



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

24.10.2018

№ 102.54/1

Об утверждении Инструкции
по комплектованию, учету, хранению
и использованию фонда учебно-научных
зоологических коллекций СПбГУ

В целях обеспечения комплектования, учета, сохранности и установления порядка использования фонда учебно-научных зоологических коллекций Санкт-Петербургского государственного университета

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с даты регистрации настоящего приказа Инструкцию по комплектованию, учету, хранению и использованию фонда учебно-научных зоологических коллекций Санкт-Петербургского государственного университета (далее – Инструкция) в соответствии с Приложением к настоящему приказу.
2. Проректору по организации работы с персоналом Еремееву В.В. совместно с первым заместителем декана Биологического факультета Харазовой А.Д. организовать ознакомление под роспись с Инструкцией, утвержденной в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа, всех сотрудников Биологического факультета, а также лиц, вновь принимаемых на работу на Биологический факультет СПбГУ.
3. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. в течение 2 рабочих дней с даты регистрации настоящего приказа обеспечить его размещение на сайте СПбГУ.
4. Контроль за соблюдением требований Инструкции, утвержденной в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа, возложить на первого заместителя декана Биологического факультета Харазову А.Д.

5. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться к первому проректору Черновой Е.Г. посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ.
6. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего приказа следует направлять по адресу электронной почты: org@spbu.ru.
7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на советника первого проректора Купину Ю.А.

Первый проректор



Е.Г. Чернова

Приложение к приказу
от 24.10.2008 № 10254/1

**Инструкция по комплектованию, учету, хранению и использованию
фонда учебно-научных зоологических коллекций
Санкт-Петербургского государственного университета**

1. Общие положения

1.1. Настоящая «Инструкция по комплектованию, учету, хранению и использованию фонда учебно-научных зоологических коллекций Санкт-Петербургского государственного университета (далее — Инструкция) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» и регулирует вопросы, касающиеся комплектования, учета, хранения и использования фонда учебно-научных зоологических коллекций СПбГУ (далее — ФУНЗК).

1.2. ФУНЗК создается, хранится и используется для обеспечения образовательной деятельности, фундаментальных и прикладных научных исследований СПбГУ, а также для обеспечения аналогичных видов деятельности других образовательных и научных организаций Российской Федерации и зарубежных стран.

1.3. Настоящая Инструкция разработана на основе:

1.3.1. Конвенции о биологическом разнообразии (1992 г.);

1.3.2. Рекомендаций Европейской организации по экономическому и социальному развитию (General Guidelines for all biological resource centers, 2006; Guidance for the operation of biological resource centers, 2006; OECD Best Practice Guidelines for BRCs 2007).

1.3.3. Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

1.3.4. Федерального закона от 22.03.1995 г. «О животном мире» (с последующими изменениями);

1.3.5. Постановления Правительства РФ от 17 июля 1996 г. № 823 «О порядке государственного учета, пополнения, хранения, приобретения, продажи, пересылки, вывоза за пределы Российской Федерации и ввоза на ее территорию зоологических коллекций» с последующими изменениями;

1.3.6. Устава СПбГУ.

1.4. Настоящая Инструкция обязательна для работников и учащихся СПбГУ. Все работники и учащиеся СПбГУ, которым необходим доступ к ФУНЗК, обязаны ознакомиться с настоящей Инструкцией под подпись.

1.5. Ответственность и контроль за выполнением правил комплектования, учета, хранения и использование материалов ФУНЗК несут работники СПбГУ, назначенные уполномоченным должностным лицами ответственными за хранение и функционирование разделов ФУНЗК.

1.6. Все научно-педагогические работники обязаны участвовать в работе по научной и/или технической обработке ФУНЗК в соответствии с должностными инструкциями, планами научно-исследовательских работ и планами образовательной деятельности.

2. Состав фонда учебно-научных зоологических коллекций СПбГУ и основные принципы их организации

2.1 ФУНЗК — совокупность каталогизированных и депонированных учебных и научных зоологических коллекций, находящихся в ведении СПбГУ.

