



შპს ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტის

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკა №1

შინაარსი

1. ზოგადი ინფორმაცია დოკუმენტის შესახებ.....	3
2. ზოგადი ინფორმაცია შპს „სეიფთი ქორფის“ საქმიანობის შესახებ	4
3. ზოგადი ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირის შესახებ.....	4
4. ზოგადი ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის შესახებ.....	5
5. ზოგადი ინფორმაცია თანადამუშავებელი პირის შესახებ	5
6. შპს ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი .6	
6.1. პრეამბულა	6
6.2. მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი:	6
6.3. მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი:.....	7
6.4. თანადამუშავებელი პირი:	7
6.5. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი:	8
6.6. „პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი“	8
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	8
მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება.....	8
მუხლი 3. მონაცემთა დამუშავების მიზნები	10
მუხლი 4. მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები	11
მუხლი 5. მონაცემთა სუბიექტები	13
მუხლი 7. მონაცემთა კატეგორია	16
მუხლი 8. მონაცემთა მიღების წყაროები.....	17
მუხლი 9. მონაცემთა უსაფრთხოება და თანამშრომელთა ვალდებულებები.....	18
მუხლი 10. მონაცემთა შენახვის ვადები.....	23
მუხლი 11. მონაცემებზე წვდომა	23
მუხლი 12. მონაცემთა გადაცემა/გამჟღავნება.....	25
მუხლი 13. ვიდეო მონიტორინგი.....	27
მუხლი 14. ვიდეომონიტორინგის სისტემაზე წვდომის კონტროლი	28
მუხლი 15. პირდაპირი მარკეტინგი	29
მუხლი 16. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი.....	30
მუხლი 17. პოლიტიკის განახლება და დამატებითი ინფორმაცია	31

1. ზოგადი ინფორმაცია დოკუმენტის შესახებ

დოკუმენტის წინამდებარე პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკა (შემდგომ - პოლიტიკა) მიზნად ისახავს შპს ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტის (შემდგომ - უნივერსიტეტი) მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესის გამჭვირვალობას. პოლიტიკა საშუალებას აძლევს ნებისმიერ პირს, მათ შორის მონაცემთა სუბიექტს ან/და პოტენციურ მონაცემთა სუბიექტს, მარტივ და გასაგებ ენაზე მიიღოს ინფორმაცია უნივერსიტეტის მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ.

პერსონალური მონაცემი (შემდგომ - მონაცემი) არის ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს უკავშირდება. ფიზიკური პირი იდენტიფიცირებადია, როდესაც შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება პირდაპირ ან არაპირდაპირ, მათ შორის, სახელით, გვარით, საიდენტიფიკაციო ნომრით, გეოლოკაციის მონაცემებით, ელექტრონული კომუნიკაციის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემებით, ფიზიკური, ფიზიოლოგიური, ფსიქიკური, ფსიქოლოგიური, გენეტიკური, ეკონომიკური, კულტურული ან სოციალური მახასიათებლით.

პერსონალური მონაცემები მუშავდება საქართველოს კანონმდებლობის, კერძოდ, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად.

მონაცემთა სუბიექტის უფლებები დაცულია, როგორც საქართველოს კანონმდებლობით, ასევე მონაცემთა დაცვის ევროპული რეგულაციის (GDPR) შესაბამისად.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება ხორციელდება საქართველოსა და საერთაშორისო კანონმდებლობით, კერძოდ, GDPR-ით გათვალისწინებული შემდეგი პრინციპებით:

- სამართლიანობის პრინციპი;
- გამჭვირვალობა;
- მიზნის შეზღუდვის პრინციპი;
- მონაცემთა მინიმუზაციის პრინციპი;
- ვადის მინიმუზაციის პრინციპი;
- მონაცემთა სიზუსტის პრინციპი;
- უსაფრთხოების პრინციპი.

პოლიტიკა უზრუნველყოფს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის უზრუნველყოფას, რომლის თანახმადაც, მონაცემები უნდა დამუშავდეს კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეულახავად.

პოლიტიკაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული მნიშვნელობა.

პოლიტიკა ხელმისაწვდომია უნივერსიტეტის ვებგვერდზე (www.gau.edu.ge) და ყველა მონაცემთა სუბიექტს აქვს შესაძლებლობა, გაეცნოს მას.

2. ზოგადი ინფორმაცია შპს „სეიფთი ქორფის“ საქმიანობის შესახებ

შპს „სეიფთი ქორფი“ წარმოადგენს საკონსულტაციო კომპანიას, რომელიც უზრუნველყოფს პარტნიორი კომპანიების კანონთან თანხვედრას სხვადასხვა მიმართულებით. მისი საქმიანობის ერთ-ერთი მიმართულებაა პერსონალური მონაცემების კუთხით ოფიცრის მომსახურება, ოფიცრის გამოყოფა, სრული დოკუმენტაციის დანერგვა, დამკვეთი კომპანიის საქმიანობის კანონთან თანხვედრაში მოყვანა.

3. ზოგადი ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირის შესახებ

შპს ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტი წარმოადგენს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას, რომელიც საკუთარი ფუნქციების შესრულებისათვის ამუშავებს სტუდენტების, აკადემიური პერსონალის, მოწვეული პერსონალის, კონტრაქტორებისა და სხვა თანამშრომლების მონაცემებს, მათ შორის არასრულწლოვნის მონაცემებსაც. საკუთარი უფლებამოსილებისა და მოვალეობების სრულფასოვნად შესრულებისათვის ორგანიზაციას ესაჭიროება პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტების პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება. აღნიშნული პროცესი იწყება აბიტურიენტთა უნივერსიტეტში რეგისტრაციის დღიდან და გრძელდება მთელი სასწავლო პროცესის მანძილზე, ასევე, შესაბამისი ხელშეკრულებების ვადით, დასაქმებულების/სხვა ფიზიკური პირების შემთხვევაში. სუბიექტთა შესახებ დამუშავებული მონაცემები მოიცავს სტუდენტების, ლექტორებისა და სხვა თანამშრომლების პირადი მონაცემების, სტუდენტის უნივერსიტეტში სწავლის განმავლობაში მისი შეფასებისა და აქტიურობის შესახებ ინფორმაციებს.

უმაღლესი განათლების უზრუნველყოფის მიზნებისათვის მონაცემთა დამუშავების პროცესში უნივერსიტეტი ერთიანი სისტემის ნაწილია, რომელშიც ჩართულია საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტრო და მის დაქვემდებარებაში არსებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირები, რომლებიც საკუთარი უფლებამოსილებების ფარგლებში განსაზღვრავენ მონაცემთა დამუშავების ფორმასა და მიზნებს. ამრიგად, უნივერსიტეტში მონაცემები მუშავდება როგორც ელექტრონული პლატფორმების, ასევე - ქაღალდურ მატარებლებზეც. პერსონალური მონაცემების დაცვა საუნივერსიტეტო საზოგადოების ყველა წევრის უფლებაა, შესაბამისად მონაცემთა დამუშავება მკაფიოდ რეგლამენტირებული პროცესია და უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ყველა წევრის პერსონალური მონაცემების დაცვას, რისთვისაც მას შემუშავებული აქვს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი და განსაზღვრული ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი.

4. ზოგადი ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავებაზე

უფლებამოსილი პირის შესახებ

შპს „სელფ.ჯი“ წარმოადგენს ადამიანური რესურსების მართვის ავტოსინგულ კომპანიის, რომელიც უნივერსიტეტს უზრუნველყოფს ციფრულ ინსტრუმენტზე - gau.self.ge-ზე წვდომით, რომელსაც უნივერსიტეტი იყენებს ადამიანური რესურსების პროცესების ციფრული მართვისთვის.

შპს „სელფ.ჯი“ თავად არ წარმოადგენს მონაცემთა დამუშავებისათვის პასუხისმგებელ პირს, რადგან მის მიერ მონაცემების დამუშავება ემსახურება კლიენტი ორგანიზაციების მიზნებს და მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული საშუალებები განისაზღვრება კლიენტი ორგანიზაციის მითითების შესაბამისად.

აქედან გამომდინარე, მონაცემთა დამუშავების კონტექსტში შპს „სელფ.ჯი“ გამოდის როგორც დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის ან მისი სახელით. შპს „სელფ.ჯი“, როგორც დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირსა და დამუშავებისათვის პასუხისმგებელ პირს შორის ფორმდება შესაბამისი ხელშეკრულება (წერილობითი შეთანხმება), რომლითაც განისაზღვრება მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები და მიზნები, დასამუშავებელ მონაცემთა კატეგორიები, მონაცემთა დამუშავების ვადა და დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის უფლებები და ვალდებულებები. წერილობითი შეთანხმება ასევე მოიცავს იმ საკითხებს, რომლებიც გათვალისწინებულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 36-ე მუხლის მე-2-3 პუნქტებით.

შპს „სელფ.ჯი“, როგორც დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი, პასუხისმგებელია მხოლოდ იმ მონაცემთა უსაფრთხოებაზე, რასაც ის ამუშავებს და იმ ვადით, რა ვადითაც აღნიშნული მონაცემები მუშავდება.

