

მუზეუმის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ თბილისის აპოლონ ქუთათელაძის სახელობის სახელმწიფო სამხატვრო აკადემიის (შემდგომში - „აკადემია“) მუზეუმი (შემდგომში - „მუზეუმი“) წარმოადგენს აკადემიის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. მუზეუმი შექმნილია აკადემიის სასწავლო-მეთოდური ფონდის ბაზაზე.
3. მუზეუმი საქმიანობის განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, სამართლებრივი აქტებით, აკადემიის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.
4. ასრულებს „კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის შესახებ“ და „მუზეუმების შესახებ“ საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე აქტებით განსაზღვრულ და აკადემიის რექტორის მიერ დაკისრებულ მოვალეობებს.
5. მუზეუმი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ექვემდებარება აკადემიის რექტორს, კურატორ (ზედამხედველ) პრორექტორს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.
6. მუზეუმის იურიდიული მისამართი: საქართველო, თბილისი, ალ. გრიბოედოვის ქ. N22, 0108.
7. მუზეუმის კოლექციები დაცულია აკადემიის 3 შენობაში: თბილისი, ალ. გრიბოედოვის ქ. N22; ქუჩიშვილის ქ. N9; შარდენის ქ. N19.
8. მუზეუმის ელექტრონული ფოსტის მისამართი: museum@art.edu.ge

მუხლი 2. მუზეუმის მისია, მიზნები და ამოცანები მისია

1. აკადემიის მისიის შესაბამისად, მუზეუმი ხელს უწყობს სასწავლო და შემოქმედებით პროცესს გამოფენების, განათლების, კვლევისა და ინტერპრეტაციის მეშვეობით.
2. მიზნები:
 - მუზეუმის მეცხრამეტე საუკუნის ისტორიული სასახლისა და მეოცე საუკუნის სახვითი და გამოყენებითი ხელოვნების კოლექციების დაცვა, გამოფენა, ინტერპრეტაცია და პოპულარიზაცია.
 - სამუზეუმო კოლექციების შევსება და დოკუმენტაცია.
 - ეროვნული და მსოფლიო სახვითი ხელოვნების განვითარების ტენდენციების ჩვენება მუდმივი და დროებითი გამოფენების, სხვადასხვა ტიპის საგანმანათლებლო პროგრამებისა და კულტურული აქტივობების მეშვეობით;
 - თანამშრომლობა სამხატვრო აკადემიის ყველა ფაკულტეტთან და აკადემიური და სტუდენტური აქტივობების სტიმულირება;
 - კოლექციების ხელმისაწვდომობისა და ღიაობის უზრუნველყოფა გამოფენებისა და ინტერნეტ-სივრცის მეშვეობით;
 - პარტნიორული თანამშრომლობის განვითარება სხვადასხვა კულტურულ-საგანმანათლებლო ინსტიტუციებთან ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე;
 - მუზეუმში ინოვაციური იდეების დანერგვისა და სერვისის მუდმივი განახლების ხელშეწყობა;
 - ურთიერთპატივისცემაზე დაფუძნებული კომუნიკაცია თანამშრომლებსა და ვიზიტორებს შორის;
 - გუნდური პრინციპით მუშაობა და თანამშრომელთა კვალიფიკაციის მუდმივი

ამაღლების, მათი ინტელექტუალური პოტენციალის რეალიზების ხელშეწყობა.

- ამოცანები:
- მუზეუმის ფონდებში არსებული კულტურული ფასეულობების დოკუმენტაცია - ფიქსაცია, ატრიბუცია, სისტემატიზირება და დიგიტალიზაცია.
- საქართველოს კანონმდებლობისა და „სამუზეუმო ფასეულობათა აღრიცხვისა და დაცვის შესახებ ინსტრუქციის“ მოთხოვნების შესაბამისად, მუზეუმის ფონდებში არსებული კულტურული ფასეულობების დაცვა და საჭიროების შემთხვევაში, კონსერვაცია-რესტავრაცია.
- მუზეუმის ფონდებში არსებული კულტურული ფასეულობების სამეცნიერო კვლევა და პუბლიკაცია.
- აკადემიის თანამშრომლების, სტუდენტებისა და დოქტორანტებისთვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა მუზეუმის ფონდებში კულტურული ფასეულობების შესწავლის მიზნით.
- სხვა სასწავლო თუ სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრებიდან, მუზეუმის ფონდებში არსებული კულტურული ფასეულობების შესასწავლად მოვლენილი სათანადო დარგის სპეციალისტებისთვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.

