

## ПОЛОЖЕНИЕ О ГЕРБАРИИ БСИ ДВО РАН (VBGI)

### 1. ПРЕАМБУЛА

Гербарий высших сосудистых растений, мохообразных и лишайников является базой для проведения таксономических, морфологических и других исследований, в том числе в рамках государственных заданий по темам НИР. Сохранение гербарной коллекции и ее пополнение – одни из основных задач деятельности БСИ ДВО РАН. Настоящее положение регламентирует порядок работы сотрудников 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 смонтированных на листе формата А3 (в случае сосудистых растений) или помещенных в конверт установленного образца (для мохообразных и лишайников), определенных до вида или, в исключительных случаях, до рода, а также: 1) снабженное этикеткой содержащей сведения о географическом положении места сбора, экологических условиях произрастания, координатах места сбора, уникальный полевой номер, 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 – согласно системе Энглера (1909), для мохообразных – согласно сводке Syllabus ... (2009), для лишайников – Feuerer, T., 2013: Checklists of lichens and lichenicolous fungi. Version 1 April 2013. – <http://www.checklists.de>.

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 лишайников), снабженные этикеткой, содержащей сведения указанные в пункте 2.2. и предназначенные для оформления и передачи в гербарий.

2.5. Оформление – операция по приведении 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) монтировку растений на лист картона формата А3 (для хранения сосудистых растений) или упаковку в чистовой (изготовленный из белой бумаги формата А4) конверт (для мохообразных и лишайников).

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.

2.10. Журнал посещений – специальная книга отражающая работу с гербарными коллекциями сотрудников БСИ ДВО РАН (кроме кураторов отделов и сотрудников группы гербарий лаборатории криптогамной биоты) и других лиц

### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 3.1. Руководство деятельностью гербария

3.1.1. *Научный куратор гербария.* Назначается решением директора БСИ ДВО РАН. Осуществляет общее научное руководство деятельностью гербария, в том числе: организация научного обмена, приема посетителей, разработке стратегии развития гербария, порядка очередности инсерации и оформления коллекционного материала. Научный куратор гербария руководит и контролирует деятельность заведующего гербарием и руководителей отделов гербария. Фамилия научного куратора отражается в международной базе данных Index Herbariorum.

3.1.2. *Заведующий гербарием* (технический куратор гербария), штатная единица. Назначается приказом директора БСИ ДВО РАН. Ведет деятельность в рамках официально утвержденной и вмененной должностной инструкции. Решает и/или ходатайствует о решении вопросов обеспечения технического хода процесса оформления и инсерации коллекционного материала, ведения базы данных, определения нагрузки по тем или иным видам работ для технических сотрудников гербария, подготовки материала для работы в пределах БСИ ДВО РАН или выдачи во временное пользование, подготовки материала для отправки в обмен, оформления документов для отправки материалов за рубеж. Заведующим гербарием определяется предполагаемый размер надбавок сотрудникам за расширение обязанностей. Заведующий гербарием подготавливает ежемесячно, до 20 числа текущего месяца, представления о надбавках для сотрудников (в случае необходимости их выплаты). Представления, до рассмотрения их на комиссии по надбавкам БСИ ДВО РАН, должны быть в обязательном порядке визированы научным куратором гербария или лицом его замещающим. Заведующий гербарием ведет гербарный журнал и журнала посещений (п/п. 2.9., 2.10) и предъявляет его по первому требованию научного куратора гербария или администрации БСИ ДВО РАН. Заведующий гербарием находится в непосредственном административном подчинении у научного куратора гербария.

3.1.3. *Научные кураторы отделов гербария.* Назначаются решением директора БСИ ДВО РАН, по представлению научного куратора гербария. Кураторы отделов обеспечивают сохранность гербарных коллекций, отвечают за соблюдение порядка и правил пожарной безопасности посетителей, правильный подбор затребованного посетителями материала, подготовку гербарных образцов для проведения обмена или отправки во временное пользование. Кураторы отделов единолично принимают решение о допуске или отказе в допуске к работе с гербарной коллекцией посетителей, на основании имеющейся у них (открытой или конфиденциальной) информации о нарушении этими лицами правил работы с гербарием. Решение может быть отменено комиссией в составе директора БСИ ДВО РАН (или лица его замещающего), научного куратора гербария и любого из кураторов других отделов гербария (если он не является также и научным куратором гербария). Кураторы отделов ежегодно, не позднее 15 декабря текущего года, представляют сведения о пополнении коллекции, общем количестве гербарных образцов, общем количестве видов, хранящихся в гербарии научному куратору гербария. По запросу научного куратора гербария или представителей администрации БСИ ДВО РАН, могут быть затребованы и другие характеристики отдела гербария, о чем куратору отдела сообщается не позднее, чем за 10 дней до времени предоставления такой информации