5. ზოგადი ინფორმაცია თანადამუშავებელი პირის შესახებ

შპს ფიტპასს ჯორჯია, შპს სადაზღვევო კომპანია „ევროინსი“ და სს საქართველოს ბანკი უზრუნველყოფენ უნივერსიტეტს შესაბამისი მომსახურებით. კერძოდ, კომპანია „ფიტპასს“ უნივერსიტეტს სთავაზობს კორპორატიულ მომსახურებას, რომლის ფარგლებშიც უნივერსიტეტის თანამშრომლებს შეუძლიათ დაკავდნენ 40-ზე მეტი სპორტული აქტივობით, 150-ზე მეტ ობიექტში, ყოველდღიურად, თვეში ერთი სააბონენტო გადასახადით. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ასეთ დროს სუბიექტებისგან პერსონალური მონაცემების გადაცემასა და დამუშავებაზე თანხმობის მიღებას მათ მიერ ელექტრონული კითხვარის შევსების მეშვეობით. სადაზღვევო კომპანია „ევროინსი“ კი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის თანამშრომლებს შესაბამისი სადაზღვევო მომსახურებით. რაც შეეხება სს საქართველოს ბანკს, უნივერსიტეტი თანამშრომლობს მასთან სახელფასო ბარათის შეკვეთის მიზნებისთვის.

შპს ფიტპასს ჯორჯია, შპს სადაზღვევო კომპანია „ევროინსი“ და სს საქართველოს ბანკი წარმოადგენენ მონაცემთა თანადამუშავებელ პირებს, რადგან მათ მიერ მონაცემების

დამუშავება ემსახურება საკუთარ ორგანიზაციულ მიზნებს და მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული საშუალებები განისაზღვრება მათი მითითების შესაბამისად.

აქედან გამომდინარე, მონაცემთა დამუშავების კონტექსტში ზემოაღნიშნული კომპანიები გამოდიან, როგორც თანადამუშავებელი პირები, რომლებიც მონაცემებს ამუშავებენ საკუთარი ორგანიზაციისთვის და საკუთარი სახელით. კომპანიებს, როგორც თანადამუშავებელ პირებსა და დამუშავებისათვის პასუხისმგებელ პირს შორის ფორმდება შესაბამისი ხელშეკრულება (წერილობითი შეთანხმება), რომლითაც განისაზღვრება მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები და მიზნები, დასამუშავებელ მონაცემთა კატეგორიები, მონაცემთა დამუშავების ვადა და დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის უფლებები და ვალდებულებები. წერილობითი შეთანხმება ასევე მოიცავს იმ საკითხებს, რომლებიც გათვალისწინებულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 36-ე მუხლის მე-2-3 პუნქტებით.

შპს ფიტპასს ჯორჯია, შპს სადაზღვევო კომპანია „ევროინსი“ და სს საქართველოს ბანკი, როგორც თანადამუშავებელი პირები, პასუხისმგებლები არიან მხოლოდ იმ მონაცემთა უსაფრთხოებაზე, რასაც ისინი ამუშავებენ და იმ ვადით, რა ვადითაც აღნიშნული მონაცემები მუშავდება.

6. შპს ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი

6.1. პრეამბულა

შპს ქართულ-ამერიკული საერთაშორისო უნივერსიტეტის (შემდგომ - უნივერსიტეტი) მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი შემუშავებულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე. უნივერსიტეტის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი (შემდგომ - „წესი“) გამოიყენება უნივერსიტეტის მიერ ადმინისტრაციის, აკადემიური პერსონალის, მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტების მონაცემთა დამუშავების პროცესში და ვრცელდება უნივერსიტეტის მიერ მონაცემების ნებისმიერი ფორმით დამუშავებაზე.

6.2. მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი:

შპს ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტი

საიდენტიფიკაციო კოდი: 206169304

მისამართი: ქ. თბილისი, მ. ალექსიძის N 10

ტელეფონის ნომერი: (+995 32) 220 65 20

ელ.ფოსტა: tamarrobakidze@gau.edu.ge; info@gau.edu.ge

6.3. მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი:

შპს „სელფ.ჯი“

საიდენტიფიკაციო კოდი: 405373714

მისამართი: საქართველო, ქ. თბილისი, ვაკის რაიონი, ა.პოლიტკოვსკაიას ქ., N 3, კორ. 27, ბ. 43

ტელეფონის ნომერი: +995 0322 84 54 44

ელ.ფოსტა: info@self.ge

6.4. თანადამუშავებელი პირი:

შპს ფიტპასს ჯორჯია

საიდენტიფიკაციო კოდი: 406271895

მისამართი: 0144, თბილისი, ისანი-სამგორის რაიონი, გარეკახეთის ქ. 6, ბ. 24

ტელეფონის ნომერი: +995 32 212 1240

ელ.ფოსტა: info@fitpass.ge

შპს სადაზღვევო კომპანია „ევროინსი“

საიდენტიფიკაციო კოდი: 406271895

მისამართი: 0144, თბილისი, ისანი-სამგორის რაიონი, გარეკახეთის ქ. 6, ბ. 24

ტელეფონის ნომერი: +995 (32) 220 33 33

ელ.ფოსტა: info@euroins.ge

სს საქართველოს ბანკი

საიდენტიფიკაციო კოდი: 204378869

მისამართი: 0160, თბილისი, ვაკე-საბურთალოს რაიონი, გაგარინის ქ. 29ა

ტელეფონის ნომერი: +995 32 244 4444

ელ.ფოსტა: customerservice@bog.ge

6.5. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი:

შპს „სეიფთი ქორფი“

საიდენტიფიკაციო კოდი: 427743212

მისამართი: ჭავჭავაძის გამზირი, 37მ, აქსის თაუერსი, მე 5-ე სართული (ტერმინალი)

ტელეფონის ნომერი: (+995) 593 453 030

ელ.ფოსტა: tamuna.tkeshelashvili@geosafety.ge

6.6. „პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი“

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესი აწესრიგებს უნივერსიტეტის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.
2. წინამდებარე დოკუმენტი ვრცელდება უნივერსიტეტში დასაქმებულ და უნივერსიტეტის სახელით მოქმედ ნებისმიერ პირზე, ასევე, სტაჟიორებზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.
3. წინამდებარე წესი გამოყენებულ უნდა იქნეს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონთან ერთად და მასთან შესაბამისობაში.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს ამავე წესის მიზნებისთვის აქვთ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მნიშვნელობა:

ა) **პერსონალური მონაცემი (შემდგომ – მონაცემი)** – ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს უკავშირდება. ფიზიკური პირი იდენტიფიცირებადია, როდესაც შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება პირდაპირ ან არაპირდაპირ, მათ შორის, სახელით, გვარით, საიდენტიფიკაციო ნომრით, გეოლოკაციის მონაცემებით, ელექტრონული კომუნიკაციის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემებით, ფიზიკური, ფიზიოლოგიური, ფსიქიკური, ფსიქოლოგიური, გენეტიკური, ეკონომიკური, კულტურული ან სოციალური მახასიათებლით;

ბ) **განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი** – მონაცემი, რომელიც უკავშირდება ფიზიკური პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებას, პოლიტიკურ შეხედულებებს, რელიგიურ, ფილოსოფიურ ან სხვაგვარ მრწამსს, პროფესიული კავშირის წევრობას, ჯანმრთელობას, სქესობრივ ცხოვრებას, ბრალდებულის, მსჯავრდებულის, გამართლებულის ან დაზარალებულის სტატუსს სისხლის სამართლის პროცესში, მსჯავრდებას, ნასამართლობას, განრიდებას, ადამიანით ვაჭრობის (ტრეფიკინგის) ან „ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დანაშაულის მსხვერპლად ცნობას, პატიმრობას და მის მიმართ სასჯელის აღსრულებას, აგრეთვე ბიომეტრიულ და გენეტიკურ მონაცემებს, რომლებიც ფიზიკური პირის უნიკალური იდენტიფიცირების მიზნით მუშავდება;

გ) **ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემი** – მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის შესახებ, აგრეთვე მისთვის სამედიცინო მომსახურების გაწევის თაობაზე ინფორმაცია, თუ იგი მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის შესახებ ინფორმაციას იძლევა;

დ) **ბიომეტრიული მონაცემი** – ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით დამუშავებული, მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკურ, ფიზიოლოგიურ ან ქცევის მახასიათებელთან (როგორცაა, მაგალითად: სახის გამოსახულება, ხმის მახასიათებელი ან დაქტილოსკოპიური მონაცემები) დაკავშირებული მონაცემი, რომელიც მისი უნიკალური იდენტიფიცირების ან ვინაობის დადასტურების შესაძლებლობას იძლევა;

ვ) **მონაცემთა დამუშავება** – მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის, მათი შეგროვება, მოპოვება, მათზე წვდომა, მათი ფოტოგადაღება, ვიდეომონიტორინგი ან/და აუდიომონიტორინგი, ორგანიზება, დაჯგუფება, ურთიერთდაკავშირება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება, აგრეთვე მონაცემთა გამჟღავნება მათი გადაცემით, გასაჯაროებით, გავრცელებით ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომით;

ზ) **მონაცემთა ავტომატური საშუალებებით დამუშავება** – მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით;

თ) **მონაცემთა არაავტომატური საშუალებებით დამუშავება** – მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების გარეშე;