2.2 В состав ФУНЗК входят зоологические коллекционные образцы, представляющие научную, культурно-просветительную, учебно-воспитательную, историческую и культурную ценность, такие как:

2.2.1 мертвые животные любых видов, законсервированные сушкой или в жидкости;

2.2.2 чучела животных;

2.2.3 выдутые яйца; пустые скорлупы;

2.2.4 ископаемые организмы животного и растительного происхождения их фрагменты (беспозвоночные и позвоночные);

2.2.5 искусственные и естественные препараты целых организмов (в том числе ископаемых), отдельных их органов, частей и систем;

2.2.6 микроскопические препараты, представляющие тотально зафиксированные объекты, их части, срезы.

2.3. В состав ФУНЗК входят искусственно созданные коллекционные предметы, такие как:

2.3.1. модели;

2.3.2. изобразительные материалы: плакаты, графики, рисунки;

2.3.3. полиграфические материалы;

2.3.4. исторические материалы, рукописи;

2.3.5. тематические фото-киноматериалы;

2.3.6. образцы промышленной и сувенирной продукции;

2.3.7. приспособления для хранения коллекционных образцов и предметов.

2.4. Коллекционные образцы, входящие в состав ФУНЗК, подлежат государственному учету через включение в реестр зоологических коллекций Российской Федерации. Коллекционные предметы, входящие в состав ФУНЗК, подлежат бухгалтерскому учету в соответствии с Учетной политикой СПбГУ. Их хранение, учет, каталогизация, описание, использование в образовательной деятельности и научных исследованиях производятся в соответствии с внутренними актами СПбГУ, и сложившейся отечественной и международной практикой функционирования учебных и научных зоологических коллекций.

2.5. В состав ФУНЗК входят следующие тематические разделы:

2.5.1. коллекции по ихтиологии;

2.5.2. коллекции по гидробиологии;

2.5.3. коллекции по зоологии беспозвоночных;

2.5.4. коллекции по зоологии позвоночных;

2.5.5. коллекции по истории зоологии.

2.6. Тематические разделы ФУНЗК распределены на хранение в СПбГУ в соответствии с их профилем и тематикой.

2.7. Материалы ФУНЗК хранятся по следующим типам коллекций:

2.7.1. Систематические коллекции — идентифицированные и смонтированные материалы, расставленные в порядке системы, принятой в данном тематическом разделе ФУНЗК;

2.7.2. Типовые коллекции — коллекции экземпляров видов животных, которые имеют статус международных эталонов и составляют объективную основу зоологической номенклатуры. Эти типовые экземпляры (эталонные) животных по своей уникальности и обладают высокой ценностью, не имеют аналогов и не могут быть заменены;

2.7.3. Региональные и тематические коллекции создаются в конкретных научно-исследовательских целях, для реализации основных и дополнительных образовательных программ СПбГУ и в просветительских целях;

2.7.4. Обрабатываемые коллекции являются временным типом коллекций и включают неопределенные (смонтированные или несмонтированные) материалы, расставленные по годам сбора, по регионам или по авторам сбора/обработки материала;

2.7.5. Исторические коллекции содержат материалы по истории зоологии и материалы экспедиций и сборов, указанные в п. 3.3. настоящей инструкции.

3. Комплектование фонда учебно-научных зоологических коллекций СПбГУ

3.1. Пополнение ФУНЗК производится следующими основными способами:

3.1.1. путем сбора образцов в командировках (в том числе — экспедициях, на выездных практиках) работниками и обучающимися СПбГУ;

3.1.2. путем обмена с профильными организациями Российской Федерации и зарубежных стран;

3.1.3. путем поступления образцов в дар СПбГУ от российских и иностранных физических и юридических лиц.

3.2. Образцы, собранные работниками и обучающимися СПбГУ в командировках (в том числе — экспедициях, на выездных практиках), организованных за счет всех источников финансирования (в том числе иностранных), должны в приоритетном порядке использоваться для пополнения ФУНЗК.

