



სსიპ - დავით აღმაშენებლის სახელობის
საქართველოს ეროვნული თავდაცვის
აკადემია

ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის
პოლიტიკა და პროცედურები

გორი, 2021

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკა და პროცედურები (შემდგომში - პოლიტიკა) განსაზღვრავს საქართველოს ეროვნულ თავდაცვის აკადემიაში (შემდგომში - აკადემია) დანერგილ ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკას და პროცედურებს, ინფორმაციული სისტემების და ელექტრონული სერვისების მოხმარების წესს, რეგულაციებს, განვითარების მექანიზმებს;
2. პოლიტიკა ვრცელდება იუნკერებზე, აკადემიურ, სამეცნიერო და მოწვეულ პერსონალზე, მასწავლებლებზე, ინსტრუქტორებზე სამოქალაქო და სამხედრო პირად შემადგენლობაზე და ყველა პირზე, რომლებსაც ეძლევათ დაშვება აკადემიის ინფორმაციაზე.

მუხლი 2. პოლიტიკის მიზანი

ინფორმაციული ტექნოლოგიების და სისტემების მართვის მიზანია იუნკერების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, მასწავლებლების, ინსტრუქტორების, სამოქალაქო და სამხედრო პირადი შემადგენლობის სათანადო ინფრასტრუქტურით და სწავლა-სწავლების თუ ადმინისტრაციული სამუშაოს შესრულების პროცესში ეფექტიანი საინფორმაციო სისტემებით უზრუნველყოფა და მათი მხარდაჭერა. პოლიტიკის მიზანია ქსელის უსაფრთხოების, ხელმისაწვდომობისა და შეუფერხებელი მიმდინარეობის უზრუნველყოფა.

მუხლი 3. ინფორმაციული უსაფრთხოების მართვა და პასუხისმგებლობები

1. პოლიტიკის განხორციელებაზე, მისი განახლების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელია აკადემიის დისტანციური სწავლების ცენტრი და აკადემიის შტაბის G6 სამსახური;
2. უსაფრთხოების მონიტორინგისთვის და საფრთხეების აღმოსაფხვრელად მიმდინარეობს უწყვეტი მონიტორინგი თავდაცვის სამინისტროს სსიპ - კიბერუსაფრთხოების ბიუროს, თავდაცვის სამინისტროს საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის, თავდაცვის ძალები გენერალური შტაბის კავშირგაბმულობის და უზრუნველყოფის ცენტრის ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამმართველოს, თავდაცვის ძალების J-6-ის (კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტის) მეშვეობით.

მუხლი 4. საქმიანობის უწყვეტობა

1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მიმართულებით, აკადემიას ბიზნესუწყვეტობის გეგმის დოკუმენტში გაწერილი აქვს რისკ-ფაქტორების კატეგორიები, სადაც ერთ-ერთ რისკ ფაქტორად დასახელებულია „ტექნოლოგიური“ ფაქტორი, რომელიც გულისხმობს:

- ა) ინტერნეტ-სატელეფონო სერვისების შეფერხება/შეწყვეტის შესაძლო რისკს;
 - ბ) კიბერშეტევების შესაძლო რისკს.
2. რისკების აღმოფხვრის მიზნით, ბიზნესუწყვეტობის გეგმაში გაწერილია პრევენციული ღონისძიებების ჩამონათვალი:
- ა) ალტერნატიული კავშირების საშუალებები, 2 სატელეფონო ხაზი (ციფრული, ანალოგიური რადიოსადგურები);
 - ბ) რეგულარული ანტივირუსული განახლება, პროგრამების მუდმივი განახლება, სსიპ - საქართველოს კიბერუსაფრთხოების ბიუროს კონტროლი.
3. აკადემიის ქსელური და სასერვერო აპარატურა და ყველა კომპიუტერი აღჭურვილია უწყვეტი კვების წყაროთი (UPS), რაც უზრუნველყოფს ელექტროენერგიის შეწყვეტის შემთხვევაში ინფორმაციის დაკარგვის საშიშროების აცილებას და სისტემების შეუფერხებელ მუშაობას. ხოლო მთლიანი სისტემის მუშაობის ხანგძლივ უწყვეტობას განაპირობებს აკადემიის კვების წყაროსთან მიერთებული სარეზერვო გენერატორი;
4. ინფორმაციის შენახვის მიზნით შექმნილია ე. წ. სარეზერვო ასლები, (backup, replication) რომლებიც განლაგებულია აკადემიის სერვერებში, რომლებიც ინახება 7 დღის განმავლობაში.

