

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი –
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბრძანება №01-02/130

ქ. ბათუმი

01 ოქტომბერი, 2020 წ.

ბსუ-ში ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების წესის
დამტკიცებისა და 2020-2021 სასწავლო წლის ზოგიერთი
საორგანიზაციო ღონისძიების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის, „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის, ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2015 წლის 08 ოქტომბრის №111 დადგენილებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“, ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2018 წლის 20 თებერვლის №23 დადგენილებით დამტკიცებული „გამოცდების ჩატარების ინსტრუქციის“, სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის რეკომენდაციების (MES 520 00322223, 31.03. 2020), „საგანგებო მდგომარეობის მოქმედების პერიოდში ბსუ-ში სასწავლო პროცესის განხორციელების დამატებითი ღონისძიებების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2020 წლის 31 მარტის N01-02/39 ბრძანების, „ბსუ-ს 2020-2021 სასწავლო წლის აკადემიური კალენდარის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 6 აგვისტოს №06-01/44 დადგენილების, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს 2020 წლის 7 სექტემბრის MES 9200000788397 კორესპონდენციის (დისტანციურ სწავლების კომპონენტთან დაკავშირებით პროექტის შესახებ), „ახალი კორონავირუსით გამოწვეულ ინფექციასთან (COVID -19) დაკავშირებული ზოგადი რეკომენდაციების აღსრულებისათვის დამატებით გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2020 წლის 1 სექტემბრის N01-02/109 ბრძანების და „2020-2021 სასწავლო წელს საქართველოს ტერიტორიაზე მოქმედი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ სასწავლო პროცესის განხორციელების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 04 სექტემბრის N778305 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 30 სექტემბრის N918337 ბრძანების საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს ბსუ-ში ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების თანდართული წესი (დანართი 1).
2. ბსუ-ს 2020 წლის N44 დადგენილების მე-2 პუნქტის თანახმად განისაზღვროს 2020-2021 სასწავლო წლის ადმინისტრირებისათვის შემდეგი საორგანიზაციო ღონისძიებები:

2.1.2020-2021 სასწავლო წლის შემოდგომის სემესტრიდან ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხული მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების სასწავლო პროცესი წარიმართოს:

- ა) მაგისტრატურის სტუდენტებისათვის - 2020 წლის 5 ოქტომბრიდან;
- ბ) დოქტორანტურის სტუდენტებისათვის - 2020 წლის 13 ოქტომბრიდან;

2.2.დამტკიცდეს „ელექტრონული სწავლების მართვის ჯგუფი“ შემდეგი შემადგენლობით:

- ა) ირაკლი კორძია (ჯგუფის ხელმძღვანელი) - ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის მ/შ ;
- ბ) მერაბ დიასამიძე (ჯგუფის უფროსის მოადგილე) - სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის უფროსი;
- გ) ამირან შარაძე (წევრი) - სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის სტუდენტთა ელექტრონული რესურსების სამსახურის უფროსი;
- დ) ზვიად ბერაძე (წევრი) - ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსი;
- ე) ბსუ-ს ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსები (წევრები): ასიე ცინცაძე, თეა ქოიავა, გოჩა ჩავლეშვილი, ირაკლი გორგილაძე, ჟუჟუნა გუმბარიძე და ზუსტ მეცნიერება და განათლების ფაკულტეტიდან - დეკანის მოადგილე ნინო ცინარიძე (ამავე ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის არჩევამდე).

2.3. ბსუ-ს ფაკულტეტის დეკანებს დაევალოს:


- ა) შესაბამისი ფაკულტეტის პროგრამების პროფესორ-მასწავლებლებისათვის ელექტრონული სწავლების განხორციელების ინსტრუქციის გაცნობის ორგანიზება;
- ბ) შესაბამისი ფაკულტეტის პროგრამებზე წინამდებარე ბრძანების შესაბამისად დაწყებული ელექტრონული სწავლების განხორციელების მონიტორინგი.

2.4. შესაბამისი სასწავლო კურსის განმახორციელებელ პერსონალს (აკადემიური/მოწვეულ მასწავლებელთა პერსონალი) დაევალოს გაეცნონ შესაბამისი ფაკულტეტის მიერ მიწოდებულ ინსტრუქციას ელექტრონული სასწავლო პროცესის განხორციელების შესახებ და დროულად განახორციელონ ყველა საჭირო ქმედება (საღიგებულო მასალებისა და დავალების ატვირთვა, დავალების შემოწმება და უკუგება განსაზღვრულ დროში).