3.3. Полевые дневники, журналы и схемы маршрутов, фотографии и слайды, сделанные во время командировок (в том числе — экспедиций), а также траловые карточки морских экспедиций, откуда происходят коллекции, должны быть сформированы в фонд исследовательских материалов при тематических разделах ФУНЗК и храниться в специально отведенных для этого шкафах.

3.4. Образцы, принимаемые в фонд ФУНЗК, должны быть собраны и этикетированы в соответствии с правилами, указанными в п.4 настоящей Инструкции.

3.5. Образцы животных, передаваемые СПбГУ в дар и лишенные необходимых сопроводительных сведений (этикеток), могут быть приняты в коллекцию при условии их научной ценности (редкие или отсутствующие в коллекции СПбГУ виды, виды, характеризующие новые районы обитания и др.), ценности в обеспечении образовательных программ СПбГУ или исторической значимости.

3.6. Образцы и искусственно созданные предметы включаются в состав ФУНЗК на основании решения фондово-закупочной комиссии, которую возглавляет начальник

Управления научных исследований, членами комиссии являются работники СПбГУ, назначенные уполномоченным должностным лицами ответственными за хранение и функционирование разделов ФУНЗК согласно п. 1.5 настоящей инструкции.

4. Полевые сборы и полевая документация зоологических коллекций

4.1. Порядок добывания объектов животного мира и их частей для комплектования ФУНЗК производится согласно отечественному и международному законодательству. Объекты животного мира, добытые с нарушениями национальных и международных законов, в собрание СПбГУ не принимаются. Включение объектов животного мира, входящих в Красные книги, в ФУНЗК производится только на основании разрешительных документов правительственных органов соответствующих стран, подтверждающих их правомерную добычу и вывоз.

4.2. При сборе материала в поле каждая единица хранения (например, проба, группа экземпляров или один экземпляр) должны быть этикетированы, то есть иметь полевую авторскую этикетку. В ней указываются:

- 4.2.1. географические данные – страна, республика, область, район,
- 4.2.2. ближайший населенный пункт, координаты, высота над уровнем моря,
- 4.2.3. для морских сборов - море, координаты, глубина, способ или орудие лова, горизонт траления;
- 4.2.4. экологические (биологические и абиотические) и морфометрические данные,
- 4.2.5. для паразитов - хозяин и локализация в (на) нем;
- 4.2.6. календарная дата и время сбора;
- 4.2.7. ФИО сборщика (коллектора);
- 4.2.8. название экспедиции или судна; порядковый номер сбора, станции, трала и т.д.

4.3. При массовых сборах, когда материал не может быть оперативно разобран и полностью этикетирован, весь сбор из данной точки снабжается одной полной полевой этикеткой с обязательной одновременной записью об этом в коллекционном журнале или полевом дневнике (траловой карточке).

4.4. Использование вместо полных этикеток различных шифров, номеров, условных знаков и т.п., значение которых известно лишь самому сборщику, не допускается.

5. Учет материалов фонда учебно-научных зоологических коллекций СПбГУ

5.1 Для организации работ по учету, хранению и обеспечению использования тематических разделов ФУНЗК назначаются решением уполномоченных должностных лиц ответственные работники СПбГУ (кураторы), организующие хранение и функционирование каждого тематического раздела ФУНЗК.

5.2 Для выполнения текущих работ по учету, хранению, ремонту, изготовлению макро- и микропрепаратов, оформлению экспозиционной части ФУНЗК, а также обеспечению использования объектов ФУНЗК в учебном процессе - назначаются решением уполномоченных должностных лиц работники СПбГУ (хранители). Для хранителей являются обязательными указания кураторов тематических разделов ФУНЗК, назначенных в соответствии с подпунктом 5.1 настоящей Инструкции.

