

Минздрав России

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
11.07.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №87

г. Томск

О банке биологического материала

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 11.10.2021 №90 «О банке биологического материала».

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». Приказом от 26.06.2018 №359 «Об изменении организационной структуры центральной научно-исследовательской лаборатории» ББМ был ликвидирован. Вновь создан приказом от 22.06.2021 №510 «О создании банка биологического материала».

1.4. 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.

1.5. 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:

2.2.1. Осуществление процессинга и безопасного хранения биологического материала;

2.2.2. Выполнение идентификации и учета хранящихся биологических образцов, а также ассоциированной с ними клинико-лабораторной информации;

- 2.2.3. Обеспечение процедуры выдачи коллекций биологических материалов;
- 2.2.4. Развитие эффективного взаимодействия с лечебно-диагностическими учреждениями для пополнения коллекции биологических материалов;
- 2.2.5. Выполнение научно-исследовательских работ по биобанкированию и процессингу биологического материала для исследователей и научных коллективов;
- 2.2.6. Консультирование, квалифицированное обеспечение и участие в биомедицинских исследованиях с использованием имеющегося в распоряжении ББМ научного оборудования;
- 2.2.7. 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:
 - 4.1.1. Получать от должностных лиц в установленном порядке документы, информационные справки и иные сведения, необходимые для выполнения функций ББМ;
 - 4.1.2. Запрашивать и получать у структурных подразделений информацию, необходимую для эффективной деятельности ББМ;
 - 4.1.3. Вести электронную переписку с юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции ББМ;
 - 4.1.4. Распоряжаться ресурсами, доведенными до ББМ, для выполнения своих функций.
- 4.2. Ответственность:
 - 4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных функций несут работники ББМ;
 - 4.2.2. Ответственность работников ББМ устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями;
 - 4.2.3. 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;
 - 4.2.4. Работники ББМ, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством;
 - 4.2.5. Работники ББМ несут ответственность за соблюдение 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:

- 6.1.1. Средств федерального бюджета;
- 6.1.2. Средств федерального бюджета, поступающих за выполнение проектов;
- 6.1.3. 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 дел.

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

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

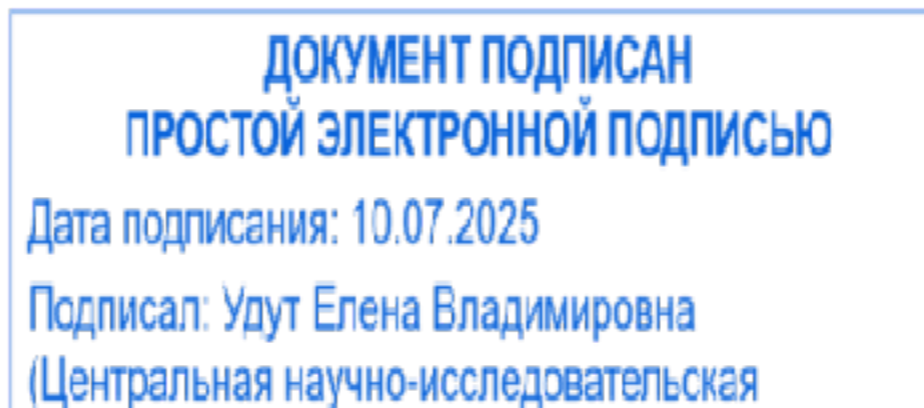
9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- 9.1.1. Изменения названия и функций подразделения;
- 9.1.2. Реорганизации структурного подразделения.

9.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Заведующий центральной
научно-исследовательской
лаборатории



Е.В. Удуг