

ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის დირექტორის

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა № 48

26 04 2024 წ.

ქ. თბილისი

„ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 21 სექტემბრის №104 ბრძანებაში ცვლილების შესახებ

ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის (შემდგომში - კოლეჯი) წესდების მე-5 მუხლის 5.1.9. ქვეპუნქტის შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. განხორციელდეს ცვლილება კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 21 სექტემბრის №104 ბრძანებით დამტკიცებულ „ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესში“ და ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი ჩამოყალიბდეს ამ ბრძანების დანართის სახით.
2. ბრძანების დაინტერესებულ პირთათვის გაცნობის უზრუნველყოფა დაევალოს კოლეჯის საქმისმწარმოებელს.
3. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
4. ბრძანება შესაძლებელია გასაჩივრდეს გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოში. (მის: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ, №6) კანონმდებლობით დადგენილი წესით.)

კოლეჯის დირექტორი



მანანა მოისწრაფიშვილი

ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. ა(ა)იპ სარკინიგზო ტრანსპორტის კოლეჯის (შემდგომში - კოლეჯი) ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი განსაზღვრავს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურებს, ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურასა და განვითარების მექანიზმებს და კოლეჯის ვებგვერდის <https://rtc.edu.ge/> ადმინისტრირების რეგულაციებს;
2. კოლეჯი უზრუნველყოფს კომპიუტერული ტექნიკის გამართულ/მუშა მდგომარეობაში არსებობას და კომუნიკაციის საშუალების, ინტერნეტ-რესურსების ხელმისაწვდომობას კოლეჯის თანამშრომლებისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელებისათვის.
3. კომპიუტერული ტექნიკის გამართულ მუშაობაზე, პროგრამულ უზრუნველყოფაზე, არსებული პრობლემების დროულად მოგვარებაზე, ქსელის მართვაზე და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელია კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი.

მუხლი 2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და ხელმისაწვდომობა

1. კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა მოიცავს:ა)
პერსონალურ კომპიუტერებს;
ბ) პროექტორებს, პრინტერებს;
გ) კოლეჯის შიდა ქსელს, მოქმედ კომპიუტერულ პროგრამებს;
დ) ინტერნეტს, რომელზეც წვდომა გააჩნია კოლეჯში არსებულ ყველა კომპიუტერს და შესაბამისი მხარდაჭერის მქონე მოწყობილობას;
ე) რეგიონალურ ჰიბრიდულ ცენტრებში არსებულ კომპიუტერულ ტექნიკას, სმარტბორდებსა და დისტანციური სწავლებისათვის საჭირო ტექნიკას.
2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელმისაწვდომია კოლეჯისა და რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრების ყველა თანამშრომლისა და პროფესიული სტუდენტისთვის.

მუხლი 3. აპარატურის ფიზიკური უსაფრთხოება

1. კოლეჯი ახორციელებს ფიზიკური წვდომის კონტროლს იმ მოწყობილობებზე, რომლებიც შეიცავს ან ამუშავებს მაღალი კრიტიკულობის და/ან მგრძნობელობის ინფორმაციას. აღნიშნული მოწყობილობები განთავსებულია ფიზიკურად დაცულ ადგილას - სასერვერო ოთახში.
2. სასერვერო ოთახებში დაცულია ფიზიკური უსაფრთხოება და ხდება დაშვების კონტროლი.
3. სასერვერო ოთახში დაშვება აქვს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერს სხვა პირებისთვის სასერვერო ოთახში შესვლა შესაძლებელია მხოლოდ ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერის ნებართვით.
4. კოლეჯის/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრების კომპიუტერული ტექნიკით და რესურსებით სარგებლობა შეუძლია დაწესებულების თანამშრომლებს და პროფესიულ

სტუდენტებს/მსმენელებს. ნებართვის გარეშე დაუშვებელია მესამე პირების მიერ დაწესებულების კომპიუტერული ტექნიკითა და რესურსებით სარგებლობა.

5. კომპიუტერული ტექნიკის დაზიანების ან პროგრამული ხარვეზის შემთხვევაში, თითოეული თანამშრომელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს პრობლემა კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერს.

6. კომპიუტერული ტექნიკის დაზიანების ან პროგრამული ხარვეზის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს პრობლემა პროფესიული განათლების მასწავლებელს ან კოლეჯის ადმინისტრაციას.

7. კოლეჯის/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრების საოფისე/სასწავლო აუდიტორიის კომპიუტერული ტექნიკის დაკარგვის შემთხვევაში შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს დირექტორს ან დირექტორის მოადგილეს.