- 3. წინამდებარე ბრძანების აღსრულების კონტროლი განახორციელოს რექტორის მოადგილეებმა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის მოვალეობის შემსრულებელმა.
- 4. ბრძანება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე.

5. ბრძანება გასაცნობად და აღსასრულებლად დაეგზავნოს ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, რექტორის მოადგილეებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ფაკულტეტებს, სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტს, საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს და იურიდიულ დეპარტამენტს.
6. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.
7. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობითი დადგენილი წესით, მისი გამოცემიდან ერთი თვის ვადაში ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, ს. ზუბალაშვილის ქ. №30).

რექტორი, ასოცირებული პროფესორი



მერაბ ხალვაში

ბსუ-ში ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესის შემუშავების მიზანია განსაზღვროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტში (შემდეგში - „ბსუ“ ან „უნივერსიტეტი“) სასწავლო პროცესის დისტანციური ფორმატით (შემდეგში - „ელექტრონული სწავლება“ ან დისტანციური სწავლება“) წარმართვის რეგულაცია, რაც დაკავშირებულია თანამედროვე საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებზე დაფუძნებული ელექტრონული კომპონენტების გამოყენებით სწავლების სპეციფიკასთან.
2. წინამდებარე წესით განსაზღვრული რეგულაცია გამოიყენება მხოლოდ სასწავლო პროცესის სრულად ან ნაწილობრივ ელექტრონულად წარმართვის შემთხვევაში, თუკი ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს ან რექტორის სამართლებრივი აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი.
3. ელექტრონული სწავლების პროცესის ადმინისტრირების/მართვისა და მხარდაჭერის მიზნით რექტორის ბრძანებით შექმნილი ჯგუფი (ბსუ-ს და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების, სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის (სტუდენტთა ელექტრონული რესურსების სამსახურის) შესაბამისი პერსონალის წარმომადგენლები) უზრუნველყოფენ აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების კონსულტირებას, ტექნიკურ საკითხებში მხარდაჭერას, სასწავლო პროცესის შეუფერხებელი მიმდინარეობის მონიტორინგს (მათ შორის, ონლაინ ლექციებზე, სასემინარო და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე დასწრებასა, სტუდენტთა ნაშრომების დადგენილ ვადებში შეფასებას, მათ ასახვას სისტემაში და სტუდენტებისათვის უკუკავშირის პროცესს).
4. „ZOOM“-ს პროგრამის გამოყენების პროცესის კოორდინაციას ახორციელებს სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტი, ამავე დეპარტამენტის სტუდენტთა ელექტრონული სერვისების განყოფილების უფროსი და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური.

