



შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი

დანართი 7



სდასუ

შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი



დამტკიცებულია:

ა. სილაგაძე

03.06.2026 წელი, ბრძ N 37

დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის
დებულება

ქ.თბილისი

2026წ.



**შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის
დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის
დებულება**

1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების - “დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის“ (შემდეგში - უნივერსიტეტი) დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის (შემდეგში - სამსახური) ფუნქციებს და უფლებამოსილებას, სტრუქტურას და საქმიანობის წესს, ხელმძღვანელობისა და ანგარიშვალდებულების საკითხებს.
- 1.2. სამსახური არის უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც საქმიანობს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, შინაგანაწესის, წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის საქმიანობის მომწესრიგებელი სხვა შიდასამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- 1.3. სამსახური ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;

2. სამსახურის მიზანი, ამოცანები და ფუნქციები

- 2.1. უნივერსიტეტის დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის მიზანია სტუდენტების, თანამშრომლებისა და სტუმრების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, სასწავლო პროცესის შეუფერხებელი მიმდინარეობის მხარდაჭერა, წესრიგისა და დისციპლინის შენარჩუნება.
- 2.2. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის ამოცანებია:
 - ა) უნივერსიტეტში უსაფრთხო და დაცული გარემოს უზრუნველყოფა;
 - ბ) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვა;
 - გ) სტუდენტების, თანამშრომლებისა და ვიზიტორების უსაფრთხოების ხელშეწყობა;
 - დ) ქონების, ინფრასტრუქტურისა და მატერიალური აქტივების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
 - ე) უსაფრთხოების რისკების, საგანგებო სიტუაციებისა და კრიზისების პრევენცია და მართვა;
 - ვ) ხანძარსაწინააღმდეგო და სხვა უსაფრთხოების სისტემების გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
- 2.3. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) უნივერსიტეტის შენობების, ტერიტორიისა და მატერიალური აქტივების დაცვა;
 - ბ) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე დაშვების, გადაადგილებისა და ვიზიტორთა კონტროლის სისტემების ადმინისტრირება;
 - გ) ვიდეომეთვალყურეობისა და სხვა უსაფრთხოების ტექნიკური სისტემების მონიტორინგის უზრუნველყოფა;



- დ) უსაფრთხოების ინციდენტების პრევენციის, გამოვლენისა და შესაბამისი რეაგირების ღონისძიებების განხორციელება;
- ე) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვა;
- ვ) საგანგებო სიტუაციების, მათ შორის ხანძრის, ავარიის, ბუნებრივი კატასტროფისა და სხვა რისკების შემთხვევაში რეაგირების ღონისძიებების კოორდინაცია;
- ზ) სახელმწიფო უწყებებთან, საგანგებო სიტუაციების მართვის, სამართალდამცავ და სხვა შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა კომპეტენციის ფარგლებში;
- თ) შრომის უსაფრთხოების სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სამართლებრივი მარეგულირებელი ნორმების და წესების დაცვა;
- ი) უნივერსიტეტში წესრიგის დაცვის, შრომის უსაფრთხოებისა და სახანძრო უსაფრთხოების, აგრეთვე უნივერსიტეტის პერსონალისა და სტუდენტთა, უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე მყოფი სხვა პირების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ყოფნის პერიოდში;
- კ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტების დაწესებულებაში თავისუფალი ორიენტაციის, გადაადგილებისა და სხვა მომსახურების გაწევის უზრუნველყოფა;
- ლ) უნივერსიტეტში დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება და რექტორის ცალკეული დავალებების შესრულება.

3. სამსახურის სტრუქტურა

- 3.1. სამსახურის სტრუქტურა განისაზღვრება შემდეგი სახით: სამსახურის უფროსი, უსაფრთხოების ოფიცერი, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი.
- 3.2. სამსახურის უფროსს და სამსახურის სტრუქტურით განსაზღვრულ პოზიციებზე თანამშრომლებს ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი, უნივერსიტეტში შესაბამისი თანამდებობებისათვის გათვალისწინებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად.
- 3.3. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
- 3.4. სამსახურის უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
 - ბ) პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციების დროულ და ჯეროვან შესრულებაზე;
 - გ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის და ზედამხედველობს მათ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;
 - დ) წარმოადგენს წინადადებებს თანამშრომელთა წახალისების/მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, თანამშრომელთა სამსახურებრივი მივლინებების საჭიროების, კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებების შესახებ;



- ე) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;
- ვ) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობაში კანონიერებისა და კონფიდენციალურობის დაცვას კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;
- ზ) პასუხისმგებელია სამსახურის თანამშრომლების მიერ შრომითი დისციპლინის დაცვაზე;
- თ) იხილავს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებებისა და სხვა დოკუმენტების პროექტების ვიზირებას;
- ი) უნივერსიტეტის მენეჯმენტს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, პროექტებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
- კ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის მიმდინარე და წლიურ ანგარიშებს;
- ლ) ახორციელებს ამ დებულებით და უნივერსიტეტის სხვა აქტებით განსაზღვრულ ფუნქციებსა და დავალებებს.

3.5. სამსახურის თანამშრომლები უფროსის უშუალო მითითებით ახორციელებენ წინამდებარე დებულებით დადგენილ ფუნქციებსა და ამოცანებს.

3.6. სამსახურის უფროსის დროებით მოვალეობის შეუსრულებლობის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით, მის მოვალეობას ასრულებს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი;

3.7. სამსახურის თანამშრომელთა რაოდენობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის საშტატო ნუსხით, ხოლო სამსახურის ფუნქციების სათანადოდ განხორციელებისათვის თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობები წარმოადგენს შესაბამის თანამშრომლებთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებების ნაწილს. მათ შორის, სამსახურის უფროსისთვის, გარდა ამ მუხლის 3.4. პუნქტით გათვალისწინებული სამუშაო მოვალეობებისა, სამუშაო აღწერილობით შეიძლება დადგინდეს დამატებითი ძირითადი და დეტალური ფუნქციები, სამსახურის ეფექტური ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად.

4. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

4.1. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, რექტორის ინდივიდუალური-სამართლებრივი აქტით.

5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

5.1. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.