ი) **მონაცემთა ნახევრად ავტომატური საშუალებებით დამუშავება** – მონაცემთა დამუშავება ავტომატური საშუალებებისა და არაავტომატური საშუალებების ერთობლივი გამოყენებით;

კ) **ფაილური სისტემა** – მონაცემთა სტრუქტურულიზებული წყება, რომელშიც ისინი დალაგებული და ხელმისაწვდომია კონკრეტული კრიტერიუმის მიხედვით;

ლ) **მონაცემთა სუბიექტი** – ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებ მონაცემიც მუშავდება;

მ) **მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა** – მონაცემთა სუბიექტის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე აქტიური მოქმედებით, წერილობით (მათ შორის, ელექტრონულად) ან ზეპირად, თავისუფლად და მკაფიოდ გამოხატული ნება;

ნ) **მონაცემთა სუბიექტის წერილობითი თანხმობა** – თანხმობა, რომელსაც მონაცემთა სუბიექტმა ხელი მოაწერა ან რომელიც მან სხვაგვარად გამოხატა წერილობით (მათ შორის, ელექტრონულად) მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ;

ო) **დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი** – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც ინდივიდუალურად ან სხვებთან ერთად განსაზღვრავს

მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, უშუალოდ ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას;

პ) **თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირები** – დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი ორი ან ორზე მეტი პირი, რომლებიც ერთობლივად განსაზღვრავენ მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს;

ჟ) **დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი** – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის ან მისი სახელით. დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირად არ მიიჩნევა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი ფიზიკური პირი;

რ) **მონაცემთა მიმღები** – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელსაც მონაცემები გადაეცა, გარდა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისა

ს) **ინციდენტი** – მონაცემთა უსაფრთხოების დარღვევა, რომელიც იწვევს მონაცემების არამართლზომიერ ან შემთხვევით დაზიანებას, დაკარგვას, აგრეთვე უნებართვო გამჟღავნებას, განადგურებას, შეცვლას, მათზე წვდომას, მათ შეგროვებას/მოპოვებას ან სხვაგვარ უნებართვო დამუშავებას.

2. ამ წესში მოცემული სხვა ტერმინები, სპეციალური მითითების არ არსებობის პირობებში, განიმარტება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 3. მონაცემთა დამუშავების მიზნები

უნივერსიტეტის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნებია:

ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელება;

ბ) სამსახურეობრივი საქმიანობის განხორციელება;

გ) სასწავლო პროცესის მათ შორის დისტანციური სწავლების შეუფერხებელი მიმდინარეობის უზრუნველყოფა;

დ) სამუშაო პროცესის შეუფერხებელი მიმდინარეობის უზრუნველყოფა;

ე) სტუდენტთა რეგისტრაცია;

ვ) უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვის პროცესის უზრუნველყოფა, რაც მოიცავს პირობითი და უპირობო მოწვევის წერილების გამზადებას, სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების პროცედურების გავლას;

ზ) სტუდენტებისა და მთლიანი პერსონალის პირადი საქმეების წარმოება;

თ) სტუდენტთა აღრიცხვის, შეფასების, მათი მობილობის უზრუნველყოფა;

- ი) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტთათვის განათლების უფლების რეალიზება;
- კ) უნივერსიტეტში დასაქმების მსურველი კვალიფიციური კადრების რეკრუტირება;
- ლ) ელექტრონული შეფასების სისტემის წარმოების მიზნით, მონაცემთა ბაზების სრულყოფა;
- მ) დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება და კონტროლი;
- ნ) უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემა;
- ო) უნივერსიტეტის საკუთრების, ქონების დაცვის, სტუდენტთა, თანამშრომელთა ან/და სტუმართა/მესამე პირთა ფიზიკური უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
- პ) უნივერსიტეტის მხრიდან გაწეული მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესება;
- ჟ) ზემდგომი ორგანოებისთვის მოთხოვნილი ინფორმაციის მიწოდება;
- რ) სტუდენტთა აკადემიური მიღწევის მაჩვენებლების შეგროვება;
- ს) სტუდენტთა და დასაქმებულთა სხვადასხვა აქტივობებში ჩართვის უზრუნველყოფა;
- ტ) სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემისთვის მოთხოვნილი ინფორმაციის მიწოდება, მათ ბაზაში მონაცემების ატვირთვა;
- უ) უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სტუდენტის ჩარიცხვის, სტატუსის აღდგენის/შეჩერების/შეწყვეტის პროცესების შეუფერხებლად წარმართვა;
- ფ) კვლევის განვითარების და ხელშეწყობის მიზნით კონტრაქტების მომზადება და ფინანსურ და იურიდიულ სამსახურთან, ასევე, დონორ ორგანიზაციასთან გადაგზავნა;
- ქ) ომბუდსმენის მიერ საკუთარი მოვალეობების შესრულება;
- ღ) შრომითი ურთიერთობების ადმინისტრირება რეკრუტინგის მიზნით;
- ყ) დონორის მოთხოვნის საფუძველზე რეპორტინგის პროცესის წარმოება;
- შ) სავიზო მიმართულებით პროცესის წარმართვა და ფასილიტირება;
- ჩ) კანონმდებლობით დაკისრებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 4. მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები

1. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება ხდება შემდეგი საფუძვლებით:

- ა) მონაცემთა სუბიექტმა განაცხადა თანხმობა მის შესახებ მონაცემთა ერთი ან რამდენიმე კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე;

ბ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულების შესასრულებლად ან მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნით გარიგების დასადავად;

გ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია უნივერსიტეტისთვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;

დ) მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;

ე) კანონის თანახმად, მონაცემი საჯაროდ ხელმისაწვდომია ან მონაცემთა სუბიექტმა იგი საჯაროდ ხელმისაწვდომი გახადა;

ვ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის ან სხვა პირის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად;

ზ) 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;

თ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად (მისთვის მომსახურების გასაწევად).

2. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს უნივერსიტეტი ამუშავებს მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ:

ა) ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემები მუშავდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა განათლების უფლების რეალიზების მიზნით. 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 საიმიგრაციო და განათლების აღიარების მიზნებისათვის. ასევე, მუდმივად ხდება უცხოელი სტუდენტების შესახებ სტატისტიკის გამოთხოვა სხვადასხვა ქვეყნების საელჩოებიდან მათი ქვეყნის მოქალაქეების შესახებ. უნივერსიტეტი უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის შესახებ ინფორმაციას, ასევე, გასცემს საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროზე. ამასთან, საქსტატი ყოველწლიურად ითხოვს დასაქმებულთა რაოდენობებს მოქალაქეობისა კრილში. დამატებით, კვლევის განვითარების და ხელშეწყობის ოფისი პასუხისმგებელია მოქალაქეობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის დამუშავებაზე, დონორის მოთხოვნის შემთხვევაში. მოქალაქეობის შესახებ ინფორმაციის დახმარებით, უნივერსიტეტი აპლიკანტს აწვდის ამომწურავ ინფორმაციას სავიზო პროცედურების შესახებ, რომელიც საქართველოში მოსახვედრად უნდა გაიაროს. უნივერსიტეტი რიგ შემთხვევებში საკონსულტაციო კომპანიებს ექსკლუზიური პირობებით უფორმებს

ხელშეკრულებებს განსაზღვრულ ქვეყნებზე. თუკი, აპლიკანტი დამოუკიდებლად უკავშირდება უნივერსიტეტს და ექსკლუზიური ქვეყნის მოქალაქეა, უნივერსიტეტი აპლიკანტს აწვდის საკონსულტაციო კომპანიის საკონტაქტო ინფორმაციას და სთხოვს მათთან დაკავშირებას;

ბ) 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 გაანთლების 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 ნასამართლევი პირი ან/და პირი, რომელსაც იმავე კანონის საფუძველზე სასამართლომ ჩამოართვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლება.

3. იმ შემთხვევაში, თუ უნივერსიტეტი მონაცემებს დაამუშავებს 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 5. მონაცემთა სუბიექტები

უნივერსიტეტი ამუშავებს შემდეგი ფიზიკური პირების პერსონალურ მონაცემებს:

- ა) მოქმედი და ყოფილი თანამშრომლები, მათ შორის, შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები;
- ბ) ვაკანტური პოზიციების დასაკავებლად გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილე კანდიდატები;
- გ) სტაჟიორები;
- დ) სტუდენტები, ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალი;
- ე) მოწვეული პერსონალი;
- ვ) ვიზიტორები;

ზ) არასრულწლოვნები;¹

თ) ვიდეთვალთვალის არეალში მოხვედრილი სხვა პირები;

ი) კონტრაქტორები (როგორც კერძო სამართლის იურდიული პირი, ასევე საჯარო სამართლის და ფიზიკური პირი);

კ) პროექტების ფარგლებში საინფორმაციო სესიებზე მოსული პირები.

