

Geymsla og skráning sýna

Viðauki 3 við rannsóknarstefnu Fiskeldis- og fiskalíffræðideildar Háskólans á Hólum

1. Verkefnisstjórar þurfa að ákveða hvort sýni sem safnað er í rannsóknaverkefnum séu varðveitt í sýnasafni deildarinnar. Grundvallarreglan er sú að sýni af villtum stofnum ættu að geymast í safninu.
2. Þegar sýni eru varðveitt í safninu ber að skrá þau í gagnaskrá um sýni. Það er gert í samstarfi við umsjónarmann rannsóknarstofu. Nauðsynlegt er að skrá ýtarlega upplýsingar um sýnin. Eftirfarandi upplýsingar ber að skrá þegar það á við.
 - a. Lýsing á sýni
 - b. Staðsetning sýnatöku
 - c. Dagsetning sýnatöku
 - d. Dagsetning skráningu í safnið
 - e. Tegundir
 - f. Geymslustaður sýnis
 - g. Staða á úrvinnslu sýnis
 - h. Varðveisluaðferð
 - i. Tengiliður
 - j. Hversu lengi á að geyma sýnið og/eða hvenær ætti að yfirfara sýnið til að tryggja að það sé í lagi?
3. Öll sýni þurfa að vera ýtarlega merkt, bæði utan á geymsluíláti og á merkimiða í ílátinu. Á merkingum þurfa að koma fram eftirfarandi merkingar
 - a. Sýnatökustaður
 - b. Lýsing á sýni (DNA/ísatópasýni/heill fiskur/fiskur fyrir kvarnir/o.s. frv.)
 - c. Tegundir
 - d. Nafn verkefnis og tengiliður
 - e. Dagsetning
4. Mikilvægt er að sýni séu í eins smáum geymslueiningum og mögulegt er. Séu mörg sýni sett saman í kassa/poka, ætti einnig að gæta þess. Sá geymslupoki þarf að vera vel merktur.