მუხლი 3. მუზეუმის საქმიანობა

1. კულტურულ-საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა.
2. მუზეუმის ფონდების შევსება, დოკუმენტაცია, კვლევა, გამოფენა და ინტერპრეტაცია.
3. აკადემიის სასწავლო და შემოქმედებითი პროცესის ხელშეწყობა.
4. მუდმივი, დროებითი და მოძრავი გამოფენების ორგანიზება.
5. საგანმანათლებლო-შემეცნიერო პროგრამებისა და კულტურის აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელება.
6. სამეცნიერო-კვლევითი და საგამომცემლო საქმიანობა - აკადემიური პერსონალის, მაგისტრანტების, დოქტორანტებისა და მუზეუმის თანამშრომელთა მონაწილეობით;
7. სტუდენტური აქტივობების ხელშეწყობა - მუზეუმის სივრცეში ექსპერიმენტული საგამოფენო თუ სხვა ინოვაციური და კრეატიული პროექტების განხორციელება სამხატვრო აკადემიის ყველა ფაკულტეტთან თანამშრომლობით;
8. თანამშრომლობა საქართველოს მუზეუმებთან - მუზეუმებში სამხატვრო აკადემიის სტუდენტთა უფასოდ დაშვებისა და ფონდებში სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისა და ერთობლივი პუბლიკაციების მომზადების მიზნით;
9. თანამშრომლობა ქვეყნის კულტურის ინსტიტუციებთან და სტეიკჰოლდერებთან, ქვეყნის კულტურულ-საგანმანათლებლო ინსტიტუციებსა და საქართველოს უნივერსიტეტების მუზეუმთან ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით.
10. თანამშრომლობა კულტურის საერთაშორისო ინსტიტუციებთან - პარტნიორული ურთიერთობით (AICA, UNESCO, ICOM, ICOMOS, NEMO და სხვ.) და ერთობლივი პროექტების განხორციელებით (კონფერენციები, ვორკშოპები, ლექციები და სხვ.).
11. თანამშრომლობა საუნივერსიტეტო მუზეუმების საერთაშორისო კომიტეტთან (ICOM UMAC) და მსოფლიოს სხვადასხვა უნივერსიტეტის მუზეუმებთან ერთობლივი პროექტების განხორციელებით (გაცვლითი გამოფენები, ერთობლივი კონფერენციები, სიმპოზიუმები, ვორკშოპები, საჯარო ლექციები და სხვ.).
12. თანამშრომელთა კვალიფიკაციის მუდმივი ამაღლება და მათი ინტელექტუალური პოტენციალის რეალიზება სხვადასხვა სამეცნიერო-კვლევით პროექტებში ჩართვით და საერთაშორისო თუ ადგილობრივ სამეცნიერო ფორუმებზე მონაწილეობით.
13. სამუზეუმო სწავლების საერთაშორისო ცენტრის შექმნა მუზეუმების საერთაშორისო საბჭოსა (ICOM) და ევროპის სამუზეუმო ორგანიზაციების ქსელთან (NEMO) თანამშრომლობით, სამხრეთ კავკასიის რეგიონის მასშტაბით;
14. კულტურული ტურიზმის განვითარება.

