

ПОРЯДОК ДОСТУПА К КОЛЛЕКЦИОННОМУ ФОНДУ БОТАНИЧЕСКОГО МУЗЕЯ СТОРОННИХ ИССЛЕДОВАТЕЛЕЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Штатные сотрудники Музея имеют право прямого доступа к коллекционным фондам Музея для проведения научно-исследовательской работы и технической обработки образцов. Право первой публикации коллекций, включенных в состав коллекционных фондов Музея, принадлежит штатным сотрудникам Музея, за которым как за структурным подразделением БИН РАН данные образцы и коллекции закреплены в качестве федеральной собственности и на правах оперативного управления. Передача прав на использование в коммерческих целях воспроизведений коллекций, включенных в состав коллекционных фондов Музея, осуществляется в порядке, установленном БИН РАН. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции с использованием изображений образцов и коллекций из коллекционных фондов Музея, зданий Музея, объектов, расположенных на территории Музея, а также с использованием их названий и символики осуществляется от имени БИН РАН, но с разрешения и на условиях Музея.

2. Внешний пользователь коллекционных фондов Музея – это внештатное для Музея физическое лицо или сторонняя для БИНа организация (представитель сторонней организации) – то есть, сторона, использующая образцы из коллекционных фондов Музея для любой научно-исследовательской, выставочной (экспозиционной) и пр. деятельности. Сотрудники других отделов БИН РАН – это внешние пользователи для коллекционных фондов Музея.

3. Доступ представителей сторонних учреждений к коллекционным фондам Музея осуществляется решением заведующего и главного хранителя коллекций Музея на основании письменного, устного или электронного обращения пользователя. Музей вправе отказать внешнему пользователю в доступе к неинвентаризованным коллекциям, а также в праве работы над каталогами крупных коллекций, представляющих значительную часть коллекционных фондов. Все масштабные работы сторонних пользователей по каталогизации фондов Музея должны быть предварительно согласованы на договорной основе.

4. Официальным корреспондентом для потенциальных пользователей коллекционных фондов Музея является главный хранитель коллекций Музея. Предоставление электронных материалов по образцам из коллекционных фондов (дигитализаций образцов, цифровых копий, фотографий) удаленным пользователям по электронной почте находится в коллегиальной компетенции заведующего, главного хранителя коллекций и куратора соответствующей коллекции. Предоставление образцов во временное пользование за пределы Музея регулируется разделом 12 настоящей Инструкции.

5. Все пользователи (кроме штатных сотрудников Музея) обязательно регистрируются в **Журнале учёта посетителей (внешних пользователей) коллекции**. В коллекциях научно-производственного фонда Журналы пользователей ведут хранители (кураторы) соответствующих коллекций. В Журнале указывается, дата, ФИО пользователя, место работы, город, контактные данные (телефон, факс, почтовый адрес, e-mail), цель работы, и перечисляются исследованные материалы (образцы). Если пользователь ежедневно работает с коллекциями – допустима одна запись в журнале за разумный интервал времени. Если пользователь работал в течение года неоднократно (или с перерывами) – каждое посещение коллекции подлежит фиксации в Журнале. Один и тот же пользователь, допущенный к работе в разных разделах коллекционных фондов Музея, обязан фиксировать свою работу соответственно в разных Журналах. Заявки (и исполнение по этим заявкам) удаленных пользователей на получение цифровых изображений конкретных образцов фиксируются в Журнале пользователей коллекции по представлению главного хранителя коллекций Музея.

6. В соответствии со спецификой отдельных коллекций из коллекционного фонда Музея, кураторы соответствующих коллекций под руководством главного хранителя коллекций и заведующего Музеем разрабатывают Правила работы с образцами для внешних пользователей соответствующей коллекции. Непосредственный доступ внешних пользователей к образцам из коллекций осуществляется через куратора (хранителя) соответствующей коллекции и/или главного хранителя коллекций Музея.

7. Все пользователи обязаны давать исчерпывающую ссылку на использование образцов из коллекционных фондов Музея в своих публикациях. При использовании конкретных образцов в публикациях пользователи обязаны ссылаться на их инвентарные номера с обязательным указанием раздела коллекционных фондов, например: «образец древесины *Populus tremula* из сборов Ф. Рупрехта – Из дендрологической коллекции Ботанического Музея БИН РАН - Инв. № LEw4050»

8. Фотографирование (оцифровка) образцов (этикеток) для внешних пользователей может осуществляться только по согласованию с заведующим и главным хранителем коллекций Музея. Фотосъемка, оцифровка, сканирование, образцов может быть выполнена при помощи технических средств Музея или самого пользователя. **Обязательным условием** получения сторонним пользователем фотоматериалов (и любых цифровых) конкретных образцов из коллекционных фондов является использование масштабных линеек с логотипом БИН РАН и шифром конкретного раздела коллекционного фонда Музея:

Copyright reserved – Komarov Botanical Institute – St. Petersburg Botanical Museum – **LEw – Wood collection** [для образцов дендрологической коллекции]; – **LEc – Carpological collection / Spirit collection** [для образцов карпологической коллекции]; – **LEe – Economic Botany Collection** [для образцов из коллекции экономической ботаники]; – Collection of Botanical Museum [для образцов из основного и научно-вспомогательного фондов].