დამტკიცებულია

შპს მარნეულის საზოგადოებრივი კოლეჯის

2024 წლის 12 ივნისის ბრძანება №00005770

შპს მარნეულის საზოგადოებრივი კოლეჯი

ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები და IT უსაფრთხოების უზრუნველყოფის წესი

2024

1.ზოგადი დებულება

1.1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები და IT უსაფრთხოების უზრუნველყოფის წესი შემუშავებულია საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის, საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების სფეროს სტანდარტების, ინტელექტუალური საკუთრებისა და პერსონალური მონაცემთა დაცვის საკითხებში შესაბამის კანონმდებლობის აქტების, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტის და კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად
1.2. წინამდებარე წესი ადგენს შპს მარნეულის საზოგადოებრივი კოლეჯის (შემდეგში კოლეჯი) ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკას და IT უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმებს და მისი მიზანია უზრუნველყოს ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხო მართვა, მის დაქვემდებარებაში მყოფი კომპიუტერული და საინფორმაციო რესურსების გამოყენება იმდაგვარად, რომ უზრუნველყოფილ იქნება მომხმარებლის უფლება-მოვალეობების დაცვა, კოლეჯის ელექტრონული მონაცემთა კლასიფიკაცია და ინფორმაციული უსაფრთხოება.
1.3. წინამდებარე წესი ვრცელდება კოლეჯში დასაქმებულებზე, პროფესიულ სტუდენტებზე/მსმენელებზე, რომლებიც იყენებენ კოლეჯის კომპიუტერულ, ქსელურ და საინფორმაციო რესურსებს. ასევე ყველა პირზე, რომელიც საკუთარ კომპიუტერს იყენებს კოლეჯის კომპიუტერული რესურსებზე წვდომისათვის.

2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების ზოგადი მოთხოვნები

2.1. კოლეჯში ყველა დასაქმებულს, პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს გააჩნია შესაძლებლობა ყოველგვარი შეზღუდვის გარეშე ჰქონდეს წვდომა კოლეჯის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემებთან.
2.2. კოლეჯის მფლობელობაში/სარგებლობაში არსებული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკა დასაქმებულს დროებით სარგებლობაში გადაეცემა სამუშაო ან/და საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში.
2.3. დასაქმებული ვალდებულია გამოიყენოს კოლეჯში არსებული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკა ან/და პროგრამული უზრუნველყოფა მხოლოდ კანონიერი მიზნებით, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივ აქტებს.
2.4. ტექნიკის უწესრიგობის აღმოჩენის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია დროულად შეატყობინოს ამის შესახებ კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტს.
2.5. ნებისმიერი სახის ოპერაციული სისტემის და/ან პროგრამული უზრუნველყოფის წაშ-ლა/დაყენება, კონფიგურირება და გამართვა კოლეჯის კომპიუტერულ რესურსებზე წარმოებს კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტის მიერ ან განსაკუთრებულ შემთხვევებში, კოლეჯის მიერ მოწვეული კვალიფიცირებული სპეციალისტის მიერ.
2.6. მომხმარებელს მხოლოდ იმ კონკრეტულ რესურსებთან წვდომის უფლება ენიჭება, რომლებიც საჭიროა მისი უშუალო სამსახურეობრივი/აკადემიური მოვალეობების შესასრულებლად.
2.7. სხვა მომხმარებელს არ შეუძლია მესაკუთრის უფლების გარეშე: დაათვალიეროს, შექმნას ასლი, შეცვალოს ან წაშალოს სხვა მომხმარებლის ელექტრონული ფაილები.
2.8. კომპიუტერული ანგარიშები, პაროლები და სხვა პირადი მონაცემები განკუთვნილია ინდივიდულური მომხმარებლებისთვის და დაუშვებელია მისი გაზიარება სხვა მომხმარებ-ლისათვის (განსაკუთრებული შემთხვევების გარდა).

3. კოლეჯის ელექტრონული ფოსტა, ვებ და სოციალური გვერდები

3.1. ელექტრონული ფოსტა collejimsc@gmail.com წარმოადგენს კოლეჯის საკუთრებას და გამოიყენება მხოლოდ სამსახურეობრივი მიზნებისათვის.
3.2. კოლეჯის ელექტრონული ფოსტა წარმოადგენს ერთერთ საშუალებას პროფესიული სტუდენტებთან და დასაქმებულებთან კომუნიკაციის მიზნით.

