებენ სტუდენტების აკადემიურ მოსწრებას, აფასებენ და რეაგირებენ სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლების გამოკითხვებზე), მათ შორის რექტორის მოადგილეები, მათი ფუნქცია-მოვალეობების შესაბამისად, თესაუ-ის პორტალზე ასრულებენ საქართველოს კანონმდებლობით და თესაუ-ის რეგულაციებით/მართვის ორგანოთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა აქტივობებს.

6.5 ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი პორტალზე მონიტორინგს უწევს სტუდენტთა სწავლის საფასურის ადმინისტრირების მოდულს, სტუდენტური სერვისების ხელმისაწვდომობას, პერსონალის შესახებ ინფორმაციის ასახვის (პირადი პროფილების ფორმირების) და შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობებიდან გამომდინარე თესაუ-ის სტრუქტურული ერთეულების მიერ განხორციელებული აქტივობის ადმინისტრირებას.

6.6 უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პორტალზე მონიტორინგს უწევს საუნივერსიტეტო სასწავლო პროცესის განხორციელებას (აკონტროლებს სტუდენტების აკადემიურ მოსწრებას, აფასებს და რეაგირებს სტუდენტებისა და პროფესორ მასწავლებლების გამოკითხვებზე), თესაუ-ის პორტალზე თესაუ-ის საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის, თესაუ-ის პერსონალის შეფასების რეგულაციებით, ასევე ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელებას და თესაუ-ის პორტალზე ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით და თესაუ-ის რეგულაციებით/მართვის ორგანოთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ აქტივობებს.

6.7 ფაკულტეტის დეკანი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პორტალზე მონიტორინგს უწევს ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის განხორციელებას (აკონტროლებს სტუდენტების აკადემიურ მოსწრებას, აფასებს და რეაგირებს სტუდენტებისა და პროფესორ



მასწავლებლების გამოკითხვებზე), ახორციელებს თესაუ-ის შიდა მობილობის ადმინისტრირების წესით, ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკით, პერსონალის შეფასების რეგულაციებით, პერსონალის სამსახურში მიღების რეგულაციებით, პერსონალის აფილირების/შრომითი დატვირთვის ფორმირების შესახებ რეგულაციებით ან/და თესაუ-ის მართვის ორგანოთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა აქტივობებს.

6.8 უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოადგილე და ფინანსურ, მატერიალურ რესურსების მართვისა და სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის წამყვანი სპეციალისტი ახორციელებს პორტალზე სტუდენტთა სწავლის საფასურის შესახებ ინფორმაციის ასახვას (ფინანსური მოდულის მართვას), რაც გულისხმობს სწავლის წლიური საფასურის, სასწავლო/სამაგისტრო/სოციალური გრანტების, სახელმწიფო ან ალტერნატიული დაფინანსების შესახებ ინფორმაციის პორტალის შესაბამის ველში/ელექტრონულ ბაზაში ასახვას, ასევე დიპლომის გაცემის მომენტში ადასტურებს სტუდენტის ფინანსური მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციას.

6.9 ბიბლიოთეკის უფლებამოსილი დასაქმებული დიპლომის გაცემის შესახებ წარმოდგენილი მოთხოვნის შემთხვევაში პორტალზე ახორციელებს წიგნებზე დავალიანების შესახებ ინფორმაციის დადასტურებას ან უარყოფას.

მუხლი 7. პორტალი და ელექტრონული სწავლება

7.1. პორტალის მეშვეობით ხორციელდება სტუდენტთა ელექტრონული (დისტანციური) სწავლების ადმინისტრირება, რისთვისაც შექმნილია მოდული - „ელექტრონული სწავლება“.

7.2. ლექტორი სასწავლო კურსის გაციფრებულ მასალებს (სასწავლო ლიტერატურას, სალექციო კურსებსა და ჩანაწერებს, სალექციო პრეზენტაციებს და სხვ.) ყოველკვირეულად აწვდის სტუდენტებს პორტალის (ea.tesau.edu.ge), სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის (tunels.tesau.edu.ge) მეშვეობით, შესაბამისი მითითებებითა და ინსტრუქციით, რაც სტუდენტებს უმარტივებს სწავლის პროცესის დაგეგმვასა და დამოუკიდებელი მუშაობის პროცესს (უწყვეტი სასწავლო გეგმის მიზნებისათვის მომდევნო კვირის მასალა არაუგვიანეს მიმდინარე კვირის ბოლოს უნდა აიტვირთოს).

