

ПОЛОЖЕНИЕ О ГЕРБАРИИ АФ БСИ ДВО РАН

1. ПРЕАМБУЛА

Гербарий высших сосудистых растений, мохообразных и грибов является базой для проведения таксономических, морфологических и других исследований, в том числе в рамках государственных заданий по темам НИР. Настоящее положение регламентирует порядок работы сотрудников АФ БСИ ДВО РАН и посетителей с гербарными коллекциями, определяет порядок передачи коллекционного материала в гербарные фонды, а также порядок ведения обмена гербарными образцами и их предоставления во временное пользование по запросам других учреждений.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Гербарий - коллекция определенным образом собранных, высушенных растений или грибов и их частей, являющихся натурными образцами таксонов и жизненных форм из разных частей их ареалов и разных местообитаний.

2.2. Гербарный образец - одно или несколько растений, помещенные с бумажную рубашку формата А3 (в случае сосудистых растений) или в конверт установленного образца (для мохообразных и грибов), определенных до вида или, в исключительных случаях, до рода, а также:

- 1) снабженное этикеткой, содержащей сведения о географическом положении места сбора, экологических условиях произрастания, коллекторах и дате сбора;
- 2) данными о видовом (родовом) названии и этикеткой, внесенными в специально разработанную базу данных, с присвоенным регистрационным номером.

2.3. Гербарная коллекция - собрание гербарных образцов, размещенных в определенном порядке: для сосудистых растений – в алфавитном порядке, для мохообразных - согласно сводке ‘Check-list of mosses of East Europe and North Asia’ (Ignatov et al., 2006), грибов – в соответствии с системой, принятой в 10-м издании ‘Ainsworth and Bisby’s Dictionary of fungi (Kirk et al., 2008).

2.4. Коллекционный образец - экземпляр (экземпляры) высушенных растений,

помещенные с бумажную рубашку формата А3 (сосудистые растения) или конверты, изготовленные из бумаги формата А4 (для мохообразных и грибов), снабженные этикеткой, содержащей сведения указанные в пункте 2.2. и предназначенные для оформления и передачи в гербарий.

2.5. Оформление - операция по приведению коллекционного образца к тому виду, в котором он будет храниться в гербарии. Включает:

- 1) введение этикеточных данных в компьютерную базу данных гербария,
- 2) изготовление «чистовой» (напечатанной на принтере) этикетки,
- 3) упаковку растений в бумажную рубашку формата А3 (для сосудистых растений) или в чистовой конверт (для мохообразных и грибов).

2.6. Инсерация - процесс внесения (раскладки) оформленных гербарных образцов в гербарную коллекцию, согласно системам, указанным в пункте 2.3.

2.7. Код гербария - международное обозначение гербария, присваиваемого Нью-Йоркским ботаническим садом, в рамках ведения базы данных Index Herbariorum.

2.8. Зарегистрированный гербарий - гербарная коллекция, имеющая код в базе данных Index Herbariorum.

2.9. Гербарный журнал - специальная книга записи учета новых поступлений коллекционных образцов, передачи материала во временное пользование, ходе оформления и инсерации образцов (Приложение 1).

2.10. Журнал посещений - специальная книга, отражающая работу с гербарными коллекциями сотрудников АФ БСИ ДВО РАН и других лиц (Приложение 2).

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Руководство деятельностью гербария

3.1.1. *Научный куратор гербария.* Назначается решением директора АФ БСИ ДВО РАН. Осуществляет общее научное руководство деятельностью гербария, в том числе: организация научного обмена, прием посетителей, разработка стратегии развития гербария, порядка очередности инсерации и оформления коллекционного материала, ведения базы данных сосудистых растений. Фамилия научного куратора отражается в международной базе данных Index Herbariorum.

3.1.2. *Кураторы отделов гербария.* Кураторы отделов гербария назначаются по представлению куратора гербария и утверждаются приказом директора АФ БСИ ДВО РАН.

3.1.3. Кураторы отделов формируют базы данных, обеспечивают сохранность коллекций мхов и грибов, отвечают за соблюдение порядка, правильный подбор затребованного посетителями материала, подготовку гербарных образцов для проведения обмена или отправки во временное пользование.

3.2. Структура гербария

3.2.1. Гербарий имеет в своем составе 3 отдела: сосудистых растений, мохообразных, базидиальных грибов; собрание коллекционных образцов (неопределенного или неоформленного материала), дублетный фонд, предназначенный для ведения обмена с другими гербариями.

3.3. Права собственности

3.3.1. Гербарные и коллекционные образцы гербария АФ БСИ ДВО РАН являются объектом нематериальной интеллектуальной собственности учреждения. После передачи коллекционных образцов в гербарий, сотрудник АФ БСИ ДВО РАН или другое лицо теряет эксклюзивные права на использование материала и не может требовать передачи ему собранных им коллекционных образцов на особых основаниях.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГЕРБАРИЯ АФ БСИ ДВО РАН

4.1. Порядок передачи материала в гербарную коллекцию

4.1.1. Материал, собранный сотрудниками АФ БСИ ДВО РАН, другими лицами или полученный по обмену с другими официально зарегистрированными гербариями, и подлежащий передаче в гербарную коллекцию должен отвечать требованиям, предъявляемым к коллекционным образцам, указанным в пункте 2.4.

