



აკადემიური საბჭო

დადგენილება № 09-62

გორი

20 12 2018წ.

სსიპ გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის ბიზნესპროცესების უწყვეტობის წესის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ს“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 3 სექტემბრის N125/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების მე-9 მუხლის პირველი პუნქტის „ქ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე აკადემიურმა საბჭომ

დაადგინა:

1. დამკიცდეს სსიპ გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის ბიზნესპროცესების უწყვეტობის წესი დანართის შესაბამისად;
2. კანცელარიის უფროსმა უზრუნველყოს ამ დადგენილების განთავსება ყველასთვის თვალსაჩინო ადგილას.
3. ეს დადგენილება ძალაში შევიდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
4. ამ დადგენილების გასაჩივრება შესაძლებელია მისი გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში გორის რაიონულ სასამართლოში (გორი, ჯორბენაძის #30).

რექტორი

გიორგი სოსიაშვილი

ბიზნესპროცესების უწყვეტობის წესი და გეგმა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები.

1. ბიზნესპროცესების უწყვეტობის წესი ადგენს გორის სახემწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში „სასწავლო უნივერსიტეტი“) უწყვეტ რეჟიმში მუშაობის რეგულაციას მოულოდნელი ან უჩვეულო გარემოებების დადგომისას. სასწავლო უნივერსიტეტი ვალდებულია დაიცვას და უწყვეტი მომსახურებით უზრუნველყოს სტუდენტები, თანამშრომლები და სტუმრები ნებისმიერ შემთხვევაში;

მუხლი 2. ბიზნესპროცესების უწყვეტობის გეგმა

1. ბიზნესის უწყვეტობის გეგმის მიზანია ბუნებრივი, ტექნიკური ან ადამიანური ფაქტორებით გამოწვეული ინციდენტის შედეგების მაქსიმალურად მცირე დროში ლიკვიდირება და ნორმალური სამუშაო მდგომარეობის აღდგენა.

2. ბიზნესპროცესების უწყვეტობის გეგმა ითვალისწინებს პროცედურებისა და პროცესების ისეთი ერთობლიობის დანერგვას, რომლებიც უზრუნველყოფს სასწავლო უნივერსიტეტზე რისკის მაქსიმალურ შერბილებას და მინიმალურ ზეგავლენას პოტენციური, სასწავლო უნივერსიტეტისთვის შემაფერხებელი მოვლენის დროს; ბიზნესპროცესების უწყვეტობა გულისხმობს საოპერაციო უწყვეტობის შენარჩუნებას შემცირებული ან შეზღუდული ინფრასტრუქტურული შესაძლებლობების გამოყენებით, ან ისეთ პირობებში მუშაობას, როდესაც სასწავლო უნივერსიტეტისათვის ხელმისაწვდომია საოპერაციო რესურსების შედარებით უფრო მცირე რაოდენობა.

3. ბიზნესის უწყვეტობის გეგმა უზრუნველყოფს ბიზნესპროცესების აღდგენას კრიზისულ სიტუაციებში. გეგმა მოიცავს სასწავლო უნივერსიტეტის ბიზნესპროცესების ყველა ტექნიკურ და არატექნიკურ სფეროს, მათ შორის კომუნიკაციებს, მონაცემთა შენახვასა და აღდგენას, პროგრამულ სისტემებს, ქსელის ხელმისაწვდომობას, აკადემიურ და სხვა ინსტიტუციონალურ პროცესებსა და ადამიანურ რესურსებს.