მუხლი 2. სასწავლო პროცესში ელექტრონული პლატფორმების გამოყენება

1. ბსუ-ს დისტანციური ფორმატის სასწავლო პროცესში ელექტრონული ასინქრონული კომუნიკაციისათვის შეიძლება გამოყენებული იყოს ბსუ-ს ელექტრონული პორტალი (portal.bsu.edu.ge), ბსუ-ს სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემა (spm.bsu.edu.ge) და სასწავლო პლატფორმა Moodle, ხოლო ელექტრონული სწავლების სინქრონული კომუნიკაციისათვის - ონლაინ პლატფორმა „Zoom“ (ბსუ-ს ვებგვერდზე, პორტალზე განთავსებულია ამ ელექტრონული რესურსების გამოყენების განახლებული ინსტრუქციები, რომლებიც დამტკიცდა ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით 2019-2020 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრში და შემდეგში განახლდა).
2. სინქრონული კომუნიკაცია გულისხმობს ისეთ ინტერაქციას, როდესაც სასწავლო კურსის წარმმართველი პერსონალსა (შემდეგში „ლექტორი“) და სტუდენტს შორის კომუნიკაცია ერთსა და იმავე დროს ხორციელდება.
3. ასინქრონული კომუნიკაცია გულისხმობს ისეთ ინტერაქციას, როდესაც ინფორმაციის გამგზავნი და მიმღები ერთსა და იმავე დროს არ ახდენენ კომუნიკაციას.
4. როგორც სინქრონული, ასევე ასინქრონული კომუნიკაციისას ლექტორი სასწავლო კურსის გაციფრებულ მასალებს (სასწავლო ლიტერატურას, სალექციო კურსებსა და ჩანაწერებს, სალექციო პრეზენტაციებს... და სხვ.) ყოველკვირეულად აწვდის სტუდენტებს ბსუ-ს ელექტრონული პორტალის (portal.bsu.edu.ge), სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის (spm.bsu.edu.ge) და პლატფორმის Moodle-ს მეშვეობით, შესაბამისი აუცილებელი მითითებებითა და ინსტრუქციით, რაც სტუდენტებს გაუადვილებს სწავლის პროცესის დაგეგმვასა და დამოუკიდებელი მუშაობის პროცესს (უწყვეტი სასწავლო გეგმის მიზნებისათვის მომდევნო კვირის მასალა არაუგვიანეს მიმდინარე კვირის დასასრულს უნდა ატვირთოს).
5. სინქრონული კომუნიკაციისას ლექტორი ყოველკვირეულ სალექციო/საკონსულტაციო აქტივობას ახორციელებს ონლაინპლატფორმა zoom-ის მეშვეობით, ცხრილით მითითებულ დროს.
6. ჯგუფში მუშაობის/პრაქტიკული მეცადინეობების აქტივობები და შეფასებები უნდა განხორციელდეს ელექტრონული პორტალის (portal.bsu.edu.ge) ელ. სწავლების პლატფორმის, სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის (spm.bsu.edu.ge) და პლატფორმის Moodle-ს მეშვეობით, ცხრილით მითითებულ დროს.
7. დისტანციური (ელექტრონული) სწავლების ფორმატში სასწავლო პროცესი უნდა წარიმართოს სწავლა-სწავლების მეთოდებში ელექტრონული კომპონენტის ჩართვის აუცილებლობიდან გამომდინარე, შესაბამის სასწავლო კურსებით გათვალისწინებულ აქტივობებში (ლექცია/სემინარი/ჯგუფში მუშაობა და სხვა) და შეფასების ფორმებში საჭირო ცვლილებების განხორციელების საფუძველზე (შეთანხმებული უნდა იყოს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსთან და ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან).

მუხლი 3. ელექტრონული სწავლების პროცესში ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტების უფლება-მოვალეობები

1. დისტანციური სწავლების განსახორციელებლად სასწავლო პროცესის განმახორციელებელი პერსონალი (აკადემიური და მოწვეული პერსონალი/ლექტორები) და სტუდენტები ვალდებული არიან გამოიყენონ ბსუ-ს სტუდენტური პორტალის (portal.bsu.edu.ge) ელექტრონული ველი „ელ. სწავლება“ და იხელმძღვანელონ ამავე პორტალზე განთავსებული და შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის მიერ მიწოდებული ინსტრუქციით, ასევე საქართველოს სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის რეკომენდაციებით (იხ. წინამდებარე წესზე თანდართული).
2. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული დარღვევების პრევენციისათვის წინამდებარე წესში აღნიშნული „ელექტრონული სწავლების მართვის ჯგუფის“ წარმომადგენლები და ფაკულტეტების დეკანები კომპეტენციების ფარგლებში უზრუნველყოფენ „ახალი კორონავირუსით გამოწვეულ ინფექციასთან (COVID -19) დაკავშირებული ზოგადი რეკომენდაციების აღსრულებისათვის დამატებით გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2020 წლის 1 სექტემბრის N01-02/109 ბრძანებისა და წინამდებარე წესის აღსრულების მონიტორინგს.
3. სასწავლო პროცესის დისტანციური საშუალებებით წარმართვისას სასწავლო პროცესის განმახორციელებელმა პერსონალმა უნდა იხელმძღვანელონ ევროპის უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სააგენტოების ასოციაციის (ENQA) მიერ 2018 წელს შემუშავებული ელექტრონული სწავლების შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სახელმძღვანელო პრინციპებით.
4. სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტების ფარგლებში დისტანციური ფორმით სასწავლო პროცესის ან მისი ნაწილის დაგეგმვამ ან/და განხორციელებამ თუკი გამოიწვია საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურის ცვლილება (ძირითადი სწავლის სფეროს კომპონენტების დამატება ან/და ამოღება, ძირითადი სწავლის სფეროს კომპონენტებისთვის მინიჭებული კრედიტების ცვლილება, კონცენტრაციის დამატება ან/და ამოღება) უნივერსიტეტი ვალდებულია სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს წერილობით აცნობოს ცვლილების განხორციელებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში და წარუდგინოს შეცვლილი საგანმანათლებლო პროგრამა, ასევე ცვლილებების განხორციელების შესახებ გამოცემული აქტი (უნივერსიტეტის მიერ ამ ვალდებულების შესრულების მიზნით შესაბამის კორესპონდენციას ამზადებს პროგრამის ხელმძღვანელი, ფაკულტეტისა და ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით). აღნიშნული სახის ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილი იქნება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად განახორციელოს აკრედიტაციის ან/და ავტორიზაციის პირობების შემოწმება მონიტორინგის გზით.