მუხლი 5. ინფრასტრუქტურა

1. აკადემია აღჭურვილია სასწავლო პროცესის განხორციელებისთვის აუცილებელი ყველა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით. მათ შორის: ინტერნეტქსელით აღჭურვილი კლასები, შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფით აღჭურვილი საგამოცდო ცენტრი, კომპიუტერებით აღჭურვილი ბიბლიოთეკა, კომპიუტერებით აღჭურვილი CISCO-ს აპარატურის და ქსელების შემსწავლელი ლაბორატორია, ფიზიკის ლაბორატორია, ქიმიის ლაბორატორია, ელექტრობის შემსწავლელი ლაბორატორია. კლასებში დამონტაჟებულია პროექტორები, ენების შემსწავლელი სკოლის კლასებში დამონტაჟებულია ჭკვიანი დაფები (SMARTBOARD-ები);
2. აკადემია, თითოეული იუნკერისთვის გამოყოფს პორტატულ კომპიუტერს, რომელთა ტექნიკურ მომსახურებას და განახლებას უზრუნველყოფს აკადემიის შტაბის G-6 სამსახური;
3. აკადემიის შტაბის G-6 ის სამსახური, აკადემიური სემესტრის დაწყებამდე ითვალისწინებს უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნას, რომლის საფუძველზეც ხდება კომპიუტერული კლასების, ლაბორატორიების თუ სხვა სივრცეების უზრუნველყოფა.

მუხლი 6. კომპიუტერული ქსელების მართვა

1. გამომდინარე იქიდან, რომ აკადემია წარმოადგენს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სსიპ-ს, აკადემიის კომპიუტერული ტექნიკა გაერთიანებულია თავდაცვის სამინისტროს

შიდა ქსელში. ამასთან აკადემიის მთელ ტერიტორიაზე რეალიზებულია საკაბელო და უსადენო ქსელი WI-FI) ინტერნეტის ქსელის მიწოდებისთვის;

2. აკადემიის შიდა ქსელი, რომელიც იმართება თავდაცვის სამინისტროს სერვერებიდან იღებს IP მისამართებს თავდაცვის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი ჩამონათვალიდან (Range), რომელიც იწერება სტატიკურად, ხოლო უკაბელო ქსელში (ინტერნეტი) ჩართული კომპიუტერებისა და მოწყობილობების მისამართები, გაწერილია როუტერში, რომელიც ავტომატურად (DHSP) იძლევა მისამართს;
3. კორესპოდენტები რომლებიც, იყენებენ გლობალურ ქსელს აქვთ წვდომა მხოლოდ დაშვებულ ვებ-გვერდების კატეგორიასთან;
4. შიდა ქსელის გამართული და შეუფერხებელი მუშაობისათვის, თავიდან რომ იქნას აცილებული ვირუსების გავრცელება აკადემიის ქსელში დაყენებულია ანტივირუსი სიმანტეკი, რომელიც იმართება თავდაცვის სამინისტროს სერვერებიდან, მომხმარებლების დიდი ნაწილი ჩასმულია თავდაცვის სამინისტროს დომეინში;
5. აკადემიის შტაბის G6 სამსახური, კერძოდ, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სისტემური ადმინისტრირების სპეციალისტი უზრუნველყოფს ქსელის სრულფასოვან და შეუფერხებელ მუშაობას.

მუხლი 7. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადმინისტრირება.

1. საჭირო ინფორმაციაზე წვდომა ხორციელდება სასწავლო პროცესების მოთხოვნილების თანახმად;
2. ადმინისტრაციისთვის და სხვა მომხმარებლებისთვის ინფორმაციაზე წვდომა ხორციელდება დადგენილი წესის მიხედვით; საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციაზე დაშვება ხდება აკადემიის რექტორთან ან რექტორის მოადგილეებთან შეთანხმებით;
3. აკადემიის ინფორმაციაზე თანამშრომელთა წვდომა ექვემდებარება კონტროლს, (არასასურველი საიტების IP მისამართების დაბლოკვით, „black list“-ში მოთავსებით, რომელსაც უზრუნველყოფს აკადემიის შტაბის G6 სამსახური, კერძოდ ქსელის ადმინისტრატორი და მთავარი სპეციალისტი);
4. ვირტუალური მანქანების ადმინისტრირება - ILIAS, Moodle, Turnitin, Active Directory, Firewall, ვიმი).

