



პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი

2025

მუხლი 1. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის მიზანი

- 1.1 ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის (შემდგომში - პოლიტიკა) მიზანია განსაზღვროს და აღწეროს უნივერსიტეტის საქმიანობის ფარგლებში პერსონალურ მონაცემთა (შემდგომში - მონაცემი) დაცვისა და დამუშავების პროცედურები, ასევე, განსაზღვროს პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტის (შემდგომში - მონაცემთა სუბიექტი) უფლებათა რეალიზების გზები და უზრუნველყოს დამუშავების პროცესის გამჭვირვალობა.
- 1.2 პოლიტიკის მოქმედება ვრცელდება უნივერსიტეტის საქმიანობის ფარგლებში წარმოებულ მონაცემთა დამუშავების ნებისმიერ პროცესზე/ეტაპზე. პოლიტიკით განსაზღვრული მოთხოვნების შესრულება სავალდებულოა უნივერსიტეტის ნებისმიერი სტრუქტურული ერთეულისთვის, ადმინისტრაციის ყველა თანამშრომლისთვის, აკადემიური/მოწვეული პერსონალისთვის, პროფესიული მასწავლებლისთვის და უნივერსიტეტის სახელით მოქმედი ნებისმიერი პირისათვის.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

- 2.1 პოლიტიკის დოკუმენტში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მნიშვნელობა.

მუხლი 3. მონაცემთა დამუშავების პრინციპები

- 3.1 უნივერსიტეტში მონაცემთა დამუშავებისას დაცული უნდა იქნეს შემდეგი პრინციპები:
 - 3.1.1 მონაცემები უნდა დამუშავდეს კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეუღახავად, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;
 - 3.1.2 მონაცემები უნდა შეგროვდეს/მოპოვებული უნდა იქნეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნებისთვის. დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება სხვა, მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;
 - 3.1.3 მონაცემები უნდა დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი მიზნის მისაღწევად;
 - 3.1.4 მონაცემები უნდა იყოს ნამდვილი, ზუსტი და, საჭიროების შემთხვევაში, განახლებული. არაზუსტი მონაცემები უნდა გასწორდეს, წაიშალოს ან განადგურდეს გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე;
 - 3.1.5 მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად;
- 3.2 მონაცემების უსაფრთხოების დაცვის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას უნივერსიტეტში იღებს ისეთ ტექნიკურ და ორგანიზაციულ ზომებს, რომლებიც სათანადოდ უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას, მათ შორის, უნებართვო ან უკანონო დამუშავებისგან, შემთხვევითი დაკარგვისგან, განადგურებისგან ან/და დაზიანებისგან.

მუხლი 4. დამუშავებულ მონაცემთა სახეები და დამუშავების მიზნები

- 4.1. უნივერსიტეტი, თავისი საქმიანობის ფარგლებში, აგროვებს სხვადასხვა სახის მონაცემებს, რომელიც განსხვავდება მონაცემთა სუბიექტის კატეგორიების მიხედვით.
- 4.2. ადმინისტრაციული პერსონალის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, დაბადების თარიღი, ასაკი, სქესი, მისამართი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, 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, მობილური ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, უნივერსიტეტში დაკავებული პოზიცია, ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია;
- 4.3. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, დაბადების თარიღი, ასაკი, სქესი, მისამართი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, 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, სასწავლო-საათობრივი დატვირთვის შესახებ ინფორმაცია, სამეცნიერო პროდუქტიულობის (აქტივობის) შესახებ ინფორმაცია, შეფასების შედეგების შესახებ ინფორმაცია, მობილური ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, დაკავებული პოზიცია, ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია, პროფესია;
- 4.4. პროფესიული განათლების მასწავლებლის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: 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, 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, შეფასების შედეგების შესახებ ინფორმაცია, მობილური ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, დაკავებული პოზიცია, ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია, პროფესია;
- 4.5. სამუშაოს მაძიებლის 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, მობილური ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- 4.6. სტუდენტის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, ფოტოსურათი, მობილური ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, დაბადების თარიღი, უცხო ენის ცოდნა, სქესი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია, სტუდენტის სასწავლო ბარათის ასლი ან მისი ამონაწერი, სტუდენტის სტატუსის განმსაზღვრელი სამართლებრივი აქტ(ებ)ი (ჩარიცხვის ბრძანება, სტატუსის შეჩერება, აღდგენა), ინფორმაცია სტუდენტის მიერ გადახდილი სწავლის საფასურის, მათ შორის, დავალიანების შესახებ, ინფორმაცია სოციალური სტატუსით სარგებლობის

შესახებ, ინფორმაცია ეთნიკური წარმომავლობის შესახებ, კანონმდებლობის შესაბამისად სწავლების უფლების მინიჭებაზე საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს ბრძანების ასლი, ერთიან ეროვნულ და საერთო სამაგისტრო გამოცდებზე სტუდენტის მიერ მიღებული შეფასების შესახებ ინფორმაცია;

- 4.7. პროფესიული სტუდენტის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, ფოტოსურათი, მობილური ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, დაბადების თარიღი, უცხო ენის ცოდნა, სქესი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო ბარათის ასლი ან მისი ამონაწერი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის განმსაზღვრელი სამართლებრივი აქტ(ებ)ი (ჩარიცხვის ბრძანება, სტატუსის შეჩერება, აღდგენა), ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის მიერ გადახდილი სწავლის საფასურის, მათ შორის დავალიანების შესახებ, ინფორმაცია სოციალური სტატუსით სარგებლობის შესახებ, ინფორმაცია ეთნიკური წარმომავლობის შესახებ;
- 4.8. მსმენელის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, მობილური ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, დაბადების თარიღი, უცხო ენის ცოდნა, სქესი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო გამოცდილებების შესახებ ინფორმაცია, კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, ინფორმაცია მსმენელის მიერ გადახდილი სწავლის საფასურის, მათ შორის, დავალიანების შესახებ;
- 4.9. მაგისტრანტობის კანდიდატის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ტელეფონის ნომერი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, საერთო სამაგისტრო გამოცდებში მიღებული შეფასების შესახებ ინფორმაცია, უნივერსიტეტში კანდიდატის გასაუბრების საფუძველზე მიღებული შეფასება;
- 4.10. დოქტორანტობის კანდიდატის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ტელეფონის ნომერი, განათლების შესახებ ინფორმაცია რეზიუმე (CV); პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი; უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია; უნივერსიტეტში კანდიდატის გასაუბრების საფუძველზე მიღებული შეფასება;
- 4.11. პროფესიული სტუდენტობის კანდიდატის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, ფოტოსურათი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, დაბადების თარიღი, მისამართი, განათლების შესახებ ინფორმაცია;
- 4.12. მსმენელობის კანდიდატის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, მობილური ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, დაბადების თარიღი, უცხო ენის ცოდნა, სქესი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო გამოცდილებების შესახებ ინფორმაცია, კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ ინფორმაცია;
- 4.13. კურსდამთავრებულის შესახებ უნივერსიტეტი აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, მობილური ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;