მუხლი 2. რისკის არსი და მისი განსაზღვრება

1. რისკი არის იმ შედეგის დადგომის ალბათობა, რომელიც წარმოადგენს გადახრას დაგეგმილი მოსალოდნელი შედეგიდან და უარყოფითად მოქმედებს სასწავლო უნივერსიტეტის მიზნების მიღწევაზე.
2. რისკი განისაზღვრება შემდეგი მახასიათებლების კომბინაციით:
 - ა) მოხდენის ალბათობა;
 - ბ) გავლენა (მოხდენის შემთხვევაში).
3. მოხდენის ალბათობა არის კონკრეტული შედეგის დადგომის შესაძლებლობა, სადაც გასათვალისწინებელია შედეგის დადგომის სიხშირე.
4. გავლენა არის მიღებული ეფექტი კონკრეტული შედეგის დადგომის შემთხვევაში. გავლენა ითვალისწინებს ოთხ ელემენტს:
 - ა) დრო;
 - ბ) ხარისხი;
 - გ) სარგებელი;
 - დ) ადამიანური და სხვა რესურსები.
5. მოხდენის ალბათობისა და გავლენის კომბინაცია განსაზღვრავს კონკრეტული რისკის მნიშვნელობის დონეს და სასწავლო უნივერსიტეტის მიზნებიდან გამომდინარე იძლევა პრიორიტეტების მიხედვით რისკის დახარისხების საშუალებას. პირველ რიგში, განიხილება და იმართება ის რისკები, რომელთა მოხდენის ალბათობა და გავლენა ყველაზე მაღალია. რიგითობით ყოველი შემდეგი, უნდა იყოს, რისკი ნაკლები მოხდენის ალბათობით და გავლენით. უნდა განხორციელდეს რისკის პრიორიტეტებად დალაგება სასწავლო უნივერსიტეტის მიზნებისა და ამოცანებიდან გამომდინარე, რათა არ მოხდეს შეცდომის დაშვება.

მუხლი 3. რისკის მართვა

1. რისკის მართვა წარმოადგენს ერთიან, უწყვეტ და განვითარებად პროცესს, რომელშიც თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში მონაწილეობას იღებს სასწავლო უნივერსიტეტის თითოეული თანამშრომელი.
2. რისკის მართვის მთავარი ამოცანაა მოახდინოს რისკების იდენტიფიკაცია და საპასუხო ღონისძიებების გატარება.
3. რისკის მართვა მოიცავს პრაქტიკულად ყველა რისკს, რომელიც ეხება სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობას წარსულში, აწმყოსა და მომავალში.
4. რისკის მართვა უნდა ატარებდეს პერმანენტულ ხასიათს და ხორციელდებოდეს ყოველწლიურად დამტკიცებული ბიზნეს-პროცესების უწყვეტობის გეგმის შესაბამისად. რისკის მართვა წარმოადგენს:
 - ა) რისკის განსაზღვრას;
 - ბ) რისკის შეფასებას;
 - გ) რისკის მონიტორინგს;
 - დ) საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას რისკის შემცირების მიზნით.

მუხლი 5. სასწავლო უნივერსიტეტის ანალიზი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ბიზნესპროცესების უწყვეტობის გეგმის განვითარებისა და შემუშავების ძირითადი ეტაპებია:
 - ა) ბიზნეს პროცესების უწყვეტობის გეგმის შემუშავება დამტკიცება (ბიზნეს პროცესების უწყვეტობის გეგმას შეიმუშავებს სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და მისი წარდგინებით ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.)
 - ბ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი თანამშრომლობს სტრუქტურულ ერთეულებთან ბიზნესპროცესების განხორციელებისას.
2. ბიზნეს პროცესების უწყვეტობაზე პასუხისმგებელია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
3. სტრუქტურული ერთეულების უფროსები, როგორც საკვანძო თანამშრომლები, გადააწყვეტ როლს ასრულებენ სასწავლო უნივერსიტეტის სივრცის უნარიანობაში.

