



Tbilisi

Open

Teaching

University

დამტკიცებულია

სენატის 2019 წლის 20 თებერვლის

№93 დადგენილებით

საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის დებულება

მუხლის 1. ზოგადი დებულებები

1. თბილისის ღია სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში – „უნივერსიტეტი“) საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური (შემდგომში-„სამსახური“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის მარეგულირებელი საერთაშორისო აქტების, უნივერსიტეტის დებულების, წინამდებარე დებულების და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.
3. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის/ვიცე-რექტორის წინაშე. ასრულებს კანონით და შესაბამისი დებულებით გათვალისწინებულ, აგრეთვე რექტორის/ვიცე-რექტორის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების (სტ) ინფრასტრუქტურის დაგეგმვა, გაშლა და გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა, რაც მოიცავს აპარატურულ უზრუნველყოფას (სერვერული, ქსელური აპარატურა), პროგრამულ უზრუნველყოფას და შესაბამის სერვისებს.
2. უნივერსიტეტის ბიზნესუნწყვობის უზრუნველყოფა, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მხარდაჭერა, რაც მოიცავს ჩამოთვლილი კომპონენტების ნებისმიერ ასპექტს, რომლის რეალიზაციისთვისაც წარმატების ძირითად ფაქტორს წარმოადგენს (საინფორმაციო სისტემები, ცალკეული პროგრამული ან აპარატურული უზრუნველყოფა, სტ სერვისები და სხვა).

3. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტ მხარდაჭერა, რაც მოიცავს სპეციალური საბიბლიოთეკო საინფორმაციო სისტემების მხარდაჭერას აპარატურის, პროგრამული უზრუნველყოფის და სტ სერვისების მიმართულებით.
4. სტ ბიუჯეტის ფორმირებაში მონაწილეობა, სტ-თან დაკავშირებული შესყიდვების პროცესის მხარდაჭერა, რაც გულისხმობს მოთხოვნების და სპეციფიკაციების ჩამოყალიბებას, შეძენის ვადების განსაზღვრას და აშეძენილია პარატურის ექსპერტიზას.
5. სტ-ის პოლიტიკისა და განვითარების სტრატეგიის ფორმირება უნივერსიტეტის მასშტაბით, რაც გულისხმობს სტ-ის როლის განსაზღვრას უნივერსიტეტის საქმიანობის ერთიან ჩარჩოში და მისი შესაბამისობის უზრუნველყოფას ინფორმაციულ ტექნოლოგიის მუდმივ ცვლილებებთან.
6. კომპიუტერული ლაბორატორიის პროგრამული უზრუნველყოფა და ხელმძღვანელობა.
7. კომპიუტერული გამოცდების პროგრამული უზრუნველყოფა;
8. სამეთვალყურო კამერების, ინტერნეტ ქსელის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;
9. სტუდენტზე ორიენტირებული სწავლების უახლესი მეთოდების დანერგვისათვის ხელშეწყობა;
10. სასწავლო პროცესის მართვის პროგრამის ადმინისტრირება, სრულყოფა და ავტომატიზაცია.
11. სტუდენტთა შეფასების უწყისების ფორმირება და საგამოცდო უწყისების დამუშავება-ანალიზის პირად ბარათებში ასახვა
12. სასწავლო პროცესის პროგრამული მხარდაჭერა, რაც გულისხმობს: ა) უწყისების ფორმირებას; ბ) სტუდენტთა დარეგისტრირებას და სიების კონტროლს; გ) საგნების არჩევასა და წინაპირობების დაცვას და სხვა აუცილებელი ქმედებების განხორციელებას. დ)საგამოცდო ცენტრის შეუფერხებლად ფუნქციონირებას;

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ჰყავს სამსახურის უფროსი და კოორდინატორი.
2. სამსახურის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
3. **სამსახურის უფროსი:**
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
 - ბ) ახორციელებს უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის დაგეგმვას, გაშლას და გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფას, რაც მოიცავს აპარატურულ უზრუნველყოფას (სერვერული, ქსელური აპარატურა), პროგრამულ უზრუნველყოფას და შესაბამის სერვისებს;

- გ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის გამართულად მუშაობას;
- დ) უზრუნველყოფს სამეთვალყურო კამერების, ინტერნეტ ქსელის გამართულ მუშაობას;
- ე) კომპიუტერული კლასების პროგრამულ უზრუნველყოფას და ხელმძღვანელობას;
- ვ) კომპიუტერული გამოცდების პროგრამულ უზრუნველყოფას და ზედამხედველობას;
- ზ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 4. სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია და სამსახურის დებულებაში ცვლილებების შეტანის წესი

სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია და დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით უნივერსიტეტის დებულებით დადგენილი წესით.

დამტკიცებულია
სენატის 2019 წლის 20 თებერვლის
№93 დადგენილებით

**საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის პერსონალის სამუშაოთა
აღწერილობა**

სამსახურის კოორდინატორი

- ა) ზრუნავს უნივერსიტეტში არსებული ელექტრონული სერვისების განვითარებაზე;
- ბ) ანახლებს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში, არსებული მოდულებს;
- გ) განახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში ახალი მოდულების დამატება;
- დ) უზრუნველყოფს ელექტრონულ სერვისებში არსებული ინფორმაციის უსაფრთხოებას და კონტროლს;
- ე) განახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის პროგრამის ადმინისტრირებას, სრულყოფას და ავტომატიზაციას;
- ვ) განახორციელებს სასწავლო პროცესის პროგრამულ მხარდაჭერას, რაც გულისხმობს: 1) უწყისების ფორმირებას; 2) სტუდენტთა დარეგისტრირებას და სიების კონტროლს; 3) საგნების არჩევასა და წინაპირობების დაცვას და სხვა აუცილებელი ქმედებების განხორციელებას;
- ზ) ახორციელებს პროფესორების/ მონწვეული პერსონალის და ადმინისტრაციის სამსახურში გამოცხადების მონიტორინგს სპეციალური პროგრამის საშუალებით;
- თ) ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს, რომელიც განეკუთვნება სამსახურის ფუნქციებს;
- ი) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.