მუხლი 8. ინფორმაცია ელექტრონული სერვისების და მართვის ელექტრონული სისტემების შესახებ

1. აკადემია, თავის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, ახორციელებს შემდეგი სახის ინფორმაციული სისტემების გამოყენებას:
 - ა) აკადემიის ოფიციალური ვებ-გვერდი (eta.edu.ge;)
 - ბ) სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა (class-001.eta.edu.ge.ilias) პლატფორმა. Office -365-ის

პლატფორმა;

გ) დისტანციური სწავლების ცენტრი e-learning.eta.edu.ge

დ) საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა (EMOD);

ე) აკადემიის ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის ელექტრონული კატალოგი (EVERGREEN) (eta.edu.ge)

ვ) აკადემიის ელექტრონული ფოსტა (eta.edu.ge)

ზ) ელექტრონული ტესტირების სისტემა (LMS Moodle, Ilias)

თ) ვიდეო მონიტორინგის სისტემა;

ი) საბუღალტრო აღრიცხვის სისტემა;

კ) ინფორმაციული უსაფრთხოება.

1.1. აკადემიის ოფიციალური ვებ-გვერდი (www.eta.edu.ge)

1.1.1. აკადემიას გააჩნია ოფიციალური ორ ენოვანი (ქართული და ინგლისური) ვებ-გვერდი, რომლის საშუალებით ნებისმიერი დაინტერესებული პირი იღებს საჯარო ინფორმაციას;

1.1.2. ინგლისურ ენაზე ინფორმაციის დროულად თარგმნას უზრუნველყოფენ აკადემიის ბიბლიოთეკის თარჯიმნები;

1.1.3. ვებ-გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია არის მკაფიო, ობიექტური და სრული;

1.1.4. ინფორმაციის დროულ განთავსება/განახლებაზე პასუხიმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება, რომელიც ინფორმაციის დროულად განთავსება/განახლების მიზნით, მჭიდროდ თანამშრომლობს სტრუქტურულ ერთეულებთან;

1.1.5. აკადემიის ვებ-გვერდის ტექნიკურ მხარდაჭერას ახორციელებს თავდაცვის სამინისტრო.

1.2. სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა

1.2.1. სასწავლო პროცესის მართვის მიზნით, აკადემიას შექმნილი აქვს 2 სისტემა:

ა) **www.myinfo.eta.edu.ge** - სადაც სრულად აისახება თითოეული იუნკერის შესახებ ინფორმაცია, რომელიც მოიცავს:

1) იუნკერის პირად მონაცემებს;

2) სემესტრული შეფასებების კრებულს;

3) იუნკერზე გაცემული მატერიალური ქონების ნუსხას;

4) ჯანმრთელობის შესახებ ინფორმაციას;

5) სპორტულ მიღწევებს;

ბ) **class-001.eta.edu.ge** - სასწავლო კურსები - ითვალისწინებს ისეთი ელემენტების განსაზღვრას, როგორიცაა კრედიტები, საათები, შეფასების სისტემა, სილაბუსების ატვირთვა და სასწავლო კურსებთან დაკავშირებული სხვ. ელემენტები.

- 1) კურსის დასახელება;
- 2) კურსში შემავალი სასწავლო საგნები;
- 3) სილაბუსები;
- 4) მიმდინარე ტესტები;
- 5) მიმდინარე შეფასებები;
- 6) სასწავლო მასალა;
- 7) გაცვლითი პროგრამებში სამონაწილო ანკეტები;
- 8) სასწავლო გეგმა.

2. class-001.eta.edu.ge, myinfo@eta.edu.ge, ILIAS პლატფორმის საშუალებით ხდება იუნკერების აკადემიური რეგისტრაცია.

3. სასწავლო და საგამოცდო ცხრილების წვდომა იუნკერებისა და ინსტრუქტორ-მასწავლებლებისთვის; (class-001.eta.edu.ge)

1.3. დისტანციური სწავლების ცენტრი

დისტანციური სწავლების ცენტრი ახდენს ელექტრონული პლატფორმების (ILIAS, OFFISE 365, TURNITIN, myinfo@eta.edu.ge) ადმინისტრირებას.

1. (ILIAS -ის პლატფორმაზე ხდება კურსის ინსტრუქტორების კონსულტაცია სასწავლო კურსების შექმნის შესახებ, ტარდება მიმდინარე გამოცდები, იუნკერები და მსმენელები რეგისტრირდებიან და წევრიანდებიან სასწავლო კურსებში და წლის განმავლობაში ახდენენ პლატფორმის მონიტორინგს;
2. Office 365 - ის მეშვეობით ხდება Eta.edu ge-ზე ელექტრონული მეილების შექმნა. ასევე, აკადემია იუნკერებისთვის სიახლეების მისაწოდებლად იყენებს Sharepoint-ის გვერდს და ახდენს მიმდინარე გამოცდების შედეგების მიწოდებას;
3. Turnitin - ის მეშვეობით ხდება ნაშრომების შემოწმება პლაგიატზე;
4. myinfo@eta.edu.ge არეგისტრირებს იუნკერებს და აღრიცხავს მიმდინარე, შუალედური და დასკვნითი გამოცდების შედეგებს.

1.4. საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა (EMOD)

1. საქმისწარმოება და დოკუმენტობრუნვა ხდება ელექტრონული სისტემა EMOD-ის საშუალებით, სადაც აღირიცხება აკადემიაში შემოსული და გასული დოკუმენტები, აკადემიის შიდა დოკუმენტები, მათ შორის ბრძანებები, განცხადებები და ა.შ.
2. EMOD-ის სისტემა ჩაშენებულია თავდაცვის სამინისტროს საინფორმაციო სისტემაში;

3. სისტემის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელია აკადემიის შტაბის კანცელარია, რომელიც ახდენს საქმისწარმოების ერთიანი წესებისა და ნორმატივების შესაბამისად დოკუმენტებზე მუშაობის წესს და შესრულების კონტროლს. სისტემის ტექნიკურ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს თავდაცვის სამინისტრო და G 6 სამსახური.

1.5. აკადემიის ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის ელექტრონული კატალოგი

1. აკადემიის წიგნადი ფონდი სრულადაა ასახული საბიბლიოთეკო სისტემაში (EVERGREEN), რომელიც წარმოადგენს ელექტრონულ საძიებელს და უზრუნველყოფს სწრაფ ძიებას დოკუმენტის სათაურის, ავტორის ან თემატიკის მიხედვით. ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგით შესაძლებელია იმის დადგენა, არის თუ არა ბიბლიოთეკაში ესა თუ ის გამოცემა და თუ არის, რომელი შენახვის შიფრითაა ბიბლიოთეკის ფონდში დაცული. მომხმარებელს შეუძლია ასევე დისტანციურად დაჯავშნოს სასურველი საბიბლიოთეკო ერთეული;
2. ელექტრონული კატალოგით სარგებლობა შეუძლია აკადემიის ბიბლიოთეკაში დარეგისტრირებულ ყველა მომხმარებელს. მკითხველები დაიყოფიან კატეგორიებად და განისაზღვრება მათ მიერ ბიბლიოთეკის რესურსებითა და სერვისებით სარგებლობის წესები. ნებისმიერი მსურველისათვის ტარდება ინდივიდუალური ტრენინგი ელექტრონული კატალოგის ფუნქციების გასაცნობად;
3. ბიბლიოთეკის პერსონალი უწყვეტ რეჟიმში მუშაობს ელექტრონულ კატალოგში: ახალი მიღებული წიგნების ან სხვა სახის დოკუმენტების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობის შექმნა, საბიბლიოთეკო ერთეულის გარკვეული წესების მიხედვით აღწერა და აღწერილი მონაცემების კატალოგში შეყვანა და ცირკულაციის პროცესი;
4. აკადემიის ბიბლიოთეკის თანამშრომლები უზრუნველყოფენ საბიბლიოთეკო სისტემის ადმინისტრირებას ხოლო მის ტექნიკურ მხარდაჭერას - G6 სამსახური.

