



დოკუმენტი დამტკიცებულია
უნივერსიტეტის რექტორის 2020 წლის 9
ივნისის №214 ბრძანებით.

დოკუმენტში ცვლილებები შეტანილია
უნივერსიტეტის რექტორის 2021 წლის 10
თებერვლის №17 ბრძანებითა და 2021 წლის-
17 მაისის №85 ბრძანებითა და 2025 წლის 13
მარტის №33 ბრძანებით

*შპს „ევროპის ცენტრალური
უნივერსიტეტის“ პერსონალურ
მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა*

*შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტი“
პერსონალურ მონაცემთა
დაცვის პოლიტიკა*

მუხლი 1. ზოგადი ინფორმაცია

1. შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტი“ (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას მოწოდებულია დაიცვას ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები, მათ შორის, პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა.
2. უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი აყალიბებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სტრატეგიას, მონაცემთა დაცვის ძირითად პრინციპებს და მექანიზმებს. შესაბამისად, პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას, უნივერსიტეტი მოქმედებს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა ნორმატიული აქტების, სახელმწიფო ინსპექტორის აპარატის რეკომენდაციებისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის (შემდგომში - პოლიტიკა) შესაბამისად.
3. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის მოქმედება ვრცელდება უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებზე, უნივერსიტეტის სტუდენტებზე და ასევე სხვა პირებზე, რომლებიც უნივერსიტეტის სახელით ახორციელებენ თავიანთ უფლებამოსილებას.

მუხლი 2. პოლიტიკის მიზანი.

1. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის მიზანია განსაზღვროს უნივერსიტეტის მიერ, მისი მიზნებისა და საქმიანობის გათვალისწინებით, შეგროვებული პერსონალური მონაცემების დაცვისა და დამუშავების წესები და პროცედურები, უზრუნველყოს დამუშავების პროცესის კანონმდებლობის შესაბამისად წარმართვა, დაიცვას ფიზიკური პირის უფლებები და უზრუნველყოს დამუშავების გამჭვირვალობა.
2. შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტი“ როგორც უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება მონაცემთა დამუშავების თითოეულ შემთხვევაში უზრუნველყოფს მონაცემთა დამუშავების საფუძვლის განსაზღვრასა და მონაცემთა დამუშავების პროცესის კანონით განსაზღვრულ პრინციპებთან შესაბამისობას.

მუხლი 3. ტერმინთა განმარტება.

1. წინამდებარე დოკუმენტში გამოყენებული ტერმინები მხოლოდ აღწერილობითია და განმარტებულია უნივერსიტეტის სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე. განმარტებები შესაბამისობაშია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონთან და მათი ინტერპრეტირება კანონის საწინააღმდეგოდ დაუშვებელია.
 - 1.1. პერსონალური მონაცემი (შემდგომში - მონაცემი) - ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც უკავშირდება იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს და გამოიყენება უნივერსიტეტის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე. პირი იდენტიფიცირებადია, როდესაც შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება პირდაპირ ან არაპირდაპირ, კერძოდ, საიდენტიფიკაციო ნომრით ან პირის მახასიათებელი ფიზიკური, ფიზიოლოგიური, ფსიქოლოგიური, ეკონომიკური, კულტურული ან სოციალური ნიშნებით ;
 - 1.2. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი - მონაცემი, რომელიც უკავშირდება

იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს, გამოიყენება უნივერსიტეტის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე და ავლენს, მათ შორის, ფიზიკური პირის ჯანმრთელობის მდგომარეობას, ნასამართლობის შესახებ ინფორმაციას, ბიომეტრიულ ინფორმაციას;

1.3. მონაცემთა სუბიექტი - ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებ არსებული მონაცემი გამოიყენება უნივერსიტეტის მიერ საკუთარი მიზნებიდან გამომდინარე. ფიზიკური პირი შესაძლებელია იყოს იდენტიფიცირებული ან იდენტიფიცირებადი;

1.4. მონაცემთა დამმუშავებელი - უნივერსიტეტი არის მონაცემთა დამმუშავებელი, რომელიც განსაზღვრავს მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, მეთოდებს, ფორმებს, ორგანიზაციული და ტექნიკური უსაფრთხოების ზომებს, ასევე, მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზაციის გზებს;

1.5. უფლებამოსილი პირი - უნივერსიტეტის მიერ, კანონის ან ხელშეკრულების საფუძველზე მონაცემთა დამუშავების პროცესში ჩართული პირი, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს უნივერსიტეტის სახელით ან/და მისი მიზნებიდან გამომდინარე. უფლებამოსილ პირად არ ჩაითვლება უნივერსიტეტთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი პირი;

1.6. მონაცემთა მიმღები - ნებისმიერი პირი, ვისაც უნივერსიტეტის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე გადაეცა პერსონალური მონაცემი, მათ შორის, უფლებამოსილი პირი, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის თანამშრომელი, თანამემწე, სტაჟიორი, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, აბიტურიენტი, სტუდენტი, კურსდამთავრებული;

1.7. მონაცემთა დამუშავება - პერსონალური მონაცემის მიმართ განხორციელებული აქტიური ან/და პასიური სახის ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის, ვიდეო და აუდიოკონტროლი. დამუშავება შეიძლება, ასევე განხორციელდეს სრულად ავტომატური საშუალებებით, ნახევრად ავტომატური ან სრულად მექანიკური საშუალებებით;

1.8. მესამე პირები - მესამე პირები არიან ნებისმიერი ფიზიკური, ან იურიდიული პირი, საჯარო დაწესებულება, გარდა მონაცემთა სუბიექტისა, სახელმწიფო ინსპექტორის, მონაცემთა დამმუშავებლისა და უფლებამოსილი პირისა.