მუხლი 4. შუალედური და დასკვნითი გამოცდები

1. შუალედური და დასკვნითი გამოცდები ტარდება ბსუ-ში მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, წინამდებარე წესით განსაზღვრული გამოწვევის (სპეციალური წესის) გათვალისწინებით.
2. ყოველ სასწავლო კურსში, მიუხედავად პრაქტიკული და სალექციო ჯგუფების რაოდენობისა, გამოცდა ტარდება ერთსა და იმავე დროს, ფაკულტეტის მიერ სასწავლო პროცესის ელექტრონული სერვისების მართვის სამსახურთან კოორდინირებული მუშაობით შედგენილი ცხრილის მიხედვით.
3. საუნივერსიტეტო სასწავლო კურსებისთვის (ინგლისური ენა, საინფორმაციო ტექნოლოგიები და სხვა) უნდა დადგინდეს ერთიანი თარიღი (რიცხვი, საათი).
4. შუალედური გამოცდის ხანგრძლივობა შეადგენს 2 საათსა და 30 წუთს.
5. გამოცდების ჩატარების ინსტრუქცია განთავსდება ბსუ-ს პორტალზე.
6. გამოცდების ორგანიზებისა და ჩატარების მიზნით:

ა) სასწავლო კურსის წამყვანი ლექტორი ადგენს საგამოცდო ბილეთის არანაკლებ 6 ვარიანტს. შუალედური გამოცდის შემთხვევაში, თითოეული ვარიანტი უნდა მოიცავდეს არანაკლებ ოთხ 5-ქულიან საკითხს (სასურველია საგამოცდო საკითხები იყოს დიფერენცირებული შეფასებით; გამოყენებულ იქნას კომბინაციები, როგორც ბილეთის შინაარსში (საკითხი, ამოცანა, ქეისი, ნახაზი და ა.შ.), ასევე ქულების მინიჭებაში (2 საკითხი, თითოეული 5 ქულიანი, 5 ღია ტესტი, თითოეული 1-ქულიანი და ერთი ქეისი 5-ქულიანი, ჯამში - 20 ქულა));

ბ) შედგენილი საგამოცდო ბილეთები თანხმდება შესაბამისი დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელთან, ფაკულტეტის დეკანთან და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან (დაუშვებელია ვიზირებული (დაშვებული) გამოცდის ბილეთში ცვლილება);

გ) ჯგუფში მუშაობის/პრაქტიკული მეცადინეობის ლექტორმა, სასწავლო კურსის წამყვან ლექტორთან შეთანხმების საფუძველზე, საგამოცდო ბილეთები უნდა განათავსოს ბსუ-ს სასწავლო პორტალზე (portal.bsu.edu.ge);

დ) ელექტრონულ პორტალზე საგამოცდო ბილეთების განთავსებისთანავე, იგივე ლექტორი მიუთითებს გამოცდის ჩატარების თარიღს და საათს, შესაბამისი ფაკულტეტის ადმინისტრაციის მიერ შედგენილი ცხრილის შესაბამისად;

ე) ლექტორის მიერ მითითებული გამოცდის ჩატარების თარიღი და საათი მაშინვე აისახება სტუდენტურ პორტალზე და სტუდენტს გამოცდამდე ერთი დღით ადრე პორტალის მეშვეობით გაეგზავნება სმს - შეტყობინება;

ვ) სტუდენტისთვის გამოცდის ბილეთი (ვიზირებული ბილეთებიდან, შემთხვევითობით არჩეული ვარიანტი) ხელმისაწვდომი ხდება გამოცდის დაწყებისთანავე;