მუხლი 4. რისკის გარემოს შეფასება

1. რისკის გარემოს შეფასება გულისხმობს იმ ძირითადი პარამეტრების განსაზღვრას, რომლის ფარგლებშიც შესაძლებელი იქნება რისკის მართვა და პროცესისათვის შესაბამისი ფორმატის განსაზღვრა.
2. რისკის გარემოს შეფასება მოიცავს:
 - ა) რისკის მართვის შინაარსის განსაზღვრას;
 - ბ) შიდა და გარე ფაქტორების განსაზღვრას;
3. რისკის მართვის შინაარსის განსაზღვრა გულისხმობს:
 - ა) სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების როლსა და მათ პასუხისმგებლობას რისკის მართვის პროცესში;
 - ბ) სასწავლო უნივერსიტეტში განხორციელებული კონკრეტული ღონისძიებების ურთიერთკავშირს.
4. შიდა და გარე ფაქტორების განსაზღვრა გულისხმობს:
 - ა) შიდა ფაქტორებს:
 1. ორგანიზაციული სტრუქტურა, ფუნქციები.
 2. სასწავლო უნივერსიტეტის შესაძლებლობები რესურსებისა და ცოდნის თვალსაზრისით.
 3. სასწავლო უნივერსიტეტის სტრატეგია, ამოცანები.
 4. ინფორმაციული სისტემების უწყვეტობა.
 5. სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დამტკიცებული სამართლებრივი აქტები, სტანდარტები, ინსტრუქციები და სხვა სახელმძღვანელოები.
 6. სახელშეკრულებო ურთიერთობების ფორმა და მოცულობა და სხვა.
 - ბ) გარე ფაქტორებს:
 1. ეკონომიკური, სოციალური, მარეგულირებელი, კულტურული, ფინანსური და სხვა ფაქტორები, რაც გავლენას ახდენს სასწავლო უნივერსიტეტის მიზნების მიღწევაზე.
 2. სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობით დაინტერესებული სასწავლო უნივერსიტეტის გარეთ არსებული ორგანიზაციები / პირები და მათთან ურთიერთობა.

მუხლი 5. რისკის კრიტერიუმები.

1. რისკის კრიტერიუმებია:

- ა) ოპერაციული
- ბ) ტექნოლოგიური
- გ) ფინანსური
- დ) სამართლებრივი
- ე) სოციალური
- ვ) სტრატეგიული, რეპუტაციული.

მუხლი 6. რისკის შეფასების ეტაპები.

1. რისკის შეფასება იყოფა სამ ეტაპად

- ა) რისკის ინდეტიფიკაცია.
- ბ) რისკის ანალიზი.
- გ) რისკის გაზომვა.

მუხლი 7. სასწავლო უნივერსიტეტის წინაშე არსებული რისკების მართვის პროცესების ხარისხის შეფასება.

1. სასწავლო უნივერსიტეტის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის პროცესების შეფასებას, ბიზნეს პროცესების უწყვეტობის გეგმის განვითარებაზე მონიტორინგს ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური.

მუხლი 8. გაუმჯობესების მექანიზმები

1. მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური რისკის მართვის პროცესების შეფასების, ბიზნეს პროცესების უწყვეტობის გეგმის განვითარებაზე მონიტორინგის შედეგებს/რეკომენდაციებს გაუმჯობესების დონისძიებების დაგეგმვის მიზნით წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სამართლებრივი აქტით რეგულირდება შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და შესრულება.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

1. ბიზნეს პროცესების უწყვეტობის წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილებით.

ბიზნეს პროექტების უწყვეტობის გეგმა (2018-2019სსსწ.წ.)

რისკების შეფასება								
რისკის დასახელება	ცდომილების ალბათობა (მაღალი, საშუალო, დაბალი)	უნივერსიტეტის საქმიანობაზე გავლენა (მაღალი, საშუალო, დაბალი)	გავლენა სტუდენტებზე (მაღალი, საშუალო, დაბალი)	საპასუხო ღონისძიებები და კონტროლის მექანიზმები	მოცდენის პერიოდი	გაუმჯობესების პოტენციური გზები	პასუხისმგებელი სამსახური	შეფასება
ოპერაციული								
კომუნალური მომსახურების შეწყვეტა								
ელექტროენერჯია	დაბალი	საშუალო	საშუალო	უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ელ.სადენების ყოველწლიურად შემოწმება	1დღე		მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური	შიდა აუდიტი
გაითობა	დაბალი	საშუალო	საშუალო		1დღე		მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
წყალი								
სასმელი	დაბალი	საშუალო	საშუალო		1დღე		მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
ტექნიკური	დაბალი	საშუალო	საშუალო		1დღე		მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
კონდენცირება	დაბალი	დაბალი	დაბალი	კონდიციონერების სისტემის ყოველწლიურად შემოწმება	1დღე		მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
პერსონალის გათავისუფლება, შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტა, გაუთვალისწინებელი შემთხვევა.								