1.9. თანხმობა - მონაცემთა სუბიექტის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა განსაზღვრული მიზნით დამუშავებაზე ზეპირად, წერილობით, სატელეკომუნიკაციო ან სხვა შესაბამისი საშუალებით გამოხატული ნებაყოფლობითი თანხმობა, რომლითაც შესაძლებელია ნათლად დადგინდეს მონაცემთა სუბიექტის ნება;

1.10. ფაილური სისტემა - მონაცემთა სტრუქტურითა და წყება, რომელშიც ისინი დალაგებული და ხელმისაწვდომია კონკრეტული კრიტერიუმის მიხედვით;

1.11. ფაილური სისტემის კატალოგი - ფაილური სისტემის სტრუქტურისა და შინაარსის დეტალური აღწერილობა;

1.12. სახელმწიფო ინსპექტორი - „სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირი, რომელიც პასუხისმგებელია მონაცემთა დაცვის მარეგულირებელი კანონმდებლობის შესრულების ზედამხედველობისთვის;

1.13. ბიომეტრიული მონაცემი - ფიზიკური, ფსიქიკური ან ქცევის მახასიათებელი, რომელიც უნიკალური და მუდმივია თითოეული ფიზიკური პირისათვის და რომლითაც შესაძლებელია ამ პირის იდენტიფიცირება (თითის ანაბეჭდი, ტერფის ანაბეჭდი, თვალის ფერადი გარსი, თვალის ბადურის გარსი (თვალის ბადურის გამოსახულება), სახის მახასიათებელი);

მუხლი 4. მონაცემთა დაცვის პრინციპები

1. რათა უნივერსიტეტის მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესი კანონიერად წარიმართოს, კანონიერი საფუძვლის გარდა აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების პრინციპების დაცვა, შესაბამისად უნივერსიტეტი პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას უზრუნველყოფს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლით გათვალისწინებული შემდეგი პრინციპის დაცვას:

ა). სამართლიანობა და კანონიერება - მონაცემები უნდა დამუშავდეს სამართლიანად, კანონიერად, ადამიანის ღირსების შეუღალავად.

ბ). კონკრეტული კანონიერი მიზნის არსებობის აუცილებლობა - ზუსტად უნდა განისაზღვროს, თუ რა მიზნით ხდება პერსონალური მონაცემების დამუშავება.

გ). ადეკვატურობა და პროპორციულობა - მონაცემები უნდა დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი კანონიერი მიზნის მისაღწევად. როგორც მონაცემთა კატეგორია, ასევე, მათი მოცულობა უნდა იყოს ამ მიზნის ადეკვატური და პროპორციული.

დ). ნამდვილობა და სიზუსტე - მონაცემთა დამუშავებელი ვალდებულია, უზრუნველყოს პერსონალური მონაცემების ნამდვილობა, სიზუსტე და საჭიროებისამებრ მათი განახლება.

ე). მონაცემების შენახვის ვადა - მონაცემები უნდა ინახებოდეს იმ ვადით, რაც აუცილებელია მათი დამუშავების მიზნის მისაღწევად. თუ კონკრეტული მონაცემის შენახვის ვადა კანონით არ არის განსაზღვრული, ეს ვადა უნდა განსაზღვროს თავად საგანმანათლებლო დაწესებულებამ დამუშავების მიზნიდან გამომდინარე.

2. ზემოაღნიშნული პრინციპების გარდა, უნივერსიტეტი იცავს დამუშავების კანონით გათვალისწინებულ საფუძვლებს, როგორც არასენსიტიური, ისე განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებისთვის, კერძოდ, დამუშავება შესაძლებელია, მათ შორის, ეფუძნებოდეს:

2.1. მონაცემთა სუბიექტის თანხმობას - ზეპირი ან წერილობითი თანხმობა. იმისათვის, რომ პერსონალური მონაცემების დამუშავებას საფუძვლად დაედოს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა, აუცილებელია რომ ეს თანხმობა: იყოს ნებაყოფლობითი; გამოხატული იყოს წინასწარ, მონაცემთა დამუშავებამდე; გამოხატული იყოს მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მიღების შემდეგ; გამოხატული იყოს კონკრეტული მკაფიოდ განსაზღვრული კანონიერი მიზნით მონაცემთა დამუშავებაზე; გამოიხატოს ისეთი საშუალებით, რომლითაც ნათლად დგინდება მონაცემთა სუბიექტის ნება.

2.2. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს, რისი შესრულების ვალდებულებაც აკისრია უნივერსიტეტს (მათ შორის, განათლების სფეროს მარეგულირებელი კანონქვემდებარე აქტებით განსაზღვრული ვალდებულებები);

2.3. უნივერსიტეტის აღმატებულ ლეგიტიმურ ინტერესებს;

2.4. საჯარო ინტერესებს;

2.5. შრომითი ვალდებულებების, შრომითი ურთიერთობებისა და დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებას.

მუხლი 5. უნივერსიტეტის საქმიანობის ფარგლებში დამუშავებული მონაცემები.

1. უნივერსიტეტი პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს, როგორც ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ასევე არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით. უნივერსიტეტი ამუშავებს შემდეგ მონაცემებს:

1.1 ადმინისტრაციული პერსონალის შესახებ - სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, დაბადების

თარიღი, ასაკი სქესი, მისამართი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, მართვის მოწმობის ასლი, ავტობიოგრაფია, რეზიუმე (CV), განათლების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა, კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია, დაკავებული პოზიცია (თანამდებობა), ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია, ინფორმაცია ნასამართლობის შესახებ, ინფორმაცია სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ, ინფორმაცია ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ (ფორმა 100);

1.2. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შესახებ - სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, დაბადების თარიღი, ასაკი, მოქალაქეობა, სქესი, მისამართი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, ავტობიოგრაფია, რეზიუმე (CV), განათლების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა, კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, დაკავებული პოზიცია (თანამდებობა), ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია, პროფესია