### 3.2. Структура гербария

3.2.1. Гербарий имеет в своем составе 4 отдела: сосудистых растений, мохообразных, лишайников, жизненных форм сосудистых растений. Каждый раздел имеет в своем составе гербарную коллекцию, все образцы которой отвечают требованиям, предъявляемым пунктом 2.4., собрание коллекционных образцов (неопределенного или не оформленного материала), дублетный фонд, предназначенный для ведения обмена с другими гербариями.

### 3.3. Права собственности

3.3.1. Гербарные и коллекционные образцы гербария БСИ ДВО РАН являются объектом нематериальной интеллектуальной собственности учреждения. После передачи коллекционных образцов в гербарий, сотрудник 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 БСИ ДВО РАН**

### 4.1. Порядок передачи материала в гербарную коллекцию

4.1.1. Материал, собранный сотрудниками БСИ ДВО РАН, другими лицами или полученный в результате проведения обмена 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, с обязательным и немедленным извещением заведующего гербарием и научного куратора гербария. При наличии необходимости, каковая самостоятельно определяется заведующим гербарием или научным куратором гербария, может быть проведен контроль передачи и выполнения требований пункта 4.1.1.

4.1.3. При необходимости справка о передаче коллекционных образцов выдается заведующим гербарием, в обязательном порядке справка визируется научным куратором гербария.

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

4.2.1. Гербарные образцы выдаются кураторами отделов гербария или, по их поручению и с их согласия, заведующим гербарием (техническим куратором).

4.2.2. Сроки работы с гербарием определяются кураторами отделов гербария, с учетом производственной необходимости и актуальности, для работы БСИ ДВО РАН, провидимых исследований.

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

4.2.4. Администрация БСИ ДВО РАН, а также научный куратор гербария вправе затребовать научный отчет о результатах работы с гербарными образцами не ранее, чем за 10 дней до предоставления отчета.

## 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 соответствующих 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 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 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 пожарной 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. Копии всех публикаций, в которых цитируются или в иной форме упоминаются гербарные образцы гербария БСИ ДВО РАН незамедлительно после их выхода в свет передаются на постоянное хранение заведующему гербарием.

4.4.6. До начала работы с гербарными образцами сотрудники и другие лица ознакомляются с положением о гербарии и дают письменное согласие следовать правилам установленным настоящим положением. Процедура ознакомления проводится заведующим гербарием или научным куратором гербария.

#### 4.5. Отчетная деятельность гербария

4.5.1. На основании отчетов кураторов отделов гербария заведующий гербарием, вместе с научным куратором 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 БСИ ДВО РАН в январе, года, следующего за отчетным периодом. Представление информации на Ученом совете, как правило, поручается заведующему гербарием, однако, по запросу дирекции представление отчета может быть поручено научному куратору гербария, о чем он официально извещается не позднее, чем за 10 дней до проведения Ученого совета.

#### 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Учитывая, что пополнение гербарной коллекции является одной из основных задач деятельности БСИ ДВО РАН, руководитель подразделения при направлении сотрудников на полевые работы или в служебные командировки, связанные с проведением полевых флористических, таксономических или биоморфологических 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 БСИ ДВО РАН на каждый день полевых работ в соответствии с планами НИР.

5.2. Информация о количестве коллекционных образцов, которые должны быть собраны сотрудником, в уведомительном порядке незамедлительно сообщается руководителем подразделения научному куратору гербария, для организации контроля.

5.3. Собранные коллекционные образцы передаются заведующему гербарием 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 заведующий гербарием и/или научный куратор гербария подготавливает соответствующую служебную записку, служащую основанием для определения дирекцией меры административного воздействия на сотрудника.

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

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