

Приложение Г

Правила пользования материалами УФК ЗИН РАН

«Правила» содержат основные требования к пользованию коллекционными материалами УФК ЗИН РАН. Фондовые коллекции служат основой для фундаментальных и прикладных научных исследований, проводимых сотрудниками ЗИН РАН. К работе с фондовыми коллекциями Института допускаются также сотрудники других учреждений России и зарубежных стран (сторонние специалисты), ведущие исследования в различных областях зоологии.

Фондовые коллекции ЗИН РАН не подлежат коммерческому использованию и открыты для мирового научного сообщества в соответствии с международной практикой работы с зоологическими коллекциями. Доступ к использованию УФК ЗИН РАН для отечественных и зарубежных специалистов осуществляется без заключения договоров гражданско-правового характера на безвозмездной основе. Доступ специалистов к коллекционным фондам регулируется требованиями настоящих «Правил» и нормами научной этики.

Материалы УФК ЗИН РАН могут быть предоставлены для исследования только сторонним специалистам, имеющим опыт научной работы. От пользователей, впервые работающих с УФК ЗИН РАН, а также в других случаях, определяемых правилами пользования конкретной коллекцией, от исследователя может быть затребовано письмо от руководства его научной организации, с подтверждением его квалификации для работы с коллекциями. Студенты и аспиранты к заявке на работу с коллекцией должны приложить письменную рекомендацию от своего научного руководителя, несущего ответственность за целевое использование и сохранность коллекционных материалов.

Доступ сторонних специалистов к работе с фондовыми коллекциями Института возможен только с согласия заведующего лабораторией и/или научного куратора соответствующего раздела, по предварительной письменной договоренности.

Коллекционные материалы, находящиеся в обработке у сотрудников Института, могут быть переданы на исследование другим лицам только с согласия этих сотрудников.

Перед работой с материалами УФК ЗИН РАН, сторонние специалисты обязаны зарегистрироваться в «Журнале учета работы сторонних специалистов» лаборатории, с коллекциями которой они работают, ознакомиться с настоящими «Правилами» и неуклонно выполнять их.

Выдача коллекционных материалов для работы в помещениях Института сотрудникам других организаций и учреждений производится старшим хранителем коллекционных фондов структурного подразделения или научным куратором коллекции, согласно списку, представляемому сторонним специалистом. Список остается у сотрудника, выдавшего материалы, и по нему он же принимает их обратно. Неинвентаризованные и неопределенные материалы отмечаются особо, в том числе с указанием количества выданных экземпляров.

Типовые экземпляры выдаются для изучения только в помещениях лаборатории, по особым разрешениям заведующих лабораториями. Вынос типовых материалов за пределы Института запрещен.

Пользование материалами коллекций Зоологического института РАН предусматривает обязательную ссылку на них во всех публикуемых работах, где отражены результаты их исследования. Рекомендованная аббревиатура для обозначения коллекции Института в публикациях – ЗИН (в англоязычном варианте – ZIN или ZISP).

Фотографирование коллекционных образцов допускается исключительно для личных исследовательских целей. Для публикации изображений образцов требуется предварительное согласование с куратором соответствующей коллекции или заведующим лабораторией. В публикации обязательна ссылка на соответствующую группу коллекций УФК ЗИН РАН или конкретную коллекцию.

Составление каталогов коллекций (в том числе изображений) сторонними пользователями с целью публикации (в том числе в сети Интернет) допускается только на

основании специального соглашения с Институтом.

Электронные ресурсы (базы данных, веб-страницы), создаваемые с использованием фондов ЗИН РАН, должны размещаться на серверах Института. Размещение электронных ресурсов на сторонних площадках в рамках выполнения совместных проектов с другими организациями допускается только на основании специального соглашения с Институтом, ссылки на эти ресурсы размещаются на веб-странице ЗИН РАН (www.zin.ru).

Использование материалов фондовой коллекции, а также добытой на основе их изучения информации для получения коммерческой выгоды, лицензий или подачи заявок на патенты допускается только в исключительных случаях и при наличии письменного разрешения от дирекции Института.

Доступ к выставочным фондам, представленным в Зоологическом музее, предоставляется в соответствии с правилами посещения Музея для частных лиц, представителей образовательных, природоохранных и других профильных организаций России и зарубежных стран. Допуск исследователей, не являющихся сотрудниками ЗИН РАН, для работы с экземплярами УФК ЗИН РАН, включенными в состав Музейного фонда Российской Федерации регламентируется «Положением о порядке и условиях доступа к музейным предметам ФГБУН Зоологический институт РАН» (Приложение Е).

Отдельные единицы хранения УФК ЗИН РАН могут быть выданы во временное пользование исследователям из российских и иностранных научных учреждений. Дублетные образцы УФК ЗИН РАН могут быть переданы в порядке научного обмена или в дар российским и иностранным научным учреждениям, имеющим научные коллекции. Решение об отправке образцов во временное пользование, в порядке обмена или в дар, принимается руководителем структурного подразделения и/или куратором коллекции на основании письменного запроса.

Материал, посылаемый за пределы Института временно, в дар или для обмена, отбирается научным куратором коллекции или старшим хранителем коллекционных фондов структурного подразделения, после чего просматривается и санкционируется к отправке заведующим лабораторией. О материале, отправленном в дар или для обмена, делается соответствующая запись в систематическом каталоге; то же производится при гибели материала данного номера коллекции.

Отсылаемый материал записывается в книгу отправления коллекционных материалов, в которой отмечают: 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 визируется заведующим лабораторией или научным куратором соответствующей коллекции. При отправке материалов УФК ЗИН РАН, адресату посылается два заполненных экземпляра «Акта передачи материалов» (Приложение Г-1), из которых один возвращается в Институт при получении материала адресатом, с росписью в получении и указанием сохранности коллекции. Максимальный срок пользования материалом, отсылаемым сторонним специалистам, не должен превышать 12 месяцев; он может быть продлен только с разрешения заведующего лабораторией. Отправка новых материалов тому же специалисту возможна только после возврата материалов, посланных ранее. Специалист, не вернувший взятый на исследование материал, к дальнейшей работе с коллекциями Института не допускается.

Заведующий лабораторией должен вести строгий контроль за целевым использованием коллекционных материалов, посланных сторонним специалистам, за их своевременным возвращением и состоянием.

Лица, нарушившие настоящие «Правила», на основании письменного представления заведующего лабораторией (отделением) могут по решению дирекции Института отстраняться от дальнейшей работы с коллекциями.

Акт передачи материалов УФК ЗИН РАН



ZOOLOGICAL INSTITUTE RUSSIAN ACADEMY OF SCIENCES (ZIN RAS)

Universitetskaya nab. 1, St. Petersburg, 199034, Russia
 Tel.: (+7 812) 328-03-11 Fax: (+7 812) 328-29-41, (+7 812) 714-04-44
 E-mail: admin@zin.ru, office@zin.ru; WWW: http://www.zin.ru

**THE LIST
of collection specimens sent as**

- 1) a gift 2) a loan for examination at your request 3) a loan for examination at our request 4) in exchange 5) return of material borrowed 6) return of material sent for identification

TO:

Loan №

Date of return

Brief description of specimens	Remarks: Number under the catalogue of ZIN, Type Status, Number of specimens, Dry or Fluid			
			Dry	Fluid
Total Order (family)				

Date of sending

Arranges by

Material received

Date

Signature

Please, sign and return one copy