1.3. პოტენციური დასაქმებულის შესახებ - სახელი, გვარი, ავტობიოგრაფია, რეზიუმე (CV), დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი

1.4. სტუდენტის შესახებ - სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, ფოტოსურათი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, დაბადების თარიღი, უცხო ენის ცოდნა, სქესი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, მოქალაქეობა, სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია, სტუდენტის სასწავლო ბარათის ასლი ან მისი ამონაწერი, სტუდენტის სტატუსის განმსაზღვრელი ყველა სამართლებრივი აქტის/აქტები (ჩარიცხვის ბრძანება, სტატუსის შეჩერება, აღდგენა), კანონმდებლობის შესაბამისად სწავლების უფლების მინიჭებაზე საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს ბრძანების ასლი, შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო;

1.5. ვიზიტორის შესახებ - სახელი, გვარი, შენობიდან შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო, ავტომობილის სახელმწიფო სარეგისტრაციო ნომერი;

2. უნივერსიტეტში დამუშავებული მონაცემების შენახვის ვადები განსაზღვრულია საქართველოს კანონმდებლობით, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის N72 ბრძანებითა და შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის“ საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურით;

3. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ყველა პერსონალური მონაცემის დამუშავებას (შექმნილია ფაილური სისტემის კატალოგი) კანონის შესაბამისად, მათ აღრიცხვას ფაილურ სისტემათა კატალოგში, სადაც მიეთითება დამუშავების მიზანი საფუძვლები და მონაცემთა შენახვის

ვადები, რომელსაც შემდგომ უზრუნველყავს სახელმწიფო ინსპექტორს.

4. უნივერსიტეტი, იმ პერსონალურ მონაცემებს, რომლის დამუშავების საფუძვლები არ არის კანონით გაწერილი ამუშავებს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით.

5. უნივერსიტეტი, ამუშავებს და ბრძანების სახით გამოსცემს ისეთ პერსონალურ მონაცემებს, რომელიც დაკავშირებულია პირისთვის სტუდენტის სტატუსის მინიჭებასთან, შეწყვეტასთან, შეჩერებასთან, აღდგენასთან, ასევე მისთვის ფინანსური შეღავათებისა და სტიპენდიების დანიშვნასთან. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია ბრძანება გამოაქვეყნოს საჯარო გაცნობისათვის თუ ეს განსაზღვრულია კანონით, ან ეხება 50-ზე მეტ პირს.

6. უნივერსიტეტი, სტუდენტების ინტერესებიდან გამომდინარე ამუშავებს განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს, როგორცაა მონაცემები ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებით, მხოლოდ მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის და მისი თანხმობის საფუძველზე. სუბიექტის თანხმობის ფორმა განსაზღვრულია განცხადების შაბლონში.

7. უნივერსიტეტს უფლება აქვს დაამუშავოს მონაცემები პლაგიატის პრევენციისა და მისი გამოვლენის მიზნით.

8. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია აუცილებლობის შემთხვევაში, კრიმინალის გამოვლენის ან/და უნივერსიტეტში წესრიგის უზრუნველყოფის მიზნით იქონიოს წვდომა უნივერსიტეტის დონეზე შექმნილ მეილებზე (cue.edu.ge).

9. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია დაამუშავოს პერსონალური მონაცემები დისციპლინური ღონისძიებების გატარების დროს.

10. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია კურსდამთავრებულებისათვის კარიერული ხელშეწყობის მიზნებისათვის ხელახლა დაამუშავოს პერსონალური მონაცემები. აწარმოოს კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლების კვლევა.

11. უნივერსიტეტი ამუშავებს არასრულწლოვან პირთა მონაცემებს კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობის საფუძველზე.

12. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს მუდმივად პერსონალური მონაცემთა დაცვის მონიტორინგის განხორციელებას.

13. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დასაქმებულისა და სტუდენტის ინფორმირებას ხელშეკრულებისა და მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის მეშვეობით.

14. კანონმდებლობის თანახმად, პანდემიის, ეპიდემიის ან სხვა საგანგებო მდგომარეობაში უნივერსიტეტს დასაქმებულთა დაინფიცირების შესახებ ინფორმაციის შეგროვება შეუძლიათ დასაქმებულთა ნების მიუხედავად, თუ ეს ემსახურება უსაფრთხო შრომითი გარემოს უზრუნველყოფას ან/და ემსახურება ჯანმრთელობის დაცვის სისტემის მართვას.

15. 14. პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში უნივერსიტეტი უფლებამოსილია შეაგროვოს შემდეგი ინფორმაცია: დასაქმებული სტუმრობდა თუ არა ვირუსის გავრცელების მაღალ რისკის შემცველ ქვეყანას, აქვს თუ არა დასაქმებულს ვირუსის სიმპტომები, ჰქონდა თუ არა კონტაქტი ვირუსით დაინფიცირებულ პირ(ებ)თან.

16. დასაქმებულის დაინფიცირების შესახებ ეჭვის შემთხვევაში უნივერსიტეტი მიმართავს შესაბამის ჯანდაცვის უწყებას და ექვემდებარება მათ მითითებებს.

17. უნივერსიტეტის მიერ, დასაქმებულის დაინფიცირების შესახებ, ინფორმაციის სხვა დასაქმებულებისათვის გამჟღავნება დასაშვებია, თუ ეს აუცილებელია დასაქმებულთან კონტაქტში მყოფი პირების გამოსავლენად ან/და ვირუსის შემდგომი გავრცელების პრევენციისთვის.

18. მოპოვებულ მონაცემებს უნივერსიტეტი ინახავს იმ ვადით, რაც აუცილებელია მის კომპეტენციას მიკუთვნებული ღონისძიებების განხორციელებისთვის. შემდგომ ეს მონაცემები წაიშლება, განადგურდება ან შენახული იქნება პირის იდენტიფიცირების

გამომრიცხავი ფორმით.