5.3 Для каждого тематического раздела ФУНЗК ведется следующая учетная документация в бумажном и электронном виде:

5.3.1. реестр новых поступлений тематического раздела с приложением, включающим соответствующие документы по приему на постоянное хранение материалов от физических и юридических лиц;

5.3.2. пополняемый каталог тематического раздела;

5.3.3. журнал учета работ с коллекциями, включая плановые регламентные работы по хранению коллекций, ремонту препаратов, с приложением, включающим документацию по отправке (и возврату) экземпляров во временное пользование вне СПбГУ и в порядке научного обмена, документацию по отбору проб для проведения специальных исследований, а также документацию по переопределению образцов;

5.3.4. журнал типовых образцов.

5.4. С учетом специфики тематических разделов ФУНЗК могут вестись другие виды документации по решению кураторов тематических разделов ФУНЗК.

5.5. Учетные документы хранятся кураторами тематических разделов ФУНЗК, которые отвечают за их сохранность. На основе учетных документов составляется перечень объектов ФУНЗК (коллекционного материала) по группам образцов с указанием их количества для регистрации ФУНЗК в государственном реестре зоологических коллекций.

5.6. Регистрация новых поступлений в книгах поступлений тематического раздела ФУНЗК должна проводиться в течение не более 90 рабочих дней с момента поступления. В реестре новых поступлений каждый образец получает индивидуальный номер поступления (например, 95-2017, где первые цифры означают порядковый номер, а остальные – год записи поступления), отмечается по видам или таксонам иного ранга, приводится краткое описание образца животного/искусственно созданного объекта и общие данные о его происхождении (автор, коллекция, район сбора, экспедиция, сборщик, дата).

5.7. Номер поступления, написанный несмываемой спиртом тушью, и копия полевой этикетки помещаются в каждую упаковку с образцами коллекции.

5.8. Поступившая коллекция неопределенных материалов хранится целиком в одном месте или передается специалистам для определения и других видов исследования. После завершения обработки весь определенный материал размещается в соответствии с системой, принятой в данном разделе ФУНЗК.

5.9. Все определенные до рода (временно), вида или подвида материалы должны иметь отдельную этикетку, содержащую полное латинское название животного (определятельную этикетку) с указанием автора и года описания таксона, фамилии и имени специалиста, определившего эту информацию, и даты определения. Те же данные могут заноситься и на основную этикетку или ее копию, которая сопровождала материал до его окончательного определения.

5.10. После научного определения и написания соответствующей этикетки каждый экземпляр или часть животного и препараты из них (тотальные, микро- или иные препараты, пробы тканей) получают индивидуальный инвентарный номер в инвентарной книге раздела коллекции, под которым он (они) заносится затем в каталог тематического раздела ФУНЗК.

5.11. Форма стандартных записей каталога тематического раздела ФУНЗК должна включать все данные, которые должны содержаться в этикетках образцов и коллекций

(см. п. 4.2.) а также информацию о числе экземпляров, форме хранения (сухая, спиртовая или формалиновая коллекция, микропрепарат и др.).

5.12. Все части животного, которые подлежат различной форме хранения и в процессе подготовки к хранению или исследованию были разделены (например: скелет, череп, шкурка и тушка в спирту), должны иметь один номер каталога тематического раздела или взаимные ссылки на инвентарные номера; данное правило касается случаев раздельного хранения материала в фиксирующих жидкостях и препаратов на стеклах из одного сбора, относящихся к одному виду.

5.13. Типовые экземпляры должны быть обозначены соответствующим термином, как на специальной этикетке, так и в журнале типовых образцов. Типовые экземпляры хранятся в отдельных шкафах и выдаются внутри СПбГУ по разрешению куратора тематического раздела ФУНЗК.

5.14. Полевая этикетка сборщика или ее копия, этикетки с первым определением и со всеми последующими переопределениями сохраняются в приложении к журналу по работе с коллекциями; все они снабжаются единым номером, под которым объект занесен в каталог тематического раздела. Любые изменения в определении данного экземпляра или в ранге соответствующего таксона отмечаются в приложении к журналу по работе с коллекциями и в каталоге тематического раздела.