აკადემიური პერსონალი	დაბალი	მაღალი	მაღალი	წახალისება, ინდივიდუალური მოქნილი სამუშაო განრიგი, კომფორტული სამუშაო პირობები	10დღე	დროებითი ჩანაცვლება, კონკურსის გამოცხადება	კანცელარია, პროგრამის ხელმძღვანელი დეკანი	რექტორი
მოწვეული პერსონალი	დაბალი	საშუალო	საშუალო	წახალისება	10დღე	დროებითი ჩანაცვლება, ჩანაცვლება, კონკურსის გამოცხადება	კანცელარია, პროგრამის ხელმძღვანელი დეკანი პროფესიული განვითარების სამსახური	რექტორი
ადმინისტრაციული პერსონალი	დაბალი	მაღალი	მაღალი	წახალისება, დაწინაურება კომფორტული სამუშაო პირობები ანაზღაურებადი უქმე დღეები	14დღე	დროებითი ჩანაცვლება კონკურსის გამოცხადება	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, კანცელარია	რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
დამხმარე პერსონალი	დაბალი	საშუალო	დაბალი	წახალისება, დაწინაურება კომფორტული სამუშაო პირობები ანაზღაურებადი უქმე დღეები	10დღე	დროებითი ჩანაცვლება, ვაკანსიის გამოცხადება	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, კანცელარია	რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
აღჭურვილობის, ძირითადი ჩანაწერების და სხვ. დაკარგვა (განადგურება)								
სასწავლო ადმინისტრაციული შენობა	დაბალი	მაღალი	მაღალი	შემოწმება ყოველ 7 წელიწადში	2დღე	სასწავლო ადმინისტრაციული შენობის ხელმისაწვდომობა	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური	რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
დამხმარე შენობები	დაბალი	საშუალო	საშუალო	შემოწმება ყოველ 7 წელიწადში	5დღე	დამხმარე შენობების ხელმისაწვდომობა	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური	რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
სასწავლო აუდიტორიები	დაბალი	დაბალი	საშუალო	შემოწმება ყოველკვირეული	1დღე	სასწავლო აუდიტორიუ	მატერიალური რესურსების	ადმინისტრაციის

				*		ბის ხელმისაწვდ ომობა	მართვის სამსახური	ხელმძღვანელი, დეკანი
კომპიუტერული ლაბორატორიები	დაბალი	მაღალი	მაღალი	შემოქმემა ყოველკვირეული	1დღე	კომპიუტერუ ლი ლაბორატორ იების ხელმისაწვდ ომობა	მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური, ლაბორატორიის გამგე	ადმინისტრაცი ის ხელმძღვანელი, დეკანი
ზიბლიოთეკა	დაბალი	მაღალი	მაღალი	ყოველთვიური შემოქმემა	1დღე	ზიბლიოთეკი ს ხელმისაწვდ ომობა	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური,ზიბლიო თეკის უფროსი	რექტორი
დარგობრივი ლაბორატორიები	დაბალი	მაღალი	მაღალი	ყოველთვიური შემოქმემა	3დღე	დარგობრივი ლაბორატორ იების ხელმისაწვდ ომობა	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი,პრო გრამის ხელმძღვანელი	ადმინისტრაცი ის ხელმძღვანელი, დეკანი
საარქივო დოკუმენტაცია	დაბალი	მაღალი	სამუდლო	ფიზიკური მდგომარეობის შემოქმემა	3დღე	აღდგენა	არქივარიუსი	ადმინისტრაცი ის ხელმძღვანელი
მიმდინარე დოკუმენტაცია	დაბალი	მაღალი	მაღალი	უსაფრთხოების უზრუნველყოფა ელექტროკვების მოწყობილობა(ups)	2დღე	აღდგენა ახლის მოშაადგენა	კანცელარია	ადმინისტრაცი ის ხელმძღვანელი
ტექნოლოგიური								
ინტერნეტსერვისების შეწვევა								
ინტერნეტსერვისი	დაბალი	მაღალი	მაღალი		24საათი	განახლება	ლაბორატორიის გამგე,შესყიდვების სამსახური	ადმინისტრაცი ის ხელმძღვანელი
ძირითადი აღჭურვილობა	დაბალი	მაღალი	მაღალი	სემესტრული შემოქმემა	1კვირა	მუდმივი მონიტორი ნგი და განახლება	ლაბორატორიის გამგე	ადმინისტრაცი ის ხელმძღვანელი
ტექნიკური	დაბალი	მაღალი	მაღალი	Ups კაერის	1კვირა	ადმინისტ	ლაბორატორიის	ადმინისტრაცი