15. „მუზეუმების შესახებ“ საქართველოს კანონით დაშვებული გარკვეული სამეწარმეო საქმიანობის განხორციელება, სამხატვრო აკადემიის სტრატეგიულ განვითარების შესაბამისად.
16. ICOM-ის პროფესიული სამუზეუმო ეთიკის კოდექსის პრინციპების შესრულება და დაცვა.
17. მუზეუმი უფლებამოსილია:
 - განახორციელოს კანონმდებლობით დაშვებული და აკადემიის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებული სამეცნიერო, სახელოვნებო, კულტურულ-საგანმანათლებლო საქმიანობა; მათ შორის, საგამოფენო პროექტები და რამდენიმეწლიანი პროგრამები, შეხვედრები, კონფერენციები, საჯარო ლექცია-სემინარები.
 - გაწევრიანდეს ქვეყნის შიგნით და მის ფარგლებს გარეთ არსებულ სამუზეუმო და სხვა სამეცნიერო-კულტურულ და პროფესიულ ორგანიზაციებში;
 - მონაწილეობა მიიღოს სამუზეუმო, სამეცნიერო და კულტუროლოგიურ პროექტებსა და პროგრამებში, როგორც ქვეყნის შიგნით, ასევე მის ფარგლებს გარეთ.
 - შეიმუშავოს და განახორციელოს სამუზეუმო - საგანმანათლებლო პროგრამები და ამ მიზნით ითანამშრომლოს სხვადასხვა ტიპისა და საფეხურის სასწავლო დაწესებულებებთან საქართველოში და მის ფარგლებს გარეთ.
 - კულტურული ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით, ფონდებში დაცული კულტურული ფასეულობების პოპულარიზაციისა და აკადემიის მუზეუმის
 - აუდიტორის გაფართოების მიზნით, ითანამშრომლოს ტურისტულ სააგენტოებსა და ინსტიტუციებთან.
 - განახორციელოს ფონდებში დაცული კულტურული ფასეულობების პირველი პუბლიკაცია.
 - „მუზეუმების შესახებ“ საქართველოს კანონის გათვალისწინებითა და აკადემიის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით, დაამზადოს მუზეუმის ფონდებში დაცული კულტურული ფასეულობების ასლები და გამოიყენოს ისინი დადგენილი წესით.
 - დადგენილი პირობების დაცვით ინსტიტუციებსა და ფიზიკურ პირებს მისცეს უფლება მუზეუმის ფონდებში დაცული კულტურული ფასეულობების გამოყენებაზე პუბლიკაციებსა და ასლებისა და სუვენირების დამზადებისთვის.

მუხლი 4. მუზეუმის სტრუქტურა

1. მუზეუმი წარმოადგენს აკადემიის ორგანიზაციულ სტრუქტურულ რგოლს, რომელსაც ხელმძღვანელობს მუზეუმის ხელმძღვანელი.
2. მუზეუმის სტრუქტურა:
 - ხელმძღვანელი (1)
 - მენეჯერი (1)
 - ფონდების მთავარი მცველი (1)
 - საგამოფენო სივრცის კურატორი (1)
 - ტექსტილის მუზეუმი (ფუნქციონირებს შარდენის ქ. N19):
 - კურატორი (1)
 - ფონდის მცველი (1)
 - შტატგარეშე თანამშრომელი - (6).
3. მუზეუმის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას რექტორის ბრძანების საფუძველზე ასრულებს მუზეუმის სხვა შესაბამისი თანამდებობის მქონე თანამშრომელი.
4. ამ მუხლში მითითებული ჩამონათვალით არ შემოიფარგლება სამსახურის შტატით/შტატგარეშე პოზიციით განსაზღვრული თანამდებობების/პოზიციების შესაძლო სია, რომელთა სრული ჩამონათვალი განისაზღვრება აკადემიის სტრუქტურით და ამ მუხლში მითითებული თანამშრომლების სხვა შესაძლო ფუნქცია- მოვალეობები

და სამსახურის სხვა თანამშრომლების ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვრება მათი შრომის აღწერილობით.