- 4.14. მონაცემთა შეგროვების (დამუშავების) მიზნებს წარმოადგენს:
- 4.14.1 უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელება;
 - 4.14.2 სამსახურებრივი საქმიანობის განხორციელება;
 - 4.14.3 სასწავლო პროცესის შეუფერხებელი მიმდინარეობის უზრუნველყოფა;
 - 4.14.4 სამუშაო პროცესის შეუფერხებელი მიმდინარეობის უზრუნველყოფა;
 - 4.14.5 სტუდენტთა რეგისტრაცია;
 - 4.14.6 უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვის პროცესის უზრუნველყოფა, რაც მოიცავს სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების პროცედურების გავლას;
 - 4.14.7 სტუდენტებისა და პერსონალის პირადი საქმეების წარმოება;
 - 4.14.8 სტუდენტთა აღრიცხვის, შეფასების, მათი მობილობის უზრუნველყოფა;
 - 4.14.9 სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტთათვის განათლების უფლების რეალიზება;
 - 4.14.10 უნივერსიტეტში დასაქმების მსურველი კვალიფიციური კადრების რეკრუტირება;
 - 4.14.11 ელექტრონული შეფასების სისტემის წარმოების მიზნით, მონაცემთა ბაზების სრულყოფა;
 - 4.14.12 დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება და კონტროლი;
 - 4.14.13 უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემა;
 - 4.14.14 უნივერსიტეტის საკუთრების, ქონების დაცვის, სტუდენტთა, თანამშრომელთა ან/და სტუმართა/მესამე პირთა ფიზიკური უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
 - 4.14.15 უნივერსიტეტის მხრიდან გაწეული მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესება;
 - 4.14.16 სტუდენტთა აკადემიური მიღწევის მაჩვენებლების შეგროვება;
 - 4.14.17 სტუდენტთა და დასაქმებულთა სხვადასხვა აქტივობებში ჩართვის უზრუნველყოფა;
 - 4.14.18 სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემისთვის მოთხოვნილი ინფორმაციის მიწოდება, მათ ბაზაში მონაცემების ატვირთვა;
 - 4.14.19 უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სტუდენტის ჩარიცხვის, სტატუსის აღდგენის/შეჩერების/შეწყვეტის პროცესების შეუფერხებლად წარმართვა;
 - 4.14.20 კვლევის განვითარების და ხელშეწყობის მიზნით ხელშეკრულებების მომზადება და ფინანსურ სამსახურთან/იურისტთან, ასევე, პარტნიორ ორგანიზაციასთან გადაგზავნა;
 - 4.14.21 პარტნიორი ორგანიზაციის მოთხოვნის საფუძველზე რეპორტირების პროცესის წარმოება;
 - 4.14.22 კანონმდებლობით/მიდა მარეგულირებელი დოკუმენტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.
- 4.15. უნივერსიტეტი, მონაცემთა დამუშავების საფუძვლების განსაზღვრისას, ხელმძღვანელობს ამ პოლიტიკის დოკუმენტით, უნივერსიტეტის საქმიანობის მარეგულირებელი სხვა მარეგულირებელი აქტებითა და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

მუხლი 5. მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები

5.1 პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება ხდება შემდეგი საფუძვლებით:

- 5.1.1 მონაცემთა სუბიექტმა განაცხადა თანხმობა მის შესახებ მონაცემთა ერთი ან რამდენიმე კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე;
- 5.1.2 მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულების შესასრულებლად ან მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნით გარიგების დასადავად;
- 5.1.3 მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია უნივერსიტეტისთვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;
- 5.1.4 მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;
- 5.1.5 მონაცემი საჯაროდ ხელმისაწვდომია ან მონაცემთა სუბიექტმა იგი საჯაროდ ხელმისაწვდომი გახადა;
- 5.1.6 მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის ან სხვა პირის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად;
- 5.1.7 მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან მესამე პირის მნიშვნელოვანი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს მონაცემთა სუბიექტის (მათ შორის, არასრულწლოვანის) უფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი;
- 5.1.8 მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად (მისთვის მომსახურების გასაწევად).

5.2 განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს უნივერსიტეტი ამუშავებს:

- 5.2.1 ჯანმრთელობასთან დაკავშირებულ მონაცემებს აკადემიური მიზნებისთვის, მათ შორის, სპეციალური საჭიროებების მქონე პირებისთვის ხარისხიანი განათლების შეთავაზების უზრუნველსაყოფად. ასევე, საბიულეტინო სისტემის უზრუნველყოფისთვის. უნივერსიტეტი ამუშავებს სტუდენტებისა და პერსონალის მოქალაქეობის შესახებ ინფორმაციას განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს მოთხოვნების შესაბამისად, რადგან სამინისტროს ბაზაში - სტუდენტის და პერსონალის მონაცემებში სავალდებულო წესით უნდა იყოს აღნიშნული ინფორმაცია. ამასთან, მოქალაქეობის შესახებ ინფორმაცია მუშავდება მათი განათლების აღიარების მიზნებისათვის.
- 5.2.2 ნასამართლობის, სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობისა და ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებული მონაცემების დამუშავება აუცილებელია შრომითი ვალდებულებისა და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად. „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 32-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში არ შეიძლება დასაქმდეს „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეს პირი ან/და პირი, რომელსაც იმავე კანონის საფუძველზე სასამართლომ ჩამოართვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლება.
- 5.2.3 „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლით

გათვალისწინებული წინაპირობების არსებობის შემთხვევაში.

- 5.3 იმ შემთხვევაში, თუ უნივერსიტეტი მონაცემებს დამუშავებს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით, თანხმობა მხოლოდ იმ შემთხვევაში ჩაითვლება ნამდვილად, თუ ის გაცემულია შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ, ნებაყოფლობით, მონაცემთა განსაზღვრული და კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე. თანხმობა გაიცემა ნებაყოფლობით და მონაცემთა სუბიექტის აქტიური მოქმედებით.