მუხლი 6. დისტანციურად მუშაობისას მონაცემთა დამუშავება

1. დისტანციურ სწავლების განხორციელებისას უნივერსიტეტი, როგორც საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია დისტანციური შეხვედრების გამართვისათვის, გამოიყენოს თანამედროვე კოლაბორაციული კომუნიკაციის სისტემები (მაგალითად Webex, Zoom, Teams, Classroom, Moodle და ა.შ.).

2. დისტანციურ რეჟიმში მუშაობისას უნივერსიტეტი ითვალისწინებს შემდეგ გარემოებებს:

2.1. სახლიდან დისტანციურად მუშაობისას უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის თანამშრომელი უნდა იყენებდეს სამსახურის კომპიუტერს;

2.2. საჭიროებისას უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს თანამედროვე და განახლებული პროგრამების გამოყენებით სახლის კომპიუტერიდან სამსახურის კომპიუტერში დისტანციური წვდომის საშუალებებით შესვლას.

2.3. საჭიროებისას უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სამუშაო კომპიუტერში რეგულარულად განახლდეს ოპერაციული სისტემები (MS Windows, MacOS);

2.4. საჭიროებისას უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სამუშაო კომპიუტერში შესვლის პაროლის დაყენებას, აგრეთვე იმ ელექტრონულ სისტემებში შესვლისთვის, რომელზეც წვდომა ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელით არის შესაძლებელი, გამოიყენება რთული და კომპლექსური პაროლი (რომელიც შეიცავს არანაკლებ 10 სიმბოლოს, დიდ და პატარა ლათინურ ასოებს, ციფრებს და სპეციალურ სიმბოლოებს. მაგ.: #, \$, &, @ და ა.შ.). ასევე, სადაც ეს შესაძლებელია, გამოიყენება ორ ფაქტორიანი ავთენტიფიკაციის მექანიზმები (მომხმარებლის სახელთან ერთად, პაროლი და დამატებითი ერთჯერადი კოდი). არ გამოიყენება ერთიდაიგივე პაროლი სხვადასხვა სისტემებში შესვლისათვის. სამსახურის შიდა ელექტრონულ რესურსებთან წვდომისათვის გამოიყენება მხოლოდ დაშიფრული VPN კავშირის საშუალებები. გამოიყენება ანტივირუსული პროგრამები, მათ შორის უფასო ვერსიებიც. საჭიროებისას გამოიყენება მონაცემების სარეზერვო ასლების გაკეთება, ან მნიშვნელოვანი დოკუმენტების და მონაცემების სამსახურის სერვერზე შენახვა. ხდება კონფიდენციალური მონაცემების დაშიფვრა, მათ შორის უფასო შიფრაციის პროგრამების გამოყენებითაც (მაგალითად, VeraCrypt, BitLocker და ა.შ.). არ გამოიყენება უცხო USB მონაცემთა მატარებლები. უზრუნველყოფილია უნივერსიტეტის კომპიუტერის ფიზიკური უსაფრთხოება.

2.5. საჭიროებისას უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის უკაბელო ქსელური მოწყობილობის უსაფრთხოებას, კერძოდ:

ა). უკაბელო ქსელური მოწყობილობის მართვისათვის გამოყოფილი მომხმარებლის პაროლის დაცულობას გარეშე პირებისაგან;

ბ). საჭიროებისას ინტერნეტიდან იზღუდება უკაბელო ქსელური მოწყობილობის სამართავ პანელზე წვდომა;

გ). უკაბელო ქსელური კავშირისათვის გამოიყენება შიფრაციის თანამედროვე მეთოდები (მაგალითად, WPA2 ან WPA3);

დ). უკაბელო ქსელურ მოწყობილობასთან დაკავშირების პაროლი გამოიყენება კომპლექსური სახის, არანაკლებ 16 სიმბოლოსგან შემდგარი;

ე). პერიოდულად იცვლება უკაბელო ქსელის მოწყობილობასთან დაკავშირების პაროლი.

2.6. უნივერსიტეტში უკაბელო ქსელის დაცვისათვის, გატარებულია შემდეგი პოლიტიკა: ქსელი გაყოფილია 2 ნაწილად: 1) სტუდენტთათვის, რომელთაც წვდომა აქვთ მხოლოდ ინტერნეტსა და ბიბლიოთეკის ბაზებზე 2) ადმინისტრაციისათვის, რომელთა შორისაც

გარკვეულ IP დიაპაზონში მყოფ მომხმარებლებს წვდომა აქვთ როგორც ინტერნეტზე, ასევე შიდა ქსელში არსებულ ბაზებსა თუ სერვისებზე. უნივერსიტეტში ასევე დაცულია ელექტრონული დოკუმენტები. მათი წაშლის შემთხვევაში იგი ინახება 15 დღის განმავლობაში კონკრეტულ ლოკაციაზე, საიდანაც მათი გასუფთავების შესაძლებლობა აქვს მხოლოდ შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის“ ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსს. ასევე ხდება ფაილების არქივაცია ლოკალური სერვერის არქივში, რომელთანაც წვდომა აქვთ კონკრეტულ მომხმარებლებს, აქვე ხდება არქივის სინქრონიზაცია Google Drive-ზე და მათთან წვდომა აქვს მხოლოდ შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის“ ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსს.

მუხლი 7. დამუშავებული მონაცემების გამოყენების მიზნები.