5.15. Документация к каждому образцу или группе образцов ФУНЗК снабжается полными данными о месте ее/их хранения (№ шкафа, полки, ящика, коробки препаратов в хранилище, шкаф и стеллаж на экспозиции или в учебной аудитории).

5.16. За правильность ведения учетной документации и документации по использованию коллекций отвечает куратор тематического раздела ФУНЗК.

5.17. Куратор тематического раздела ФУНЗК уточняет первичные и готовит основные этикетки, контролирует правильность и регулярность записи информации о материалах ФУНЗК в реестре поступлений, их инвентаризацию в каталоге тематического раздела, работу с ними в журнале учета работ, а также составление дополнительных каталогов (при необходимости).

6. Порядок организации и ведения государственного учета фонда научных зоологических коллекций СПбГУ

6.1. ФУНЗК подлежат государственному учету через включение в реестр зоологических коллекций Российской Федерации согласно законодательству Российской Федерации (см. п. 1.3.). Ответственным за постановку ФУНЗК на государственный учет и ведение их государственного учета является проректор, уполномоченный ректором ответственными за хранение и функционирование ФУНЗК (далее – проректор).

6.2. Государственный учет обеспечивается путем внесения ФУНЗК в реестр зоологических коллекций, поставленных на государственный учет, ведомством уполномоченного органа Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования животного мира.

6.3. СПбГУ в целях постановки на государственный учет ФУНЗК направляет заявление в ведомство уполномоченного органа Российской Федерации в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17 июля 1996 г. № 823 «О порядке государственного учета, пополнения, хранения, приобретения, продажи, пересылки, вывоза за пределы Российской Федерации и ввоза на ее территорию зоологических

коллекций» с изменениями, внесенными Постановлением Правительства РФ от 24 апреля 2003 г.

6.4. Для подготовки пакета документов для заявления о государственной регистрации ФУНЗК проректор организуют работу кураторов для оценки материалов ФУНЗК экспертной комиссией государственного ведомства, при необходимости организует ознакомление с материалами ФУНЗК членов экспертной комиссии государственного ведомства по месту хранения или нахождения материалов ФУНЗК в СПбГУ, подготовку кураторами списков объектов ФУНЗК, содержащих сведения об объектах зоологических коллекций СПбГУ.

Списки должны содержать следующую информацию:

6.4.1. Вид (подвид, популяция) и количество находящихся в собрании объектов зоологических коллекций;

6.4.2. Место (область, район и т.д.) и время сбора (добычи) объектов зоологических коллекций (год, месяц, число);

6.4.3. Фамилия, имя, отчество лица, обеспечивающего сбор (добычу) и определение объектов зоологических коллекций;

6.4.4. Другую информацию по запросу ведомства уполномоченного органа Российской Федерации.

6.5. При отсутствии части информации, указанной в п.6.4., предоставляется вся имеющаяся информация об образце в соответствии со сведениями каталога тематического раздела ФУНЗК.

6.6. После постановки на государственный учет ФУНЗК ежегодно предоставляет сведения о пополнении коллекций или продаже (обмене) объектов зоологических коллекций, а также любую запрашиваемую информацию в органы государственной регистрации зоологических коллекций Российской Федерации в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 17 июля 1996 г. № 823 «О порядке государственного учета, пополнения, хранения, приобретения, продажи, пересылки, вывоза за пределы Российской Федерации и ввоза на ее территорию зоологических коллекций» с изменениями, внесенными Постановлением Правительства РФ от 24 апреля 2003 г.

6.7. Умышленное сокрытие или искажение сведений об ФУНЗК или ее части со стороны работников СПбГУ влечет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Хранение, первичная обработка и обеспечение сохранности материалов фонда научных зоологических коллекций СПбГУ

7.1. Все материалы ФУНЗК хранятся в специально оборудованных помещениях СПбГУ.

7.2. Обработка материалов, изготовление и ремонт препаратов, должны проводиться с соблюдением техники безопасности.

7.3. СПбГУ экспонирует ФУНЗК в помещениях их хранения, обеспечивая к ним доступ работников и обучающихся СПбГУ, различных внешних посетителей в условиях соблюдения неприкосновенности и безопасности экземпляров. Экспонирование коллекций организуется кураторами коллекций.