5. მუზეუმის ხელმძღვანელი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე და ახორციელებს აკადემიის წესდებით, წინამდებარე დებულებით, აკადემიის აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ ფუნქციებს და დავალებებს, ასევე:
 - ახორციელებს აკადემიის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს და დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
 - ქმნის და ახორციელებს მუზეუმის პოლიტიკას, ხელს უწყობს მუზეუმის მისიის შესრულებას, იცავს უფლებამოსილებას და ახორციელებს მუზეუმის შტატის დაკომპლექტებას;
 - გეგმავს საგამოფენო-საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და საექსპედიციო საქმიანობას.
 - ადგენს მუზეუმის საექსპოზიციო გეგმას.
 - განიხილავს გამოფენებთან დაკავშირებით შემოსულ წინადადებებს და ორგანიზებას უწევს მათ.
 - ხელმძღვანელობს აკადემიის მენეჯმენტთან შეთანხმებულ სხვადასხვა ღონისძიებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
 - კოორდინირებას უწევს მუზეუმის თანამშრომლების ყოველდღიურ საქმიანობას და მათი სამუშაო ფუნქციების განაწილებას;
 - ეცნობა და განიხილავს დოკუმენტრუნვის ელექტრონული სისტემის საშუალებით შემოსულ ყოველდღიურ კორექსიონდენციებს.
 - აკონტროლებს თანამშრომლების მიერ შრომის დისციპლინის, ტექნიკური და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესების დაცვას.
 - კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს ვიზირებებს და ამზადებს ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებს.
 - კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობს სხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო წრეებთან, მუზეუმებსა და სხვა სახელოვნებო ინსტიტუციებთან ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით;
 - ახორციელებს საერთაშორისო თანამშრომლობას, აკადემიის მუზეუმის მსოფლიო სამუზეუმო სივრცეში ინტეგრირების მიზნით.
6. მენეჯერი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იცავს აკადემიის წესდებას, მუზეუმის დებულებას და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ წესებს;
 - ახორციელებს მუზეუმის ხელმძღვანელის, აკადემიის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს და დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
 - მუზეუმის თანამშრომლებთან ერთად ხელს უწყობს მუზეუმის მისიის შესრულებას;
 - მონაწილეობს მუზეუმის გრძელვადიანი საგამოფენო-საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და საექსპედიციო საქმიანობის დაგეგმვის პროცესში;
 - აკონტროლებს მუზეუმის თანამშრომლების ყოველდღიურ საქმიანობას, შრომის დისციპლინის დაცვას, აძლევს მათ დავალებებს საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში;
 - ორგანიზებას უკეთებს საგამოფენო-საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და საექსპედიციო საქმიანობის ტექნიკური უზრუნველყოფის სამუშაოებს;
 - ზედამხედველობას უწევს საოფისე და სამუზეუმო აღჭურვილობის გამართულ ფუნქციონირებას, ექსპოზიციებისა და დამთვალირებელთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფას;
 - კოორდინაციას და მონიტორინგს უწევს მუზეუმის საგამოფენო სივრცის მეთვალყურეთა საქმიანობას, ანაწილებს მოვალეობებს მათ შორის, აძლევს

მითითებებსა და დავალებებს;

