

Меморандум об условиях использования Мониторинговой коллекции беспозвоночных животных морей Российской Арктики, филиала Зоологического музея МГУ, версия от 27.01.2021, на русском языке

Составлен 27.01.2021 г.

Составители: Н.Ю. Неретин, А.Л. Михлина, А.Б. Цетлин.

Утверждён: А.В. Тихомирова (Главный хранитель Зоомузея МГУ).

1. Мониторинговая коллекция беспозвоночных животных морей Российской Арктики (далее сокращенно «Мониторинговая коллекция») является филиалом научной коллекции Зоологического музея МГУ, поэтому на нее **полностью распространяются правила пользования коллекциями Зоологического музея МГУ.**
2. Мониторинговая коллекция призвана обеспечивать бессрочное хранение поступившего в нее зоологического материала и **способствовать научным исследованиям и учебной работе** с использованием этого материала.
3. Материалы Мониторинговой коллекции **могут быть выданы** сотрудникам научных организаций и преподавателям высших учебных заведений **во временное пользование по запросу.**
4. Передача материалов Мониторинговой коллекции **третьему лицу** требует согласования с куратором коллекции. При возникновении такой необходимости следует направить куратору Мониторинговой коллекции **электронное письмо с запросом разрешения** о передаче материалов третьему лицу. Куратор оставляет за собой право **одобрить запрос или отказать в продлении.** Ответственность за соблюдение условий данного меморандума при этом полностью остается на том Пользователе коллекции, на которого производилось оформление материала.
5. Использование материалов Мониторинговой коллекции предполагает последующий **возврат материалов в полном объеме, в неповрежденном и этикетированном виде и в сроки, согласованные во время выдачи материала.**
6. Работа с материалом, предполагающая его частичное или полное **повреждение** (в том числе **анатомирование и выделение ДНК**), возможна только по согласованию с куратором коллекции. Такое согласование должно быть задокументировано. Возврату подлежит все, что осталось от материалов (кроме ДНК), в том числе фрагменты, оставшиеся после анатомирования, микропрепараты и препараты для просмотра под сканирующим электронным микроскопом.
7. В случае **случайного повреждения или утери** материалов Мониторинговой коллекции, пользователь коллекции обязуется **незамедлительно сообщить** об этом куратору.
8. При необходимости **продлить сроки работы** с материалами Мониторинговой коллекции более согласованных при выдаче, пользователь коллекции обязуется заранее (до окончания согласованных сроков) направить куратору Мониторинговой коллекции **электронное письмо с запросом о продлении сроков работы.** Куратор оставляет за собой право **одобрить запрос или отказать в продлении.**
9. Мониторинговая коллекция предоставляет пользователям только **этикетированный материал, снабженный музейными номерами** – идентификаторами. Пользователь коллекции обязуется сохранять оригинальные этикетки, а при необходимости составлять дополнительные спиртоустойчивые внутренние (погружные) этикетки. **Пользователь коллекции обязуется** всегда (во

время работы с материалом и во время возврата материала) хранить материал с этикетками, содержащими музейный номер – идентификатор, это касается также любых фрагментов материала.

10. В случае проведения Пользователем коллекции **таксономической идентификации** материалов Мониторинговой коллекции, последний обязуется **сообщить результаты определений куратору коллекции при возврате материала** (в частности, и в тех случаях, когда результаты идентификации совпали с изначальной таксономической привязкой музейных образцов).
11. Фотографии материалов Мониторинговой коллекции по желанию Пользователя коллекции могут быть переданы в Мониторинговую коллекцию для публикации онлайн или внутримузейного хранения. **Желательно при этом однозначно ассоциировать фотографии с музейными номерами.**
12. Работа с материалами Мониторинговой коллекции предполагает последующую ссылку на них с указанием названия коллекции и музея. Музейные номера указываются в формате ZMMU SC..., где «...» - номер образца в коллекции. **Желательно извещать куратора коллекции письмом по электронной почте о выходе публикаций, подготовленных с использованием материалов Мониторинговой коллекции.**
13. Для оформления запроса необходимо:
 - 13.1. Заполнить заявку на работу с материалами Мониторинговой коллекции, (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**) и предоставить ее в бумажном или электронном виде куратору Мониторинговой коллекции.
 - 13.2. Дождаться **рассмотрения заявки**, в случае ее одобрения получить материалы от куратора или хранителя коллекции, **подписать бланк выдачи** коллекционного материала (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).
14. Одобрение или отклонение заявки на выдачу материала и передача материала хранителем или куратором Мониторинговой коллекции Пользователю коллекции или курьеру осуществляется в согласованные сроки: **в течение нескольких дней** (кроме почтовых отправлений), в отдельных случаях дольше, **но не более чем через месяц.**
15. **Передача материалов** Мониторинговой коллекции осуществляется **из рук в руки** хранителем или куратором коллекции Пользователю коллекции **или**, в заранее оговоренных случаях, **доверенному лицу**, призванному передать материал (курьеру). Передача материалов по России **почтовыми отправлениями** и транспортными компаниями **временно не осуществляется.**
16. Передача материалов сотрудникам иностранных научных организаций для **работы за границей** осуществляется **почтовыми отправлениями в рамках законодательства Российской Федерации.** Высылка коллекционных материалов из страны может занять продолжительное время.
17. Сотрудники МГУ имеют возможность работы с материалами Мониторинговой коллекции **в помещениях Мониторинговой коллекции** по предварительному согласованию с куратором или хранителем коллекции и при наличии свободных рабочих мест в этих помещениях.
18. **Несоблюдение Пользователем коллекции условий пользования коллекции**, обозначенных в данном меморандуме, а также во всех взаимно подписанных документах, касательно выдачи материала Мониторинговой коллекции, может

послужить причиной отказа в выдаче материала в будущем Пользователю, а в отдельных случаях, другим членам его научной организации.

19. Куратор Мониторинговой коллекции оставляет за собой право **отказать в выдаче материала или ограничить выдачу** по своему усмотрению, указав причину отказа (материал может уже находиться в работе, выполнение запроса чревато значительным вредом для коллекции, несоблюдение ранее правил пользования коллекцией и др.).
20. Со списком доступных материалов Мониторинговой коллекции Пользователь коллекции может ознакомиться, используя регулярно обновляемый электронный каталог коллекции, см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Также запросить электронную копию каталога возможно у куратора или хранителя коллекции.
21. **Обращения к куратору коллекции** осуществляются через электронный почтовый адрес zoocollection@wsbs-msu.ru с указанием Мониторинговой коллекции в теме письма. В настоящий момент куратором коллекции является Н.Ю. Неретин (ББС МГУ), хранителем коллекции М.В. Пронина (кафедра Зоологии беспозвоночных биологического факультета МГУ).