7.4. К числу основных форм хранения коллекционных образцов ФУНЗК относятся:

7.4.1. сухие коллекции: отпрепарированные тушки, скелеты и (или) их части, чучела и мумифицированные экземпляры, шкуры, панцири, яйца;

7.4.2. высушенные и наколотые или наклеенные образцы, материалы на ватных слоях и др.;

7.4.3. влажные коллекции: образцы животных, их органов или тканей (экстрактов тканей), помещенные в фиксирующие жидкости (спирт, формалин и др.);

7.4.4. постоянные препараты на стеклах в твердой среде (канадский бальзам, дамларак, эупарал и др.) или в жидкости Фора-Берлезе: тотальные объекты, части объектов, гистологические или кариологические препараты;

7.4.5. временные препараты на стеклах или в пробирках в жидкой среде (глицерин, глицерин-желатин, спирт-глицерин, молочная кислота и др.);

7.4.6. пробы тканей для молекулярно-генетических исследований.

7.5. Материалы ФУНЗК хранятся в шкафах, витринах, коробках или сундуках, на стеллажах, в ваннах. Экспонируемые материалы ФУНЗК могут быть выставлены в витринных шкафах или на открытых плоскостях экспозиционного оборудования, недосягаемых для посетителей экспозиции.

7.6. Принимаемые на хранение коллекции, подлежащие обработке инсектицидами (коллекционные шкурки, скелетный материал, гнезда, яйца, насекомые и другие членистоногие) обрабатываются с соблюдением техники безопасности. После дезинсекции материала сборщик уточняет наличие и полноту полевых этикеток и передает коллекцию для регистрации в соответствующие тематические разделы ФУНЗК. Коллекции, не подлежащие дезинсекции (спиртовые и формалиновые, раковины, кораллы и т.п.), направляются для оформления в тематические разделы ФУНЗК после предварительного разбора.

7.7.. Характер ухода за материалами ФУНЗК определяется формой их хранения. Все спиртовые и формалиновые материалы периодически, но не реже одного раза в год, просматриваются для замены / доливки консервирующей жидкости, либо замены потерявшей герметичность тары. Сухие материалы периодически, не реже двух раз в год, просматриваются для выявления очагов размножения вредителей, с последующей камеральной обработкой. Все временные препараты в твердой и жидкой средах подлежат периодической, но не реже одного раза в год, профилактике - просушке в термостате или доливке соответствующей (см. выше) жидкости, а в случае необходимости - перемонтировке.

7.8. Ответственными исполнителями работ по уходу за тематическими разделами ФУНЗК являются кураторы (см. п.5.1). Они обеспечивают своевременную проверку сохранности материалов ФУНЗК и ведут журнал мониторинга и плановых работ по хранению коллекций, при необходимости организует обработку пораженных материалов, доливку фиксаторов, а также следят за исправностью оборудования в хранилище, порядком и безопасностью работы с коллекциями.

8. Порядок выдачи материалов фонда учебно-научных зоологических коллекций СПбГУ для научной работы и обмена

8.1. По письменным обращениям российских и иностранных научных и образовательных организаций, имеющих научные зоологические коллекции, отдельные образцы могут

высылаться во временное пользование сроком не более 12 месяцев, который может быть продлен сторонами при письменном их согласии. Решение об отправке образцов во временное пользование разрабатывает куратор тематического раздела ФУНЗК и утверждает проректор.

8.2. Отсылаемый на временное пользование материал записывается в раздел отправления коллекционных материалов журнала учета работ с коллекциями, в которой отмечаются: название животного, число экземпляров, номер систематического каталога (инвентарный номер), цель отправки (определение, на обработку, в обмен, в дар, возвращение материала), срок возврата и дата отправки. Запись в книге выдачи на временное использование визирует куратор тематического раздела ФУНЗК с указанием разрешительного документа, подписанного проректором.

