



ეროვნული საბანკანათლო უნივერსიტეტი

რეესტრის წარმოებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის დებულება

დამტკიცებული:

სენატის სხდომის ოქმი N7.

თარიღი: 21.03.2023 წ.

დადგენილება N17.

ცვლილება:

სენატის სხდომის ოქმი N1.

თარიღი: 15.01.2025 წ.

დადგენილება N15



მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.1. „ნეუ - ეროვნული საგანმანათლებლო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) რეესტრის წარმოებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ინსტიტუციის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებთა რეესტრის გამართულ ფუნქციონირებასა და საინფორმაციო ტექნოლოგიებით მომსახურებას;

1.2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, უნივერსიტეტის დებულების, ამ დებულებისა და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები

2.1. სამსახურის ფუნქციებია:

ა. საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში „საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესით“ განსაზღვრული ინფორმაციის შეტანა, მასში ცვლილებების განხორციელება ან/და რეგისტრირებული ინფორმაციის რეესტრიდან ამოღება;

ბ. საინფორმაციო - საკომუნიკაციო სისტემის გამართული ფუნქციონირება;

გ. უნივერსიტეტის საერთო კომპიუტერული ქსელის შექმნა, მისი მართვა და სისტემატური განახლება - გაფართოება, მისი უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, ახალი მომხმარებლების ჩართვისათვის საჭირო სამონტაჟო და პროგრამული სამუშაოების ჩატარება;

დ. უნივერსიტეტის ელექტრონული ფოსტის სერვერის გამართული მუშაობა და მასში ახალი მომხმარებლების რეგისტრაცია, საფოსტო ყუთების დაცვა და დარეზერვება;

ე. კომპიუტერული ტექნიკის გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა. მომხმარებლების ტექნიკური მხარდაჭერა და კომპიუტერული მოწყობილობების შეუფერხებელი მუშაობისთვის საჭირო სამუშაოების უზრუნველყოფა;

ვ. კომპიუტერული ტექნიკის საგარანტიო შეკეთების მონიტორინგი;

ზ. ვიდეო სავალდებულო მოწყობილობების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

თ. ბიბლიოთეკის საინფორმაციო ტექნოლოგიებით მხარდაჭერა ტექნოლოგიების სერვისების მიმართულებით;

ი. უნივერსიტეტის განკარგულებაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის და ტექნოლოგიების რეგისტრაცია - აღრიცხვა, განაწილება და მონიტორინგი;

კ. მონაწილეობა ბიუჯეტის ფორმირებაში.

მუხლი 3. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ ინფორმაცია

3.1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ რეესტრში შესატანი ინფორმაცია:

ა. საგანმანათლებლო დაწესებულების სრული სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე (შესაბამისი სამართლებრივი ფორმის მითითებით);

ბ. უნივერსიტეტის იურიდიული მისამართი, ფაქტობრივი მისამართ(ებ)ი, საფოსტო კოდი, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტისა და ოფიციალური ვებ - გვერდის მისამართი;

გ. დამფუძნებელი (ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი, სახელმწიფო) და მისი საიდენტიფიკაციო კოდი ან პირადი ნომერი (არსებობის შემთხვევაში);

დ. სამართლებრივი ფორმა, საიდენტიფიკაციო კოდი, სახელმწიფო რეგისტრაციის თარიღი, ინფორმაცია საგანმანათლებლო დაწესებულების რეორგანიზაციისა და სახელწოდების ცვლილების შესახებ შესაბამისი აქტების მითითებით (აქტის ნომერი, მისი მიღებისა და ძალაში შესვლის თარიღები);

ე. უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის სახელი და გვარი ქართულ და ინგლისურ ენებზე, ხელმოწერების დასკანერებული ვერსია, პირადი ნომერი, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, უფლებამოსილების მინიჭებისა და შეწყვეტის თარიღი შესაბამისი აქტების მითითებით;

ვ. ინფორმაცია უნივერსიტეტის ხელმძღვანელის მოვალეობის შემსრულებლების შესახებ პერიოდის მითითებით, შესაბამისი აქტის დასახელება, ნომერი და მიღების თარიღი;

ზ. საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საკონტაქტო პირ(ებ)ის შესახებ ინფორმაცია (სახელი, გვარი, თანამდებობა, ტელეფონის ნომერი);