1.5. აკადემიის ელექტრონული ფოსტა (eta.edu.ge)

1. აკადემიაში ფუნქციონირებს ელ. ფოსტის სერვისები დომენით: გლობალური ქსელი-eta.edu.ge; mod.gov.ge; შიდა ქსელი-mil.ge;
2. აკადემიის თანანამშრომელთა და საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს წარმომადგენელთა შორის ელ. ფოსტით კომუნიკაციის გამარტივების მიზნით გამოიყენება სისტემა Outlook, სადაც შექმნილია თანამშრომელთა ოფიციალურ ელ. მისამართების ცნობარი;
3. ელ.ფოსტის პაროლის შეცვლა ან სხვა პრობლემის აღმოფხვრა ხდება თავდაცვის სამინისტროს საინფორმაციო სამსახურის და აკადემიის შტაბის G6 სამსახურის და დისტანციური სწავლების ცენტრის მიერ.

1.6. ელექტრონული ტესტირების სისტემები (LMS Moodle, Ilias)

1. აკადემიაში დანერგილია და ფუნქციონირებს ელექტრონული ტესტირების სისტემა, რომელიც განლაგებულია ILIAS-ის პლატფორმაზე. აღნიშნული უზრუნველყოფს 100%-იან დაცულობას. (არის ლოკალური შიდა ქსელი, რომელზეც, მომხმარებლებს აქვთ თავიანთი იუზერი და პაროლი. ამასთან, ტესტირების დროს ILIAS-ის პლატფორმის გარდა კომპიუტერში არ იხსნება სხვა პროგრამები. ასევე, მიმდინარეობს ვიდეო მონიტორინგი).
2. ელექტრონული ტესტირების სისტემაში ისეთი ინფორმაციის ფორმირებას, როგორიცაა იუნკერთა/მსმენელთა ბაზა და ტესტურ დავალებათა ბანკი, უზრუნველყოფს საგამოცდო ცენტრის სისტემური ადმინისტრირების სპეციალისტი; ბანკის ფორმირება/განახლება ხორციელდება კონკრეტული სასწავლო კურსის განმახორციელებელი პერსონალის მიერ მოწოდებული ინფორმაციის შესაბამისად.

1.7. ვიდეო მონიტორინგის სისტემა

1. აკადემიაში უსაფრთხოების მიზნით შენობების შიდა და გარე პერიმეტრზე ხორციელდება 24 საათიანი ვიდეო მონიტორინგი ხმის ჩაწერის გარეშე; ინფორმაცია ინახება 10 დღიდან 1 თვის განმავლობაში. აღნიშნულ ინფორმაციაზე წვდომა აქვს რექტორს, რექტორის მოადგილეებს და აკადემიის შტაბის G3/G2 სამსახურის უფროსს;
2. ვიდეო მონიტორინგის სისტემის მონიტორინგს ახორციელებს დაცვისა და მონიტორინგის სპეციალისტების ჯგუფი, ხოლო მის ტექნიკურ მომსახურებას ხელშეკრულებით აყვანილი სპეციალისტები.

1.8. საბუღალტრო აღრიცხვის სისტემა

1. ბუღალტრული აღრიცხვის მიზნით აკადემიაში დანერგილია ბუღალტრული აღრიცხვის პროგრამა „ორისი“, რომელიც უზრუნველყოფს პირადი შემადგენლობის ფინანსურ აღრიცხვასა და მონიტორინგს. სისტემა ონლაინ რეჟიმში დაკავშირებულია ბანკთან, რაც განაპირობებს ტრანზაქციების მომენტალურ ასახვას.
2. სისტემის ადმინისტრირებას ახდენს აკადემიის შტაბის ფინანსების მართვის სამმართველო, ხოლო ტექნიკურ მხარდაჭერას აკადემიის შტაბის G6 სამსახური.

მუხლი 9. ინფორმაციული უსაფრთხოება

1. ინფორმაციის უსაფრთხოება დაცულია ფაიარვოლის (Firewall) სისტემით, რომელზეც ინსტალირებულია განახლებული ოპერაციული სისტემა და მაქსიმალურად შეზღუდულია წვდომა. (კონკრეტულ საიტებზე, ასევე შეზღუდულია წვდომა). ასევე, ინფორმაციულ

უსაფრთხოებას უზრუნველყოფს თავდაცვის სამინისტროს სსიპ - კიბერუსაფრთხოების ბიუროს, თავდაცვის სამინისტროს საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის, თავდაცვის ძალები გენერალური შტაბის კავშირგაბმულობის და უზრუნველყოფის ცენტრის ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამმართველოს, თავდაცვის ძალების J-6-ის (კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტის) მეშვეობით.