



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

## П Р И К А З

14.06.2019

№ 6640/1

Об утверждении Положения о биоресурсных коллекциях СПбГУ

В целях регулирования основных вопросов, касающихся состава, доступа, хранения, организации работы и иных аспектов деятельности СПбГУ в части биоресурсных коллекций (далее – Коллекции)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о биоресурсных коллекциях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» в соответствии с Приложением к настоящему Приказу.
2. Начальнику Управления по связям с общественностью Т.Т. Зайнуллину обеспечить публикацию настоящего Приказа на сайте СПбГУ в течение трёх рабочих дней с момента его издания.
3. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по научной работе С.В. Микушеву.
4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).
5. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Проректор по научной работе

С.В. Микушев

Приложение к Приказу  
от 14.06.2019 № 6640/1

ПОЛОЖЕНИЕ  
о биоресурсных коллекциях  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о биоресурсных коллекциях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Положение) регулирует основные вопросы, касающиеся состава, доступа, хранения, организации работы и иные аспекты деятельности СПбГУ в части биоресурсных коллекций (далее – Коллекции) и определяет порядок осуществления учета, ведения документации, комплектования, хранения и использования Коллекций, обеспечения юридической, информационной, интеллектуальной и физической сохранности и безопасности Коллекций.

2. Состав Коллекций СПбГУ и основные принципы их организации

2.1. Каждая Коллекция имеет руководителя (автор Коллекции или иное лицо, назначенное локальным нормативным актом), и, при необходимости, кураторов отдельных составных частей Коллекции. Руководитель и куратор Коллекции назначаются проректором по научной работе СПбГУ. Руководитель и кураторы отвечают за решение всех вопросов, связанных с поддержанием Коллекций, обеспечением сохранности коллекционных материалов, предоставление коллекционных материалов для исследований и актуальной информации о фондах Коллекции.

2.2. Каждая Коллекция имеет комплект сопроводительных документов, а именно:

2.2.1. перечень методик, разработанных вновь или подобранных из ранее существующих автором (руководителем, иными работниками коллектива, поддерживающего Коллекцию) и используемых для поддержки (хранения) коллекционных образцов;

2.2.2. журналы текущей работы с Коллекциями, в том числе учета пользователей Коллекции, учета проектов, при выполнении которых используются материалы Коллекции, мониторинга состояния коллекционных образцов (в первую очередь, для Коллекций живых организмов), при необходимости – журнал учета новых поступлений и учета утраченных образцов;

- 2.2.3. каталог Коллекции (информация в каталоге обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год).
- 2.3. Каталог и журналы, указанные в п.2.3.2 и п.2.3.3, ведутся в электронном варианте и на бумажных носителях (наличие электронной версии каталога обязательно). Ответственный за составление, ведение и хранение каталога (журнала) назначается руководителем Коллекции. Электронная версия каталога размещается на сайте СПбГУ.

### 3. Правила хранения Коллекций

- 3.1. Коллекционные материалы хранятся в соответствии с методиками, разработанными или принятыми для конкретной Коллекции, с учетом особенностей коллекционных образцов согласно п.2.3 Положения. Указанные методики должны обеспечивать сохранность коллекционных материалов.

### 4. Основные правила и принципы пополнения Коллекций

- 4.1. Пополнение Коллекций производится следующими основными способами:
- 4.1.1. созданием новых образцов;
  - 4.1.2. образцами, собранными в экспедициях и командировках;
  - 4.1.3. путем обмена с профильными учреждениями России и зарубежных стран;
  - 4.1.4. путем поступления в дар от российских и иностранных физических и юридических лиц;
  - 4.1.5. путем покупки образцов у профильных Коллекций России и зарубежных стран.
- 4.2. Новые образцы включают в состав Коллекции при условии, что:
- 4.2.1. определено систематическое положение, время и место сбора образца;
  - 4.2.2. определены условия хранения образца.
- 4.3. Целесообразность включения новых образцов в Коллекцию определяется руководителем и (или) кураторами, при необходимости – после обсуждения с независимым экспертом. В случае покупки или обмена правила использования приобретенных материалов определяются на основании Соглашения, заключенного между взаимодействующими сторонами. Данные о новых поступлениях (для Коллекций живых организмов) включаются в каталог Коллекции только после того, как объект был адаптирован к воспроизведению на базе Коллекции и получен образец, устойчиво воспроизводимый в течение длительного промежутка времени.
5. Предоставление коллекционных материалов для научных и образовательных целей
- 5.1. Материалы Коллекций (основных фондов) предоставляются для всех пользователей на основе единых установленных правил.
  - 5.2. Материалы Коллекций живых организмов предоставляются по запросу пользователей посредством воспроизведения дубликата коллекционного объекта, который и передается, с соответствующими рекомендациями. При этом исходный объект сохраняется в Коллекции.

- 5.3. Любую деятельность с использованием материалов Коллекций следует организовывать таким образом, чтобы не нарушалась сохранность базовых (основных) коллекционных фондов.
- 5.4. Сотрудники СПбГУ в научно-исследовательских и образовательных целях используют материалы Коллекций бесплатно. При публикации данных, полученных с использованием материалов Коллекций, обязательно указывается ссылка на Коллекцию. При использовании материалов Коллекций в образовательных целях, в рабочей программе дисциплины (РПД) необходимо указывать использование соответствующей Коллекции.
- 5.5. Предоставление материалов сотрудникам сторонних учреждений для научно-исследовательской работы с последующей публикацией результатов или для коммерческого использования осуществляется на основании Соглашения о научно-исследовательском сотрудничестве (далее – Соглашение) или Договора об оказании платных услуг (далее – Договор) соответственно. При этом в указанных документах должны обязательно присутствовать следующие пункты:
  - 5.5.1. материалы передаются исключительно для использования в научно-исследовательских целях. Любое коммерческое использование материалов Принимающей стороной запрещено;
  - 5.5.2. принимающая сторона обязуется не предоставлять полученные материалы в любой форме на любых условиях любым организациям или частным лицам без письменного согласия СПбГУ;
  - 5.5.3. принимающая сторона обязуется ссылаться на Коллекцию как на источник получения материалов, в любых письменных и устных научных сообщениях, публикациях и отчетах с указанием полного названия Коллекции и каталожных номеров использованных материалов.
- 5.6. Стоимость материалов Коллекций определяется затратами на его хранение, проведение контрольных исследований, обязательных накладных расходов и налоговых платежей.
- 5.7. При предоставлении материалов Коллекций в зарубежные научно-исследовательские учреждения вместо Соглашения или Договора возможно заключение Соглашения о передаче материалов, в котором определяются все основные права и обязанности взаимодействующих сторон.