

პროექტი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მუზეუმის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში – „უნივერსიტეტი“) მუზეუმი (შემდომში - „მუზეუმი“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. მუზეუმი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით და წინამდებარე დებულებით.
3. მუზეუმი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.

მუხლი 2. მუზეუმის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. მუზეუმის ძირითადი საქმიანობის სფეროა - საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით სფეროსთან დაკავშირებული სამუზეუმო ექსპონატების მოძიება, შექმნა, დაცვა, შენახვა, რესტავრაცია, კონსერვაცია, ექსპონირება და პოპულარიზაცია.

2. მუზეუმის ამოცანებია:

- ა) უნივერსიტეტის ისტორიასთან და სხვადასახვა სამეცნიერო დარგთან დაკავშირებული სამუზეუმო მასალების მოძიება და შექმნა;
- ბ) სამუზეუმო საგნების დადგენილი წესების დაცვით აღრიცხვა და შესაბამის პირობებში მათი შენახვა და დაცვა;
- გ) მუზეუმში არსებული სამუზეუმო ნივთების რესტავრაციისა და კონსერვაციის ჩატარება;
- დ) მუზეუმში დაცული მასალების ექსპონირება და მათი პოპულარიზაცია;
- ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამუზეუმო მასალების სარგებლობის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- ვ) სამუზეუმო მასალებით კატალოგების, ალბომების, სამეცნიერო შრომების და სხვა პროდუქციის შექმნა, როგორც სტამბურად ნაბეჭდი სახით, ისე ელექტრონულ ფორმატში;
- ზ) თავისი მიზნის ფარგლებში კვლევა-ძიების განხორციელება;

- თ) საერთაშორისო სამუზეუმო ორგანიზაციაში გაწევრიანება და საერთაშორისო სამუზეუმო პროგრამებში მონაწილეობა;
- ი) უნივერსიტეტში სასწავლო და კვლევითი პროცესებისთვის ხელის შეწყობა და მონაწილეობა.

3. მუზეუმის ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტში მიმდინარე სამეცნიერო-კვლევითი და საგანმანათლებლო პროცესის მხარდაჭერა, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ხსენებულ საქმიანობაში მონაწილეობა;
- ბ) შეხვედრების, დისკუტების, კონფერენციების, გამოფენებისა და სხვა კულტურულ-საგანმანათლებლო საქმიანობის მოწყობა;
- გ) უნივერსიტეტის ისტორიული მემკვიდრეობის ადგილზე დაცვის, გადმოტანის ან შექმნის თაობაზე წინადადების მომზადება და წარდგენა უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის წინაშე;
- დ) მუზეუმში დაცული ექსპონატების პირველი პუბლიკაციის განხორციელება;
- ე) უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისათვის რეკომენდაცია სხვადასხვა ბეჭდურ პროდუქციაზე, სუვენირებსა და ფართო მოხმარების საგნებზე სამუზეუმო ექსპონატების სიმბოლოებად გამოყენების თაობაზე თანხმობის გაცემის შესახებ;
- ვ) უნივერსიტეტის რექტორის ნებართვით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით სასწავლო, კულტურულ და ტურისტულ სააგენტოებთან თანამშრომლობა;
- ზ) დამთვალეიერებლის (ვიზიტორთა) საექსკურსიო მომსახურების განხორციელება;
- თ) მუდმივმოქმედი და დროებითი გამოფენების მოწყობა;
- ი) სამუზეუმო ნორმების დარღვევის ან მოსალოდნელი საფრთხის შესახებ უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დროული გაფრთხილება.

მუხლი 3. მუზეუმის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. მუზეუმი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულს და შედგება მუზეუმის ადმინისტრაციისაგან და ცალკეული მუზეუმებისაგან.
2. მუზეუმის ადმინისტრაცია შედგება შემდეგი განყოფილებებისაგან:
 - ა) სამუზეუმო ექსპონატთა დაკომპლექტებისა და პირველადი აღრიცხვის განყოფილება;
 - ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების განყოფილება;
3. უნივერსიტეტის მუზეუმი მოიცავს ცალკეულ სამეცნიერო პროფილის მუზეუმებს:
 - ა) უნივერსიტეტის ისტორიის მუზეუმი;
 - ბ) არქეოლოგიის მუზეუმი;
 - გ) გეოგრაფიის მუზეუმი;
 - დ) ზოოლოგიის მუზეუმი;
 - ე) პალეონტოლოგიის მუზეუმი;
 - ვ) ვაჟა-ფშაველას მემორიალური მუზეუმი.

4. ცალკეული სამეცნიერო პროფილის მუზეუმები და ადმინისტრაციის განყოფილებები არის უნივერსიტეტის მუზეუმის სტრუქტურული ერთეულები.

5. უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით მუზეუმისათვის განსაზღვრული თანამდებობებია: მუზეუმის დირექტორი, მუზეუმის დირექტორის მოადგილე, განყოფილების კურატორი, წამყვანი სპეციალისტი, უფროსი სპეციალისტი, მუზეუმის მენეჯერი და სპეციალისტი. მუზეუმის საქმიანობის სპეციფიკიდან და საჭიროებიდან გამომდინარე შტატგარეშე პოზიციებზე შესაძლებელია მოწვეულ იქნენ წამყვანი სპეციალისტი, სპეციალისტი, მენეჯერი.