თ. უნივერსიტეტის ბეჭდის, შტამპის და სატიტულო ფურცლის დასკანერებული ნიმუშები, მათი დამტკიცების/გაუქმების თარიღების მითითებით;

ი. ინფორმაცია უნივერსიტეტის ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების ნომრის, თარიღის, მათი მოქმედების ვადისა და შესაბამისი საფეხურების მითითებით, რომელზეც განხორციელდა დაწესებულებისათვის ავტორიზაციის მინიჭება;

კ. საგანმანათლებლო დაწესებულების ტიპი და სახე;

ლ. სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა.

მუხლი 4. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაცია

4.1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რეესტრში საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ შესატანი ინფორმაცია:

- ა. საგანმანათლებლო პროგრამების სახელწოდება და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია;
- ბ. ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების ავტორიზებულ რეჟიმში მოქმედების თაობაზე ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების ნომრის, თარიღისა და მათი მოქმედების ვადის მითითებით;
- გ. ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის შესახებ გადაწყვეტილების ნომრის, თარიღისა და მათი მოქმედების ვადის მითითებით;
- დ. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენა;
- ე. საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური.

მუხლი 5. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ შესატანი ინფორმაცია

5.1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ შედის შემდეგ ინფორმაცია:

- ა. სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, სქესი, მოქალაქეობა, მისამართი (იურიდიული/ფაქტობრივი), ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- ბ. დაკავებული თანამდებობა, თანამდებობის დაკავების ან შრომითი ურთიერთობის წარმოშობის თარიღისა და დასრულების თარიღის მითითებით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- გ. განათლება, ინფორმაცია აკადემიური ხარისხის შესახებ, პუბლიკაციები;
- დ. საგანმანათლებლო პროგრამა/პროგრამები, რომლის/რომლების განხორციელებაშიც მონაწილეობს პირი;
- ე. დამატებითი ინფორმაცია დაწესებულების შეხედულებისამებრ;
- ვ. სხვა ინფორმაცია, რომელიც განისაზღვრება ამავე წესით

5.2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში შეიტანება ამ მუხლის 5.1. პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან, ხოლო თუ ინფორმაციის არსებობა არ უკავშირდება აქტის გამოცემას - შესაბამისი გარემოების დადგომიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) დღის

ვადაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამ საკითხის მომწესრიგებელი სპეციალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულია კონკრეტული ინფორმაციის რეესტრში ასახვის განსხვავებული ვადები).

მუხლი 6. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ ჩარიცხული პირების შესახებ შესატანი ინფორმაცია

6.1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში შედის პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ჩარიცხული პირების შესახებ შემდეგ ინფორმაცია:

ა. სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, სქესი, მოქალაქეობა;

ბ. მისამართი (იურიდიული/ფაქტობრივი);

გ. ჩარიცხვის ბრძანების ნომერი და თარიღი;

დ. საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური;

ე. საგანმანათლებლო პროგრამა (მისანიჭებელი კვალიფიკაციის მითითებით), რომელზეც განხორციელდა ჩარიცხვის უფლების მინიჭება;

ვ. ჩარიცხული პირის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის/კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ინფორმაცია, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით (მათ შორის, ბრძანების ნომერი და თარიღი);

ზ. საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება, რომლის დამთავრების საფუძველზეც პირი ჩარიცხა შესაბამის საფეხურზე, დამთავრების წელი, ატესტატის/პროფესიული დიპლომის/დიპლომის ნომერი და ატესტატის/პროფესიული დიპლომის/დიპლომის გაცემის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში);

თ. ჩარიცხვის ფორმა/მეთოდი;

ი. ჩარიცხული პირის მიერ უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ მინიჭებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ნომერი და გაცემის თარიღი, ასევე შესაბამისი დოკუმენტის დასკანერებული ვერსია;

კ. სსიპ – შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ მინიჭებული საიდენტიფიკაციო ნომერი/საკონკურსო ქულა (არსებობის შემთხვევაში);

6.2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში შედის ამ მუხლის 6.1. პუნქტით გათვალისწინებული მონაცემები (გარდა ამ მუხლის 6.3. პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა) შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან, ხოლო თუ ინფორმაციის არსებობა არ უკავშირდება აქტის გამოცემას - შესაბამისი

გარემოების დადგომიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) დღის ვადაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამ საკითხის მომწესრიგებელი სპეციალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულია კონკრეტული ინფორმაციის რეესტრში ასახვის განსხვავებული ვადები).