- კოორდინაციას უწევს მუზეუმის დამთავალიერებელთა მომსახურებას;
 - ადგენს მუზეუმის მიერ ჩასატარებელი საექსპოზიციო და საგამოფენო-საგანმანათლებლო გეგმისა და სხვა ღონისძიებების განხორციელებისთვის აუცილებელი ტექნიკური აღჭურვილობის მონაცემებს და კოორდინაციას უწევს მათ გამართულ ფუნქციონირებას;
 - აკონტროლებს თანამშრომლების მიერ ტექნიკური და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესების დაცვას;
 - მუზეუმის ხელმძღვანელთან ერთად პასუხისმგებელია მუზეუმის საქმიანობის სწორად დაგეგმვასა და სათანადოდ წარმართვაზე.
7. ფონდების მთავარი მცველი თავისი კომპენტენციის ფარგლებში იცავს აკადემიის წესდებას, მუზეუმის დებულებას და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ წესებს. ანგარიშვალდებულია მუზეუმის ხელმძღვანელის წინაშე და ასრულებს მის მიერ დაკისრებულ და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ მოვალეობებს, კერძოდ:
- პასუხისმგებელია ექსპონატების დაცვა-აღრიცხვაზე, პრევენციულ საკონსერვაციო და სარესტავრაციო სამუშაოებზე;
 - აკონტროლებს ფონდსაცავში ცალკეული პირების დამზვებას, უზრუნველყოფს სამუზეუმო ფასეულობათა მოხმარების წესების დაცვას, აბარია ფონდსაცავის გასაღები და ბეჭედი;
 - ხელმძღვანელთან ერთად, ვიზირებას უკეთებს და ხელს აწერს სააღრიცხვო, დაცვითი და სარესტავრაციო ხასიათის ყველა დოკუმენტს, მიმოწერას, ანგარიშების, გეგმების, აგრეთვე სამუზეუმო კოლექციების გადაადგილებასთან უშუალოდ დაკავშირებულ ყველა დოკუმენტს;
 - ორგანიზებას და კონტროლს უწევს აღრიცხვა-დაცვით და სარესტავრაციო სამუშაოებს;
 - ხელმისაწვდომს ხდის სამუზეუმო მასალების გაცნობას გამოფენების ორგანიზების, ფონდსაცავში ღია საცავების ორგანიზების, კატალოგების,
 - ალბომებისა და სხვა მასალების პოლიგრაფიული და ელექტრონული გამოცემების გზით;
 - ხელს უწყობს ფონდებში დაცული არტეფაქტების მუდმივი, დროებითი და მოძრავი გამოფენების ორგანიზებას და მონაწილეობს პერიოდულ რე-ექსპოზიციასში;
 - ფონდსაცავებში სამუზეუმო ნორმების დარღვევის ან მოსალოდნელი საფრთხის შესახებ აფრთხილებს ან წერილობით აცნობებს მუზეუმის ხელმძღვანელსა და აკადემიის ადმინისტრაციას;
 - აკონტროლებს სამუზეუმო ექსპონატების საცავში ტემპერატურის, ტენიანობის, სინათლის რეჟიმებს, სამუზეუმო ექსპონატების სხვადასხვა სახის ბიოლოგიურ დაზიანებებს და მიმართავს შესაბამის პრევენციულ ზომებს დაზიანებისგან მათ დასაცავად;
 - შეიმუშავებს სამუზეუმო ექსპონატების ხანძრის, ვანდალიზმის, ქურდობის, არასახარბიელო კლიმატური და სხვა საზიანო შემოქმედებისაგან დაცვის ღონისძიებებს;
 - ზედამხედველობას უწევს პერსონალის მიერ სამუზეუმო ფონდის ექსპონატებთან მუშაობას და შესაბამისი ნორმების შესრულებას;
 - პასუხისმგებელია მუზეუმის ფონდების სათანადოდ აღრიცხვაზე, სამუზეუმო ფასეულობათა აღრიცხვისა და დაცვის შესახებ ინსტრუქციის“ შესაბამისი მუხლების განუხრელი დაცვით არტეფაქტების დაცვა-პოპულარიზაციაზე.
8. საგამოფენო სივრცის კურატორი თავისი კომპენტენციის ფარგლებში იცავს აკადემიის წესდებას, მუზეუმის დებულებას და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ წესებს. ანგარიშვალდებულია მუზეუმის ხელმძღვანელის წინაშე და ასრულებს მის მიერ დაკისრებულ, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ მოვალეობებს, კერძოდ:

- ამზადებს სამხატვრო აკადემიის საგამოფენო სივრცეს აკადემიის შიდა (მუზეუმის საფონდო კოლექციების, თანამშრომელთა და სტუდენტთა ინდივიდუალური თუ ჯგუფური) თუ გარე ექსპოზიციების მოსაწყობად;
 - ხელმძღვანელთან ერთად მუშაობს მუზეუმის საგამოფენო პოლიტიკისა და მუდმივი, დროებითი და მოძრავი გამოფენების გეგმის შემუშავებასა და განხორციელებაზე;
 - ხელს უწყობს სამხატვრო აკადემიის საგამოფენო სივრცეში გამოფენების, შეხვედრების, დისპუტების, კონფერენციებისა და სხვა სახის კულტურულ-საგანმანათლებლო თუ სამეცნიერო ღონისძიებების განხორციელებას;
 - თანამშრომლობს ტექნიკურ და შემოქმედებით სამსახურთან;
 - აკონტროლებს ექსპოზიციის მეთვალყურეთა საქმიანობას;
 - ზედამხედველობას უწევს საგამოფენო დარბაზში ჩატარებულ გამოფენებს, დიპლომის დაცვებს, ღია კარის დღეებს, კონფერენციებს, მემორანდუმებსა და შეხვედრებს.
 - თანამშრომლობს სხვა მუზეუმებსა და კულტურის ინსტიტუციებთან ერთობლივი გამოფენის მოწყობის მიზნით;
 - ეწევა კოორდინირებულ მუშაობას აკადემიის საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან მასმედიის ინფორმირების მიზნით;
 - ამზადებს მის მიერ განხორციელებული გამოფენების ბუკლეტებს, ფლაერებს და სხვა საცნობარო მასალებს. იღებს და ემსახურება ვიზიტორებს;
 - პასუხისმგებელია აკადემიის საგამოფენო სივრცეების დაცულობასა და განხორციელებული ღონისძიებების შესაბამის დონეზე ჩატარებაზე.
9. ტექსტილის მუზეუმის კურატორი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იცავს აკადემიის წესდებას, მუზეუმის დებულებას და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ წესებს. ანგარიშვალდებულია მუზეუმის ხელმძღვანელის წინაშე და ასრულებს მის მიერ დაკისრებულ, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ მოვალეობებს, კერძოდ:
- ამზადებს ტექსტილის მუზეუმის (შარდენის ქ.№19) საგამოფენო სივრცეს აკადემიის შიდა (მუზეუმის საფონდო კოლექციების, თანამშრომელთა და სტუდენტთა ინდივიდუალური თუ ჯგუფური) თუ სხვა ექსპოზიციების მოსაწყობად;
 - ორგანიზებას უწევს და ხელს უწყობს ამ მუზეუმის სივრცეში გამოფენების, შეხვედრების, დისპუტების, კონფერენციებისა და სხვა სახის კულტურულ-საგანმანათლებლო თუ სამეცნიერო ღონისძიებების განხორციელებას;
 - მონაწილეობს მუზეუმის გამოფენების მომზადებასა და განხორციელებაში;
 - ზედამხედველობას უწევს ჩატარებულ გამოფენებს, დიპლომის დაცვებს, ღია კარის დღეებს, კონფერენციებს, მემორანდუმებსა და შეხვედრებს.
 - მუზეუმის ხელმძღვანელსა და აკადემიის სხვადასხვა ფაკულტეტთან ერთად კოორდინაციას უწევს ახალი გამოფენების ორგანიზებას;
 - თანამშრომლობს ტექნიკურ და შემოქმედებით მუშაკებთან;
 - თანამშრომლობს სხვა მუზეუმებთან ერთობლივი გამოფენების მოწყობის მიზნით;
 - ეწევა კოორდინირებულ მუშაობას აკადემიის საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან მასმედიის ინფორმირების მიზნით;
 - ამზადებს მის მიერ ორგანიზებული გამოფენების ბუკლეტებს, ფლაერებს და სხვა საცნობარო მასალებს.
 - პასუხისმგებელია მუზეუმის სრულყოფილ ფუნქციონირებაზე
 - პასუხისმგებელია მუზეუმის კოლექციებისა და საგამოფენო სივრცეებში გამოფენი ექსპონატების, ასევე მთლიანად მუზეუმის სივრცის უსაფრთხოებაზე.
10. ფონდების მცველი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იცავს აკადემიის წესდებას, მუზეუმის დებულებას და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ წესებს. ანგარიშვალდებულია აკადემიის მუზეუმის ხელმძღვანელის წინაშე და ასრულებს მათ მიერ დაკისრებულ, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ მოვალეობებს, კერძოდ:
- აკონტროლებს ტექსტილის მუზეუმის (შარდენის ქ.№19) სივრცეში დაცული

კოლექციების შესაბამის პირობებში დაცვას;

- აწარმოებს მის დაქვემდებარებაში არსებული საფონდო მასალების სამუზეუმო ინსტრუქციის შესაბამისად დაცვა-აღრიცხვასა და ფოტოფიქსაციას;
- აწარმოებს და ინახავს პირველად სააღრიცხვო დოკუმენტაციას;
- ფონდებში ექსპონატების დაცვის მიხედვით ადგენს ტოპოგრაფიულ გეგმასა და სამეცნიერო-საცნობარო კართოთეკას;
- პერიოდულად მეთვალყურეობას უწევს სამუზეუმო კოლექციებს მათი მდგომარეობის შემოწმების მიზნით;
- აღრიცხავს გადასაადგილებელ სამუზეუმო ექსპონატებს სამუზეუმო ინსტრუქციით დადგენილი წესით;
- ზედამხედველობას უწევს მუზეუმის სივრცის დაცულობასა და სისუფთავს.
- პასუხისმგებელია სამუზეუმო ფასეულობების სათანადოდ აღრიცხვა-ფიქსაციასა და დაცვაზე.

მუხლი 5. მუზეუმის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

მუზეუმის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 6. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

წინააღმდეგარე დებულების მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება აკადემიის აკადემიური საბჭოს მიერ მისი მოწონებისა და წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე.