



**აკაკი წერეთლის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი**

წარმომადგენლობითი საბჭო

**BOARD OF REPRESENTATIVES OF AKAKI
TSERETELI STATE UNIVERSITY**

თამარ მეფის ქ. № 59
მის: 4600, საქართველო, ქუთაისი

ტელ: (+995 431 244778) ფაქსი (+995 331) 24 38 33
ელ. ფოსტა atsu@atsu.edu.ge

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აკაკი წერეთლის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილება**

№ 69

**„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის“ ინფორმაციული ტექნოლოგიების უზრუნველყოფის
სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ.**

ქ. ქუთაისი

25 მარტი 2016 წ.

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესდების მე-13 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო ადგენს:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება (თან ერთვის).

2. დადგენილება განთავსდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და უნივერსიტეტის საინფორმაციო დაფაზე ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე ღიად მისი საჯაროობისა და დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით.

3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს
სპიკერი:



პროფ. სულხან კუპრაშვილი



დანართი

დამტკიცებულია:

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს
2016 წლის 25 მარტის N 69 დადგენილებით

**აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ინფორმაციული ტექნოლოგიების უზრუნველყოფის სამსახურის
დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში – „უნივერსიტეტი“) ინფორმაციული ტექნოლოგიების უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება (შემდგომში - „დებულება“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 09 სექტემბრის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესდების (შემდგომში – „უნივერსიტეტის წესდება“), სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების საფუძველზე.
2. დებულება განსაზღვრავს უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების უზრუნველყოფის სამსახურის (შემდგომში - „სამსახური“) სტატუსს, ფუნქციებსა და ამოცანებს, კომპეტენციას, უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, ანგარიშვალდებულებას, სამსახურის სტრუქტურას, მართვის სისტემას და აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.
3. სამსახურის დებულებას განიხილავს აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
4. ამ დებულებით განსაზღვრული სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები წარმოადგენს სამსახურის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს.

**მუხლი 2. სამსახურის სტატუსი. საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები.
პასუხისმგებლობა და ანგარიშვალდებულება**

1. სამსახური არის უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, სხვა

საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებით და ამ დებულებით.

3. სამსახური პასუხისმგებელია მასზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს წინაშე.
4. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან.
5. სამსახურის ხელმძღვანელობას ახორციელებს სამსახურის უფროსი.
6. სამსახურის ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) უნივერსიტეტში კომპიუტერული ქსელის ადმინისტრირება და მისი სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა (ქსელის ადმინისტრირებისათვის საჭირო საშუალებების შესრულება; სერვერების გამართულ მუშაობაზე ზრუნვა; საერთო წვდომის რესურსების განაწილების მიზნით უნივერსიტეტში მომხმარებელთა ბაზის ორგანიზება და მათი უფლებების განსაზღვრა; ქსელური საკაბელო მეურნეობის ზედამხედველობა უნივერსიტეტის სხვა შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობის გზით.)

ბ) საერთაშორისო გლობალურ ქსელთან კავშირის უზრუნველყოფის მიზნით, ინტერნეტ პროვაიდერებთან ურთიერთობის რეგულირება; გლობალურ ქსელთან კავშირისათვის აუცილებელი ტექნიკური პირობების უზრუნველყოფა; ინტერნეტ მომსახურების ხარისხის კონტროლი;

გ) უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების, უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების კომპიუტერული ტექნიკით უზრუნველყოფის ხელშეწყობა; უნივერსიტეტის კომპიუტერული პარკის ტექნიკური ზედამხედველობა, მის გამართულ მუშაობაზე, განახლებაზე და გაფართოებაზე ზრუნვა;

დ) უნივერსიტეტის მიზნების, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების და პრიორიტეტების განხორციელებისათვის პროგრამული მოდულების შერჩევა-შემქნისა და შემუშავების ხელშეწყობა;

ე) არსებული პროგრამული უზრუნველყოფის - ინფორმაციული ტექნოლოგიების თანამედროვე მოთხოვნილებებთან შესაბამისობის მუდმივი ანალიზი. პროგრამული უზრუნველყოფის შემდგომი განვითარების წინადადებების შემუშავება.

ვ) მონაცემთა ბაზების სერვერზე განთავსება, ზოგადი ადმინისტრირება და მონაცემთა ბაზებთან მომხმარებელთა წვდომისა და შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველყოფა;

ზ) უნივერსიტეტში ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების ძირითად მიმართულებათა შესახებ წინადადებების შემუშავება; ინფორმაციული ტექნოლოგიების სფეროში გამოცდილების შესწავლა და განზოგადება;

თ) უნივერსიტეტის კომპიუტერული პარკის მომხმარებელთათვის კონსულტაციების გაწევა კომპიუტერთან მუშაობისას წამოჭრილი ტექნიკური ან/და პროგრამულ პრობლემების გადაწყვეტის მიზნით;

ი) უნივერსიტეტის რექტორის და/ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა

1. სამსახურის ფუნქციებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე სამსახურისა და სამსახურის პერსონალის უფლებამოსილებათა ერთობლიობა წარმოადგენს სამსახურის კომპეტენციას.

2. სამსახური მასზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებისას, უფლებამოსილია:

ა) მიიღოს ზომები სამსახურის ფუნქციების განხორციელების და ამოცანების შესრულების მიზნით;

ბ) კომპეტენციის სფეროში აკონტროლოს და მოითხოვოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან კომპიუტერული ქსელის ექსპლუატაციის, კომპიუტერულ ტექნიკასთან მომხმარებელთა მიერ დადგენილი წესების შესრულების და დაცვის დადგენილი წესების შესრულება;

გ) გამოითხოვოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან ინფორმაცია სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

დ) შეამოწმოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებში კომპიუტერული ტექნიკის მდგომარეობა და საჭიროების შემთხვევაში შემოწმების შედეგები აცნობოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშაოს ადმინისტრაციული (სამართლებრივი) აქტების პროექტები;

3. სამსახური პასუხისმგებელია:

ა) ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების და ამოცანების შესრულებაზე;

ბ) გადაცემული ქონების მოვლა-პატრონობაზე.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

4. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

5. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

6. სამსახურის უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
- ბ) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობას უნივერსიტეტის წესდების, მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებისა და ამ დებულების შესაბამისად;
- გ) უზრუნველყოფს სამსახურის პერსონალის საქმიანობის სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელებას;
- დ) ხელს აწერს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებსა და სხვა მასალებს;
- ე) ასრულებს უნივერსიტეტის რექტორის ან უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მითითებებს და ცალკეულ დავალებებს;
- ვ) წარმოადგენს სამსახურს უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის მართვის ორგანოებთან ურთიერთობაში;
- ზ) უნივერსიტეტის რექტორის გადაწყვეტილებით ესწრება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს და წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომებს;
- თ) შეიმუშავებს სამსახურის დებულებისა და სტრუქტურის პროექტს;
- ი) უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის პერსონალის წახალისებისა ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების თაობაზე;
- კ) შეამდგომლობს სამსახურის პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;
- ლ) ახორციელებს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

7. სამსახური შედგება ოთხი განყოფილებისაგან:

- ა) საუნივერსიტეტო ქსელის მართვის განყოფილება;
- ბ) ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება;
- გ) პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილება.
- დ) გამომცემლობა

8. საუნივერსიტეტო ქსელის მართვის განყოფილება:

- ა) ზედამხედველობას უწევს საუნივერსიტეტო ქსელის ფუნქციონირებას (საერთო რესურსების გაზიარების უზრუნველყოფა, საერთაშორისო გლობალური ქსელში ჩართულობის უზრუნველყოფა და ზედამხედველობა, ქსელის ადმინისტრირებისათვის საჭირო სამუშაოების შესრულება; სერვერების გამართულ მუშაობაზე ზრუნვა);
- ბ) უზრუნველყოფს ქსელური უსაფრთხოების ნორმების შემუშავებასა და კონტროლს;
- გ) შეიმუშავებს საუნივერსიტეტო ქსელის გაფართოების/ოპტიმიზაციის გეგმას;

დ) უზრუნველყოფს თავისუფალი წვდომის ინტერნეტ-ლაბორატორიის ფუნქციონირებას.

9. ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება:

ა) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის კომპიუტერული პარკის გამართულ ფუნქციონირებას (აპარატურულ-პროგრამული უზრუნველყოფის გამართვა).

ბ) შეიმუშავებს კომპიუტერული პარკის განახლებისა და გაფართოების წინადადებებს.

10. პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილება.

ა) ხელს უწყობს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს სპეციალიზირებული სასწავლო თუ სამეცნიერო დანიშნულების პროგრამული უზრუნველყოფის შერჩევა/გამართვაში;

ბ) შეიმუშავებს წინადადებებს/რეკომენდაციებს უნივერსიტეტში მიმდინარე საქმიანი პროცესების შემდგომი ავტომატიზირების მიზნით;

გ) საჭიროების შემთხვევაში ქმნის და კოორდინაციას უწევს სამუშაო ჯგუფებს სხვადასხვა ტიპის პროგრამული უზრუნველყოფის და/ან პროექტის შექმნა/დამზადების (შექმნის) მიზნით.

11. გამომცემლობა

ა) ხელს უწყობს უნივერსიტეტის განათლების დონის ზრდას მაღალი ხარისხის პუბლიკაციების, წიგნებისა და სახელმძღვანელოების გამოცემებით, რაც, თავის მხრივ, განავითარებს კარგ სასწავლო გარემოს. სტუდენტისათვის და ზოგადად მკითხველისათვის შექმნას ღირებული პროდუქტი. აქტიური მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესის წარმატებულად წარმართვაში. დაამზადოს სასწავლო პროცესისათვის საჭირო ყველანაირი დოკუმენტი მაღალ პოლიგრაფიულ დონეზე. უნივერსიტეტის გამოცემების უმრავლესობა წარმოდგენილი იქნება ბეჭდური სახით, ისეთ სფეროებში, როგორცაა ეკონომიკური, ჰუმანიტარული, ტექნიკური, ტექნოლოგიური, აგრარული, სამედიცინო და საზოგადოებრივი მეცნიერებები.

ბ) უზრუნავს გამომცემლობის პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით, მათ შორის, ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა ამოცანათა შესრულება.

12. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანადებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი სამსახურის უფროსის წარდგინებით.

13. განყოფილების უფროსი:

- ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
- ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების საქმიანობას უნივერსიტეტის წესდების, მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებისა და ამ დებულების შესაბამისად;
- გ) ახორციელებს განყოფილების პერსონალის საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;
- დ) ხელს აწერს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტებსა და სხვა მასალებს;
- ე) ასრულებს სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;
- ვ) დადგენილი წესით შეიმუშავებს განყოფილების პერსონალის სამუშაოთა აღწერილობებს და განყოფილების საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინსტრუქციებს.

მუხლი 5. სამსახურის პერსონალი

1. სამსახურის პერსონალის მიღების წესი განისაზღვრება შრომის კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის შესაბამისად.
2. სამსახურის პერსონალის შრომითი ურთიერთობები განისაზღვრება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებით.
3. სამსახურის პერსონალის სამუშაო აღწერილობას და საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინსტრუქციებს ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

1. ამ დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, დებულებაში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ.
2. სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებით.

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ინფორმაციული ტექნოლოგიების უზრუნველყოფის სამსახურის
სტრუქტურა

1. სამსახურის ხელმძღვანელობა:
 - ა) სამსახურის უფროსი;
 - ბ) განყოფილების უფროსი.
2. სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა) საუნივერსიტეტო ქსელის მართვის განყოფილება;
 - ბ) ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება;
 - გ) პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილება;
 - დ) გამომცემლობა.