მუხლი 6. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

1. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია:

ა) მიიღოს ინფორმაცია მისი მონაცემების დამუშავების შესახებ;

ბ) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემების თანადამუშავებლის ან/და უფლებამოსილი პირის შესახებ;

გ) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავების მიზნებზე, საფუძვლებსა და კატეგორიებზე;

დ) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა იმ მიმღების ვინაობასა ან კატეგორიაზე, რომელსაც გადაეცა ან მომავალში გადაეცემა მონაცემები;

ე) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა შენახვის ვადაზე, ან თუ კონკრეტული ვადის განსაზღვრა შეუძლებელია, ვადის განსაზღვრის კრიტერიუმებზე;

ვ) მიიღოს ნებისმიერი ხელმისაწვდომი ინფორმაცია მონაცემთა შეგროვების წყაროს შესახებ, თუ მონაცემთა შეგროვება არ ხდება უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისაგან;

ზ) მოითხოვოს მონაცემთა გაცნობა და ასლის მიღება;

თ) 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;

ი) მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა, მონაცემთა წაშლა ან მონაცემთა განადგურება თანხმობის გამოთხოვით;

კ) მოითხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა.

2. აღნიშნული უფლებებით სარგებლობისათვის მონაცემთა სუბიექტი უნდა დაუკავშირდეს დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირს ან დამუშავებისათვის პასუხისმგებელ პირს, იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემები მასთან ინახება.

¹ გამონაკლის შემთხვევებში. კერძოდ, მაშინ, როცა სტუდენტი აბარებს პირველ კურსზე და მას ჯერ არ აქვს შესრულებული 18 წელი. ასეთ შემთხვევაში, როგორც ყველა სტუდენტი, არასრულწლოვანიც წარმოადგენს ყველა საჭირო დოკუმენტს კანონიერ წარმომადგენელთან ერთად.

21. იმის შესახებ, თუ ვინ ახორციელებს მონაცემების შენახვასა და მონაცემთა სუბიექტის ზემოაღნიშნული უფლებების ფარგლებში განხორციელებულ მომართვაზე რეაგირებას, უნივერსიტეტისა და კონკრეტულ კლიენტ ორგანიზაციას შორის ურთიერთობის ფარგლებში, მონაცემთა სუბიექტი ინფორმირებულია პოლიტიკის შესაბამისად.

3. 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.

4. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების ან დასაბუთების გარეშე გამოიხმოს მის მიერ გაცემული თანხმობა. თანხმობის გამოხმობა შესაძლებელია იმავე ფორმით, როგორც მისი გაცემა.

5. 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.

6. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით.

7. 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.

8. მონაცემთა სუბიექტი სარგებლობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ კანონით გათვალისწინებული სუბიექტის ყველა სხვა უფლებით.

9. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია, მიმართოს კომპანიის დირექტორს ან/და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს.

10. პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე დაცვის შემთხვევაში მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს ან/და სასამართლოს.

მუხლი 7. მონაცემთა კატეგორია

1. მონაცემთა სუბიექტთან ურთიერთობის ხასიათიდან და მონაცემთა დამუშავების მიზნიდან გამომდინარე, საჭიროებისამებრ, შეიძლება დამუშავდეს შემდეგი პერსონალური მონაცემები:

ა) საიდენტიფიკაციო მონაცემები - სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, სქესი;

ბ) საკონტაქტო მონაცემები - იურიდიული და ფაქტობრივი მისამართები, ტელეფონი, ელ. ფოსტა;

გ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები - ინფორმაცია მოქალაქეობის შესახებ, სტუდენტის/თანამშრომლების ჯანმრთელობის შესახებ, ნასამართლობის, სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ;

დ) დიპლომების დამოწმებული ასლები;

ე) დასაქმების სტატუსი;

ვ) განათლება;

ზ) ნებისმიერი სხვა ინფორმაცია, რომელიც გათვალისწინებულია შესაბამისი სერვისის, აგრეთვე, უნივერსიტეტის უფლებამოსილების მარეგულირებელი აქტებით.

თ) ცხელი ხაზების მოსარგებლეთა პერსონალური მონაცემები, ამასთან, მონაცემები მუშავდება მხოლოდ აბონენტის (ბენეფიციარის) ინფორმირებით;

ი) სამუშაო გამოცდილება - პოზიცია, თანამდებობა, თანამდებობრივი სარგო, კვალიფიკაცია, ანაზღაურება;

კ) განცხადება ან/და დოკუმენტი, რითაც დასტურდება დასაქმებულის ნება შრომითი ურთიერთობის წარმოშობასთან დაკავშირებით;

ლ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის/პასპორტის ასლი;

მ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ნ) სტუდენტის სკოლის ატესტატი;

ო) ავტობიოგრაფია - Curriculum Vitae (CV);

პ) 1 ფოტოსურათი ციფრული სახით;

ჟ) მოქმედი საბანკო ანგარიშის ოფიციალური რეკვიზიტი;

რ) დაგროვებითი საპენსიო რეფორმის ფარგლებში, საპენსიო სქემიდან გასვლის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

ს) საშემოსავლო გადასახადის შეღავათით სარგებლობის შემთხვევაში, აღნიშნულის დამადასტურებელი დოკუმენტი - ცნობა შემოსავლების სამსახურიდან;

ტ) 17 წელს მიღწეული პირის (გარდა იმ პირისა, რომელიც წვევამდელთა სამხედრო აღრიცხვას არ ექვემდებარება) წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის ან წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვიდან მოხსნის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

უ) არასრულწლოვანთა ფოტოსურათები, ღონისძიებებზე და სასწავლო კურსებზე რეგისტრაციის მონაცემები დონორთან გადაგზავნის მიზნით;

ფ) სოციალური ქსელის ბმული;

ქ) ვიდეოთვალთვალის არეალში მოხვედრილი სხვა პირების გამოსახულება;

ღ) სამხედრო აღრიცხვის მოწმობა (მამაკაცი თანამშრომლების/სტუდენტების შემთხვევაში);

ყ) ნიშნების ფურცელი წინა სასწავლებლიდან;

შ) საკომუნიკაციო ინფორმაცია სტუდენტის მშობლების ან იმ პირების შესახებ, რომლებთან დაკავშირებაც შესაძლებელია აუცილებლობის შემთხვევაში;

შ) ინფორმაცია სტუდენტის აკადემიური მოსწრების შესახებ;

ც) ინფორმაცია სტუდენტის ყოფილი უნივერსიტეტ(ებ)ის შესახებ;

ძ) სტუდენტის სტატუსის განმსაზღვრელი სამართლებრივი აქტები;

წ) გარდაცვლილთა საიდენტიფიკაციო მონაცემები - გარდაცვლილი სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის, შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტის შესახებ ბრძანების გამოცემის და განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს ბაზაში ასახვის მიზნით.

2. სტუდენტები უნივერსიტეტში და საგამოცდო ცენტრში შესასვლელად ტესტირების მიზნებისთვის იყენებენ უნივერსიტეტის მიერ მიწოდებულ კუთვნილ ბარათებს, რომლებზეც დატანილია მათი სახელი, გვარი, ფოტოსურათი და პირადი ნომერი. აღნიშნული საბარათე სისტემის მიზანია საგამოცდო ცენტრში გამოცდის საწერად შემსვლელ სტუდენტთა იდენტიფიცირება და საგამოცდო რეგისტრაციას იმგვარი რისკების პრევენცია, როგორც შეიძლება იყოს სტუდენტის მიერ სხვა ფაკულტეტის საგნის გამოცდის წერა, სტუდენტის სტატუსის არ მქონე პირის მიერ გამოცდის წერა და სხვა. პირადი ნომრის ბარათზე დატანის აუცილებლობა განპირობებულია იმ ფაქტით, რომ სტუდენტები საგამოცდო ცენტრში საკუთარ ნაშრომებს აწერენ ინდივიდუალურ საიდენტიფიკაციო ნომრებს, რომელთა მეშვეობითაც ხდება ნაშრომების იდენტიფიცირება და შესაბამისად, ინდივიდუალური შეფასება.

მუხლი 8. მონაცემთა მიღების წყაროები

უნივერსიტეტისთვის პერსონალურ მონაცემთა მიღების წყაროებია:

ა) მონაცემთა სუბიექტის აშკარა, აქტიურად გამოვლენილი თანხმობის (ასევე, რეკრუტინგის, გარიგების, სტუდენტის რეგისტრაციის) საფუძველზე მონაცემების მიწოდება;

ბ) ვიდეომონიტორინგის განხორციელების გზით მოპოვებული მონაცემები;

გ) უნივერსიტეტის ვებ-საიტიდან მიღებული მონაცემები, რომელშიც სუბიექტი ავსებს სახელს გვარს, ტელეფონის ნომერს, ელექტრონული ფოსტის მისამართს;

დ) უცხოელი სტუდენტების აგენტებისაგან, რომლებიც ახდენენ სტუდენტების ჩარიცხვასთან დაკავშირებული პროცედურების წარმოებას ჩარიცხვის მსურველი პირების ნების შესაბამისად;

ე) უმაღლესი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემიდან მონაცემების მიღება;

ვ) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას მონაცემთა შექმნა (პირადი საქმის, სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის („გონი“), დისტანციური სწავლების მოდულის და სხვა საშუალებებით);

ზ) Google-ის სააპლიკაციო ფორმის მეშვეობით მონაცემების მიღება;

თ) უცხოელი აპლიკანტების სარეგისტრაციო ფორმებიდან მონაცემების მიღება (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeObaFFOVE635-U-njL6GoRdTl0EobWsuVrV24h7Qo8TkBpGA/viewform>);

ი) საკონსულტაციო სააგენტოების ელ. ფოსტა, რომლის მეშვეობითაც იგზავნება admissions.gau.edu.ge-ს მეილ-ჯგუფთან სტუდენტის პასპორტისა და საგანმანათლებლო დოკუმენტების სკანირებული ვერსიები;

კ) შპს ჯეოლაბის ვებგვერდის საშუალებით რეგისტრაცია - სარეგისტრაციო ფორმის შევსების შედეგად მონაცემების მიღება;

ლ) ამ წესით ან/და კანონით განსაზღვრული მიზნებით ნებისმიერი კანონიერი წყაროდან ინფორმაციის მოპოვება.

