

თბილისის თავისუფალი აკადემია



რექსტრის წარმოებისა და
საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის
დებულება



მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.1. თბილისის თავისუფალი აკადემიის (შემდგომში - „აკადემია“) რეესტრის წარმოებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური წარმოადგენს აკადემიის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს აკადემიის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრის გამართულ ფუნქციონირებასა და საინფორმაციო ტექნოლოგიებით მომსახურებას.

1.2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, აკადემიის დებულების, ამ დებულებისა და აკადემიის 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. აკადემიის საერთო კომპიუტერული ქსელის შექმნა, მისი მართვა და სისტემატური განახლება - გაფართოება, მისი უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, ახალი მომხმარებლების ჩართვისათვის საჭირო სამონტაჟო და პროგრამული სამუშაოების ჩატარება;

დ. აკადემიის 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 სათვალთვალო მოწყობილობების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

თ. ბიბლიოთეკის საინფორმაციო ტექნოლოგიებით მხარდაჭერა ტექნოლოგიების სერვისების მიმართულებით;

ი. უმაღლესი სასწავლებლის განკარგულებაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის და ტექნოლოგიების რეგისტრაცია - აღრიცხვა, განაწილება და მონიტორინგი.

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



3.1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ რეესტრში შეიტანოს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა. საგანმანათლებლო დაწესებულების სრული სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე (შესაბამისი სამართლებრივი ფორმის მითითებით);
- ბ. საგანმანათლებლო დაწესებულების 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. საგანმანათლებლო დაწესებულების 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 საგანმანათლებლო დაწესებულების 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. საგანმანათლებლო დაწესებულების ბეჭდის, შტამპის და სატიტულო ფურცლის დასკანერებული ნიმუშები, მათი დამტკიცების/გაუქმების თარიღების მითითებით;
- ი. ინფორმაცია საგანმანათლებლო დაწესებულების 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 შეიტანოს შემდეგი 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 ჩაირიცხა 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 აკადემიის 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 აკადემიის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

ე. აკადემიის ბიუჯეტის ფორმირების პროცესში მონაწილეობის მიღება.

7.3. რეესტრის წარმოებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის სპეციალისტის ფუნქციები:

- ა. საინფორმაციო - საკომუნიკაციო სისტემის გამართული ფუნქციონირება;
- ბ. აკადემიის საერთო -კომპიუტერული ქსელის შექმნა, მისი მართვა და სისტემატური განახლება-გაფართოება, მისი უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, ახალი მომხმარებლების ჩართვისათვის საჭირო სამონტაჟო და პროგრამული სამუშაოების ჩატარება;
- გ. აკადემიის 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 სათვალთვალო მოწყობილობების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;
- ვ. ბიბლიოთეკის საინფორმაციო ტექნოლოგიებით მხარდაჭერა საერთაშორისო ბაზებზე წვდომისა და ტექნოლოგიების სერვისების მიმართულებით;
- ზ. აკადემიის კომპიუტერული ქსელის დაგეგმარება, გამართვა და ოპტიმალური ფუნქციონირება;
- თ.აკადემიის მონაცემთა ბაზების შექმნა და დანერგვა;
- ი. შიდა ქსელური სერვისების და სისტემების პროგრამული უზრუნველყოფა;
- კ. საინფორმაციო - საკომუნიკაციო სისტემის გამართულ ფუნქციონირებაზე ზედამხედველობა;
- ლ. აკადემიის განკარგულებაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის და ტექნოლოგიების რეგისტრაცია-აღრიცხვა, განაწილება და მონიტორინგი.

მუხლი 8. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

8.1. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებანი

9.1. წინამდებარე დებულებას ამტკიცებს აკადემიის სენატი;

9.2. დებულება ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე;

9.3. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.