4.1.2. Прием коллекционных образцов осуществляется кураторами отделов гербария.

4.1.3. Справка о передаче коллекционных образцов выдается научным куратором гербария.

4.2. Правила выдачи гербарных образцов сотрудникам АФ БСИ ДВО РАН и посетителям

4.2.1. Гербарные образцы выдаются кураторами отделов гербария.

4.2.2. Сроки работы с гербарием определяются кураторами отделов гербария, с учетом производственной необходимости и актуальности проводимых исследований.

4.2.3. Гербарные образцы могут изучаться как в помещении гербария, так и в других помещениях АФ БСИ ДВО РАН при наличии технической возможности обеспечения сохранности материала.

4.3. Правила передачи материала во временное пользование в другие научные учреждения.

4.3.1. Решение о передаче материала во временное пользование в другие научные учреждения принимается кураторами отделов, по согласованию с научным куратором гербария, на основании письменного заявления куратора гербария другого учреждения (в качестве исключения могут быть приняты запросы, присланные по электронной почте или по факсу).

4.3.2. Максимальный срок работы с материалом в сторонних организациях

определяется по согласованию сторон (между кураторами отделов гербария АФ БСИ ДВО РАН и куратором гербария, запросившего материал) и, как правило, не превышает 6 месяцев. В случае исключительной важности или трудоемкости исследований, проводимых запрашивающей стороной, этот срок может быть увеличен, но не более чем до 18 месяцев.

4.4. Правила работы с гербарными образцами

4.4.1. В помещениях гербария АФ БСИ ДВО РАН запрещается курение, употребление пищи и любых напитков, несанкционированное использование нагревательных приборов и устройств с открытым пламенем.

4.4.2. При работе с гербарием специалист обязан обеспечить условия сохранности гербарных образцов и соблюдение правил техники безопасности.

4.4.3. Запрещается изъятие из коллекции отдельных образцов или их частей (в том числе для проведения генетических, палинологических, карпологических и прочих исследований), без предварительного получения письменного согласия кураторов отделов гербария.

4.4.4. Все просмотренные гербарные образцы должны быть аннотированы лицом их изучавшим с помощью специальных бланков установленного образца. Такие бланки не приклеиваются, а прикрепляются скрепкой к гербарному образцу; их дальнейшее положение и целесообразность хранения определяется кураторами разделов гербария.

4.4.5. До начала работы с гербарными образцами сотрудники и другие лица знакомятся с положением о гербарии и дают письменное согласие следовать правилам, установленным настоящим положением. Процедура ознакомления проводится кураторами отделов.

4.5. Отчетная деятельность гербария

4.5.1. На основании отчетов кураторов отделов научный куратор гербария формирует общий отчет. Отчет включает также информацию о потребности в расходных материалах и производственных ресурсах на год, следующий за отчетным периодом. Отчет заслушивается на заседании Ученого Совета АФ БСИ ДВО РАН.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Руководитель подразделения по представлению куратора гербария при направлении сотрудников в служебные командировки, связанные с проведением полевых флористических исследований, устанавливает в служебном задании на командировку (в соответствии с планом командировки и специализацией работника) минимальные нормативы сбора коллекционных образцов для последующей их передачи в гербарий АФ БСИ ДВО РАН на каждый день полевых работ в соответствии с планами НИР.

5.2. Собранные коллекционные образцы передаются куратору гербария в надлежащем состоянии (согласно пункту 2.4.) не позднее одного года с момента окончания

полевых работ. В случае не передачи коллекционного материала в установленный срок, научный куратор гербария подготавливает соответствующую служебную записку, служащую основанием для определения дирекцией меры административного воздействия на сотрудника.

5.3. Пересмотр положения о гербарии АФ БСИ ДВО РАН происходит один раз в пять лет, или чаще, при наличии производственной необходимости, по представлению научного куратора гербария, директора АФ БСИ ДВО РАН или Ученого совета АФ БСИ ДВО РАН.

5.4. Контроль за выполнением Положения в целом осуществляется научным куратором гербария.

Гербарный журнал (образец оформления)

Дата	Количество коллекционных образцов, переданных в Гербарий / Количество гербарных образцов, включенных в коллекцию	Количество образцов, переданных во временное пользование (с указанием учреждения)	ФИО, подпись лица передавшего коллекционный материал	ФИО, подпись лица принявшего коллекционный материал

Журнал посещений (образец оформления)

Дата	ФИО посетителя, название учреждения	Перечень таксонов гербарной коллекции (название семейств, родов), запрошенных посетителем