მუხლი 6. არასრულწლოვანის შესახებ მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობის გაცემის განსაკუთრებული წესი

- 6.1 აბიტურიენტთა მოზიდვის მიზნით, უნივერსიტეტი ატარებს სხვადასხვა ხასიათის საინფორმაციო კამპანიას, მათ შორის, შეხვედრებს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში მოსწავლეებისთვის უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებისა და პირობების შესახებ ინფორმაციის მიწოდების მიზნით.
- 6.2 თუ პირი, რომელიც დაინტერესებულია უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვით, არის არასრულწლოვანი, მის შესახებ მონაცემთა დამუშავება მისი თანხმობის საფუძველზე დასაშვებია, თუ მან 16 წლის ასაკს მიაღწია, ხოლო 16 წლამდე არასრულწლოვანის შესახებ მონაცემთა დამუშავება – მისი მშობლის ან სხვა კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობით, გარდა კანონით პირდაპირ გათვალისწინებული შემთხვევებისა, მათ შორის, როდესაც მონაცემთა დამუშავებისთვის აუცილებელია 16 წლიდან 18 წლამდე არასრულწლოვანისა და მისი მშობლის ან სხვა კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობა.
- 6.3 უნივერსიტეტი იღებს გონივრულ და ადეკვატურ ზომებს 16 წლამდე არასრულწლოვანის მშობლის ან სხვა კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობის არსებობის დასადასტურებლად.

მუხლი 7. მონაცემთა მიღების წყაროები

- 7.1 უნივერსიტეტი პერსონალურ მონაცემებს იღებს შემდეგი წყაროებიდან:
- 7.7.1. მონაცემთა სუბიექტი და მისი კანონიერი წარმომადგენელი;
 - 7.7.2. ერთიანი ეროვნული გამოცდების და საერთო სამაგისტრო გამოცდების შედეგები, რომელიც მოწოდებულია სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ;
 - 7.7.3. უცხო ქვეყნის მოქალაქეთა და მოქალაქეობის არმქონე პირთა ჩარიცხვის შესახებ ინფორმაცია, რომელიც მოწოდებულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების და ახალგაზრდობის სამინისტროს მიერ;
 - 7.7.4. აბიტურიენტთა და მაგისტრანტობის კანდიდატთა მოზიდვის მიზნით ჩატარებული აქტივობების შედეგად მიღებული ინფორმაცია;
 - 7.7.5. უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით ვიდეოკონტროლის განხორციელებისას მიღებული მონაცემები;
 - 7.7.6. საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის განხორციელებაში ჩართული მარეგულირებელი სახელმწიფო დაწესებულებების/პარტნიორი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მოწოდებული ინფორმაცია.
 - 7.7.7. უნივერსიტეტის ვებგვერდიდან მიღებული მონაცემები, რომელშიც სუბიექტი ავსებს

სახელს გვარს, ტელეფონის ნომერს, ელექტრონული ფოსტის მისამართს;

7.7.8. სხვადასხვა ელექტრონული პლატფორმის სააპლიკაციო ფორმის მეშვეობით მონაცემების მიღება;

7.2 ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული წყაროების გარდა, უნივერსიტეტი პერსონალურ მონაცემებს იღებს ნებისმიერი სხვა კანონიერი წყაროდან ამ წესით დადგენილი მიზნების მიღწევის და ვალდებულებების შესრულებისთვის.

მუხლი 8. უნივერსიტეტის ვებგვერდზე ვიზიტისას შეგროვებული მონაცემები

8.1 მომხმარებლის მიერ უნივერსიტეტის ვებგვერდზე ვიზიტისას გროვდება ე.წ. cookie-ს მონაცემები, რომელიც ინახავს ინფორმაციას ვებგვერდის ვიზიტორის მიერ განხორციელებული აქტივობის შესახებ, რათა შემდგომ აღნიშნული გამოყენებულ იქნეს ვებგვერდით სარგებლობის, მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესებისა და ფუნქციურობის გაზრდისთვის;

8.2 ვებგვერდის ვიზიტორს ვებგვერდზე ვიზიტისას შეუძლია უარი თქვას cookie-ს გამოყენებაზე.

მუხლი 9. მონაცემთა დამუშავება პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისთვის

9.1 უნივერსიტეტმა შესაძლებელია დაამუშაოს მონაცემები პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისთვის, რაც გულისხმობს ტელეფონის, ფოსტის, ელექტრონული ფოსტის ან სხვა ელექტრონული საშუალებით მონაცემთა სუბიექტისთვის ინფორმაციის პირდაპირი და უშუალო მიწოდება ფიზიკური პირის ან/და იურიდიული პირის, საქონლის, იდეის, მომსახურების, სამუშაოს ან/და წამოწყების, აგრეთვე საიმიჯო და სოციალური თემატიკისადმი ინტერესის ფორმირების, შენარჩუნების, რეალიზაციის ან/და მხარდაჭერის მიზნით.

9.2 უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს მონაცემთა სუბიექტ(ებ)ისგან თანხმობის მიღებას მათი მონაცემების შემდგომში დამუშავებისთვის პირდაპირი მარკეტინგის გზით საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

9.3 მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის მიღებამდე და პირდაპირი მარკეტინგის განხორციელებისას მონაცემთა სუბიექტს ნათლად, მარტივ და მისთვის გასაგებ ენაზე განემარტება მის მიერ თანხმობის ნებისმიერ დროს გამოხმობის უფლება და ამ უფლების განხორციელების მექანიზმი/წესი.

9.4 პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას, უნივერსიტეტი აღრიცხავს მონაცემთა სუბიექტის მიერ მის შესახებ მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობის მიცემისა და თანხმობის გამოხმობის დროსა და ფაქტს, რის შესახებ ინფორმაციასაც ინახავს პირდაპირი მარკეტინგის განხორციელების ვადით და პირდაპირი მარკეტინგის განხორციელების შეწყვეტიდან 1 (ერთი) წლის განმავლობაში.

9.5 პირდაპირი მარკეტინგის განხორციელების მიზნით თანხმობისა და ტელეფონის დაფიქსირების შემდეგ, ტელეფონის ნომრის ცვლილების შემთხვევაში, მონაცემთა სუბიექტი ვალდებულია უნივერსიტეტს დაუკავშირდეს საკონტაქტო მონაცემებზე და შეატყობინოს ცვლილების შესახებ, რათა უზრუნველყოფილი იქნეს ზუსტი და სწორი მონაცემების აღრიცხვა.