მუხლი 9. მონაცემთა უსაფრთხოება და თანამშრომელთა ვალდებულებები

1. უნივერსიტეტი სათანადო ზომების მიღებით უზრუნველყოფს მონაცემთა უსაფრთხოებას, მათ დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისგან, მოპოვებისგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან.

2. უნივერსიტეტი ვალდებულია მონაცემთა სუბიექტს დეტალურად აცნობოს ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რა მონაცემებს აგროვებს, როგორ იყენებს მათ, ვის გადასცემს და როგორ იცავს მონაცემთა უსაფრთხოებას.

3. უნივერსიტეტში დასაქმებული ნებისმიერი პირი, რომელიც მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავებაში ან რომელსაც აქვს მონაცემებზე წვდომა, ვალდებულია:

- ა) არ გასცდეს მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებს;
- ბ) დაიცვას მონაცემთა საიდუმლოება და კონფიდენციალურობა, მათ შორის, სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ;
- გ) არ გამოიყენოს მონაცემები პირადი, არასამსახურებრივი მიზნებისთვის;
- დ) არ გახადოს მონაცემები ხელმისაწვდომი არაუფლებამოსილი პირებისათვის, მათ შორის მონაცემთა უყურადღებოდ დატოვების და/ან არაუფლებამოსილი პირების თანდასწრებით განხილვის გზით.

3¹. წინამდებარე დოკუმენტით დადგენილი წესების დარღვევა წარმოადგენს უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა, პერსონალთან დადებული ხელშეკრულებებისა და სამედიცინო კვლევებისა და პროექტების ჩატარების პროცესში უნივერსიტეტის კვლევის კეთილსინდისიერების კომიტეტის მიერ შემუშავებული დებულების დარღვევას და ითვალისწინებს შესაბამის დისციპლინურ ზომას. კონფიდენციალური ინფორმაციის დაცვის ვალდებულება თანამშრომლის სამუშაოდან წასვლის შემდგომაც არსებობს.

4. მონაცემებზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს და იმ მოცულობით, რომელთაც მონაცემები სჭირდებათ საკუთარი ფუნქცია-მოვალეობების შესასრულებლად.

5. უნივერსიტეტის პერსონალისა და სტუდენტების პირადი მონაცემების შენახვა ხდება როგორც მატერიალური, ისე ელექტრონული ფორმით, კერძოდ, კომპიუტერებში, დრაივზე, სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ სისტემაში და მეხსიერების ბარათებზე.

6. უნივერსიტეტი ელექტრონული სახით ინფორმაციის შესანახად და გადასაგზავნად იყენებს Microsoft-ის და Google-ის ღრუბლოვან სისტემებს.

7. სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ სისტემაში არსებული მონაცემები ინახება Microsoft Azure ღრუბლის სისტემაში. მონაცემები ინახება Google sheet-შიც. Google Drive-ზე ინახება პირადობის მოწმობა, უნივერსიტეტის მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებები, რომლებიც, თავის მხრივ, მატერიალურადაც ინახება ფიზიკურ სივრცეში - უნივერსიტეტის მიერ ცალკე გამოყოფილ ოთახში, ბაინდერებში.

8. შპს ჯეოლაბის მიერ დამუშავებული მონაცემები ინახება ორგანიზაციის Google Drive-ზე, რომელზე წვდომაც აქვთ მენეჯერებს, რომლებიც უშუალოდ არიან ჩართულები პროცესებში.

9. უნივერსიტეტში ყველა კორპორატიულ იმეილს აქვს საკუთარი დრაივი და თითოეული მფლობელი უფლებამოსილია, ატვირთოს მასალები. საზიარო დრაივის შემთხვევაში თავად თანამშრომლები წყვეტენ ვის გაუზიარონ კონკრეტული ფაილი, რისი აღრიცხვაც ხდება. დრაივზე არსებული გასაზიარებელი მასალების სუბიექტთა წრე მოიცავს უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებს, რომლებიც სარგებლობენ კორპორატიული მეილით.

10. უნივერსიტეტი მონაცემებს ინახავს უნივერსიტეტის კუთვნილ კომპიუტერებში. სასწავლო პორტალის გახსნა უნივერსიტეტის ან კორპორატიული ელ. ფოსტის მეშვეობით

შესაძლებელია არასერვერულ მოწყობილობებში სამუშაო და საგანმანათლებლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვის მიზნით.

11. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების ცალკე შენახვას როგორც ელექტრონული, ისე მტერიალური ფაილინგის სისტემით. აღნიშნულ ფაილებზე წვდომა აქვს მხოლოდ უნივერსიტეტის ომბუდსმენს.

12. უცხოელ სტუდენტთა მიღებისას მონაცემებზე წვდომა აქვთ მხოლოდ შესაბამის პოზიციაზე მომუშავე პირებს. აღნიშნულზე მონიტორინგს უზრუნველყოფს ადმინისტრატორი.

13. უნივერსიტეტი სარგებლობს სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემით, რომელშიც უსაფრთხოების მიზნით, განსაზღვრულია მომხმარებლის სახელით და პაროლით ავტენტიფიკაციის მექანიზმი. პროგრამულად განისაზღვრება ავტენტიფიცირებული მომხმარებლის ავტორიზაციის დონეები და როლები. სისტემა ინტეგრირებულია Google პლატფორმასთან, შესაბამისად, სტუდენტი პორტალზე ავტორიზაციას გადის უნივერსიტეტის მიერ შექმნილი პირადი ელ-ფოსტით და მასზე არსებული პაროლით. აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის მომხმარებლის დამატება ხდება სისტემის ადმინისტრატორის მიერ, ხოლო მათი სისტემაში ავტორიზაცია ხორციელდება ან ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელითა და პაროლით, ან უნივერსიტეტის მიერ შექმნილი ელ-ფოსტით. აკრძალულია მომხმარებლის სახელისა და პაროლის მესამე პირისთვის გამჟღავნება/სარგებლობაში გადაცემა.

14. ელექტრონული ფორმით არსებული მონაცემების მიმართ შესრულებული მოქმედებები აღირიცხება/ლოგირდება შესაბამის სისტემაში. არაელექტრონული ფორმით არსებულ მონაცემთა დამუშავებისას უნივერსიტეტის დასაქმებული შესაბამისი პირ(ებ)ი ვალდებული არიან უზრუნველყონ მონაცემთა გამჟღავნებასთან ან/და ცვლილებასთან დაკავშირებული ყველა მოქმედების (მათ შორის, ინციდენტების შესახებ ინფორმაციის) აღრიცხვა.

15. ელექტრონული ფორმით არსებული მონაცემები განთავსებულია საერთო წვდომის ფაილებში, რომლებზე წვდომაც აქვს უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებს მხოლოდ სამსახურეობრივი მოვალეობის შესასრულებლად საჭირო ინფორმაციის ფარგლებში და მხოლოდ კორპორატიული ელ.ფოსტის მეშვეობით.

16. მონაცემთა უსაფრთხოება უზრუნველყოფილია უნივერსიტეტის ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის შესაბამისად. ვებგვერდზე მონაცემთა უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად მიღებულია შესაბამისი ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომები (მათ შორის, შეღწევადობის ტესტირებები, მონაცემებზე წვდომის შეზღუდვა იმ მომხმარებლებით, რომელთა უშუალო ფუნქცია-მოვალეობებში შედის მონაცემთა დამუშავება).

17. უნივერსიტეტი სარგებლობს ვებგვერდით - www.gau.edu.ge, რომელიც ინფორმაციული ხასიათისაა, ვინაიდან ვებგვერდზე არ ხდება სხვა პირის მიერ მონაცემების ატვირთვა. ვებგვერდზე ხორციელდება უნივერსიტეტში მიმდინარე ღონისძიებების, ფოტომასალების ასახვა. ასევე, გარკვეული სახის დოკუმენტაციის, კერძოდ, წესდების, შინაგანაწესისა,

დებულების, აკადემიურ და ადმინისტრაციულ პერსონალის შესახებ ინფორმაციის, მათ შორის საკონტაქტო ინფორმაციის ატვირთა. როგორც საიდენტიფიკაციო, ისე ბიომეტრიული მონაცემების ვებ-საიტზე გამოქვეყნებასთან დაკავშირებით უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს მონაცემთა სუბიექტებისგან ექსპლიციტური თანხმობის მიღებას შესაბამის თანხმობის ფურცელზე ხელმოწერით.