8.3. СПбГУ может направлять дублетные образцы ФУНЗК в порядке научного обмена или в дар российским и иностранным научным и образовательным организациям, имеющим научные коллекции. Решение об отправке образцов в рамках научного обмена разрабатывает куратор тематического раздела ФУНЗК, согласовывает начальник Управления научных исследований и утверждает проректор.

8.4. О материалах, отправленных в дар или для обмена, куратор коллекции делает соответствующую запись в систематическом каталоге с указанием на разрешительный документ, согласованный начальником Управления научных исследований и утвержденный проректором; то же производится при списании образцов и предметов ФУНЗК в случае их гибели, невозвратной порчи.

8.5. Отправка новых материалов тому же физическому и/или юридическому лицу возможна только после возврата материалов, посланных ранее. Лицо, не вернувшее в срок взятый на исследование материал, к дальнейшей работе с ФУНЗК не допускается.

9. Порядок использования материалов фонда учебно-научных зоологических коллекций для использования в учебной работе

9.1. Материалы ФУНЗК используются для проведения занятий по дисциплинам учебных планов в местах проведения занятий в СПбГУ по разрешению куратора тематического раздела ФУНЗК.

9.2. Материалы ФУНЗК возвращаются на места их постоянного хранения после проведения соответствующих занятий по дисциплинам. Наличие материалов ФУНЗК в местах хранения контролируется кураторами тематического раздела ФУНЗК еженедельно.

9.3. Выдача для временного использования для проведения занятий в соответствии с учебным планом и прием на постоянные места хранения материалов ФУНЗК организуется куратором тематического раздела ФУНЗК с составлением соответствующего списка коллекционных объектов, который затем сохраняется в приложении к журналу учета работ с коллекциями.

9.4. Перемещение объектов хранения ФУНЗК для проведения учебной деятельности вне СПбГУ возможно только по письменному разрешению куратора тематического раздела ФУНЗК согласованного начальником Управления научных исследований.

9.5. Запрещается использование в учебной работе материалов типовой коллекции.

10. Доступ сторонних пользователей к фондам учебно-научных зоологических коллекций СПбГУ и правила их использования.

10.1. ФУНЗК не подлежат коммерческому использованию и открыты для мирового научного сообщества в соответствии с международной практикой работы с зоологическими коллекциями. Доступ специалистов к ФУНЗК регулируется настоящей инструкцией.

10.2. Доступ к ФУНЗК для проведения научно-исследовательских работ предоставляется работникам научных и образовательных организаций Российской Федерации и зарубежных стран без заключения договоров гражданско-правового характера на безвозмездной основе, по предварительной письменной договоренности с СПбГУ и на основании письменного разрешения начальника Управления научных исследований.

10.3. Материалы ФУНЗК, находящиеся в работе у работников СПбГУ, могут быть предоставлены для исследования сторонним специалистам только при согласии работников СПбГУ, ведущих работу с ними.

10.4. Доступ стороннего специалиста к конкретной группе коллекций ФУНЗК организуется на основе решения начальника Управления научных исследований по рекомендации куратора тематического раздела ФУНЗК.

10.5. От специалистов, впервые работающих с ФУНЗК, может быть затребовано письмо от руководства его организации с подтверждением его квалификации и темы исследования. Студенты и аспиранты к заявке должны приложить письменную рекомендацию научного руководителя, несущего ответственность за целевое использование и сохранность коллекционных материалов.

10.6. Выдача материалов ФУНЗК для работы в помещениях СПбГУ сторонним специалистам производится куратором тематического раздела ФУНЗК согласно списку, представляемому сторонним специалистом, и при наличии письменного разрешения начальника Управления научных исследований. Список остается у куратора коллекции, выдавшего материалы, и по нему он же принимает выданные коллекции обратно. Неинвентаризованные и неопределенные материалы отмечаются максимально подробно с указанием количества выданных экземпляров и образцов. Типовые экземпляры и образцы выдаются для изучения только в помещениях их хранения. Вынос типовых материалов за пределы мест хранения тематических разделов ФУНЗК, запрещен.