უნივერსიტეტში დამუშავებული მონაცემები გამოიყენება სხვადასხვა მიზნით, კერძოდ:

1. ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსების ორგანიზება, უნივერსიტეტში დასაქმებული პირების პირადი საქმეების მართვა, მოთხოვნად პოზიციებზე სარეზერვო ბაზების შექმნა და ორგანიზება, პერსონალის შეფასება, დასაქმებული პირებისთვის შეთავაზებების განხორციელება, ხელშეკრულებების, მივლინებების, შვებულებების და სხვა დოკუმენტაციის გაფორმება, პერსონალის გამოკითხვა
2. საქმისწარმოების სამართლებრივი უზრუნველყოფა, დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება და კონტროლი, მარეგულირებელი აქტების შემუშავება, ფიზიკური პირების განცხადებების განხილვა, იურიდიული კონსულტაციის გაწევა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, უნივერსიტეტის წარმომადგენლობა სასამართლოსა და მესამე პირებთან ურთიერთობაში
3. შეფასებების წარმოება სასწავლო, სამეცნიერო, კვლევითი მუშაობა, ასევე პერსონალის პროფესიული განვითარების გაუმჯობესება, სტუდენტების საქმიანობის შეფასება და ხარისხის კონტროლი, საბიბლიოთეკო საქმიანობის დაგეგმვა და მართვა;
4. ელექტრონული საქმისწარმოება, სტუდენტური სასწავლო ბაზების მართვა, უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებთან, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან ეფექტური კომუნიკაცია;
5. უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და პრევენცია, უნივერსიტეტის მხრიდან გაწეული მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესება.

მუხლი 8. მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე სუბიექტები.

შესაბამისი მიზნისა და პროპორციების ფარგლებში, უნივერსიტეტში დამუშავებულ მონაცემებზე წვდომა საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში შესაძლებელია ჰქონდეს: რექტორს, ვიცე-რექტორებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახურს, იურიდიულ სამსახურს, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახურს, ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურს, ლოგისტიკის სამსახურს, ფინანსურ სამსახურს, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა მომსახურების ცენტრს, , სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობის ცენტრს, სწავლების ინოვაციური მეთოდების ტრენინგ ცენტრს, სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურს, საგამოცდო ცენტრს, სტრატეგიული განვითარების სამსახურს, საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს, უცხოელ სტუდენტთა შერჩევისა და მიღების სამსახურს, უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას, უნივერსიტეტის ფაკულტეტებს: სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესის და სამართლის ფაკულტეტსა და მედიცინის ფაკულტეტს.

მუხლი 9. სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირება.

1. საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიანი მართვის მიზნით, უნივერსიტეტი ახორციელებს სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირებას.
2. სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირება შესაძლებელია განხორციელდეს უნივერსიტეტში არსებული შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის, ან უფლებამოსილი პირის (გარე წყარო) ჩართვით.
3. 1. პუნქტში მოცემული მიზნით, უფლებამოსილი პირის ჩართვა პროცესში დასაშვებია ხელშეკრულების საფუძველზე, სადაც განსაზღვრულია უფლებამოსილი პირის უფლებამოსიანობები.
4. უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა კანონიერი დამუშავების უზრუნველყოფის მიზნით, ხორციელდება მისი საქმიანობის პერიოდული კონტროლი იმ ფარგლებში, რაც გულისხმობს სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირებას;
5. მონაცემთა სუბიექტის უფლების დაცვასთან და მისი მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე უფლებამოსილი პირისთვის მიმართვა შესაძლებელია განხორციელდეს უნივერსიტეტის მიერ საკუთარი ინიციატივით, ან მონაცემთა სუბიექტის განცხადების საფუძველზე.

მუხლი 10. ვიდეოკონტროლისა და აუდიოკონტროლის განხორციელება.

1. სტუდენტებისა და სხვა პირთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფის, არასრულწლოვანთა მავნე ზეგავლენისაგან დაცვის, საკუთრების დაცვის ან/და კონფიდენციალური ინფორმაციის დაცვის მიზნით, უნივერსიტეტის შენობის გარე პერიმეტრზე, შემოსასვლელში და შენობის დერეფნებში წარმოებს ვიდეოკონტროლი;
2. ვიდეოკონტროლის წარმოება, დამატებით, დასაშვებია უშუალოდ აუდიტორიებში, გამოცდისა და ტესტირების კონტროლის მიზნით;
3. გამონაკლის შემთხვევებში, შესაბამისი წერილობით დასაბუთებისა და საჭიროების გათვალისწინებით, 10.1. პუნქტში მოცემული მიზნით, ვიდეო კონტროლის წარმოება დასაშვებია უშუალოდ სამუშაო ადგილას, თუ სხვაგვარად შეუძლებელია 10.1. პუნქტში მითითებული მიზნების მიღწევა;
4. უნივერსიტეტის გარე პერიმეტრზე წარმოებული ვიდეო კონტროლის შესახებ გამაფრთხილებელი ნიშანი განთავსებულია შესაბამისი თვალსაჩინო ადგილებში, ხოლო უნივერსიტეტში დასაქმებული პირებისთვის, ვიდეოკონტროლის წარმოების თაობაზე შეტყობინება განხორციელებულია წერილობით;
5. უნივერსიტეტში, ვიდეო კონტროლის წარმოება დასაქმებული პირების სამუშაოზე გამოცხადების, ნამუშევარი დროის, უნივერსიტეტის დატოვების ან სამუშაოს ხარისხის შეფასების მიზნით - დაუშვებელია;
6. აუდიო კონტროლის განხორციელება დასაშვებია მხოლოდ უნივერსიტეტის მიერ დისტანციური მომსახურების განხორციელებისას, ან მომსახურების გაუმჯობესების მიზნებიდან გამომდინარე, სუბიექტის წინასწარი ინფორმირების შემთხვევაში;
7. ვიდეო მონიტორინგის შედეგად მიღებული ჩანაწერები ინახება არაუმეტეს 6 კვირით, ხოლო აუდიო მონიტორინგის შედეგად მიღებული ჩანაწერები - 6 კვირით.
8. უნივერსიტეტს თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებული აქვს ვიდეომონიტორინგის განხორციელების გამაფრთხილებელი ნიშნები.
9. უნივერსიტეტის ვიდეო სათვალთვალო სისტემაზე წვდომას ახორციელებს: დაცვის თანამშრომლები და ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური.

10. ოპერატიულ-სამძებრო ღონისძიებებისა და დანაშაულის გამოძიების მიზნით, მოთხოვნის საფუძველზე უნივერსიტეტი ვიდეოჩანაწერს გადასცეს შესაბამის უწყებებს, მხოლოდ მოსამართლის განჩინების, ან გადაუდებელი აუცილებლობის შემთხვევაში პროკურორის მოტივირებული დადგენილების საფუძველზე.

11. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ვიდეოჩანაწერების შენახვისთვის განკუთვნილ ფაილური სისტემის შექმნას.

მუხლი 11. შენობაში შესვლისა და გასვლის აღრიცხვა.

1. უნივერსიტეტში დასაქმებული პირების სამუშაო ადგილზე დროული გამოცხადებისა და შესაბამის დროზე დატოვების, ასევე ნამუშევარი საათების გამოთვლის მიზნით შესაძლებელია წარმოებდეს ელექტრონული აღრიცხვა;

2. აღრიცხვა შესაძლებელია განხორციელდეს ელექტრონული ბარათების გამოყენებით, რომელზეც დატანილი იქნება უნივერსიტეტში დასაქმებული პირის სახელი, გვარი, ბარათის უნიკალური ნომერი;

3. 2. პუნქტში მითითებული ინფორმაციის გარდა, აღრიცხვის შედეგად მოიპოვება, ასევე, უნივერსიტეტის შენობაში შესვლისა და მისგან გასვლის თარიღები და დრო;

4. უნივერსიტეტი, კონტროლის განხორციელების მიზნით აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, საიდენტიფიკაციო დოკუმენტის ნომერი, სახე, შესვლისა და გასვლის თარიღები, დრო და მიზეზები.

5. უნივერსიტეტის შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის აღრიცხვის მიზნით დაშვების სიტემაზე წვდომას ახორციელებს: დაცვის თანამშრომლები და ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური.

6. დაუშვებელია შპს „ევროპის ცენტრალურ უნივერსიტეტში“ როგორც უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში სტუდენტების/აკადემიური პერსონალის შესვლა-გასვლის კონტროლი თითოის ანაბეჭდის საშუალებით.

7. დასაქმებული ვალდებულია, სამსახურში გამოცხადება და სამუშაო ადგილის დატოვება დააფიქსიროს სამუშაო ადგილზე არსებულ საოფისე კომპიუტერზე დაინსტალირებული ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით (table.cue.ge). უნივერსიტეტში დროული გამოცხადების მონიტორინგსა და დროის აღრიცხვის რეპორტების წარმოებაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური, რომელიც შესაბამის რეპორტს მოთხოვნისთანავე წარუდგენს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს.

მუხლი 12. ელ-ფოსტისა და ტელეფონის ნომრის გამოყენება.

1. ეფექტური და სწრაფი კომუნიკაციის მიზნით, უნივერსიტეტი ამუშავებს დასაქმებული პირების, აკადემიური, მოწვეული პერსონალის, თანამშემწეების, სტაჟიორების, მომსახურე პირების, სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების ელ-ფოსტებსა და ტელეფონის ნომრებს.

2. ელ-ფოსტისა და ტელეფონის ნომრის გამოყენება სიახლეების მიწოდებისა და სარეკლამო შეტყობინებების (პირდაპირი მარკეტინგი) გაგზავნის მიზნით დასაშვებია მხოლოდ სუბიექტის თანხმობით.

3. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს ელ-ფოსტის ან/და ტელეფონის ნომრის გამოყენების შეწყვეტა მარკეტინგული მიზნებისთვის, რაც დაუყოვნებლივ უნდა დაკმაყოფილდეს.

მუხლი 13. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები.

1. მონაცემთა სუბიექტს ნებისმიერ დროს უფლება აქვს მიიღოს ინფორმაცია მის შესახებ დამუშავებული მონაცემების თაობაზე, კერძოდ:
 - 1.1. რომელი მონაცემი მუშავდება და რა მიზნით;
 - 1.2. მონაცემთა მოპოვების წყარო;
 - 1.3. მონაცემთა შენახვის ვადა;
 - 1.4. რა უფლებები გააჩნია მონაცემთა სუბიექტს დამუშავების მიმდინარეობისას;
 - 1.5. ხდება თუ არა დამუშავება პროფილირების საფუძველზე;
 - 1.6. ვის შეიძლება გადაეცეს (გადაეცემა) მისი მონაცემები და რა საფუძველით;
 - 1.7. გადაიცემა თუ არა მისი მონაცემები საერთაშორისო ორგანიზაციაში ან სხვა სახელმწიფოში და რა საფუძველით
2. ინფორმაციის მიღება, დამატებით, შესაძლებელია დამუშავების პროცესის, მისი ფორმებისა და მეთოდების შესახებ.
3. ინფორმაციის მიღების (მიწოდების) ფორმას (ელექტრონული, წერილობითი) ირჩევს მონაცემთა სუბიექტი.
4. მოთხოვნილი ინფორმაცია სუბიექტს უნდა მიეწოდოს მოთხოვნისთანავე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ინფორმაციის მიწოდება მოითხოვს მათ მოძიებას არქივში, სხვა სტრუქტურულ ერთეულში, ან საჭიროა დოკუმენტების კონსოლიდირება და დამუშავება. ამ შემთხვევაში ინფორმაციის მიწოდება უნდა განხორციელდეს არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში
5. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს მის შესახებ არსებული მონაცემების გასწორება, განახლება, შევსება, დამატება, იმ შემთხვევაში თუ მონაცემები არაზუსტი ან არასრულია. თუ უნივერსიტეტი თავად ჩათვლის, რომ მონაცემები გასასწორებელი, გასახლებელი, შესავსები ან დასამატებელია და თუ არსებობს საამისო მიზანი, 15 დღის ვადაში უნდა მოხდეს შესაბამისი ზომების მიღება მათი გასწორების, დამატების, შევსების ან/და განახლებისთვის.
6. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების დროებითი შეჩერება (დაბლოკვა) იმ შემთხვევაში თუ სადავოა მონაცემთა დამუშავების მიზნები ან/და საფუძველები, მათი ნამდვილობა ან სიზუსტე. უნივერსიტეტი, მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შემთხვევაში, ახდენს მონაცემთა დაბლოკვას მოთხოვნიდან 3 დღის ვადაში.
7. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს მის შესახებ არსებული მონაცემების დამუშავების შეწყვეტა, წაშლა ან/და განადგურება;
8. მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზაციისთვის მიმართვა უნდა განხორციელდეს უნივერსიტეტის მიმართ.
9. ამ მუხლით გათვალისწინებული სუბიექტის უფლებების შეზღუდვა დასაშვებია თუ ამ უფლებების რეალიზებამ შეიძლება დააზიანოს ან/და საფრთხე შეუქმნას:
 - 9.1. საზოგადოებრივი უსაფრთხოების ინტერესებს
 - 9.2. დანაშაულის თავიდან აცილებას, გამოძიებას, ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობას;
 - 9.3. ქვეყნისთვის მნიშვნელოვან ფინანსურ და ეკონომიკურ ინტერესებს;
 - 9.4. სახელმწიფო მარეგულირებელი ორგანოების, მათ შორის, განათლების სისტემის მარეგულირებელი ორგანოების უფლებამოსილებათა შესრულებას;
 - 9.5. მონაცემთა სუბიექტის ან/და სხვათა უფლებებსა და თავისუფლებებს
 - 9.6. სახელმწიფო, კომერციული, პროფესიული და კანონით გათვალისწინებული სხვა სახის საიდუმლოების დაცვას;
 - 9.7. მართლმსაჯულების განხორციელებას.

10. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, კანონმდებლობით და ამ პოლიტიკით გათვალისწინებული უფლებებისა და განსაზღვრული წესების დარღვევის შემთხვევაში, საჩივრით მიმართოს უნივერსიტეტს.

11. 10. პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, საჩივრის წარდგენა შესაძლებელია, ასევე, სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურში ან/და სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

12. არასრულწლოვანი სტუდენტის შესახებ ინფორმაციის მიღების უფლება, აქვს მშობელს, ან მის სხვა კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო სრულწლოვანი სტუდენტების შემთხვევაში, მათ შესახებ ინფორმაცია მშობლებს მიეწოდებათ მხოლოდ სტუდენტის თანხმობით.

მუხლი 14. უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი

1. სუბიექტის უფლებების ეფექტური დაცვისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობის მოთხოვნათა ეფექტური შესრულების მიზნით, უნივერსიტეტში განსაზღვრულია პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი - ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახურის უფროსი (შემდგომში - ოფიცერი).

2. ოფიცერის უფლება-მოვალეობებს წარმოადგენს:

2.1. მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე უნივერსიტეტის, უფლებამოსილი პირის, ადმინისტრაციული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისთვის კონსულტაციისა და დახმარების გაწევა.

2.2. მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტისა და დამუშავების პროცესის პერიოდული თვიანი (შუალედით) ანალიზი კანონმდებლობასთან თავსებადობის მიზნით.

2.3. მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსულ განცხადებებსა და საჩივრებზე რეაგირება.

2.4. ფაილური სისტემის კატალოგის შექმნა და სახელმწიფო ინსპექტორისთვის წარდგენა.

3. ოფიცერი საკუთარი უფლება-მოვალეობების შესრულებისას არის დამოუკიდებელი და მათი შესრულებისთვის ანგარიშვალდებულია უშუალოდ უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე. დაუშვებელია ოფიცერის საქმიანობაში დაბრკოლების შექმნა ან ნებისმიერი სახის ხელშეშლა.

მუხლი 15. უსაფრთხოების ტექნიკური და ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

1. უნივერსიტეტში უზრუნველყოფილია მონაცემთა დამუშავების ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების სტანდარტი, რომელიც მოქმედებს მონაცემთა დამუშავების მთელ ციკლზე;

2. უსაფრთხოების სტანდარტები ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს:

2.1. მონაცემთა დაცვა, როგორც დამუშავების პროცესის განუყოფელი თვისება;

2.2. დამუშავების უსაფრთხოებისთვის დანერგილი პროცედურების სრული ფუნქციონალობა, დამუშავების მიზნების ან სუბიექტის უფლებების კომპრომისის გარეშე;

2.3. დამუშავების სრული ციკლის განმავლობაში ფუნქციონირება;

2.4. გამჭვირვალობა და ანგარიშვალდებულება სუბიექტის წინაშე;

2.5. დამუშავების პროცესის ორიენტირება სუბიექტების უფლებათა დაცვის პრიორიტეტიდან გამომდინარე.

3. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ელექტრონული ფორმით არსებული მონაცემების მიმართ

შესრულებული ყველა მოქმედების აღრიცხვას, ხოლო არაელექტრონული ფორმით არსებულ მონაცემებთან მიმართებით უზრუნველყოფს ყველა იმ მოქმედების აღრიცხვას, რომელიც უკავშირდება მათ გამჟღავნებას ან/და ცვლილებას.

4. უნივერსიტეტი, არაუმეტეს 6 თვიანი შუალედით, აფასებს მიღებული ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების სტანდარტების ადეკვატურობასა და ეფექტიანობას, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მათ განახლებას.