3.3. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის თანახმად კოლეჯში დასაქმებულთა და სტუდენტთა ელექტრონული ფოსტის ინდივიდუალური ანგარიშიდან განხორციელებული მიმოწერა წარმოადგენს მათ პირად ინფორმაციას და არ ექვემდებარება შინაარსობრივ მონიტორინგს.
3.4. დაუშვებელია ელექტრონულ ფოსტაზე :

3.4.1. ინფორმაციის წაშლა;

3.4.2.პოლიტიკურ საქმიანობასთან დაკავშირებით რაიმე სხვა სახის ინფორმაციის გავრცელება;

3.4.3.მცდარი ინფორმაციის გავრცელება, ყალბი ინფორმაციის მიწოდება, თაღლითობა, ან რაიმე სხვა უკანონო ქმედების ჩადენა;

3.5. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტის შესაბამისად კოლეჯს აქვს თავისი ვებ-გვერდი და სოციალური ქსელი.
3.6. ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელში შესაძლებელია საკონტაქტო და სხვა საჭირო ინფორმაცის,სიახლეების დათვალიერება;
3.7. ვებ-გვერდს და სოციალურ ქსელს მართავს კოლეჯის თანამშრომელი, ხარვეზების შემთხვევაში კი მიმართავს კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტს ან კოლეჯის მიერ მოწვეულ პირს.

4. კოლეჯის კომპიუტერული ქსელი

4.1. კოლეჯის კომპიუტერული ქსელი შედგება სადენიანი და უსადენო ქსელებში მართვისა და მონაცემთა გადაცემის ინფრასტუქტურისაგან, რომელთა შეუფერხებელ მუშაობასა და ადმინისტრირებას უზრუნველყოფს კოლეჯის კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტი.
4.2. ყველა სახის ტექნიკური სამუშაო ან პროგრამული განახლება, რომელიც იწვევს ქსელის ფუნქციონირებაში შეფერხებას, ხორციელდება არასამუშაო საათებში, ხოლო ქსელის ფუნქციონირების შეფერხების შესახებ ინფორმაცია მომხმარებლებს მიეწოდებათ სულ მცირე ერთი დღით ადრე.
4.3. ქსელში ჩართვა, მონტაჟი და ინსტალაცია ხორციელდება უსაფრთხოების წესების დაცვით.
4.4. უსადენო ქსელების მართვა, მონიტორინგი და ექსპლუატაცია ხდება კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტის მიერ და უსადენო ქსელში დაშვება შეიძლება იყოს თავისუფალი ან შეზღუდული.
4.5.შეზღუდული წვდომის ქსელის შემთხვევაში, ქსელზე წვდომის პაროლი აქვს მხოლოდ კოლეჯის დირექტორს და საჭიროების შემთხვევაში აწვდის მას სხვას.
4.6.თავისუფალი დაშვების შემთხვევაში, ქსელზე წვდომა აქვს კოლეჯის შენობაში მყოფ ნებისმიერ პირს, რომელსაც თავისუფალ ქსელზე დაშვების პაროლი გადაეცემა
პირადად, კოლეჯის ტერიტორიაზე საჯაროდ გამოქვეყნების ან სხვაგვარი ფორმით.
4.7უსადენო ქსელთან დაშვება ხდება WPA2/PSK სპეციფიკაციებითა და AES სტანდარტით.

5. მონაცემთა დაცვა

5.1. კოლეჯი უზრუნველყოფს ცენტრალიზებულად შენახული ფაილების უსაფრთხოებას, დაარქივებას, სარეზერვო ასლების შექმნას კოლეჯის საქმიანობის საჭიროებების საფუძველზე, აგრეთვე დასაქმებულთა მხარდაჭერას, იმ შემთხვევაშიც კი, როცა დასაქმებულის პირად საინფორმაციო-საკომუნიკაციო საშუალებების ფუნქციონირებას შეექმნება ინფორმაციისა და მონაცემების დაკარგვის საფრთხე.
5.2. კოლეჯის ყველა კომპიუტერულ სისტემაზე დაყენებულია ანტივირუსული პროგრამული უზრუნველყოფა და დაცულია კიბერ-თავდასხმებისგან.
5.3. იმ შემთხვევაში თუ საფრთხე შეექმნება მონაცემთა დაცვას, კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტი შეაჩერებს შესაბამისი სერვისების გამოყენებას, რაც გამოიხატება მომხმარებელთა

უფლებების დროებით ან მუდმივ შეზღუდვა-შეჩერებაში და საჭიროების შემთხვევაში მიაწოდებს არსებული პრობლემის შესახებ ინფორმაციას კოლეჯის ადმინისტრაციას.

6. დასკვნითი დებულება

6.1. წინამდებარე წესს ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ბრძანებით.

6.2. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე წესით, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობისა და კოლეჯის სხვა მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად.

6.3. წინამდებარე წესის გაუქმება, მასში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა ხორციელდება დირექტორის ბრძანებით.

სარჩევი

1.ზოგადი დებულება 2
2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების ზოგადი მოთხოვნები 2
3. კოლეჯის ელექტრონული ფოსტა, ვებ და სოციალური გვერდები 2
4. კოლეჯის კომპიუტერული ქსელი 3
5. მონაცემთა დაცვა 3
6. დასკვნითი დებულება 4