

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

Е.С. Куликов

ПОЛОЖЕНИЕ

11.10. 2021

№ 90

г. Томск

О банке биологического материала

1. Общие положения

- 1.1 Введено впервые.
- 1.2 Наименование структурного подразделения – банк биологического материала (далее – ББМ). Создан на правах отдела.
- 1.3 ББМ впервые был создан приказом от 30.12.2015 №695 «О реорганизации центральной научно-исследовательской лаборатории».
- 1.4 Приказом от 26.06.2018 №359 «Об изменении организационной структуры центральной научно-исследовательской лаборатории» ББМ был ликвидирован.
- 1.5 Вновь создан приказом от 22.06.2021 №510 «О создании банка биологического материала».
- 1.6 ББМ является структурным подразделением центральной научно-исследовательской лаборатории (далее – ЦНИЛ) и возглавляется руководителем. Руководитель ББМ назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению заведующего ЦНИЛ.
- 1.7 ББМ располагается по адресу: 634050, г. Томск, Московский тракт, д. 2, стр. 18.

2. Цель и функции

- 2.1 Целью деятельности ББМ является обеспечение ответственного хранения биологического материала, аккумуляции и систематизации ассоциированной с ним медицинской, демографической и лабораторной информации для научных и биомедицинских исследований.
- 2.2 Для реализации цели на ББМ возлагаются следующие функции:
 - а) осуществление процессинга и безопасного хранения биологического материала;
 - б) выполнение идентификации и учета хранящихся биологических образцов, а также ассоциированной с ними клинико-лабораторной информации;
 - в) обеспечение процедуры выдачи коллекций биологических материалов;
 - г) развитие эффективного взаимодействия с лечебно-диагностическими учреждениями для пополнения коллекции биологических материалов;

д) оказание услуг биобанкирования и процессинга биологического материала исследователям и научным коллективам как ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России, так и иным заинтересованным заказчикам;

е) консультирование, квалифицированное обеспечение и участие в биомедицинских исследованиях с использованием имеющегося в распоряжении ББМ научного оборудования;

ж) участие в подготовке специалистов и кадров высшей квалификации (студентов, аспирантов, докторантов) на базе ББМ.

3. Структура

3.1 Численность подразделения и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются ректором.

3.2 С целью повышения эффективности деятельности ББМ на его базе могут создаваться временные научные коллективы.

4. Права и ответственность

4.1 Права ББМ:

а) получать от должностных лиц в установленном порядке документы, информационные справки и иные сведения, необходимые для выполнения функций ББМ;

б) запрашивать и получать у структурных подразделений информацию, необходимую для эффективного функционирования ББМ;

в) вести электронную переписку с юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции ББМ;

г) распоряжаться ресурсами, доведенными до ББМ, для выполнения своих функций.

4.2 Ответственность:

а) всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных функций несет руководитель ББМ;

б) ответственность работников ББМ устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями;

в) руководитель ББМ несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность.

Руководитель ББМ несет ответственность за обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, за нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по охране труда, непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи;

г) работники ББМ, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством;

д) руководитель ББМ несет ответственность за соблюдение работниками режима конфиденциальности и правил внутреннего трудового распорядка.

5. Взаимодействия

5.1 ББМ взаимодействует со всеми структурными подразделениями в области функций, возложенных на ББМ.

5.2 ББМ взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со дня начала их использования или хранения по описи.

5.3 ББМ взаимодействует с государственными, общественными российскими и международными организациями, ассоциациями, консорциумами и коммерческими структурами, а также другими заинтересованными сторонами по вопросам, касающимся деятельности ББМ.

6. Финансирование деятельности

- 6.1 Деятельность ББМ финансируется за счет:
- а) средств федерального бюджета;
 - б) средств федерального бюджета, поступающих за выполнение проектов;
 - в) средств от приносящей доход деятельности.
- 6.2 Распределение средств осуществляется согласно утвержденным сметам.

7. Делопроизводство

7.1 Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2 ББМ в своем производстве имеет документы конфиденциального характера (документы, содержащие коммерческую тайну заказчиков выполняемых работ, досье образцов биологического материала, персональные данные сотрудников и заказчиков).

8. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ученым советом в соответствии с уставом.

9. Порядок внесения изменений в положение

- 9.1 Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:
- а) изменения названия и функций подразделения;
 - б) реорганизации структурного подразделения.

9.2 Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Заведующий ЦНИЛ



Е.В. Удут