6.3. ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების საფუძველზე სწავლის გაგრძელების უფლების მქონე პირთა (აბიტურიენტების) შესახებ, ცენტრის მიერ შეიტანება ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „დ“ და „კ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ მოწოდებულ კოეფიციენტებით რანჟირების დოკუმენტსა და აბსოლუტური ქულებით აბიტურიენტთა რანჟირების დოკუმენტში ასახულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით, ამ ინფორმაციის ცენტრისათვის მოწოდებიდან არაუგვიანეს ათი დღის ვადაში.

მუხლი 7. სამსახურის მართვა

7.1. სამსახურს მართავს ხელმძღვანელი და სპეციალისტი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

7.2. სამსახურის ხელმძღვანელის ფუნქციები

ა. საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში საგანმანათლებლო დაწესებულების, საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალისა და პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ჩარიცხული პირების შესახებ „საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესით“ განსაზღვრული ინფორმაციის შეტანა, მასში ცვლილებების განხორციელება ან/და, საჭიროების შემთხვევაში, რეესტრირებული ინფორმაციის რეესტრიდან ამოღებაზე ზედამხედველობა;

ბ. საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალისა და პროგრამაზე ჩარიცხული პირების შესახებ ინფორმაციის სისტემატიზაციაზე ზედამხედველობა;

გ. საინფორმაციო - ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურის შექმნა - განვითარება;

დ. წინამდებარე დებულებით, სამსახურის დებულებით და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

ე. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ფორმირების პროცესში მონაწილეობის მიღება.

7.3. რეესტრის წარმოებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის სპეციალისტის ფუნქციები:

ა. საინფორმაციო - საკომუნიკაციო სისტემის გამართული ფუნქციონირება;

- ბ. უნივერსიტეტის საერთო -კომპიუტერული ქსელის შექმნა, მისი მართვა და სისტემატური განახლება-გაფართოება, მისი უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, ახალი მომხმარებლების ჩართვისათვის საჭირო სამონტაჟო და პროგრამული სამუშაოების ჩატარება;
- გ. უნივერსიტეტის ელექტრონული ფოსტის სერვერის გამართული მუშაობა და მასში ახალი მომხმარებლების რეგისტრაცია, საფოსტო ყუთების დაცვა და დარეზერვება;
- დ. კომპიუტერული ტექნიკის გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა; მომხმარებლების ტექნიკური მხარდაჭერა და კომპიუტერული მოწყობილობების შეუფერხებელი მუშაობისთვის საჭირო სამუშაოების უზრუნველყოფა;
- ე. ვიდეო სთავალთვალო მოწყობილობების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;
- ვ. ბიბლიოთეკის საინფორმაციო ტექნოლოგიებით მხარდაჭერა საერთაშორისო ბაზებზე წვდომისა და ტექნოლოგიების სერვისების მიმართულებით;
- ზ. უნივერსიტეტის კომპიუტერული ქსელის დაგეგმარება, გამართვა და ოპტიმალური ფუნქციონირება;
- თ. უნივერსიტეტის მონაცემთა ბაზების შექმნა და დანერგვა;
- ი. შიდა ქსელური სერვისების და სისტემების პროგრამული უზრუნველყოფა;
- კ. საინფორმაციო - საკომუნიკაციო სისტემის გამართულ ფუნქციონირებაზე ზედამხედველობა;
- ლ. უნივერსიტეტის განკარგულებაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის და ტექნოლოგიების რეგისტრაცია-აღრიცხვა, განაწილება და მონიტორინგი.

მუხლი 8. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

- 8.1.** წინამდებარე დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის სენატი;
- 8.2.** უნივერსიტეტის წინამდებარე დებულება მოქმედებს ხელმოწერისთანავე;
- 8.3.** დებულების მიღება, გაუქმება, ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სენატის მიერ;
- 8.4.** წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.