



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ
UNIVERSITY OF PATRAS

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΛΟΓΙΑΣ

Εργαστήριο

Βοτανικής

www.botanylab.gr



ΒΟΤΑΝΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ

Τμήματος Βιολογίας

Πανεπιστημίου Πατρών

UPA Herbarium

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Μάιος 2017

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
Ίδρυση και Σκοπός.....	3
Κανονισμός Λειτουργίας	3
A. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ.....	4
1.1 Καταστατικά έγγραφα.....	4
1.2 Καθορισμός της αποστολής, των στόχων και της πολιτικής του μουσείου	4
B. ΦΥΣΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ.....	4
1.3 Εγκαταστάσεις.....	4
1.4 Πρόσβαση.....	4
1.5 Υγιεινή και ασφάλεια	4
1.6 Προστασία από καταστροφές.....	4
1.7 Ασφάλεια.....	5
1.8 Ασφάλεια και αποζημίωση	5
Γ. ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ.....	5
1.9 Χρηματοδότηση	5
1.10 Πολιτική εσόδων	5
Δ. ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΤΟΥ ΒΟΤΑΝΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ	6
1.11 Υποδοχή επισκεπτών Βοτανικού Μουσείου	6
1.12 Κανόνες χρήσης δειγμάτων.....	6
1.13 Δημοσιεύσεις που βασίζονται σε δείγματα του Μουσείου	7
1.14 Επιπρόσθετοι κανόνες για τους επισκέπτες του Μουσείου.....	7
Ε. ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΦΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΤΟ ΒΟΤΑΝΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ	7
1.15 Συλλογή φυτικού υλικού.....	7
1.16 Διατήρηση φυτικού υλικού.....	8
1.17 Ενσωμάτωση- Αρχαιοθέτηση φυτικού υλικού.....	8
1.18 Αφαίρεση υλικού από δείγματα	8
1.19 Δανεισμός δειγμάτων δια ζώσης	8
1.20 Δανεισμός εξ' αποστάσεως και αποστολή δειγμάτων	9
Ε. ΞΕΝΑΓΗΣΗ.....	9

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ίδρυση και Σκοπός

Το Βοτανικό Μουσείο του Πανεπιστημίου Πατρών ιδρύθηκε το 1973 με το Π.Δ. 360 (ΦΕΚ 264/3-10-1973). Βάσει του Π.Δ. 360/1973, σκοπός του Βοτανικού Μουσείου είναι «η αναζήτησις, συλλογή και συστηματική μελέτη του βοτανικού πλούτου της χώρας β) η χρησιμοποίησις τούτων διά διδακτικούς σκοπούς γ) η εξυπηρέτησις των συνδεδεμένων προς τα αντικείμενα του ανωτέρω Μουσείου επιστημονικών κλάδων και δ) η κάλυψις των αναγκών της αντίστοιχης έδρας / Εργαστηρίου (Βοτανικής) της Φυσικομαθηματικής Σχολής».

Κανονισμός Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός αποτελεί τη βάση γενικών, καθοδηγητικών και δεσμευτικών αρχών σε σχέση με τους στόχους της πολιτικής που θα εφαρμόζεται για το **Βοτανικό Μουσείο του Πανεπιστημίου Πατρών (UPA - Herbarium)** (εφεξής «το Μουσείο»), καθώς επίσης και των ειδικών διοικητικών διευθετήσεων που πρέπει να ακολουθούνται και να εφαρμόζονται από την Επιτροπή Διαχείρισης του Μουσείου, κατά την άσκηση των καθηκόντων της. Το γενικό πλαίσιο των προνοιών του παρόντος αποτελεί βασικό και δεσμευτικό κείμενο αναφοράς σε σχέση με το Μουσείο και τα θέματα που ανακύπτουν ως προς τη λειτουργία του.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας του **Βοτανικού Μουσείου του Πανεπιστημίου Πατρών (UPA - Herbarium)** εγκρίθηκε στην υπ' αριθ. 10 Γενική Συνέλευση του Τμήματος Βιολογίας (αρ. πρωτ. 389/10932, 27.4.2017).

Γενική θεώρηση

Σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Διεθνούς Συμβουλίου για τα Μουσεία (ICOM):

1. Ένα Μουσείο διαφυλάσσει, ερμηνεύει και προβάλλει τη φυσική και την πολιτιστική κληρονομιά της ανθρωπότητας.
2. Ένα Βοτανικό Μουσείο διαφυλάσσει τις συλλογές φυτικού υλικού προς όφελος της επιστημονικής έρευνας, της κοινωνίας και της ανάπτυξής της.
3. Ένα Μουσείο συγκεντρώνει πρωτογενή στοιχεία για την απόκτηση και τη διεύρυνση των γνώσεων.
4. Ένα Μουσείο συμβάλλει στη γνώση, την κατανόηση και τη διαχείριση της φυσικής και πολιτιστικής κληρονομιάς.
5. Οι πόροι ενός Μουσείου δίνουν τη δυνατότητα παροχής και άλλων υπηρεσιών προς όφελος της κοινωνίας των πολιτών.
6. Ένα Μουσείο συνεργάζεται στενά με τις πηγές προέλευσης των συλλογών του, καθώς και με τις ομάδες και δομές που οι συλλογές του εξυπηρετούν.
7. Ένα Μουσείο λειτουργεί στο πλαίσιο του νόμου.
8. Ένα Μουσείο λειτουργεί με επαγγελματικό και επιστημονικά ορθό τρόπο.

A. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1.1 Καταστατικά έγγραφα

Η αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου που συγκροτείται με απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος Βιολογίας μετά από σχετική εισήγηση του Τομέα Βιολογίας Φυτών, διασφαλίζει ότι το Μουσείο διαθέτει ιδρυτική πράξη και οποιοδήποτε άλλο σχετικό νομιμοποιητικό έγγραφο, που έχει συνταχθεί σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, όπου ορίζεται σαφώς το νομικό καθεστώς, η αποστολή, η μόνιμη λειτουργία και ο μη κερδοσκοπικός χαρακτήρας του.

1.2 Καθορισμός της αποστολής, των στόχων και της πολιτικής του μουσείου

Η αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου θα συντάξει και θα δημοσιοποιήσει μια δήλωση -την οποία θα ακολουθεί και η ίδια- σχετικά με την αποστολή, τους στόχους και την πολιτική του μουσείου, καθώς και με τον ρόλο και τη σύνθεση της.

B. ΦΥΣΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ

1.3 Εγκαταστάσεις

Η αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου εξασφαλίζει επαρκείς κτηριακές εγκαταστάσεις, ώστε το μουσείο να είναι σε θέση να επιτελεί τις βασικές λειτουργίες που ορίζει η αποστολή του.

1.4 Πρόσβαση

Η αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου θα εξασφαλίσει ότι στο μουσείο και στις συλλογές του θα έχουν πρόσβαση όλοι οι ερευνητές (Έλληνες και αλλοδαποί) που μελετούν την Ελληνική χλωρίδα, αλλά και τα σχολεία και το κοινό σε τακτά χρονικά διαστήματα και με καθορισμένο ωράριο. Ιδιαίτερη μέριμνα θα λαμβάνεται για άτομα με αναπηρία.

1.5 Υγιεινή και ασφάλεια

Η αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου θα διασφαλίζει ότι τα θεσμικά πρότυπα για την υγιεινή, την ασφάλεια και την προσβασιμότητα εφαρμόζονται τόσο για το προσωπικό του μουσείου όσο και για τους επισκέπτες.

1.6 Προστασία από καταστροφές

Η αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου θα λαμβάνει και θα εφαρμόζει μέτρα για την προστασία του κοινού και του προσωπικού, καθώς και των συλλογών και του εξοπλισμού του μουσείου από καταστροφές που οφείλονται σε φυσικά αίτια ή ανθρώπινες ενέργειες.

1.7 Ασφάλεια

Η αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου θα διασφαλίζει την ύπαρξη των απαραίτητων μέτρων ασφαλείας για την προστασία των συλλογών από κλοπή ή από φθορές που είναι δυνατό να προκληθούν σε προθήκες, εκθεσιακούς, αποθηκευτικούς και εργασιακούς χώρους, καθώς και κατά τη μεταφορά των αντικειμένων.

1.8 Ασφάλεια και αποζημίωση

Σε περίπτωση που στο μέλλον χρησιμοποιηθεί ιδιωτική εταιρεία για την ασφαλιστική κάλυψη των συλλογών, ή προσληφθεί για εργασίες συντήρησης, προβολής κλπ. του υλικού η αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου θα διασφαλίζει ότι οι σχετικές εργασίες είναι ασφαλείς, ότι η σχετική κάλυψη είναι επαρκής και ότι περιλαμβάνει αντικείμενα των συλλογών που βρίσκονται σε μεταφορά ή δανεισμό, καθώς και άλλα που εμπίπτουν στην ευθύνη του Μουσείου. Όταν γίνεται χρήση προγράμματος αποζημιώσεων, είναι αναγκαίο να καλύπτονται επαρκώς και αντικείμενα που δεν ανήκουν στην κυριότητα του Μουσείου.

Γ. ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ

1.9 Χρηματοδότηση

Η αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την διασφάλιση επαρκών χρηματοοικονομικών πόρων για την επιτέλεση και ανάπτυξη των δραστηριοτήτων του μουσείου. Η διαχείριση των χρηματοοικονομικών πόρων θα πρέπει να διενεργείται με βάση συλλογικές αποφάσεις της Επιτροπής Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου, αλλά και του Τομέα Βιολογίας Φυτών του Τμήματος Βιολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών.

1.10 Πολιτική εσόδων

Η αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου θα μεριμνά για τον καθορισμό μιας σαφούς πολιτικής σχετικά με τα έσοδα που μπορεί να έχει το Μουσείο από τις δραστηριότητές του ή από εξωτερικές πηγές. Ανεξάρτητα από την πηγή χρηματοδότησης, θα πρέπει να είναι σε γνώση της Επιτροπής Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου του Πανεπιστημίου Πατρών (UPA-Herbarium), καθώς έχει την ευθύνη, το περιεχόμενο των υλοποιούμενων προγραμμάτων, των εκθέσεων και των δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται εντός των χώρων του Βοτανικού Μουσείου.

Δ. ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΤΟΥ ΒΟΤΑΝΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

Το Βοτανικό Μουσείο μπορούν να επισκέπτονται: α. οι ερευνητές του Τμήματος Βιολογίας και άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πατρών με συναφή γνωστικά αντικείμενα, β. οι ερευνητές άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, γ. μαθητές, πολίτες κ.ά. Ο δανεισμός και οι κανόνες χρήσης των δειγμάτων (1.12, 1.19,), αφορούν τις 2 πρώτες από τις προαναφερθείσες κατηγορίες.

1.11 Υποδοχή επισκεπτών Βοτανικού Μουσείου

Ο επιμελητής ή η Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου είναι υπεύθυνοι για την υποδοχή των επισκεπτών (κατηγορίες α, β, γ) στο μουσείο. Είναι απαραίτητο να τηρείται βιβλίο επισκεπτών με τα στοιχεία τους και το σκοπό της επίσκεψής τους. Ο επιμελητής/Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου είναι επίσης υπεύθυνος/η για την τήρηση των κανόνων στο χώρο από τους επισκέπτες, και για την ορθή μεταχείριση και ασφάλεια των δειγμάτων.

1.12 Κανόνες χρήσης δειγμάτων

1. Το υλικό που ο επισκέπτης ερευνητής, φέρει μαζί του και επιθυμεί να μελετήσει/συγκρίνει, εντός των χώρων του Μουσείου, θα πρέπει να έχει προηγουμένως απεντομωθεί (δίνεται /αποστέλλεται στον επιμελητή του μουσείου για αποθήκευση σε βαθιά κατάψυξη τουλάχιστον 72 ώρες νωρίτερα).
2. Απαραίτητη είναι η επιστροφή των δειγμάτων στην αρχική τους θέση, από τον επιμελητή ή μέλος της Επιτροπής Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου, μετά από τον έλεγχο της κατάστασής τους και η διατήρηση της σειράς με την οποία είναι τοποθετημένα τα δείγματα και οι φυτοθήκες στα ερμάρια.
3. Απαραίτητο είναι να διατηρούνται κλειστές οι ντουλάπες που περιλαμβάνουν τα δείγματα.
4. Η φωτογράφιση των δειγμάτων επιτρέπεται μόνο μετά από ενημέρωση του επιμελητή του μουσείου ή της Επιτροπής Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου.
5. Η αφαίρεση υλικού (γύρη, σπέρματα, φύλλα, κτλ.) μπορεί να επιτραπεί μόνο μετά από ενημέρωση και συνεννόηση με τον επιμελητή του μουσείου ή/και την Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου, για το αν και σε ποιο βαθμό επιτρέπεται να αφαιρεθεί υλικό και από ποια δείγματα και γίνεται αποκλειστικά και μόνο παρουσία του επιμελητή ή μέλους της Επιτροπής Διαχείρισης. Απαγορεύεται η αφαίρεση υλικού από τα δείγματα - τύπους (type specimens), στα οποία στηρίζεται η περιγραφή νέων φυτικών taxa.
6. Ο χειρισμός των δειγμάτων πρέπει να γίνεται με απόλυτη προσοχή και φροντίδα. Απαγορεύεται το τσάκισμα και το αναποδογύρισμα των δειγμάτων.

1.13 Δημοσιεύσεις που βασίζονται σε δείγματα του Μουσείου

7. Είναι υποχρεωτική η αναφορά του Μουσείου σε εργασίες που δημοσιεύονται, εφόσον τα αποτελέσματα τους βασίζονται στη χρήση υλικού που περιλαμβάνει το μουσείο.
8. Προτείνεται να γίνεται η αποστολή αντιτύπου της δημοσίευσης από τον συγγραφέα στο Μουσείο.

1.14 Επιπρόσθετοι κανόνες για τους επισκέπτες του Μουσείου

9. Τήρηση ωραρίου επισκεπτών.
10. Κατά την είσοδό του, ο επισκέπτης πρέπει να συμπληρώνει τα στοιχεία του στο βιβλίο επισκεπτών, την ιδιότητά του καθώς και λεπτομέρειες της επίσκεψης του.
11. Απαγορεύεται η κατανάλωση φαγητού και ποτού σε όλους τους χώρους του μουσείου.
12. Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του μουσείου.

E. ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΦΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΤΟ ΒΟΤΑΝΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ

1.15 Συλλογή φυτικού υλικού

Το υλικό του Μουσείου ανήκει στο Τμήμα Βιολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών και προέρχεται, κύρια από συλλογές που πραγματοποιήθηκαν από το μόνιμο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Εργαστηρίου Βοτανικής στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών και ερευνητικών τους δραστηριοτήτων, αλλά και στο πλαίσιο συλλογικών εξερευνητικών αποστολών που οργανώθηκαν με στόχο την εξερεύνηση της ελληνικής χλωρίδας. Είναι δυνατό, επίσης να προέρχεται από δανεισμό ή/και ανταλλαγές φυτικών δειγμάτων από/με άλλα Βοτανικά Μουσεία η /και συλλογές ιδιωτών. Επιπλέον, αποφασίζεται η συλλογή νέου υλικού με βάση την ορθολογική αξιολόγηση των εκάστοτε ελλείψεων και αναγκών του Μουσείου. Η συλλογή του φυτικού υλικού με σκοπό την έκθεση, τη μελέτη ή την αποθήκευσή του γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες και την άδεια των αρμόδιων κρατικών αρχών.

Όσον αφορά την επιλογή των φυτικών ατόμων, που πρέπει να προτιμούνται ως δείγματα ισχύουν τα εξής:

- ✓ Τα μικρά φυτά μπορούν να συλλέγονται ολόκληρα, από την κορυφή έως τη ρίζα. Έτσι παρουσιάζονται στο φυτολόγιο τα χαρακτηριστικά όλων των οργάνων του φυτού.
- ✓ Στα μεγαλύτερα φυτά προτιμώνται τα ανθοφόρα φυτικά τμήματα, διότι τα άνθη είναι συνήθως τα όργανα, που παρέχουν τις περισσότερες ταξινομικές πληροφορίες.
- ✓ Αν η συλλογή δεν γίνεται την εποχή της ανθοφορίας, αλλά κατά την αρχή της καρποφορίας, καλό είναι να συλλεχθούν καρποφόρα τμήματα με τις ωοθήκες στα πρώτα στάδια της διόγκωσής τους, διότι και αυτά τα τμήματα παρέχουν πολλές πληροφορίες.

- ✓ Αν το δείγμα έχει μόνο φύλλα, θα πρέπει να συλλέγεται μαζί και το τμήμα του βλαστού από το οποίο εκφύονται τα φύλλα, ώστε να παρέχονται πληροφορίες για το βλαστό και κυρίως για τη διάταξη των φύλλων.

1.16 Διατήρηση φυτικού υλικού

Στο Βοτανικό Μουσείο του Τμήματος Βιολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών (UPA) υπάρχουν δείγματα δεκάδων ετών. Οι συντηρητές είναι υπεύθυνοι για την ορθή μεταχείριση των δειγμάτων με σκοπό την αντοχή τους στο χρόνο.

Οι συντηρητές του Μουσείου είναι υπεύθυνοι για την απεντόμωση του φυτικού υλικού του Μουσείου. Η αποξήρανση εξαρτάται από την υγρασία που φέρουν τα φυτά και πραγματοποιείται σε ειδικές φυτοθήκες (plant press), ενώ η απεντόμωση λαμβάνει χώρα με την τοποθέτηση των νεοεισαχθέντων δειγμάτων στην κατάψυξη και με την χρήση ειδικών εντομοκτόνων, από εξειδικευμένο συνεργείο, για όλο το χώρο του Μουσείου ανά εξάμηνο, η οπότε κριθεί αναγκαίο.

1.17 Ενσωμάτωση- Αρχαιοθέτηση φυτικού υλικού

Οι επιστήμονες-ερευνητές συστηματικοί βοτανικοί, έχοντας τη γνώση και την εμπειρία, μελετούν και ταξινομούν τα φυτικά δείγματα. Τα αποξηραμένα φυτά επικολλούνται από τον συντηρητή σε ειδικά χαρτόνια και φέρουν ετικέτα με το επιστημονικό όνομα του φυτού (εφόσον έχει αναγνωριστεί από τον εκάστοτε ερευνητή) και πληροφορίες για τον συλλέκτη, τον τόπο και χρόνο συλλογής και διάφορα χαρακτηριστικά του φυτού που δεν διατηρούνται όπως το χρώμα των ανθέων, το άρωμα κ.ά. Κάθε δείγμα εκτός από τον αριθμό συλλογής του συλλέκτη, φέρει και έναν μοναδικό κωδικό που μαζί με τη σφραγίδα του Βοτανικού Μουσείου (UPA) χαρακτηρίζει το φυτικό δείγμα και αποτελεί την ταυτότητά του για την αρχαιοθέτηση του στο Βοτανικό Μουσείο. Ο κωδικός είναι αριθμός ακέραιος και δίνεται με αύξουσα σειρά καταχώρησης.

1.18 Αφαίρεση υλικού από δείγματα

Ο επιμελητής ή η Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου είναι υπεύθυνοι να κρίνουν εάν είναι εφικτή η αφαίρεση υλικού (π.χ. φύλλα, γύρη, σπέρματα) χωρίς την καταστροφή του δείγματος και δεν επιτρέπεται να γίνει καμία αφαίρεση υλικού εάν δεν είναι παρόντες. Απαγορεύεται η αφαίρεση υλικού από τα δείγματα-τύπους.

1.19 Δανεισμός δειγμάτων δια ζώσης

Ο δανεισμός δειγμάτων επιτρέπεται μόνο μετά από ενημέρωση και συνεννόηση με τον επιμελητή του μουσείου ή με την Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου (ελλείψει επιμελητή). Δείγματα-τύποι (type specimens) επίσημα κατατεθειμένοι στο Βοτανικό Μουσείο δεν δανείζονται.

Συμπληρώνεται απαραίτητα ένα έντυπο δανεισμού για τον αριθμό των δειγμάτων, τις λεπτομέρειες των στοιχείων τους καθώς και τη χρονική διάρκεια του δανεισμού.

Ο επιμελητής ή η Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου είναι υπεύθυνοι να κρίνουν εάν τα δείγματα βρίσκονται σε κατάσταση ώστε να μπορούν να δανειστούν. Απαγορεύεται ο δανεισμός δειγμάτων-τύπων. Ο δανειζόμενος πρέπει να συμπληρώνει το σχετικό έντυπο δανεισμού με τα στοιχεία του (Όνοματεπώνυμο, Φορέας, Διεύθυνση) και τον αριθμό και τα στοιχεία των δειγμάτων που δανείστηκε. Ο επιμελητής ή η Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου πρέπει να παραλάβουν και να ελέγξουν την κατάσταση των δειγμάτων που επιστρέφονται.

1.20 Δανεισμός εξ' αποστάσεως και αποστολή δειγμάτων

Ο επιμελητής ή η Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου είναι υπεύθυνοι να κρίνουν εάν τα δείγματα βρίσκονται σε κατάσταση ώστε να μπορούν να δανειστούν και συσκευάζουν τα δείγματα με τρόπο ώστε να μην κινδυνεύει η ακεραιότητα τους κατά την αποστολή. Απαγορεύεται ο δανεισμός δειγμάτων-τύπων. Πρέπει να συμπληρώνεται ένα έντυπο με τα στοιχεία του δανειζόμενου, τα στοιχεία και τον αριθμό των δειγμάτων τα οποία δανείζεται. Ο επιμελητής ή η Επιτροπή Διαχείρισης του Βοτανικού Μουσείου πρέπει να παραλάβουν και να ελέγξουν την κατάσταση των δειγμάτων που επιστρέφονται. Η μη επιστροφή ή η επιστροφή των δειγμάτων σε «κακή κατάσταση» ή η μη τήρηση των σχετικών κανόνων λειτουργίας του Βοτανικού Μουσείου εμπίπτει σε διατάξεις του εσωτερικού κανονισμού του Πανεπιστημίου Πατρών περί δημόσιων αγαθών/περιουσιακών στοιχείων και σε σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου για τις ερευνητικές υποδομές του Πανεπιστημίου.

E. ΞΕΝΑΓΗΣΗ

Το Βοτανικό Μουσείο μπορεί να επισκέπτονται, εκτός από τους ερευνητές και μαθητές, φοιτητές, ή ομάδες πολιτών με ενδιαφέροντα για την Ελληνική χλωρίδα και το φυσικό περιβάλλον γενικότερα. Τους επισκέπτες υποδέχεται και ξεναγεί στους χώρους του Μουσείου ο επιμελητής του ή μέλος της επιτροπής διαχείρισης του Μουσείου ή άτομο εξουσιοδοτημένο από αυτήν και τους παρέχει πληροφορίες για το βοτανικό μουσείο, τις συλλογές, την πλούσια ελληνική χλωρίδα και την ανάγκη προστασίας της.