7. ლექტორი სტუდენტთა საგამოცდო ნაშრომებს აფასებს და ასახავს შესაბამის ელექტრონულ სისტემაში ბსუ-ს სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით (დამტკიცებული ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2015 წლის 8 ოქტომბრის N111 დადგენილებით) დადგენილ ვადებში, ჯგუფში სტუდენტთა რაოდენობის გათვალისწინებით, კერძოდ:

ა) 1-დან 25- მდე სტუდენტის შემთხვევაში – 2 დღეში;

ბ) 25-დან 50-მდე სტუდენტის შემთხვევაში – 3 დღეში;

გ) 50-დან 70-მდე სტუდენტის შემთხვევაში – 4 დღეში;

დ) 70-ზე მეტი სტუდენტის შემთხვევაში – 5 დღეში;

სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის რეკომენდაციები

(ბსუ-ს საქმისწარმოების სისტემაში შემოსული MES 520 00322223, 31.03.2020 წ)

„COVID-19-ის წინააღმდეგ ბრძოლის პროცესში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება

დისტანციური სწავლება და შეხვედრები

დისტანციურ სწავლებაზე გადავიდნენ საგანმანათლებლო დაწესებულებებიც (სკოლები, უნივერსიტეტები), ასევე ხშირია დისტანციურად შეხვედრების გამართვის პრეცედენტები.

სოციალურ ქსელებში ვრცელდება ონლაინ სასწავლო პროცესის, ონლაინ შეხვედრების ამსახველი (მათ შორის, იუმორისტული) ფოტო-ვიდეო მასალა.

ონლაინ შეხვედრების, ონლაინ-სწავლების ამსახველი მასალა (ფოტო, ვიდეო გამოსახულება) წარმოადგენს პირის პერსონალურ მონაცემებს, რაც უნდა იქნეს გათვალისწინებული მათი გასაჯაროებისას.

არასრულწლოვნის მონაცემების ინტერნეტში ყველასთვის ხელმისაწვდომი ფორმით გასაჯაროებამ შესაძლოა არასასურველი ზეგავლენა მოახდინოს არასრულწლოვანზე (გახდეს ბულინგის ან სხვა სახის არასასურველი მოპყრობის ობიექტი).

შესაბამისად, საგანმანათლებლო დაწესებულებები, ამ დაწესებულებებში დასაქმებული პირები, ასევე, არასრულწლოვანი პირების მშობლები და ოჯახის წევრები, მეტი პასუხისმგებლობით უნდა მოეკიდონ ბავშვების მონაცემების გასაჯაროებას და იმოქმედონ არასრულწლოვნის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით.

დისტანციური შეხვედრებისათვის გამართვისათვის, შეგიძლიათ გამოიყენოთ თანამედროვე კოლაბორაციული კომუნიკაციის სისტემები (მაგალითად, Webex, Zoom, Teams და ა.შ.).

დისტანციურად მუშაობისას მონაცემთა დამუშავება

ორგანიზაციათა უმეტესობამ უკვე მიმართა დისტანციურად მუშაობის რეჟიმს. თანამედროვე ტექნოლოგიებმა დისტანციურად მუშაობა მარტივი გახადა, თუმცა ასეთ დროს დღის წესრიგში დგება სამსახურებრივი ინფორმაციის კონფიდენციალობის დაცვისა და უსაფრთხოების საკითხი.

დისტანციურად მუშაობისას გასათვალისწინებელი გარემოებები:

- ✓ სახლიდან დისტანციურად მუშაობისას სასურველია გამოყენებულ იქნეს სამსახურის კომპიუტერი;