8. აკრძალულია ნებართვის გარეშე კომპიუტერული და სხვა საკომუნიკაციო ტექნიკის დემონტაჟი და სხვა ადგილას გადატანა. ასევე, კომპიუტერის ან მისი რომელიმე ნაწილის სხვა პირზე გადაცემა და კომპიუტერზე დამატებითი, შიდა და პერიფერიული მოწყობილობების მიერთება პასუხისმგებელი პირის ნებართვის გარეშე.

9. კოლეჯის/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრების თანამშრომლები და პროფესიულ სტუდენტები/მსმენელები ვალდებულნი არიან არ დააზიანონ დაწესებულების ტექნიკა და ინვენტარი, გამოყენების შემდეგ გამორთონ კომპიუტერები და დაიცვან სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები კომპიუტერულ ტექნიკასთან მუშაობის დროს.

მუხლი 4. ინფორმაციაზე წვდომის პოლიტიკა

1. კოლეჯი ახორციელებს კონტროლს ინფორმაციულ აქტივებზე არაავტორიზებული წვდომის, ჩარევის, დატაცებისა ან დაზიანების თავიდან ასაცილებლად.

2. მომხმარებლები არ უნდა შეეცადონ კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემებზე უნებართვო წვდომის მოპოვებას.

3. ინფორმაციის გადაცემა ხდება მხოლოდ ლეგიტიმური და უფლებამოსილი მომხმარებლებისთვის როგორც კოლეჯის შიგნით ისე კოლეჯის გარეთ.

4. ყველა მომხმარებელს, ვისაც სჭირდება კოლეჯში/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრებში არსებულ კომპიუტერულ სისტემებზე წვდომა, უნდა ჰქონდეს ლეგიტიმური მომხმარებლის სახელი და პაროლი.

5. თითოეული მომხმარებლებისთვის მინიჭებული უნდა იყოს შესაბამისი პრივილეგია.

6. პაროლებთან მიმართებაში კოლეჯის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია:

6.1 ნებისმიერი დროებითი პაროლი შეცვალოს გამოყენებისთანავე;

6.2 პაროლში გამოიყენოს მინიმუმ 8 სიმბოლო (სასურველია დიდი ასოს, პატარა ასოს და რიცხვის კომბინაცია);

6.3 არ ჩაიწეროს პაროლები ან არ გაამჟღავნოს სხვა პირებთან;

6.4 ელექტრონული ფოსტით კომუნიკაციისას არ გაგზავნოს პაროლი ღია ტექსტის სახით;

6.5 მომხმარებლები თვითონ არიან პასუხისმგებლები საკუთარი პაროლების უსაფრთხოებაზე და საიდუმლოებაზე.

7. პაროლების გაზიარება ჩათვლება აღნიშნული პოლიტიკის დარღვევად და შესაძლოა გამოიწვიოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების მიღება.

8. დაუყოვნებლივ უნდა მოხდეს იმ თანამშრომლის მომხმარებლების ანგარიშის დაბლოკვა, რომელმაც დატოვა სამსახური.

9. ნებისმიერი ინციდენტი, რომელიც ეხება კოლეჯის/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრების ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემებზე არაავტორიზებულ წვდომას, დაუყოვნებლივ

უნდა ეცნობოს ინფორმაციის ტექნოლოგიების უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელ პირს.

10. კოლეჯი აფასებს ნებისმიერ ინციდენტს და უზრუნველყოფს შესაბამისი ტექნიკური და პროცედურული ზომების გატარებას გამოვლენილი სისუსტეების აღმოსაფხვრელად.

მუხლი 5. პროგრამული უზრუნველყოფის პოლიტიკა

1. კოლეჯში/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრებში ყველა პროგრამული ინსტალაცია ხდება უსაფრთხოდ.
2. ოპერაციული სისტემებისა და პროგრამების განახლება შეუძლია მხოლოდ ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერს.
3. პროგრამული უზრუნველყოფისას ინფორმაციის დაზიანებასთან და დაკარგვასთან დაკავშირებული რისკები მინიმუმამდეა დაყვანილი.
4. კომპიუტერებში დაინსტალირებულია ანტივირუსული უზრუნველყოფა (Bitdefender) და ოპერაციული სისტემები დაცულია მავნე კოდის მქონე პროგრამებისგან (worm, trojan, ransomware) და ვირუსებისგან.
5. საჭიროების შემთხვევაში, მნიშვნელოვანი მონაცემების დაკარგვის პრევენციისთვის ახდენს რეზერვაციას (Backup).
6. პასუხისმგებელ პირთან შეთანხმების გარეშე აკრძალულია კომპიუტერული პროგრამების ინსტალაცია, გასართობი და სხვა არა სასწავლო, არა საგანმანათლებლო რესურსების გამოყენება, რაც არ არის დაკავშირებული დაწესებულების პერსონალის სამუშაოსთან ან/და საგანმანათლებლო საქმიანობასთან.
7. აკრძალულია აუდიო და ვიდეო ფაილების გადმოწერა, რომელიც არ არის დაკავშირებული სასწავლო პროცესთან ან დაწესებულების საქმიანობის სფეროსთან.
8. ყველა მომხმარებელი ვალდებულია გაუხსნელად წაშალოს საეჭვო, უცნობი გამომგზავნის მიღებული ელექტრონული ფოსტა ან/და ფაილი.
9. პროგრამული განახლების ან ახალი პროგრამის შესყიდვა იგეგმება საჭიროების მიხედვით და ხდება უსაფრთხოების რისკების გათვალისწინება.

მუხლი 6. ქსელის მართვის პოლიტიკა

1. კოლეჯის/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრების კომპიუტერული ტექნიკა დაკავშირებულია ერთმანეთთან შიდა ქსელის საშუალებით და დაკავშირებულია ინტერნეტთან.
2. ინტერნეტი წარმოადგენს დაწესებულების საქმიანობის წარმართვისთვის აუცილებელ ინსტრუმენტს. მასთან დაკავშირება შეუძლია კოლეჯის ყველა თანამშრომელს, ყველა პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს და საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი ნებართვით კოლეჯის ვიზიტორებს.
3. კოლეჯის ქსელს მართავს სათანადო უფლებამოსილი და კვალიფიციური პირი, ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი, რომელიც აკონტროლებს ქსელურ ნაკადს, რათა შეინარჩუნოს უსაფრთხოება და ქსელის მთლიანობა.
4. კოლეჯის შიდა ქსელი დაყოფილია ვირტუალურ ქსელებად: ადმინისტრაციისთვის, სასწავლო კომპიუტერებისთვის და სტუმრებისთვის. მათ შორის მოქმედებს მარშუტიზაცია და წვდომის კონტროლები.
5. კოლეჯი ასევე იყენებს უკაბელო ქსელს (Wi-Fi), რომელიც გამიჯნულია ადმინისტრაციის, პროფესიული სტუდენტების და სტუმრების მიხედვით.
6. კოლეჯის ქსელზე უკაბელო დაკავშირებისას მოწყობილობებმა უნდა დააკმაყოფილონ უსაფრთხოების მითითებული ნორმები, წინააღმდეგ შემთხვევაში შეეზღუდებათ კავშირი.
7. ქსელში ჩართული კომპიუტერები ავტომატურად იღებენ IP მისამართებს, DHCP სერვისის

საშუალებით.

8. კოლეჯის/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრების ქსელი დაცულია, როგორც ფიზიკური შეტევების, ისე უნებართვო შეჭრისგან.

9. ქსელში არსებულ რესურსებზე წვდომა მკაცრად კონტროლდება, რათა თავიდან იქნას აცილებული არასანქცირებული წვდომა.

10. ქსელური შეტევებისგან თავდასაცავად და პოტენციური რისკების შესამცირებლად კოლეჯი იყენებს სათანადოდ კონფიგურირებულ Firewall-ს.

11. ქსელში ჩართული ნებისმიერი პირადი მოწყობილობის მართვაზე პასუხისმგებელია თვითონ მომხმარებელი.

12. გარე ქსელიდან კოლეჯის ინფორმაციულ ტექნოლოგიებზე წვდომა დასაშვებია მხოლოდ VPN-ის გამოყენებით, შესაბამისი ლეგიტიმური მომხმარებლის სახელით და პაროლით.

13. დაწესებულების ინტერესებიდან გამომდინარე, საჭიროების შემთხვევაში პასუხისმგებელ პირს შეუძლია შეზღუდოს ადმინისტრაციის მიერ დაწესებულ ინტერნეტ რესურსებზე წვდომა.

14. აკრძალულია გაცნობის, გასართობი, სათამაშო, ახარტული და მსგავსი ტიპის ვებგვერდების გამოყენება, რომლებიც არ არის პირდაპირ კავშირში დაწესებულების საქმიანობასთან.

15. ნებისმიერი ინციდენტი, რომელიც ეხება კოლეჯის ქსელს დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს პასუხისმგებელ პირს.

16. კოლეჯის/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრების ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემის ფუნქციონირებაზე პასუხისმგებელი პირები პერიოდულად წარმოადგენენ ანგარიშს ინფორმაციული უსაფრთხოების ინციდენტების შესახებ (არსებობის შემთხვევაში).

მუხლი 7. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემების განვითარების მექანიზმები

1. კოლეჯში/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრებში არსებული ქსელის ინფრასტრუქტურა მოწყობილია თანამედროვე სტანდარტებით, კოლეჯი მუდმივად ზრუნავს სტანდარტების ცვლილების შემთხვევაში შესაბამისობაში მოიყვანოს თავისი ინფრასტრუქტურა ახალ სტანდარტთან.

2. კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის კომპიუტერული ტექნიკის აპარატურულ და პროგრამულ განახლებას საგანმანათლებლო პროგრამების საჭიროებების მიხედვით.

3. ტექნოლოგიური განვითარების შესაბამისად, კოლეჯი უზრუნველყოფს ადმინისტრაციის კომპიუტერული ტექნიკის აპარატურულ და პროგრამულ განახლებას კოლეჯის საქმიანობის ეფექტურობის გაზრდისთვის.

4. კოლეჯი რეგულარულად გეგმავს მონაცემების და ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოების შესახებ ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებებს და ტრენინგებს პერსონალისთვის.

5. საჭიროების მიხედვით კოლეჯი უზრუნველყოფს ახალი ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემების დანერგვას.

6. ახალი სისტემების დაგეგმვისა და დანერგვის პროცესში გათვალისწინებულ უნდა იქნეს სისტემების ტექნიკური და ფუნქციური შესაძლებლობები, რათა არ მოხდეს კრიტიკული სისტემების გამართული მუშაობის შეფერხება.

ახალი სისტემების დანერგვისას კოლეჯი ახდენს ტესტირებას, რათა სამუშაო პროცესში არ გამოიწვიოს ხარვეზები.

მუხლი 8. კოლეჯში არსებული ელექტრონული სერვისები

კოლეჯში გამოიყენება შემდეგი ელექტრონული სისტემები და სერვისები:

- ა) კოლეჯის კორპორატიული ელფოსტა;
- ბ) კოლეჯის ვებგვერდი - www.rtc.edu.ge;
- გ) კოლეჯის Facebook გვერდი და ჯგუფები;
- დ) საქართველოს სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემა - www.etreasury.ge;
- ე) ბიუჯეტის მართვის ელექტრონული სისტემა - www.ebudget.ge; <http://eservices.rs.ge/>; ვ)
- შემოსავლების სამსახური - eservices.rs.ge;
- ზ) სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა - e-vet.emis.ge; თ)
- ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა - <http://eflow.emis.ge/>;
- ი) ნორმირებული აქტების ბაზა (საკანონმდებლო მაცნე) - <http://matsne.gov.ge/>;
- კ) ადმინისტრაციული და საგანმანათლებლო პროცესების პროგრამული უზრუნველყოფა.

მუხლი 9. კოლეჯის ვებგვერდის ადმინისტრირება

- 1. კოლეჯის ვებგვერდის ადმინისტრირებას ახორციელებს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი.
- 2. ვებგვერდის ადმინისტრირება მოიცავს მის ველებში განთავსებული მასალების განთავსებას და სისტემურ ზედამხედველობას;
- 3. ვებგვერდზე განსათავსებელი მასალის სიზუსტეს და მიწოდებას უზრუნველყოფს შესაბამისი საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი;
- 4. მასალის დამუშავებაზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი;
- 5. ვებგვერდზე განსათავსებელი მასალის საბოლოო ვერსიის განთავსებაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი.
- 6. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერისათვის განსათავსებელი მასალის მიწოდება ხორციელდება როგორც მატერიალური ისე ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.
- 7. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერისათვის 17:00 საათამდე მიწოდებული მასალა უნდა განთავსდეს იმავე დღეს, ხოლო 17:00 საათის შემდეგ მიწოდებული მასალა შემდეგ კალენდარულ დღეს.

მუხლი 10. ვიდეო-სამეთვალყურეო სისტემა

- 1. კოლეჯის/რეგიონალური ჰიბრიდული ცენტრების ტერიტორიაზე კოლეჯის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველსაყოფად გამოიყენება ვიდეო-სამეთვალყურეო სისტემა აუდიო ჩანაწერის გარეშე.
- 2. ვიდეო-სამეთვალყურეო სისტემის გამართულ მუშაობაზე კონტროლს ახორციელებს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი.
- 3. ვიდეო-სამეთვალყურეო სისტემით განხორციელებულ ვიდეო-მასალაზე დაშვების უფლება აქვს:
 - ა) კოლეჯის დირექტორს;
 - ბ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი.
- 4. ამ მუხლით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობა უნდა განხორციელდეს მხოლოდ „პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 11. ცვლილებების და დამატებების შეტანა

წინამდებარე წესში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის

დირექტორის მიერ გამოცემული შესაბამისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.