7.3 ჯგუფში მუშაობის/პრაქტიკული მეცადინეობების აქტივობები და შეფასებები პორტალზე ხორციელდება ცხრილით მითითებულ დროს.

მუხლი 8. პორტალის მოდულებისა და განთავსებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა

8.1. პორტალის მოდულების მეშვეობით მომხმარებელი მისთვის პორტალის ადმინისტრატორის მიერ მინიჭებული დაშვების როლის შესაბამისად



ახორციელებს შესაბამის აქტივობას და იღებს (ეცნობა) შესაბამის ინფორმაციას, მათ შორის:

ა) სასწავლო პროცესის ვადების (აკადემიური კალენდარის), აკადემიური და ადმინისტრაციული რეგისტრაციის ვადების, საგამოცდო პროცესის, ასევე სტუდენტის სტატუსთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების გამოსაცემად დაწყებული ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა ინფორმაციას;

ბ) თესაუ-ში მიმდინარე სიახლეების, კულტურული და სპორტული ღონისძიებების შესახებ;

გ) სტუდენტების, კურსდამთავრებულების და პერსონალისათვის საინტერესო სხვა საკითხების შესახებ.

მუხლი 9. პორტალის მონაცემთა უსაფრთხოება

9.1 პორტალის მომხმარებელთა (სტუდენტი, კურსდამთავრებული, სტატუსისშეწყვეტილი, პერსონალი და დამსაქმებელი) ავტორიზაციისათვის გამოყენებულია ინდივიდუალური პაროლი (უნივერსიტეტს არ აქვს შემუშავებული პაროლის პოლიტიკა, რაც საშუალებას აძლევს მომხმარებელს დააყენოს მისთვის სასურველი კომბინაციის და სირთულის პაროლი). მომხმარებელთა პაროლები ბაზაში ინახება დამიფრული სახით. პორტალს აქვს პაროლის აღდგენის ფუნქცია (პაროლის დავიწყების შემთხვევაში, შესაბამის ველზე დაწკაპუნების (მაუსის კლავიშით) შემდეგ მომხმარებელს ელექტრონულ ფოსტაზე მისდის პაროლის აღდგენის ბმული). მომხმარებელს შეუძლია განაახლოს/შეცვალოს ელექტრონულ ფოსტაზე მისული პაროლი.

9.2 სტუდენტები და უნივერსიტეტის პერსონალი ავტორიზაციისათვის იყენებენ კორპორატიულ მეილსა და პაროლს, სტუდენტის ან პერსონალის მხრიდან ადმინისტრატორისათვის მიმართვის შემთხვევაში შესაძლებელია დამატებითი ვერიფიკაციის სისტემის გააქტიურება (ავტორიზაციის გავლისას, ავტორიზაციის დადასტურების მიზნით იღებს მოკლე ტექსტურ შეტყობინებას).

9.3 მონაცემთა მთლიანობის უზრუნველსაყოფად ხდება მონაცემთა ბაზის ყოველდღიური ასლის და ყოველთვიური სრული ასლის აღება (რეზერვაცია), ასევე, სერვერზე არსებული კონფიგურაციის შენახვა. მონაცემები პორტალის მომხმარებელს მხოლოდ დამიფრული კომუნიკაციით გადაეცემა, SSL სერტიფიკატის გამოყენებით. პორტალზე წვდომა ხორციელდება როგორც ლოკალური ქსელიდან, ასევე გლობალური ქსელიდან.

9.4 მონაცემთა უსაფრთხოების დაცვის მიზნით პორტალის ადმინისტრატორი სისტემატიურად ახორციელებს სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის ელექტრონული რესურსების მართვის სამსახურის პერსონალისათვის შესაბამისი ინსტრუქციების შემუშავებასა და მიწოდებას.

9.5 პორტალს გააჩნია მონაცემთა მიმართ შესრულებული მოქმედებების არჩევნის



ელექტრონული ჟურნალი, ე.წ. ლოგირება, სადაც აღირიცხება გარკვეული მოქმედებები: სტუდენტის დამატება/წაშლა/რედაქტირება, ნიშნის დაწერა/შეცვლა, მომხმარებლების მიერ პორტალზე განხორციელებული ავტორიზაციის (სისტემაში შესვლის) ფაქტი, კერძოდ, ფიქსირდება თარიღი და IP მისამართი, თუ საიდან მოხდა ავტორიზაცია.

წარმომადგენლობითი საბჭოს თავმჯდომარე



მანანა ლარიბაშვილი /