- ✓ თუ საჭიროა სახლის კომპიუტერიდან სამსახურის კომპიუტერში დისტანციური წვდომის საშუალებებით შესვლა, ამისათვის აუცილებლად უნდა იქნეს გამოყენებული თანამედროვე და განახლებული პროგრამები;
- ✓ საკუთარ კომპიუტერში რეგულარულად უნდა განახლდეს ოპერაციული სისტემები (MS Windows, MacOS);
- ✓ აუცილებელია კომპიუტერში შესვლის პაროლის დაყენება;
- ✓ იმ ელექტრონულ სისტემებში შესვლისთვის, რომელზეც წვდომა ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელით არის შესაძლებელი, უმჯობესია გამოყენებულ იქნეს რთული და კომპლექსური პაროლი (რომელიც შეიცავს არანაკლებ 10 სიმბოლოს, დიდ და პატარა ლათინურ ასოებს, ციფრებს და სპეციალურ სიმბოლოებს. მაგ.: #, \$, &, @ და ა.შ.). ასევე, სადაც ეს შესაძლებელია, გამოყენებულ უნდა იქნეს ორ ფაქტორიანი ავთენტიფიკაციის მექანიზმები (მომხმარებლის სახელთან ერთად, პაროლი და დამატებითი ერთჯერად კოდი);
- ✓ ერთიდაიგივე პაროლი არ უნდა იქნეს გამოყენებული სხვადასხვა სისტემებში შესვლისათვის;
- ✓ სამსახურის შიდა ელექტრონულ რესურსებთან წვდომისათვის გამოყენებული უნდა იქნეს მხოლოდ დაშიფრული VPN კავშირის საშუალებები;
- ✓ გამოყენებული უნდა იქნეს ანტივირუსული პროგრამები, თუნდაც უფასო ვერსიები;
- ✓ სასურველია მონაცემების სარეზერვო ასლების გაკეთება ან მნიშვნელოვანი დოკუმენტების და მონაცემების სამსახურის სერვერზე შენახვა;
- ✓ უნდა დაიშიფროს კონფიდენციალური მონაცემები, თუნდაც უფასო შიფრაციის პროგრამების გამოყენებით (მაგალითად, VeraCrypt, BitLocker და ა.შ.);
- ✓ არ უნდა იქნეს გამოყენებული უცხო USB მონაცემთა მატარებლები;
- ✓ დაცული უნდა იქნას კომპიუტერის ფიზიკური უსაფრთხოება (დამსაქმებელმა იგი არ უნდა დატოვოს უყურადღებოდ სხვადასხვა ადგილზე).

ასევე, დასაქმებულმა უნდა უზრუნველყოს სახლის უკაბელო ქსელური მოწყობილობის უსაფრთხოება. კერძოდ:

- ✓ სახლის უკაბელო ქსელური მოწყობილობის მართვისათვის გამოყოფილი მომხმარებლის პაროლი არ უნდა იყოს სხვისთვის ცნობილი;
- ✓ შესაძლებლობის შემთხვევაში, უმჯობესია ინტერნეტიდან შეიზღუდოს უკაბელო ქსელური მოწყობილობის სამართავ პანელზე წვდომა;
- ✓ უკაბელო ქსელური კავშირისათვის გამოყენებული შიფრაციის მეთოდები სასურველია იყოს თანამედროვე (მაგალითად, WPA2 ან WPA3);
- ✓ სახლის უკაბელო ქსელურ მოწყობილობასთან დაკავშირების პაროლი უნდა იყოს კომპლექსური და არანაკლებ 16 სიმბოლოსგან შემდგარი;
- ✓ პერიოდულად უნდა შეიცვალოს უკაბელო ქსელის მოწყობილობასთან დაკავშირების პაროლი.

დამატებით უნდა აღინიშნოს, რომ პანდემიით გამოწვეული ვითარებით სარგებლობენ ჰაკერები.

მსოფლიოში ბევრი ცრუ ე.წ. „ფიშინგ“ საიტებია შექმნილი, სადაც განთავსებულია ვირუსის გავრცელების სტატისტიკური მონაცემები და რომლებზეც შესვლის შემდგომ შესაძლებელია კომპიუტერებიდან მონაცემების მოპარვა. შესაბამისად,

რეკომენდებულია ვირუსის გავრცელების სტატისტიკური მონაცემების მხოლოდ ოფიციალურ ან საინფორმაციო სააგენტოებისა და მედია ორგანიზაციების საიტებზე დათვალიერება.

ასევე, ძალიან მომატებულია ელ-ფოსტით გაგზავნილი ცრუ ე.წ. „ფიშინგ“ წერილების რაოდენობა. ამა თუ იმ ცნობილი ორგანიზაციის ან ადამიანის სახელით ცრუ შეტყობინებები იგზავნება კონფიდენციალური ან პერსონალური ინფორმაციის მოპარვის მიზნით.

საფრთხის შემცველია უცნობი ორგანიზაციების და პირების მიერ გამოგზავნილ წერილებში მიმაგრებული ფაილები. შესაბამისად, მიბმული ფაილები არ უნდა გაიხსნას, სანამ მომხმარებელი არ დარწმუნდება, გამომგზავნი ორგანიზაციის ან/და პირის კეთილსინდისიერებასა და რეალურობაში.“