5. უსაფრთხოების ზომები მოიცავს შემდეგს:

5.1. პერსონალის ცნობიერების ამაღლებას ინფორმაციული უსაფრთხოების კუთხით. უნივერსიტეტში დასაქმებული პირების (მათ შორის, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის), უფლებამოსილი პირების, ასევე, სტუდენტებისთვის ცნობიერების ასამაღლებელი შეხვედრებისა და შესაბამისი ტრენინგების ჩატარებას;

5.2. აკადემიური, მოწვეული თუ ადმინისტრაციული პერსონალისთვის მონაცემთა ელექტრონულ სისტემაში საკუთარ ანგარიშზე შესასვლელად პაროლის სირთულის მინიმალური მოთხოვნების დაწესებას;

5.3. ლიცენზირებული პროგრამული უზრუნველყოფის გამოყენებას და უსაფრთხოების ზომების რეგულარულ განახლებას;

5.4. პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და ფაილების უყურადღებოდ დატოვების აკრძალვას.

6. უნივერსიტეტში დასაქმებული ნებისმიერი პირი ვალდებულია აცნობიერებდეს მასზე დაკისრებულ პასუხისმგებლობას და არ დაუშვას პერსონალური მონაცემების დამუშავება, მათ შორის, გამჟღავნება, კანონით გათვალისწინებული საფუძვლის არსებობის გარეშე.

7. მონაცემთა დამუშავების ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების სტანდარტები განსაზღვრულია მონაცემთა კატეგორიების, მათი მოცულობის, დამუშავების მიზნის, ფორმისა და საშუალებების გათვალისწინებით. მონაცემთა დამუშავების ტექნიკური უსაფრთხოების სტანდარტები რეგულირდება „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკისა და პროცედურები“-ს დოკუმენტის შესაბამისად;

მუხლი 16. პერსონალისა და სტუდენტების პასუხისმგებლობა

1. უნივერსიტეტში დასაქმებული პირები ვალდებული არიან დაიცვან უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი.

2. უნივერსიტეტი ადმინისტრაციულ აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს წინასახელშეკრულებო ურთიერთობისას აწვდის ინფორმაციას, როგორი სახის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს მის შესახებ უნივერსიტეტი.

3. უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებს ეკრძალებათ პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და ფაილების უყურადღებოდ დატოვება.

4. უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია არ გაამჟღავნოს და არ გადასცეს სხვისი პერსონალური მონაცემები სხვა პირებს. პერსონალური მონაცემების დაცვის ვალდებულება გააჩნიათ იმ შემთხვევაშიც თუ ისინი აღარ იქნებიან დასაქმებულნი უნივერსიტეტში.

5. იმ შემთხვევაში, თუ პირები აღარ არიან დასაქმებულნი უნივერსიტეტში და დაარღვევენ 4 პუნქტში მითითებულ წესს უნივერსიტეტი უფლებამოსილია ზიანი აანაზღაუროს რეგრესის წესით.

6. პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დადგენილი წესების დარღვევა არის უნივერსიტეტის პერსონალის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საფუძველი.

7. უნივერსიტეტი სტუდენტებს უნივერსიტეტთან საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულების გაფორმებამდე აწვდის ინფორმაციას, როგორი სახის პერსონალურ

მონაცემებს ამუშავებს მის შესახებ უნივერსიტეტი

8. სტუდენტები ვალდებული არიან დაიცვან უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი, როდესაც ისინი წარმოადგენენ უნივერსიტეტს და უნივერსიტეტის სახელით მონაწილეობენ სხვადასხვა აქტივობებში.

9. სტუდენტები ვალდებული არიან დროულად შეატყობინონ უნივერსიტეტს თავიანთი პერსონალური მონაცემების ცვლილების შესახებ.

10. უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკით დადგენილი წესების დარღვევა არის სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საფუძველი.

მუხლი 17. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემა

1. უნივერსიტეტის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე და შესაბამისი საფუძვლების გათვალისწინებით, დამუშავებული მონაცემები შესაძლებელია გადაიცეს საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის ან/და სხვა სახელმწიფოში მყოფ/დაფუძნებულ პირთან, მათ შორის, კერძო ან საჯარო ორგანიზაციებთან;

2. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია პერსონალური მონაცემები გადაუგზავნოს მხოლოდ იმ ქვეყნებს, რომელთა სიაც დამტკიცებულია, პერსონალური მონაცემთა დაცვის სამსახურის უფროსის ბრძანებით N23 (29/02/2024წ.) - „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების მქონე ქვეყნების ნუსხის დამტკიცების თაობაზე“.

3. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემისთვის უნივერსიტეტი იღებს შესაბამის ზომებს, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს სუბიექტის უფლებების დაცვა და გადაცემის უსაფრთხოება;

4. 3. პუნქტში გათვალისწინებული მიზნით, უნივერსიტეტი საერთაშორისო გადაცემისთვის იღებს შემდეგ ზომებს:

4.1. აფასებს რისკებს, რომელიც დაკავშირებულია მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემასთან;

4.2. აფორმებს შესაბამის ხელშეკრულებას მიმღებ მხარესთან, რომელიც, მათ შორის, ითვალისწინებს უნივერსიტეტისა და მიმღები მხარის უფლება-მოვალეობებს, სუბიექტის უფლებების დაცვის გარანტიებსა და გადაცემის შესაბამის მეთოდებს;

4.3. საჭიროების შემთხვევაში ათანხმებს და ნებართვას იღებს სახელმწიფო ინსპექტორისგან საერთაშორისო გადაცემის თაობაზე;

4.4. საჭიროების შემთხვევაში, აკონტროლებს გადაცემული პერსონალური მონაცემების დამუშავებას კანონმდებლობასთან თავსებადობის მიზნით, მათ შორის, გამოითხოვს ინფორმაციას დამუშავების პროცესთან დაკავშირებით.

5. უნივერსიტეტი აღრიცხავს მესამე პირებისათვის ინფორმაციის გაცემის ფაქტებს, თუ რა მონაცემი იქნა გაცემული, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძველით.

მუხლი 18. დასკვნითი დებულება

1. შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის“ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტს, მის ცვლილებებს ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

2. ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რექტორის ბრძანებით.