მუხლი 10. მონაცემთა დამუშავება დისტანციური სწავლებისას

10.1 უნივერსიტეტი დისტანციური სწავლების პროცესს ახორციელებს Zoom-ის პლატფორმის მეშვეობით, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს სხვა უსაფრთხო

და სანდო პლატფორმები. აღნიშნული პლატფორმებით სარგებლობისთვის სწავლების/სწავლის პროცესში ჩართული თითოეული პირი იყენებს უნივერსიტეტის მიერ ინდივიდუალურად მინიჭებულ ელ-ფოსტას;

- 10.2 უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური უზრუნველყოფს დისტანციური სწავლებისას შესაბამისი პლატფორმის გამოყენებისა და მონაცემთა დამუშავების უსაფრთხოებას, რა მიზნითაც მომზადებულია ელექტრონული პლატფორმებით სარგებლობის სახელმძღვანელო დოკუმენტი, როგორც საგანმანათლებლო კომპონენტის განმახორციელებელი პერსონალისთვის, ასევე, სტუდენტებისთვის და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის;
- 10.3 უნივერსიტეტი პერიოდულად, საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს ტრენინგების ჩატარებას ადმინისტრაციული, აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის დისტანციური სწავლების თაობაზე;
- 10.4 დისტანციური სწავლების პლატფორმებით სარგებლობისას უნივერსიტეტი რეკომენდაციას უწევს რთული პაროლების გამოყენებას, ასევე, თითოეულ კომპიუტერზე წვდომისთვის პაროლის დაყენებას.

მუხლი 11. მონაცემთა დაცვისთვის განსაზღვრული უსაფრთხოების ზომები და კონფიდენციალურობის დაცვა

- 11.1 მონაცემთა დამუშავებისას უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს პროცესის ტექნიკურ და ორგანიზაციულ უსაფრთხოებას;
- 11.2 უსაფრთხოების უზრუნველყოფისთვის უნივერსიტეტი ხელმძღვანელობს ამ პოლიტიკითა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების განვითარების პოლიტიკით.
- 11.3 ტექნიკური უსაფრთხოების ნაწილში უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს, მათ შორის:
 - 11.3.1 თითოეული დამუშავებული მონაცემების დაცვას, უსაფრთხოებასა და მთლიანობას;
 - 11.3.2 სამსახურებრივ სარგებლობაში არსებული ელექტრონული/კომპიუტერული საშუალებების დაცვას რთული პაროლების გამოყენებითა და უსაფრთხოების სხვა მეთოდებით;
 - 11.3.3 უნივერსიტეტში არსებული ელექტრონული სისტემების დაცვას ვირუსული თავდასხმებისა და კიბერშეტევებისგან;
 - 11.3.4 უნივერსიტეტში არსებული ელექტრონული რესურსების გამოყენებას მხოლოდ ავტორიზებული მომხმარებლების მიერ, პერსონალური ანგარიშების მეშვეობით; მონაცემთა სარეზერვო ასლების შექმნასა და შენახვას;
- 11.4 ორგანიზაციული უსაფრთხოების ნაწილში უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს, მათ შორის:
 - 11.4.1 მონაცემთა უსაფრთხო შენახვასა და განადგურებას;
 - 11.4.2 უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის ცნობიერების ასამაღლებელი ტრენინგების პერიოდულ ჩატარებას მონაცემთა დაცვის მიმართულებით;
 - 11.4.3 მონაცემთა კონფიდენციალურად დაცვას დასაქმებულ პირებთან შესაბამისი სახელშეკრულებო მექანიზმების გამოყენებით.

- 11.5 მონაცემთა დამუშავებისას უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი ხელმძღვანელობს კონფიდენციალურობის პრინციპით, რომელიც ავალდებულებს მათ უზრუნველყონ, მათ შორის:
- 11.5.1 მათთვის მიწოდებული მონაცემების დაცვა გარეშე პირთა წვდომისგან;
 - 11.5.2 მონაცემების დამუშავება მათთვის განკუთვნილი უფლებამოსილების ფარგლებში.
 - 11.5.3 საკუთარი ინიციატივით (არაუფლებამოსილად) მონაცემთა გაუმჟღავნებლობა მესამე პირთათვის;

მუხლი 12. მონაცემებზე წვდომა და თანამშრომელთა ვალდებულებები

- 12.1 თანამშრომლებს წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ მონაცემებზე და იმ ფარგლებში, რაც აუცილებელია მათი მოვალეობების შესასრულებლად. თანამშრომლის შვებულების ან სხვა მიზეზით მოვალეობის შესრულების შემთხვევაში მოვალეობის შემსრულებელს აქვს წვდომა, ასევე იმ პირის წვდომის ფარგლებში, ვის მოვალეობასაც ასრულებს, მოვალეობის შესრულების ბრძანებაში/შვებულების ფორმაში განსაზღვრულ ფარგლებში და წესით.
- 12.2 უნივერსიტეტის ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაზე წვდომა აქვს:
- 12.2.1 საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის თანამშრომლებს (სრული წვდომა);
 - 12.2.2 სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის თანამშრომლებს (შეზღუდული წვდომა);
 - 12.2.3 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს (შეზღუდული წვდომა);
 - 12.2.4 ფინანსურ სამსახურს (შეზღუდული წვდომა);
 - 12.2.5 ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს (შეზღუდული წვდომა);
 - 12.2.6 საქმისწარმოების სამსახურს (შეზღუდული წვდომა);
 - 12.2.7 საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახურს (შეზღუდული წვდომა);
 - 12.2.8 სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრი (შეზღუდული წვდომა).
 - 12.2.9 უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სხვა თანამშრომლებს, მათზე დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების განხორციელების მიზნით (შეზღუდული წვდომა).
- 12.3 უნივერსიტეტის საფინანსო აღრიცხვის სისტემაზე წვდომა აქვს ფინანსურ სამსახურს.
- 12.4 დისტანციური შეხვედრებისას შესაბამის პლატფორმაზე წვდომა აქვთ სტუდენტებს, ლექტორებს და ნებისმიერ სხვა პირს, რომელიც სარგებლობს უნივერსიტეტის მიერ ინდივიდუალურად მინიჭებული ელ-ფოსტით.
- 12.5 თანამშრომლის პირად საქმეებზე (მატერიალური დოკუმენტები) ან/და პირად საქმეში არსებულ საქმის მასალებზე წვდომის უფლება აქვს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, პირადი საქმის წარმოებისა და მასში შესაბამისი ინფორმაციის შეტანის მიზნით.
- 12.6 კოლეგიური ორგანოების სხდომის ოქმებზე წვდომის უფლება აქვს საქმისწარმოების სამსახურსა და იურისტს მათი აღრიცხვისა და შენახვის მიზნით. ასევე, იმ თანამშრომლებს, რომელთა ფუნქცია-მოვალეობების შესრულება უშუალოდ მოითხოვს აღნიშნულ დოკუმენტებთან წვდომას.
- 12.7 დოკუმენტბრუნვის სისტემაზე და მასში არსებულ ინფორმაციაზე წვდომის უფლება აქვს: უნივერსიტეტის რექტორს/რექტორის მოვალეობის შემსრულებელს, უნივერსიტეტის სკოლების დეკანებს და საქმისწარმოების სამსახურს, შემოსული კორესპონდენციის განაწილებისა და სათანადო რეაგირების უზრუნველყოფის მიზნით.
- 12.8 უნივერსიტეტის თანამშრომელი ვალდებულია:
- 12.8.1 დაამუშაოს მხოლოდ ის მონაცემი და მხოლოდ იმ მოცულობით და ფარგლებში, რაც

- აუცილებელია მასზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესასრულებლად;
- 12.8.2 დაიცვას მონაცემთა კონფიდენციალურობა, არ დაუშვას მისი გამჟღავნება და არ გამოიყენოს სხვა, არასამსახურებრივი მიზნებისთვის;
- 12.8.3 არ დატოვოს მონაცემები უყურადღებოდ, რის შედეგადაც შესაძლოა სხვა პირმა მოიპოვოს წვდომა მონაცემებზე;
- 12.8.4 უნივერსიტეტის ელექტრონული რესურსების წვდომისას გამოიყენოს მხოლოდ მისთვის განკუთვნილი მომხმარებლის სახელი და პაროლი, აგრეთვე უზრუნველყოს პაროლის რეკომენდებული სიხშირით შეცვლა და განახლება;
- 12.8.5 მონაცემთა სამსახურებრივი მიზნით გაზიარების შემთხვევაში ისარგებლოს მხოლოდ უნივერსიტეტის ოფიციალური ელექტრონული რესურსებით.

მუხლი 13. მონაცემთა შენახვის ვადები

- 13.1 უნივერსიტეტი ინახავს მხოლოდ იმ მონაცემებს, რომლებიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული, კანონიერი მიზნის მისაღწევად.
- 13.2 პერსონალური მონაცემები ინახება ფაილურ სისტემაში იმ ვადით, რომლითაც მიიღწევა ლეგიტიმური მიზანი პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და მონაცემთა სუბიექტებისთვის გათვალისწინებული საფუძვლით.
- 13.3 განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები ინახება ავტომატური და არავტომატური საშუალებებით იმ ვადით, რომლითაც მიიღწევა ლეგიტიმური მიზანი პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და მონაცემთა სუბიექტებისთვის გათვალისწინებული საფუძვლით.
- 13.4 მონაცემები ინახება კანონმდებლობით განსაზღვრული ვადების შესაბამისად. მონაცემთა შენახვის ვადებისა და წესის განსაზღვრის საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტი ითვალისწინებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპებს.
- 13.5 უნივერსიტეტში მონაცემთა მატერიალური ფორმით შენახვისათვის დადგენილია შემდეგი ვადები:
- 13.5.1 კურსდამთავრებულთა პირადი საქმეები ინახება 5 წლის ვადით;
- 13.5.2 თანამშრომელთა პირადი საქმეები ინახება 3 წლის ვადით;
- 13.5.3 სტუდენტთა სადიპლომო ნაშრომები ინახება 7 წლის ვადით;
- 13.5.4 თანამშრომელთა სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმები ინახება 1 წლის ვადით;
- 13.5.5 სტუდენტების საგამოცდო ნაშრომები ინახება 1 წლის ვადით;
- 13.5.6 კოლეგიური ორგანოების გადაწყვეტილებები/ოქმები ინახება კანონით დადგენილი ვადით, ხოლო იმ შემთხვევაში თუ ვადა არ არის განსაზღვრული – ინახება იმ ვადით, რა ვადაც, უნივერსიტეტის კანონიერი ინტერესების გათვალისწინებით, აუცილებელია მათი მიზნობრივი გამოყენებისთვის. საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფილია დოკუმენტებში არსებული პერსონალური მონაცემების ანონიმიზაცია ან/და ფსევდონიმიზაცია.
- 13.6 შენახვის ვადის გასვლის შემდეგ მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტები ნადგურდება, რის შესახებაც დგება შესაბამისი აქტი.

მუხლი 14. მონაცემთა სუბიექტები. სუბიექტის უფლებები.

14.1 უნივერსიტეტი ამუშავებს შემდეგი ფიზიკური პირების პერსონალურ მონაცემებს:

- 14.1.1 შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები;
- 14.1.2 ვაკანტური პოზიციების დასაკავებლად გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილე კანდიდატები;
- 14.1.3 სტაჟიორები;
- 14.1.4 სტუდენტები;
- 14.1.5 პროფესიული სტუდენტები;
- 14.1.6 მსმენელები;
- 14.1.7 ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალი;
- 14.1.8 მოწვეული პერსონალი;
- 14.1.9 პროფესიული მასწავლებელი;
- 14.1.10 ვიზიტორები;
- 14.1.11 ვიდეთვალთვალის არეალში მოხვედრილი სხვა პირები;
- 14.1.12 უნივერსიტეტთან სახელშეკრულებო ურთიერთობაში მყოფი პირები;
- 14.1.13 საგანმანათლებლო და კვლევით პროცესში მონაწილე სხვა პირები.

14.2 უნივერსიტეტი ამუშავებს აგრეთვე ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული პირების კანონიერი წარმომადგენლების შესახებ ინფორმაციას, ასეთის საჭიროების შემთხვევაში.

14.3 მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია:

- 14.3.1 მიიღოს ინფორმაცია მონაცემების თანადამუშავებლის ან/და უფლებამოსილი პირის შესახებ;
- 14.3.2 მიიღოს ინფორმაცია მისი მონაცემების დამუშავების შესახებ;
- 14.3.3 მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავების მიზნებზე, საფუძვლებსა და კატეგორიებზე;
- 14.3.4 მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა იმ მიმღების ვინაობასა ან კატეგორიაზე, რომელსაც გადაეცა ან მომავალში გადაეცემა მონაცემები;
- 14.3.5 მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა შენახვის ვადაზე, ან თუ კონკრეტული ვადის განსაზღვრა შეუძლებელია, ვადის განსაზღვრის კრიტერიუმებზე;
- 14.3.6 მიიღოს ნებისმიერი ხელმისაწვდომი ინფორმაცია მონაცემთა შეგროვების წყაროს შესახებ, თუ მონაცემთა შეგროვება არ ხდება უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისაგან;
- 14.3.7 მოითხოვოს მონაცემთა გაცნობა და ასლის მიღება;
- 14.3.8 მოითხოვოს მის შესახებ დამუშავებული მცდარი/არაზუსტი მონაცემების დაუყოვნებლივ გასწორება, განახლება, გადატანა ან მონაცემთა დამუშავების მიზნების გათვალისწინებით, არასრული მონაცემების შევსება, მათ შორის, დამატებითი ცნობის/დოკუმენტის წარდგენის გზით;
- 14.3.9 მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა, მონაცემთა წაშლა ან მონაცემთა განადგურება თანხმობის გამოთხოვით;
- 14.3.10 მოითხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა.

14.4 აღნიშნული უფლებებით სარგებლობისათვის მონაცემთა სუბიექტი უნდა დაუკავშირდეს დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირს ან დამუშავებისათვის პასუხისმგებელ პირს, იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემები მასთან ინახება. იმის შესახებ, თუ ვინ ახორციელებს მონაცემების შენახვასა და მონაცემთა სუბიექტის ზემოაღნიშნული უფლებების ფარგლებში განხორციელებულ მომართვაზე რეაგირებას, უნივერსიტეტისა და კონკრეტულ პარტნიორ ორგანიზაციას შორის ურთიერთობის

- ფარგლებში, მონაცემთა სუბიექტი ინფორმირებულია პოლიტიკის შესაბამისად.
- 14.5 მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შემთხვევაში უნივერსიტეტი ვალდებულია მოთხოვნის თაობაზე შეტყობინების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა უზრუნველყოს მონაცემთა სუბიექტისათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება. ეს ვადა განსაკუთრებულ შემთხვევებში და სათანადო დასაბუთებით შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 სამუშაო დღით, რის შესახებაც მონაცემთა სუბიექტს დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს.
 - 14.6 მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების ან დასაბუთების გარეშე გამოიხმოს მის მიერ გაცემული თანხმობა. თანხმობის გამოხმობა შესაძლებელია იმავე ფორმით, როგორც მისი გაცემა.
 - 14.7 მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შესაბამისად, მონაცემთა დამუშავება წყდება და დამუშავებული მონაცემები (გარდა „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-12 მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებული მონაცემებისა) იშლება მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 7 (შვიდი) სამუშაო დღისა, თუ მონაცემთა დამუშავების სხვა საფუძველი არ არსებობს.
 - 14.8 მონაცემთა სუბიექტის უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით.
 - 14.9 იმ შემთხვევაში, როდესაც მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზებისათვის განსახორციელებელი ქმედებები მონაცემთა დამუშავების პროცესში ჩართული სხვა უწყებების (საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტრო, სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი, სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა, სსიპ - შემოსავლების სამსახური, საფინანსო სამსახური - აუდიტი, იუსტიციის სამინისტრო, თავდაცვის სამინისტრო, სამართალდამცავი სტრუქტურები, სამთავრობო/ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ბანკები სახელფასო ბარათის შეკვეთის მიზნებისთვის, საელჩოები) უფლებამოსილებებს განეკუთვნება, უნივერსიტეტი უფლებამოსილია აღნიშნული წერილობით განუმარტოს მონაცემთა სუბიექტს.
 - 14.10 მონაცემთა სუბიექტი სარგებლობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ კანონით გათვალისწინებული სუბიექტის ყველა სხვა უფლებით.
 - 14.11 პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია, მიმართოს უნივერსიტეტის რექტორს ან/და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს.
 - 14.12 პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე დაცვის შემთხვევაში მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს ან/და სასამართლოს.

მუხლი 15. მონაცემთა გადაცემა/გამჟღავნება

- 15.1 უნივერსიტეტის მიერ დამუშავებული მონაცემები სამართლებრივი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და მოცულობით შეიძლება გადაეცეს შემდეგ მესამე პირებს:
 - 15.1.1 სამართალდამცავ ორგანოებს;
 - 15.1.2 სასამართლოს;

- 15.1.3 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს;
 - 15.1.4 იუსტიციის სამინისტროს;
 - 15.1.5 თავდაცვის სამინისტროს;
 - 15.1.6 საერთაშორისო ორგანიზაციას, როცა ეს აუცილებელია აკადემიური, ადმინისტრაციული მიზნებისთვის სტუდენტებისა და დასაქმებულების საუკეთესო ინტერესებიდან გამომდინარე;
 - 15.1.7 სამთავრობო ან/და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში;
 - 15.1.8 განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს და მის დაქვემდებარებაში არსებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებს;
 - 15.1.9 უმაღლესი საგანმანათლებლო აქტივობების ორგანიზატორებს;
 - 15.1.10 სსიპ - შემოსავლების სამსახურს;
 - 15.1.11 აუდიტორულ კომპანიებს;
 - 15.1.12 სადაზღვევო კომპანია (სუბიექტის თანხმობა ვლინდება ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით);
 - 15.1.13 ბანკს სახელფასო ბარათის შეკვეთის მიზნით;
 - 15.1.14 სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებას მობილობის მიზნებისთვის.
 - 15.1.15 კანონმდებლობით/შოდა მარეგულირებელი დოკუმენტებით განსაზღვრულ სხვა დაწესებულებებს.
- 15.2 შიდა ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემების გამართული მუშაობისა და მართვისათვის უნივერსიტეტი იყენებს მესამე პირთა მომსახურებას;
- 15.3 ინფორმაციის გამჟღავნებისას უნივერსიტეტი ახდენს სუბიექტთა ინფორმირებას. ამასთან, აღრიცხავს, თუ რომელი მონაცემი იქნა გამჟღავნებული, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძვლით. აღნიშნული ინფორმაცია ინახება სუბიექტის შესახებ მონაცემებთან ერთად მათი შენახვის ვადის განმავლობაში.

მუხლი 16. ინციდენტი

- 16.1 უნივერსიტეტი ვალდებულია აღრიცხოს ინციდენტი, დამდგარი შედეგი, მიღებული ზომები, ინციდენტის აღმოჩენიდან არაუგვიანეს 72 საათისა, მის შესახებ წერილობით ან ელექტრონულად შეტყობინოს წარუდგინოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ნაკლებსავარაუდოა, რომ ინციდენტი მნიშვნელოვან ზიანს გამოიწვევს ან/და მნიშვნელოვან საფრთხეს შეუქმნის ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს.
- 16.2 დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია, აღრიცხოს მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული, მათ შორის ინციდენტის შესახებ ინფორმაცია. აღნიშნული ვალდებულება ყველა აღმოჩენილ ინციდენტზე ვლინდება, მიუხედავად იმისა, ექვემდებარება თუ არა ინციდენტი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისთვის ან/და მონაცემთა სუბიექტისთვის შეტყობინებას.
- 16.3 ამ მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული შეტყობინება უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
- 16.3.1 ინციდენტის გარემოებების, სახისა და დროის შესახებ;
 - 16.3.2 ინციდენტის შედეგად უნებართვოდ გამჟღავნებული, დაზიანებული, წაშლილი, განადგურებული, მოპოვებული, დაკარგული, შეცვლილი მონაცემების სავარაუდო კატეგორიებისა და რაოდენობის, აგრეთვე იმ მონაცემთა სუბიექტების სავარაუდო

- კატეგორიებისა და რაოდენობის შესახებ, რომლებსაც ინციდენტის შედეგად შეექმნათ საფრთხე;
- 16.3.3 ინციდენტით გამოწვეული სავარაუდო ზიანის, მისი შემცირების ან აღმოფხვრის მიზნით დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის მიერ განხორციელებული ან დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ;
- 16.3.4 იმის შესახებ, გეგმავს თუ არა უნივერსიტეტი, ინციდენტის შესახებ შეატყობინოს მონაცემთა სუბიექტს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რა ვადაში;
- 16.3.5 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის საკონტაქტო მონაცემებს.
- 16.4 თუ ინციდენტი მაღალი ალბათობით გამოიწვევს მნიშვნელოვან ზიანს ან/და მნიშვნელოვან საფრთხეს შეუქმნის ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს, უნივერსიტეტი ინციდენტის აღმოჩენიდან პირველი შესაძლებლობისთანავე აცნობებს მონაცემთა სუბიექტს ინციდენტის შესახებ და მარტივ და მისთვის გასაგებ ენაზე აწვდის შემდეგ ინფორმაციას:
- 16.4.1 ინციდენტისა და მასთან დაკავშირებული გარემოებების ზოგადი აღწერა;
- 16.4.2 ინციდენტით გამოწვეული სავარაუდო/დამდგარი ზიანის, მის შესამცირებლად ან აღმოსაფხვრელად განხორციელებული ან დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ;
- 16.4.3 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის საკონტაქტო მონაცემები.
- 16.5 თუ მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება არაპროპორციულად დიდ ხარჯებს ან ძალისხმევას მოითხოვს, უნივერსიტეტი ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ინფორმაციას ავრცელებს საჯაროდ ან სხვა ისეთი ფორმით, რომელიც ჯეროვნად უზრუნველყოფს მონაცემთა სუბიექტის მიერ ინფორმაციის მიღების შესაძლებლობას.
- 16.6 ამ მუხლის 16.4 და 16.5 პუნქტებით გათვალისწინებული ვალდებულება არ წარმოიშობა „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სათანადო გარემოებების არსებობისას.

მუხლი 17. ვიდეომონიტორინგი

- 17.1 უნივერსიტეტი ვიდეომონიტორინგის სისტემას იყენებს კანონით დაკისრებული ვალდებულებების შესასრულებლად: პირის უსაფრთხოების, საკუთრების, არასრულწლოვანთა მავნე ზეგავლენისაგან დაცვისა და გამოცდის/ტესტირების მიზნებისთვის. აგრეთვე, ვიდეომონიტორინგის განხორციელების მიზანია უნივერსიტეტის სხვა ლეგიტიმური ინტერესის სფეროსთვის მიკუთვნებული ამოცანების შესრულება, რომელთა მიღწევა სხვა ალტერნატიული საშუალებებით ვერ განხორციელდება ან/და იგი უნივერსიტეტისგან მოითხოვს არაპროპორციულ ხარჯებს/ძალისხმევას.
- 17.2 უნივერსიტეტში ვიდეომონიტორინგი ხორციელდება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10 მუხლის საფუძველზე და ამავე მუხლით განსაზღვრული წესების შესაბამისად.
- 17.3 ვიდეომონიტორინგი მიმდინარეობს უწყვეტად (24 საათი), ვიდეომონიტორინგის სისტემის საშუალებით. ვიდეომონიტორინგის სისტემის მიერ ხორციელდება სისტემაში განხორციელებული ყველა მოქმედების აღრიცხვა, ე.წ. ლოგირება.
- 17.4 ვიდეომონიტორინგის არეალი მოიცავს:
- 17.4.1 უნივერსიტეტის საერთო არეალს;

- 17.4.2 დერეფნებს;
 - 17.4.3 შენობების შესასვლელებს;
 - 17.4.4 რამდენიმე აუდიტორიას, რომლებიც აღჭურვილია ძვირადღირებული ტექნიკით;
 - 17.4.5 საგამოცდო აუდიტორიას;
 - 17.4.6 კაფეტერიას;
 - 17.4.7 უნივერსიტეტის გარე პერიმეტრს, რომელშიც შედის - უნივერსიტეტის გარე სივრცე, ჭიშკრები, ღობეები, შემოსასვლელი, ავტოსადგომი;
 - 17.4.8 ბიბლიოთეკას.
- 17.5 ვიდეომონიტორინგი არ ხორციელდება გამოსაცვლელ ოთახებში, ჰიგიენისთვის განკუთვნილ ადგილებში ან ისეთ სივრცეში, სადაც სუბიექტს პირადი ცხოვრების დაცულობის გონივრული მოლოდინი აქვს ან/და ვიდეო მონიტორინგის განხორციელება საყოველთაოდ აღიარებულ ზნეობრივ ნორმებს ეწინააღმდეგება.

მუხლი 18. ვიდეომონიტორინგის სისტემაზე წვდომის მონიტორინგი, ვიდეო ჩანაწერის შენახვის ვადა, პირობები და განადგურების წესი

- 18.1 უნივერსიტეტის შენობის შიდა და გარე პერიმეტრზე განთავსებული ვიდეო კამერების ჩანაწერთან წვდომა ხორციელდება, როგორც რეალურ დროში, ასევე შესაძლებელია ვიდეოკამერის ჩანაწერის ნახვა, გადახვევა და სხვა მოწყობილობაზე ჩაწერა.
- 18.2 უნივერსიტეტის შენობის შიდა და გარე პერიმეტრზე განთავსებული ვიდეოკამერები დაკავშირებულია უნივერსიტეტის შიდა კომპიუტერებთან და უსაფრთხოების სამსახურის მოწყობილობასთან. კერძოდ, უსაფრთხოების სამსახურის ოთახში განთავსებულია მოწყობილობა, რომელზეც წვდომა აქვს უნივერსიტეტის უსაფრთხოების სამსახურისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის თანამშრომლებს, ლოგისტიკისა და უსაფრთხოების დეპარტამენტის ხელმძღვანელს, ვიდეომონიტორინგის შედეგად მიღებული მონაცემების დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის - კონტრაქტორი დაცვის კომპანიის წარმომადგენელს (ამ უკანასკნელთა მონაწილეობა ვიდეომონიტორინგის განხორციელების პროცესში განსაზღვრულია შესაბამისი ხელშეკრულებისა და მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით) და უნივერსიტეტის რექტორთან ან/და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით - სხვა პირებს.
- 18.3 უნივერსიტეტის შიდა და გარე პერიმეტრზე განთავსებული ვიდეოკამერების ჩანაწერებთან უკანონოდ წვდომის ან ინციდენტის დაფიქსირების შემთხვევაში, უსაფრთხოების სამსახურის თანამშრომელი ან/და უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის უფლებამოსილი პირი დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს 24 საათისა ატყობინებს უნივერსიტეტის რექტორსა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს.
- 18.4 ვიდეომონიტორინგის შედეგად გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად, სამსახურებრივი უფლებამოსილებიდან და საჭიროებიდან გამომდინარე, ჩანაწერებზე წვდომის უფლება, ინდივიდუალური და განპიროვნებული მომხმარებლის სახელით და პაროლით, გააჩნიათ:
- 18.4.1 უნივერსიტეტის უსაფრთხოების სამსახურის თანამშრომელს/ლოგისტიკისა და უსაფრთხოების დეპარტამენტის ხელმძღვანელს/ვიდეომონიტორინგის მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი კონტრაქტორი დაცვის კომპანიის წარმომადგენელს - მიმდინარე რეჟიმში ყურებისა და გადახვევის უფლებით;

- 18.4.2 უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის თანამშრომელს - სრული წვდომის (მიმდინარე რეჟიმში ყურება, დათვალიერება, შენახვა, წაშლა) უფლებით;
- 18.5 უნივერსიტეტში განთავსებული ვიდეოკამერების ჩანაწერების მოცულობის შენახვის ვადა არის 30 კალენდარული დღე. ვიდეო კამერების ჩანაწერის ვადის ამოწურვის შემდგომ ახალი ჩანაწერის გაკეთება ხდება ძველზე გადაწერის გზით - რაც იწვევს ძველი ჩანაწერის ავტომატურ წაშლას. იმ შემთხვევაში თუ ჩანაწერი ამოღებულია, მისი განადგურება ხდება იმ პირის მიერ (უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის უფლებამოსილი პირი), ვის მიერაც ამოღებულ იქნა ჩანაწერი, იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რისთვისაც მოხდა ამოღება.

მუხლი 19. უნივერსიტეტში ვიდეომონიტორინგის განხორციელების პროცესში მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დაცვის მექანიზმები

- 19.1 უნივერსიტეტში ვიდეომონიტორინგის განხორციელებისას, მონაცემთა სუბიექტს შეუძლია, ისარგებლოს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის III თავით განსაზღვრული უფლებებით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს ამავე კანონის 21-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლების შეზღუდვის საფუძველი. ასეთი საფუძვლის არსებობისას, მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვასა და განხორციელებაზე უარის თქმის შესახებ უნივერსიტეტის გადაწყვეტილება უნდა ეცნობოს მონაცემთა სუბიექტს, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ ინფორმაციის მიწოდება საფრთხეს შეუქმნის ზემოაღნიშნული მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მიზნის (მიზნების) მიღწევას.
- 19.2 მონაცემთა სუბიექტს გარანტირებული აქვს უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის შეუზღუდავი ხელმისაწვდომობა - მას შეუძლია მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრს კონსულტაციისთვის და დამატებითი ინფორმაციის მიღების მიზნით. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის შესახებ ინფორმაცია განთავსებულია უნივერსიტეტის ვებგვერდზე (www.gipa.ge).
- 19.3 მონაცემთა დამუშავების შესახებ მონაცემთა სუბიექტების ინფორმირების მიზნით შენობაში თვალსაჩინო ადგილებში განთავსებულია შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშნები და პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირის საკონტაქტო ინფორმაცია.
- 19.4 უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს იმ თანამშრომელთა სათანადო წესით ინფორმირებას, რომელთა სამუშაო სივრცეც ექცევა ვიდეომონიტორინგის სისტემის ხედვის არეალში.

მუხლი 20. პერსონალის პასუხისმგებლობა

- 20.1 უნივერსიტეტში დასაქმებული პირები ვალდებული არიან დაიცვან უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკისა და სახელმძღვანელო პრინციპების დოკუმენტი, როგორც მათი ხელშეკრულების განუყოფელი ნაწილი.
- 20.2 უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებს ეკრძალებათ პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და ფაილების უწყურადღებოდ დატოვება.
- 20.3 უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია არ გაამჟღავნოს და არ გადასცეს პერსონალური მონაცემები სხვა პირებს. პერსონალური მონაცემების დაცვის ვალდებულება გააჩნიათ იმ შემთხვევაშიც, თუ ისინი აღარ იქნებიან დასაქმებულნი უნივერსიტეტში.

20.4 პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დადგენილი წესების დარღვევა არის უნივერსიტეტის პერსონალის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საფუძველი და შესაძლოა გახდეს შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტის საფუძველი.

მუხლი 21. უნივერსიტეტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი

21.1 პოლიტიკითა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნათა ეფექტური შესრულების მიზნით, უნივერსიტეტში განსაზღვრულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი (შემდგომში - ოფიცერი).

21.2 ოფიცერის უფლება-მოვალეობებია:

- 21.2.1 მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალის, მოწვეული ლექტორების, სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისთვის კონსულტაციის გაწევა;
- 21.2.2 უნივერსიტეტის მხრიდან მონაცემთა დაცვისა და დამუშავების პროცესის პერიოდული (არაუმეტეს 1 წლიანი შუალედით) ანალიზი შესაბამის კანონმდებლობასთან თავსებადობის მიზნით;
- 21.2.3 მონაცემთა სუბიექტების განცხადებებსა და საჩივრებზე რეაგირება;
- 21.2.4 ფაილური სისტემის კატალოგის შექმნა/განახლება და სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურისთვის წარდგენა;
- 21.2.5 კანონმდებლობითა და შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტებით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობების შესრულება.
- 21.2.6 ოფიცერი საკუთარი უფლებამოვალეობების შესრულებისას არის დამოუკიდებელი და ანგარიშვალდებულია უშუალოდ რექტორის წინაშე.

მუხლი 22. პოლიტიკის განახლება და დამატებითი ინფორმაცია

22.1 მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული ცალკეული გარემოებების ცვლილების შემთხვევაში, პოლიტიკა ექვემდებარება საჭიროებისამებრ განახლებას. პოლიტიკის დოკუმენტში ცვლილებები ხორციელდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.