18. უნივერსიტეტი ინფორმაციას იღებს შპს ჯეოლაბის ვებ-გვერდიდან - <https://geolab.edu.ge>. შპს ჯეოლაბი უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ-ფინანსურ სამსახურს აწვდის მხოლოდ სტუდენტების შესაბამის მონაცემებს (ადმინისტრაციის ნაწილში). ასევე, ცნობებს სასწავლო დაწესებულებიდან, რათა სტუდენტებმა ისარგებლონ ფასდაკლებით. შპს ჯეოლაბის ვებ-გვერდზე რეგისტრირდებიან კურსის გავლის მსურველები და ავსებენ ისეთ მონაცემებს, როგორებიცაა: სასურველი კურსი; სახელი და გვარი; ელფოსტა; პირადი ნომერი; ტელეფონის ნომერი; საცხოვრებელი ქალაქი; საცხოვრებელ მისამართი; დაბადების ადგილი; დაბადების თარიღი; სამუშაო ადგილი/საწავლებელი; სოციალური ქსელის ბმული და სხვა. ჯეოლაბის ვებგვერდზე ინახება სტანდარტული მონაცემი, როგორიცაა არის IP მისამართი.

19. უნივერსიტეტი სარგებლობს COOKIES სისტემით და იყენებს შემდეგ COOKIES:

ა) `october_session` : გამოიყენება მომხმარებლის სესიის იდენტიფიკაციისთვის უნიკალური ID-ის მინიჭებით;

ბ) `_ga`: დაინსტალირებულია Google Analytics-ის მიერ, ითვლის ვიზიტორებს, სესიას და თვალყურს ადევნებს საიტის გამოყენებას საიტის ანალიტიკური ანგარიშისთვის. ქუქი-ფაილი ინახავს ინფორმაციას ანონიმურად და ანიჭებს შემთხვევით გენერირებულ ნომერს უნიკალური ვიზიტორების ამოსაცნობად;

გ) `_gid`: დაინსტალირებულია Google Analytics-ის მიერ და ინახავს ინფორმაციას იმის შესახებ, თუ როგორ იყენებენ ვიზიტორები ვებსაიტს და ასევე ქმნის ანალიტიკურ ანგარიშს ვებსაიტის მუშაობის შესახებ. შეგროვებული ზოგიერთი მონაცემი მოიცავს ვიზიტორთა რაოდენობას, მათ წყაროს და გვერდებს, რომლებსაც ისინი ანონიმურად სტუმრობენ;

დ) `_gat_gtag_UA_*`: Google Analytics იყენებს აღნიშნულ ქუქი-ფაილს მომხმარებლის უნიკალური ID-ის შესანახად;

ე) `_ga_*`: Google Analytics იყენებს აღნიშნულ ქუქი-ჩანაწერს გვერდების ნახვების შესანახად და დასათვლელად;

ვ) YSC: გამოიყენება Youtube გვერდებზე ჩაშენებული ვიდეოების ნახვებისთვის თვალყურის დევნის მიზნით;

ზ) VISITOR_INFO1_LIVE: გამოიყენება YouTube-ის მიერ გამტარუნარიანობის გასაზომად;

თ) VISITOR_PRIVACY_METADATA: YouTube იყენებს აღნიშნულ ქუქი ფაილს მომხმარებლის ქუქიების თანხმობის მდგომარეობის შესანახად მიმდინარე დომენზე;

ი) guest_id: Twitter იყენებს აღნიშნულ ქუჩი-ფაილს, ვებსაიტის ვიზიტორის იდენტიფიცირებისა და თვალყურის დევნისათვის. თუ მომხმარებელი შესულია Twitter-ის პლატფორმაზე არეგისტრირებს და აგროვებს ინფორმაციას რეკლამის პრეფერენციების შესახებ.

20. უნივერსიტეტის ვებგვერდში ჩაშენებულია google analytics, რომელიც იძლევა ზოგად ინფორმაციას იმის თაობაზე, თუ რომელი ქვეყნიდან და რამდენი მომხმარებელი ესტუმრა საიტს, პირდაპირ საიტზე შემოვიდა თუ სხვა სოციალური ქსელიდან გადმოვიდა და რომელი მოწყობილობით შემოვიდა.

21. დასაქმებულთა მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტაცია (მიმდინარე დოკუმენტები, აქტიური პირადი საქმეები) ინახება პერსონალის მართვის სამსახურში ბაინდერებში აკინძული ფორმით, შესაბამის კარადაში, რომელიც იკეტება გასაღებით. დასკანერებულია ყველა დასაქმებულის დოკუმენტები. სტუდენტების პირადი საქმეები დასკანერებულია და მათზე წვდომა აქვთ შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანატის თანამშრომლებს. სტუდენტების მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტაცია (მიმდინარე დოკუმენტები, აქტიური პირადი საქმეები), ასევე, ინახება შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანატებში ბაინდერებში აკინძული ფორმით. დოკუმენტებზე ან/და მათში დაცულ ინფორმაციაზე წვდომა შესაძლებელია მხოლოდ პერსონალის მართვის სამსახურისგან აღნიშნული დოკუმენტაციის მიღების და შესაბამისი აღრიცხვის გზით.

22. უნივერსიტეტში სტუდენტებისა და დასაქმებულების პირადი საქმეები არქივდება როგორც ფიზიკური, ისე ელექტრონული სახით. აღნიშნული მონაცემები ფიზიკურად დასაარქივებლად გადაეცემა სტუდენტთა მომსახურების სამსახურს. კანცელარია აარქივებს კანცელარიაში დაცულ ინფორმაციას, ხოლო პერსონალის მართვის სამსახური აარქივებს პერსონალთან დაკავშირებულ არააქტიურ ფაილებს. უნივერსიტეტის მიერ გამოყოფილია ცალკე ოთახი საცავში, რომელშიც ინახება დაარქივებული სახით მონაცემები. აღნიშნულ საცავში შესვლა შეუძლია პერსონალის მართვის სამსახურის სტუდენტთა მომსახურების სამსახურის და კანცელარიის თანამშრომლებს თავისი დაშვების დონის შესაბამისად. არქივის ოთახში შესვლა აღირიცხება. უნივერსიტეტში, ასევე, IT სამსახური ახორციელებს მონაცემების ელექტრონულად დაარქივებას მყარ დისკებზე.

23. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებიდან, როგორიცაა ჯანმრთელობაზე ინფორმაცია, ინახება პირად საქმეებში და ელექტრონულ სისტემაში და მათზე წვდომა ხდება მხოლოდ ავტორიზებული პირების მიერ. გათვალისწინებულია უსაფრთხოებისა და წვდომაზე აღრიცხვის სისტემა.

14. უნივერსიტეტი შეიმუშავებს მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტს, რომელიც მოიცავს: მონაცემთა კატეგორიის, მათი დამუშავების მიზნების, პროპორციულობის, პროცესისა და საფუძვლების აღწერას; ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების შელახვის შესაძლო საფრთხეების შეფასებას და მონაცემთა უსაფრთხოების დაცვის მიზნით გათვალისწინებული ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომების აღწერას.

მუხლი 10. მონაცემთა შენახვის ვადები

1. უნივერსიტეტი ინახავს მხოლოდ იმ მონაცემებს, რომლებიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული, კანონიერი მიზნის მისაღწევად.
2. პერსონალური მონაცემები ინახება ფაილურ სისტემაში იმ ვადით, რომლითაც მიიღწევა ლეგიტიმური მიზანი პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და მონაცემთა სუბიექტებისთვის გათვალისწინებული საფუძვლით.
2. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები ინახება ავტომატური და არავტომატური საშუალებებით იმ ვადით, რომლითაც მიიღწევა ლეგიტიმური მიზანი პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და მონაცემთა სუბიექტებისთვის გათვალისწინებული საფუძვლით.
3. მონაცემები ინახება კანონმდებლობით განსაზღვრული ვადების შესაბამისად. მონაცემთა შენახვის ვადებისა და წესის განსაზღვრის საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტი ითვალისწინებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპებს.
4. უნივერსიტეტში მონაცემთა მატერიალური ფორმით შენახვისათვის დადგენილია შემდეგი ვადები:
 - ა) სტუდენტის პირადი საქმეები ინახება 75 წლის ვადით;
 - ბ) თანამშრომელთა პირადი საქმეები ინახება 75 წლის ვადით;
 - გ) სტუდენტთა საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო ნაშრომები ინახება 75 წლის ვადით;
 - დ) თანამშრომელთა სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმები ინახება 1 წლის ვადით;
 - ე) სტუდენტების საგამოცდო ნაშრომები ინახება 3 წლის ვადით;
 - ვ) სტუდენტთა განცხადებები ინახება 3 წლის ვადით;
 - ზ) კოლეგიური ორგანოებს - აკადემიური საბჭოს და ადმინისტრაციული საბჭოს გადაწყვეტილებები ინახება 75 წლის ვადით;
 - თ) კოლეგიური ორგანოების - აკადემიური საბჭოს და ადმინისტრაციული საბჭოს სხდომის ოქმები ინახება 3 წლის ვადით.
5. შენახვის ვადის გასვლის შემდეგ მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტები ნადგურდება, რის შესახებაც დგება შესაბამისი აქტი.

მუხლი 11. მონაცემებზე წვდომა

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 განსაზღვრულ ფარგლებში და წესით.

2. უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ სისტემაზე წვდომა აქვს:

ა) დეკანატის თანამშრომლებს;

ბ) აკადემიური პროცესის მართვის სამსახურს;

გ) იურიდიულ სამსახურს (შეზღუდული წვდომა);

დ) საფინანსო სამსახურს (შეზღუდული წვდომა);

ე) ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს (შეზღუდული წვდომა);

ვ) საქმისწარმოების სამსახურს (შეზღუდული წვდომა);

ზ) მარკეტინგისა და კომუნიკაციის სამსახურს (შეზღუდული წვდომა);

თ) სტრატეგიული განვითარების სამსახურს (შეზღუდული წვდომა).

3. უნივერსიტეტის საფინანსო აღრიცხვის სისტემაზე წვდომა აქვს ფინანსურ სამსახურს, რომელსაც წვდომა ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსის ნებართვით, ასევე, შესაძლოა ჰქონდეთ დასაქმებულთა იმ მონაცემების შესახებ, რომლებიც საჭიროა ანაზღაურების გასაცემად.

4. უნივერსიტეტში სტუდენტებისთვის განკუთვნილ საბარათე სისტემაზე წვდომა აქვს შესაბამისი სკოლის დეკანსა და ადმინისტრაციას, IT სამსახურს, მარკეტინგის სამსახურს და საგამოცდო ცენტრის თანამშრომლებს.

5. admissions.gau.edu.ge-ს მეილ-ჯგუფზე წვდომა აქვთ მხოლოდ სტუდენტთა მიღების ოფისის მენეჯერებს.

6. უნივერსიტეტის სასწავლო ცენტრის - შპს ჯეოლაბის მონაცემები ინახება უნივერსიტეტის Google Drive-ზე, რომელზე წვდომაც უნივერსიტეტის თანამშრომლებს აქვთ.

7. Google Meet-ზე წვდომა დისტანციური შეხვედრებისას აქვთ სტუდენტებს, ლექტორებს და ნებისმიერ სხვა პირს, რომელიც სარგებლობს უნივერსიტეტის კორპორატიული მეილით.

8. თანამშრომლის პირად საქმეებზე (მატერიალური დოკუმენტები) ან/და პირად საქმეში არსებულ საქმის მასალებზე წვდომის უფლება აქვს პერსონალის მართვის სამსახურს, პირადი საქმის წარმოებისა და მასში შესაბამისი ინფორმაციის შეტანის მიზნით.

9. კოლეგიური ორგანოების სხდომის ოქმებზე წვდომის უფლება აქვს კანცელარიას მათი აღრიცხვისა და შენახვის მიზნით.

10. დოკუმენტბრუნვის სისტემაზე და მასში არსებულ ინფორმაციაზე:

ა) სრული წვდომის უფლება აქვს - კანცელარიასა და იურიდიულ სამსახურს შემოსული კორესპონდენციის განაწილებისა და სათანადო რეაგირების უზრუნველყოფის მიზნით;

ბ) შეზღუდული წვდომის უფლება აქვთ - პერსონალის მართვის სამსახურსა და საფინანსო სამსახურს მათზე განაწილებული კორესპონდენციის განხილვისა და შესაბამისი პასუხების მომზადების მიზნით.

მუხლი 12. მონაცემთა გადაცემა/გამჟღავნება

1. უნივერსიტეტის მიერ დამუშავებული მონაცემები სამართლებრივი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და მოცულობით შეიძლება გადაეცეს შემდეგ მესამე პირებს:

ა) სამართალდამცავ ორგანოებს;

ბ) სასამართლოს;

გ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს;

დ) კანონმდებლობით დადგენილ სხვა გათვალისწინებულ ორგანოებს.

2. მონაცემი შესაძლოა ასევე გადაეცეს:

ა) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს;

ბ) იუსტიციის სამინისტროს;

გ) თავდაცვის სამინისტროს;

დ) სამართალდამცავ სტრუქტურებს;

ე) სამთავრობო ან/და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში;

ვ) საერთაშორისო ორგანიზაციას, როცა ეს აუცილებელია აკადემიური, ადმინისტრაციული მიზნებისთვის სტუდენტებისა და დასაქმებულების საუკეთესო ინტერესებიდან გამომდინარე;

ზ) უმაღლესი საგანმანათლებლო აქტივობების ორგანიზატორებს;

თ) საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს სისტემაში არსებულ სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს;

ი) სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემას;

კ) სსიპ - შემოსავლების სამსახურს;

ლ) აუდიტორულ კომპანიებს;

მ) კომპანია „ფიტპასს“ (უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ასეთ დროს სუბიექტებისგან პერსონალური მონაცემების გადაცემასა და დამუშავებაზე თანხმობის მიღებას მათ მიერ ელექტრონული კითხვარის შევსების მეშვეობით);

ნ) სადაზღვევო კომპანია „ევროინსს“ (სუბიექტის თანხმობა ვლინდება ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით);

ო) ადამიანური რესურსების მართვის ციფრული პორტალი შპს „სელფ.ჯი“;

პ) ბანკს სახელფასო ბარათის შეკვეთის მიზნით;

ჟ) სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნულ ცენტრს;

რ) სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებას მობილობის მიზნებისთვის;

ს) უნივერსიტეტის კონტრაქტორ კომპანიებს, რომლებშიც უნივერსიტეტის სტუდენტები გადიან სტაჟირებასა სამუშაო გამოცდილების მიღების მიზნებისთვის და პრაქტიკას პროგრამის/პროგრამების სილაბუსის/სილაბუსების შესაბამისად.

2¹. უნივერსიტეტის კვლევის განვითარების და ხელშეწყობის სამსახური უნივერსიტეტის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებზე და კურსებზე დამსწრეთა რეგისტრაციებსა და ფოტოებს აწვდის დონორს პროექტის ფარგლებში.

2². უნივერსიტეტი მონაცემებს ამუშავებს სტატისტიკის მიზნითაც: სტრატეგიული განვითარების სამსახური წლის განმავლობაში ახორციელებს რამდენიმე ტიპის კვლევას. ხორციელდება სემესტრული გამოკითხვა სტუდენტებისთვის და მუშავდება თვითადმინისტრირებადი კითხვარი, რომელიც მიზნულია სტუდენტთა პორტალზე. ანალიზისთვის მიზნებისთვის მონაცემთა დაჯგუფება ხდება მოქალაქეობის, საფეხურის, პროგრამის, კურსის და ჯგუფის მიხედვით. ყოველწიური გამოკითხვისას გამოიყენება თვითადმინისტრირებადი კითხვარი google form-ის პლატფორმაზე, რომელიც სტუდენტებს ეგზავნებათ იმეილების მეშვეობით. მონაცემების სტატისტიკური დამუშავების შემდეგ უნივერსიტეტი აკეთებს რაპორტს და ელ. ფოსტის მეშვეობით უგზავნის შესაბამის დონორებს, სკოლებს/დეპარტამენტებს/სამსახურებს.

2³. უნივერსიტეტის უცხოელ სტუდენტთა მიღების ოფისი მარკეტინგულ მასალებზე წვდომის უფლებას ანიჭებს საკონსულტაციო კომპანიებს. წვდომის დონე განისაზღვრება ხელმძღვანელობის მიერ და ექვემდებარება ადმინისტრატორის მონიტორინგს.

3. უნივერსიტეტი იყენებს მესამე პირს მომსახურების გაწევის პროცესში დახმარების, შიდა ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემების გამართული მუშაობისა და მართვისათვის;

4. ამ მუხლის 1-2³ პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში 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.

5. უნივერსიტეტი სარგებლობს პორტალით - gau.self.ge, რომელიც უნივერსიტეტს უზრუნველყოფს შესაბამისი ელექტორული ბაზით, რომელშიც ხდება ადამიანური რესურსების მართვისთვის აუცილებელი ინფორმაციების (მათ შორის, პირადი და საკონტაქტო ინფორმაციის, ანაზღაურების, სამუშაო განაკვეთის, დასწრების აღრიცხვისა და შვებულებების) გაზიარება.

მუხლი 13. ვიდეო მონიტორინგი

1. უნივერსიტეტი ვიდეომონიტორინგის სისტემას იყენებს კანონით დაკისრებული ვალდებულებების შესასრულებლად - პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის, აგრეთვე, არასრულწლოვანთა მავნე ზეგავლენისაგან დაცვის მიზნებისთვის.

2. მონაცემთა დამუშავების შესახებ მონაცემთა სუბიექტების ინფორმირების მიზნით შენობაში თვალსაჩინო ადგილებში განთავსებულია შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშნები და პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირის საკონტაქტო ინფორმაცია.

3. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს იმ თანამშრომელთა სათანადო წესით ინფორმირებას, რომელთა სამუშაო სივრცეც ექცევა ვიდეომონიტორინგის სისტემის ხედვის არეალში.

4. ვიდეო მონიტორინგის სისტემა და ჩანაწერები დაცულია არამართლზომიერი წვდომისა და გამოყენებისაგან. წვდომაზე უფლებამოსილი პირია დაცვის სამსახურის უფროსი. მასზე წვდომა დაცულია მომხმარებლის სახელითა და პაროლით. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ვიდეოჩანაწერებზე წვდომის თითოეული შემთხვევის აღრიცხვას, მათ შორის, წვდომის დროისა და მომხმარებლის სახელის აღრიცხვას, რომელიც წვდომის განმახორციელებელი პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობას იძლევა.