6. მუზეუმს ხელმძღვანელობს მუზეუმის დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

7. მუზეუმის დორექტორი:

ა) წარმართავს მუზეუმის საქმიანობას;

ბ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული სამუშაო აღწერილობების შესაბამისად ანაწილებს მოვალეობებს მუზეუმის სტრუქტურულ ერთეულებსა და თანამშრომლებს შორის;

გ) წარმოადგენს უნივერსიტეტის მუზეუმს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მუზეუმზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

დ) ზედამხედველობს უნივერსიტეტის მუზეუმის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვან შესრულებას;

ე) ხელს აწერს უნივერსიტეტის მუზეუმში მომზადებულ დოკუმენტებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს მუზეუმში შემუშავებული დოკუმენტების ვიზირებას;

ვ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ანგარიშს მუზეუმში ჩატარებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უნივერსიტეტის რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს მუზეუმში ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის წინადადებებსა და პროექტებს;

თ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს დასაბუთებულ წინადადებას მუზეუმის თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ი) შუამდგომლობს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან მუზეუმის თანამშრომლების კვალიფიკაციის ამაღლებასა და გადამზადებაზე;

კ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს მუზეუმში დასანიშნი პერსონალის კანდიდატურებს;

ლ) შუამდგომლობს სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია მუზეუმის ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

მ) ამტკიცებს მუზეუმის სტრუქტურული ერთეულების სამუშაო გეგმებს;

ნ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

8. უნივერსიტეტის მუზეუმის დირექტორის მოადგილეს მუზეუმის დირექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

9. უნივერსიტეტის მუზეუმის დირექტორის მოადგილე:

ა) უნივერსიტეტის მუზეუმის დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა და სხვა) ასრულებს მუზეუმის დირექტორის მოვალეობას;

ბ) კურირებს მუზეუმის დაკომპლექტებისა და პირველადი აღრიცხვის განყოფილებას და უშუალოდ ხელმძღვანელობს სამუზეუმო ერთეულთა (ექსპონატთა) დადგენილი წესისამებრ აღრიცხვის წარმოებას;

გ) აკონტროლებს მუზეუმის სტრუქტურულ ერთეულებში სამუზეუმო ფასეულობათა დაცვის და შენახვის წესების დაცვას;

დ) შეიმუშავებს წინადადებებს და წარუდგენს მუზეუმის დირექტორს სამუზეუმო ფასეულობათა დაცვის ოპტიმალური პირობების შექმნის შესახებ;

ე) კონსულტაციას უწევს მუზეუმის თანამშრომლებსა და სხვა დაინტერესებულ პირებს სამუზეუმო ნივთების გამოყენების თაობაზე;

ვ) ხელმძღვანელობს სამუზეუმო საგნების ელექტრონული საძიებო სისტემაში განთავსებას.

10. უნივერსიტეტის მუზეუმის სტრუქტურულ ერთეულებს ხელმძღვანელობს განყოფილების კურატორი და მუზეუმის მენეჯერი, რომელთაც მუზეუმის დირექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

11. უნივერსიტეტის მუზეუმის განყოფილების კურატორი:

ა) ხელმძღვანელობს სამუზეუმო საქმიანობას კონკრეტული სამუზეუმო მიმართულების (დაკომპლექტება, აღრიცხვა, დაცვა-შენახვა, ექსპონირება, პოპულარიზაცია, პუბლიკაცია და ა.შ.) მიხედვით და პასუხისმგებელია ამ მიმართულებით მუზეუმის გამართულ ფუნქციონირებაზე;

ბ) ადგენს მუზეუმში მისთვის გაპროვინებული მიმართულებით სამოქმედო გეგმას და სათანადო წინადადებებით წარუდგენს დირექტორს;

გ) ამზადებს უნივერსიტეტის მუზეუმის მისადმი გაპროვინებული სამუზეუმო მიმართულებით გაწეული მუშაობის ყოველწლიურ ანგარიშს და წარუდგენს მუზეუმის დირექტორს.

12. უნივერსიტეტის მუზეუმის მენეჯერი:

ა) ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის მუზეუმის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია მისი საქმიანობის კანონიერებასა და ეფექტურობაზე;

ბ) დადგენილი სამუზეუმო წესების მიხედვით აღრიცხავს მისადმი გაპროვინებულ ექსპონატებს და უზრუნველყოფს მათ უსაფრთხო შენახვასა და დაცვას;

გ) ადგენს მისადმი გაპროვინებულ ექსპონატების ექსპონირების, რესტავრაციის და კონსერვაციის დოკუმენტებს და ხელს აწერს მათ;

დ) ამზადებს უნივერსიტეტის მუზეუმის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ყოველწლიურ ანგარიშს და წარუდგენს მუზეუმის დირექტორს;

ე) უნივერსიტეტის მუზეუმის დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის შესახებ.


მუხლი 4. მუზეუმის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

მუზეუმის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.


Handwritten signature in blue ink


Handwritten signature in blue ink