უზრუნველყოფა				კონდიციონერების სერვისები		რაციის ხელმძღვანელი	გამგე	ის ხელმძღვანელი
ძირითადი პროგრამული უზრუნველყოფის არარსებობა	დაბალი	მაღალი	საშუალო	განახლებები, ანტივირუსი	1 კვირა	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი	ლაბორატორიის გამგე	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
მონაცემთა მიუწვდომლობა, განადგურება	დაბალი	მაღალი	მაღალი	ყოველკვირეული განახლება	1 კვირა	მულტი-მონიტორინგი და განახლება	კანცელარია, ლაბორატორიის გამგე	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
ფინანსური								
შემოსავლების ნაკლებობა								
სტუდენტების მიერ სწავლის გადასახადის შემოტანის ნაკლებობა	საშუალო	მაღალი	საშუალო	გადახდის პროცედურის მულტი-მონიტორინგი	1 თვე	კურატორების სისტემის ამოქმედება	საფინანსო სამსახური, დეკანატი, პროგრამისტი	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
გრანტების, დაფინანსების, პროექტების ნაკლებობა	საშუალო	საშუალო	დაბალი			დამატებითი რესურსების მოძიება	რექტორი, აკადემიური სამსახური	რექტორი
ადმინისტრაციული	დაბალი	მაღალი	საშუალო	შესრულებულ სამუშაოებზე კონტროლის გაძლიერება	5 დღე		ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, საფინანსო სამსახური	რექტორი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
საგადასახადო უარყოფითი	დაბალი	მაღალი	საშუალო	აუდიტორით ან კონსულტაციით	1 თვე		ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
აღჭურვილობის ტექნიკური მოწყობილობების ინვენტარის ჩანაცვლების ხარჯები								
საოფისე ინვენტარი	საშუალო	მაღალი	დაბალი	მულტი-მონიტორინგი	1 კვირა		მატერიალური	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

				მონიტორინგი			რესურსების მართვის სამსახური, შესყიდვებისა და ბიუჯეტირების სამსახური, საფინანსო სამსახური	ის ბელმძღვანელი
ტექნიკური უზრუნველყოფა	სამუშაო	მაღალი	სამუშაო	მუდმივი მონიტორინგი	სკვირა		შესყიდვებისა და ბიუჯეტირების სამსახური, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაციის ბელმძღვანელი
პროგრამული უზრუნველყოფა	სამუშაო	მაღალი	მაღალი	მუდმივი მონიტორინგი	სკვირა		შესყიდვებისა და ბიუჯეტირების სამსახური, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაციის ბელმძღვანელი
გაუთვალისწინებელი ხარჯები								
გაუთვალისწინებელი ხარჯები	სამუშაო	სამუშაო	სამუშაო	მუდმივი მონიტორინგი	სკვირა		შესყიდვებისა და ბიუჯეტირების სამსახური, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაციის ბელმძღვანელი
სამართლებრივი								
კანონმდებლობის მიღება/დაფინანსების არსებული სისტემა	სამუშაო	დაბალი	დაბალი	მუდმივი მონიტორინგი	სკვირა		შესყიდვებისა და ბიუჯეტირების სამსახური, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაციის ბელმძღვანელი
ხელშეკრულების დარღვევა	სამუშაო	სამუშაო	დაბალი	მუდმივი მონიტორინგი	სკვირა		შესყიდვებისა და ბიუჯეტირების სამსახური, საფინანსო სამსახური	ადმინისტრაციის ბელმძღვანელი
სოციალური								
სოციალური ფონის გაუარესება	სამუშაო	სამუშაო	სამუშაო	სტრუქტურითა სოციალური მდგომარეობის მუდმივი შესწავლა და	ერთი სასწავლო წელი	სწავლის საფასურის ეტაპობრივი გადახდა, სოციალური	რეგტორი/ადმინისტრაციის ბელმძღვანელი/ფაკულტეტი	