5. ვიდეო მონიტორინგის სისტემა დაცულია შიფრაციის ფუნქციით და აღჭურვილია შესაბამისი თვითგანადგურების მექანიზმით. კამერის მონიტორები განთავსებულია დაცვის ოთახში, რომელიც იკეტება გასაღებით. შემუშავებულია გასაღებსა და ვიდეო მონიტორინგით მოპოვებულ მონაცემებზე წვდომის ავტორიზაციის მექანიზმი პირთა წრე, რომელსაც წარმოადგენს დაცვის თანამშრომელი. ამას გარდა, საგამოცდო პერიოდში გამოცდის მიმდინარეობისას საგამოცდო აუდიტორიას ვიდეომონიტორინგის მეშვეობით. აკვირდება საგამოცდო სამსახურის წარმომადგენელი.

6. ვიდეო მონიტორინგით მოპოვებული მონაცემების შენახვის ვადაა 30 კალენდარული დღე, რის შემდეგაც, მონაცემები სისტემის მიერ ავტომატურად ნადგურდება. არ ნადგურდება მხოლოდ ისეთი ვიდეოჩანაწერი, რომელიც ერთვის დისციპლინური წარმოების ფარგლებში მოპოვებულ დოკუმენტაციას.

7. ვიდეო მონიტორინგის არეალი მოიცავს:

ა) უნივერსიტეტის საერთო არეალს;

ბ) დერეფნებს;

გ) შენობების შესასვლელებს;

- დ) რამდენიმე აუდიტორიას, რომლებიც აღჭურვილია ძვირადღირებული ტექნიკით;
- ე) საგამოცდო აუდიტორიებს;
- ვ) კიბის უჯრედებს;
- ზ) კაფეტერიას;
- თ) უნივერსიტეტის გარე პერიმეტრს, რომელშიც შედის - უნივერსიტეტის გარე სივრცე, ჭიშკრები, ღობეები, შემოსასვლელი, ავტოსადგომი;
- ი) კორპუსებს შორის გადასასვლელებს;
- კ) ბიბლიოთეკას.

8. ვიდეო მონიტორინგი 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 14. ვიდეომონიტორინგის სისტემაზე წვდომის კონტროლი

უნივერსიტეტის საკუთრებაში არსებული ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემის ფარგლებში განსაზღვრულია შემდეგი ტიპის წვდომები:

- ა) ვიდეო კამერების მონიტორინგი რეალურ (online) რეჟიმში - აღნიშნული წვდომის მქონე მომხმარებელს შეუძლია მხოლოდ თვალყური ადევნოს მიმდინარე კადრებს. შეზღუდული აქვს ჩანაწერის გადახვევის და გადმოწერის (კომპიუტერზე ან ინფორმაციის სხვა მედია მატარებელზე) უფლება;
- ბ) ვიდეო კამერების ჩანაწერების გადახვევის და თვალყურის დევნების უფლება - აღნიშნული წვდომის მქონე მომხმარებელს შეუძლია როგორც კამერების რეალურ რეჟიმში მონიტორინგი, ასევე, ჩანაწერების გადახვევა და თვალყურის დევნება, მაგრამ შეზღუდული აქვს ჩანაწერის გადმოწერის (კომპიუტერზე ან ინფორმაციის სხვა მედია მატარებელზე) უფლება;
- გ) ვიდეო კამერების ჩანაწერების გადმოწერა - აღნიშნული წვდომის მქონე მომხმარებელს შეუძლია კამერების რეალურ რეჟიმში მონიტორინგი, ჩანაწერების გადახვევა და თვალყურის დევნება, ჩანაწერების გადმოწერა ლოკალურ ქსელში და შესაბამისი დასტურის შემთხვევაში უფლებამოსილი პირისთვის მიწოდება;
- დ) ტექნიკური მხარდაჭერის უფლება - აღნიშნული წვდომის მქონე მომხმარებელს აქვს ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემაში ახალი მომხმარებლების შექმნის, არსებული მომხმარებლების გაუქმების, ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემაში არსებული ელექტრონულად შესრულებული მოქმედებების (ლოგების) მონიტორინგის, ტექნიკური

პრობლემების შემთხვევაში ხარვეზის აღმოსაფხვრელად სხვადასხვა ქმედებების განხორციელების, ასევე კონფიგურაციების ცვლილებების განხორციელების უფლება.

შენიშვნა: მომხმარებელი არის ნებისმიერი პირი რომელსაც აქვს წვდომა ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემაზე. ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემაზე წვდომა წარმოებს მხოლოდ ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელისა და პაროლის საშუალებით.

მუხლი 15. პირდაპირი მარკეტინგი

1. მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი პირდაპირ მარკეტინგს ეწევა რეგიონებში დამამთავრებელი კლასის მოსწავლეებთან სარეკლამო შეხვედრებისას მათთან შემდგომში მარკეტინგული კამპანიის მიზნით ინფორმაციის გასაზიარებლად. ინფორმაცია იგზავნება ელექტრონულ ფოსტაზე და SMS-ის სახით.

1. უნივერსიტეტი პირდაპირ მარკეტინგს ახორციელებს სმს კომუნიკაციის სახით. კერძოდ, სწავლის მანძილზე სტუდენტს იღებს პერიოდულად სხვადასხვა სახის საინფორმაციო ტიპის შეტყობინებებს სმს-ის სახით. აღნიშნული ინფორმაციის მიღება გათვალისწინებულია ხელშეკრულების პირობებით.

2. უნივერსიტეტის მიერ ჩატარებულ ღია კარის დღეებსა და მოდელირებულ ლექციებზე დასასწრებად აბიტურიენტები და მოსაწვლეები უნივერსიტეტს აწვდიან პირად ინფორმაციას, რომელსაც შემდეგ უნივერსიტეტი მათთან კომუნიკაციისთვის და მათთვის სხვა ღონისძიებების შეთავაზებისთვის იყენებს.

3. უნივერსიტეტი პირდაპირ მარკეტინგს ახორციელებს სკოლებში, ტრენინგ-ცენტრებში, სოციალურ ქსელებში, საკუთარ ღონისძიებებში.

4. შპს ჯეოლაბი, როგორც უნივერსიტეტის სასწავლო ცენტრი, პირდაპირ მარკეტინგს ახორციელებს ვაკანსიების, სტაჟირების პროგრამების და სხვადასხვა უფასო პროგრამებისა თუ აქტივობების შესახებ ინფორმაციების ან ელ. ფოსტის საშუალებით დაგზავნისას.

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

6. მონაცემთა სუბიექტის სახელის, გვარის, მისამართის, ტელეფონის ნომრისა და ელექტრონული ფოსტის მისამართის გარდა, პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით, სხვა მონაცემთა დამუშავების საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს მიიღოს წერილობითი თანხმობა მონაცემთა სუბიექტისგან.

7. მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის მიღებამდე და პირდაპირი მარკეტინგის განხორციელებისას მონაცემთა სუბიექტ(ებ)ს ნათლად, მარტივ და მისთვის გასაგებ ენაზე განემარტება მის მიერ თანხმობის ნებისმიერ დროს გამოხმობის უფლება და ამ უფლების განხორციელების მექანიზმი/წესი.

8. 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. პირდაპირი მარკეტინგის განხორციელების მიზნით თანხმობისა და ტელეფონის დაფიქსირების შემდეგ, ტელეფონის ნომრის ცვლილების შემთხვევაში, მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია დამუშავებისთვის უფლებამოსილ პირს დაუკავშირდეს საკონტაქტო მონაცემებზე და შეატყობინოს ცვლილების შესახებ, რათა უზრუნველყოფილი იქნეს ზუსტი და სწორი მონაცემების აღრიცხვა.

მუხლი 16. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი

1. უნივერსიტეტს ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რომელიც უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესების შესაბამისობას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობასთან.

1¹. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი საკუთარ საქმიანობაში დამოუკიდებელია.

2. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი:

- ა) აკონტროლებს უნივერსიტეტში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესს;
- ბ) მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავების რისკების შეფასების პროცესში საჭიროების შემთხვევაში;
- გ) თანამშრომლობს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურთან საჭიროების შემთხვევაში;
- დ) უზრუნველყოფს თანამშრომელთა ინფორმირებასა და გადამზადებას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხებთან დაკავშირებით;
- ე) განიხილავს მონაცემთა სუბიექტის განცხადებებს, საჩივრებს ან/და მომართვებს;
- ვ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხზე კონსულტაციას უწევს სტუდენტებს, ლექტორებსა და უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებს;
- ზ) აწარმოებს და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს წარუდგენს ფაილური სისტემების კატალოგებს;
- თ) ავლენს, შეისწავლის და სათანადო რეაგირებას ახდენს პერსონალურ მონაცემთა დარღვევის ფაქტებზე.

მუხლი 17. პოლიტიკის განახლება და დამატებითი ინფორმაცია

მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული ცალკეული საკითხების ცვლილების შემთხვევაში, პოლიტიკა ექვემდებარება საჭიროებისამებრ განახლებას. პოლიტიკის დოკუმენტში ცვლილებები ხორცილდება უნივერსტეტის კანცლერის ბრძანებით.