10.7. Фотографирование коллекционных образцов допускается исключительно для личных исследовательских целей. Для публикации изображений образцов требуется предварительное согласование с СПбГУ и письменное разрешение начальника Управления научных исследований.

10.8. Пользование материалами ФУНЗК предусматривает обязательную ссылку на них во всех публикуемых работах, где отражены результаты их исследования. Рекомендованная аббревиатура для обозначения зоологических коллекций СПбГУ в публикациях – ЗК СПбГУ (в англоязычном варианте – ZC SPBU). При государственной регистрации ФУНЗК или её тематического раздела в реестре зоологических коллекций указывается также регистрационный номер коллекции или ее тематического раздела.

10.9. Составление каталогов ФУНЗК (в том числе изображений) сторонними пользователями с целью публикации (в том числе в сети Интернет) допускается только на основании специального соглашения с СПбГУ.

10.10. Электронные ресурсы (базы данных, веб-страницы), создаваемые с использованием ФУНЗК, должны размещаться на серверах СПбГУ. Размещение электронных ресурсов на сторонних площадках в рамках выполнения совместных проектов с другими организациями допускается только на основании специального соглашения с СПбГУ, ссылки на эти ресурсы размещаются на веб-странице СПбГУ.

10.11. Отделение фрагментов от образцов (взятие проб для анализа ДНК и т.д.) допускается только на основании разрешения куратора тематического раздела ФУНЗК. При этом в соответствии с Конвенцией о биологическом разнообразии от пользователя коллекций может быть затребовано письменное подтверждение некоммерческого характера проводимых им исследований и разработок.

10.12. В случае передачи сторонним исследователям на исследование тканей или экстрактов из них, что связано с полным или частичным разрушением коллекционного материала в процессе изучения, необходимо предоставление сторонним специалистом свидетельств того, что СПбГУ получит взаимную выгоду, в частности:

- 1.12.1. организация совместных с работниками СПбГУ исследовательских и образовательных проектов, публикаций и презентаций;
- 1.12.2. получение тканей или экстрактов из них в обмен;
- 1.12.3. содействие в организации и проведении экспедиций для пополнения коллекций и т.д.

10.13. Изъятие тканей для проведения анатомических или молекулярно-генетических исследований возможно только с согласия куратора тематического раздела ФУНЗК. Образцы тканей должны использоваться только для целей, обозначенных в первоначальной заявке. Неиспользованные ткани и тканевые экстракты должны быть возвращены в СПбГУ; передача их для исследования третьим лицам без специального письменного разрешения СПбГУ не разрешается.

10.14. Взятие проб для генетических исследований от типовых экземпляров допускается только по специальному разрешению куратора тематического раздела ФУНЗК. Запрос на подобное исследование должен включать научное обоснование (проект исследования) и подтверждение квалификации исследователя.

10.15. Куратор тематического раздела ФУНЗК должен вести строгий контроль над целевым использованием материалов ФУНЗК, предоставленных сторонним специалистам, за их своевременным возвращением и состоянием сохранности.

10.16. Использование материалов ФУНЗК сторонними физическими и юридическими лицами, а также полученной на основе их изучения информации для получения коммерческой выгоды, лицензий или подачи заявок на патенты допускается при наличии письменного разрешения со стороны СПбГУ.

10.17. Доступ к экспонируемым коллекциям с культурно-просветительскими целями предоставляется в соответствии с правилами посещения СПбГУ для частных лиц, организованных групп, представителей образовательных, природоохранных и других профильных организаций России и зарубежных стран. Доступ к экспонируемым коллекциям широкой публики может предоставляться СПбГУ на возмездной основе.

10.18. Все пользователи обязаны выполнять настоящую Инструкцию и правила пользования ФУНЗК. За их нарушение пользователь может быть лишен доступа к ФУНЗК на определенный срок, а в случаях особо серьезных нарушений — навсегда на

основании письменного представления куратора тематического раздела ФУНЗК и по решению начальника Управления научными исследованиями.