



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

П Р И К А З

29.06.2022

№ 119-13/09

г. Челябинск

Об утверждении Положений структурных подразделений научно образовательного Российско-китайского центра системной патологии

Во исполнение п. 5 приказа ректора от 30.12.2021 № 359-13/09 «О научно-образовательном Российско-китайском центре системной патологии»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положения следующих структурных подразделений Российско-китайского центра системной патологии:

- О научно-исследовательской лаборатории иммунобиотехнологии (Приложение 1);
- О научно-исследовательской лаборатории системной патологии и перспективных лекарственных средств (Приложение 2);
- О научно-исследовательской лаборатории цифровой нутрицевтики и пищевой метаболомики (Приложение 3);
- О научно-исследовательской лаборатории интегративной традиционной китайской и западной медицины (Приложение 4);
- О научно-исследовательской лаборатории психосоматической медицины (Приложение 5);
- Об отделе биоинформатических исследований (Приложение 6);
- О научно-исследовательской лаборатории клинико-диагностических исследований (Приложение 7);
- Об отделе управления человеческими ресурсами (Приложение 8).

2. Директору Российско-китайского центра Сарапульцеву А.П. организовать работу структурных подразделений научно образовательного Российско-китайского центра системной патологии в соответствии с утвержденными положениями.

3. Начальнику управления по работе с кадрами Н.С. Минаковой, главному бухгалтеру главной бухгалтерии Е.Н. Маркиной, начальнику службы делопроизводства Н.Е. Циулиной, заместителю проректора по учебной работе И.В. Сидорову внести соответствующие изменения в документацию.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора – проректора по научной работе А.В. Коржова.

И.о.ректора

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Вашин', written in a cursive style.

А.Р. Вагнер



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29.06.2022 № 119-13/09

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**О научно-исследовательской лаборатории иммунобиотехнологии научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Научно-исследовательская лаборатория иммунобиотехнологии создана во исполнение приказа ректора № 359-13/09 от 30.12.2021 года в соответствии с решением Ученого совета № 04 от 27.12.2021 года как подразделение научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет).
- 1.2 Научно-исследовательская лаборатория иммунобиотехнологии (далее - Лаборатория) не является юридическим лицом. Лаборатория осуществляет свою деятельность от имени Университета.
- 1.3 Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии (далее – НОЦ РКЦ СП).
- 1.4 Деятельность Лаборатории осуществляется на основе годового плана работ и перспективной программы развития, утверждаемыми директором НОЦ РКЦ СП.
- 1.5 Лаборатория осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Университета и настоящим Положением.
- 1.6 Лаборатория может быть ликвидирована или реорганизована на основании решения Ученого совета приказом ректора.
- 1.7 При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями Университета Лаборатория руководствуется Уставом, приказами, правилами, положением о НОЦ РКЦ СП и настоящим Положением.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1 Лаборатория создается с целью осуществления системной научно-исследовательской деятельности по развитию и распространению актуальных научных знаний в области фундаментальной и прикладной иммунологии, аллергологии, фармакологии и биотехнологии.
- 2.2 Задачи Лаборатории:
- научно-исследовательская деятельность в области фундаментальной и прикладной иммунологии, аллергологии, фармакологии и биотехнологии.
  - вовлечение в научно-исследовательскую работу студентов, аспирантов и докторантов Университета;
  - взаимодействие с региональными и муниципальными органами власти в рамках содействия формированию инновационной экономики;
  - обеспечение непрерывного совершенствования стратегических связей с российскими и зарубежными партнерами Университета.

## III. ФУНКЦИИ

- 3.1 Организация методического и консультационного обеспечения при выполнении научно-исследовательских работ по различным проблемам фундаментальной и прикладной иммунологии, аллергологии, фармакологии и биотехнологии.
- 3.2 Организация методического и консультационного обеспечения при проведении производственных и других видов практик студентов Университета.
- 3.3 Организация методического и консультационного обеспечения научно-образовательного процесса в рамках реализации программ повышения квалификации для сотрудников сторонних организаций.
- 3.4 Публикация материалов (статей, книг, кейсов) по вопросам фундаментальной и прикладной иммунологии, аллергологии, фармакологии и биотехнологии.
- 3.5 Подготовка и участие в мероприятиях (конференции, выставки, форумы и др.) системы кадровой поддержки образовательной и инновационной деятельности, проведение тренингов, коучингов, семинаров, конференций, выставок, форумов.
- 3.6 Оказание консультационных услуг в области фундаментальной и прикладной иммунологии, аллергологии, фармакологии и биотехнологии.
- 3.7 Проведение научных исследований, опытных конструкторских и технологических работ.

## IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1 Лаборатория в лице заведующего лабораторией имеет право:
- 4.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций лаборатории перспективных исследований в области фундаментальной и прикладной иммунологии, аллергологии, фармакологии и биотехнологии.
  - 4.1.2 Подписывать документы в пределах своих полномочий.
  - 4.1.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности лаборатории.

#### 4.2 Лаборатория в лице заведующего лабораторией обязана:

- 4.2.1 Организовывать научный и хозяйственный процесс, его кадровое и методическое обеспечение, развитие всех видов деятельности и материально-технической базы лаборатории.
- 4.2.2 Формировать и представлять на утверждение директору НОЦ РКЦ СП один раз в год план работ и программу развития Лаборатории.
- 4.2.3 Обеспечивать организацию и выполнение работ по утвержденному плану и по текущим договорам.
- 4.2.4 Обеспечивать ведение документации лаборатории согласно номенклатуре дел.

#### 4.3 Сотрудники Лаборатории пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом Университета.

### V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

#### 5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Лаборатории несет заведующий лабораторией.

#### 5.2 На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:

- 5.2.1 Соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности Лаборатории.
- 5.2.2 Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Лаборатории.
- 5.2.3 Своевременное качественное исполнение поручений директора НОЦ РКЦ СП.

### VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

#### 6.1 Лаборатория в рамках своей деятельности взаимодействует:

- 6.1.1 С управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам организации и проведения научных исследований, опытных, конструкторских и технологических работ.
- 6.1.2 С институтом дополнительного образования – по вопросам организации и проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 6.1.3 С кафедрами Университета – по вопросам использования ресурсов лаборатории иммунобиотехнологии.
- 6.1.4 С учебным управлением – по вопросам организации учебного процесса.
- 6.1.5 С административно-хозяйственной частью - по вопросам поддержания в работоспособном состоянии материально-технической базы Лаборатории.
- 6.1.6 С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок.
- 6.1.7 С юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов.

6.1.8 С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров.

6.1.9 С главным бухгалтером Университета – по финансовым вопросам.

6.1.10 Со службой делопроизводства – по вопросам оформления, учета и хранения документов.

Директор НОЦ РКЦ СП


 А.П. Сарapul'tцев

СОГЛАСОВАНО


Начальник юридического управления

 Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами

 Н.С. Минакова

Начальник службы делопроизводства

 Н.Е. Циулина

- 1.1 Научно-исследовательская лаборатория системной патологии и перспективных лекарственных средств создана во исполнение приказа ректора № 359-13/09 от 30.12.2021 года в соответствии с решением Ученого совета № 04 от 27.12.2021 года как подразделение научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет).
- 1.2 Научно-исследовательская лаборатория системной патологии и перспективных лекарственных средств (далее - Лаборатория) не является юридическим лицом. Лаборатория осуществляет свою деятельность от имени Университета.
- 1.3 Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии (далее – НОЦ РКЦ СИ).
- 1.4 Деятельность Лаборатории осуществляется на основе годового плана работ и перспективной программы развития, утверждаемыми директором НОЦ РКЦ СИ.
- 1.5 Лаборатория осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Университета и настоящим Положением.
- 1.6 Лаборатория может быть ликвидирована или реорганизована на основании решения Ученого совета приказом ректора.

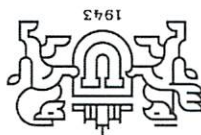
## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**О** научно-исследовательской лаборатории системной патологии и перспективных лекарственных средств научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии

г. Челябинск

## ПОЛОЖЕНИЕ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29 июня 2022 №

119-13/09

- 1.7 При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями Университета Лаборатория руководствуется Уставом, приказами, правилами, положением о НОЦ РКЦ СП и настоящим Положением.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1 Лаборатория создается с целью осуществления системной научно-исследовательской деятельности по развитию и распространению актуальных научных знаний о механизмах развития системных патологических процессов и методах их коррекции.
- 2.2 Задачи Лаборатории:
- изучение механизмов развития системных патологических процессов.
  - проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в области поиска и биологического тестирования инновационных лекарственных средств для их применения в биологии и медицине.
  - вовлечение в научно-исследовательскую работу студентов, аспирантов и докторантов Университета;
  - взаимодействие с региональными и муниципальными органами власти в рамках содействия формированию инновационной экономики;
  - обеспечение непрерывного совершенствования стратегических связей с российскими и зарубежными партнерами Университета.

## III. ФУНКЦИИ

- 3.1 Организация методического и консультационного обеспечения при выполнении научно-исследовательских работ по изучению механизмов развития системных патологических процессов и методах их коррекции.
- 3.2 Организация методического и консультационного обеспечения при проведении производственных и других видов практик студентов Университета.
- 3.3 Организация методического и консультационного обеспечения научно-образовательного процесса в рамках реализации программ повышения квалификации для сотрудников сторонних организаций.
- 3.4 Публикация материалов (статей, книг, кейсов) по вопросам изучения механизмов развития системных патологических процессов и методах их коррекции.
- 3.5 Подготовка и участие в мероприятиях (конференции, выставки, форумы и др.) системы кадровой поддержки образовательной и инновационной деятельности, проведение тренингов, коучингов, семинаров, конференций, выставок, форумов.
- 3.6 Оказание консультационных услуг по вопросам изучения механизмов развития системных патологических процессов и методах их коррекции.
- 3.7 Проведение научных исследований, опытных конструкторских и технологических работ.

## IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1 Лаборатория в лице заведующего лабораторией имеет право:
- 4.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций



лаборатории перспективных исследований по изучению механизмов развития системных патологических процессов и методах их коррекции.

4.1.2 Подписывать документы в пределах своих полномочий.

4.1.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности лаборатории.

4.2 Лаборатория в лице заведующего лабораторией обязана:

4.2.1 Организовывать научный и хозяйственный процесс, его кадровое и методическое обеспечение, развитие всех видов деятельности и материально-технической базы лаборатории.

4.2.2 Формировать и представлять на утверждение директору НОЦ РКЦ СП один раз в год план работ и программу развития Лаборатории.

4.2.3 Обеспечивать организацию и выполнение работ по утвержденному плану и по текущим договорам.

4.2.4 Обеспечивать ведение документации лаборатории согласно номенклатуре дел.

4.3 Сотрудники Лаборатории пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом Университета.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Лаборатории несет заведующий лабораторией.

5.2 На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:

5.2.1 Соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности Лаборатории.

5.2.2 Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Лаборатории.

5.2.3 Своевременное качественное исполнение поручений директора НОЦ РКЦ СП.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

6.1 Лаборатория в рамках своей деятельности взаимодействует:

6.1.1 С управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам организации и проведения научных исследований, опытных, конструкторских и технологических работ.

6.1.2 С институтом дополнительного образования – по вопросам организации и проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

6.1.3 С кафедрами Университета – по вопросам использования ресурсов лаборатории системной патологии и перспективных лекарственных средств.

- 6.1.4 С учебным управлением – по вопросам организации учебного процесса.
- 6.1.5 С административно-хозяйственной частью - по вопросам поддержания в работоспособном состоянии материально-технической базы Лаборатории.
- 6.1.6 С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок.
- 6.1.7 С юридическим управлением – по правовым вопросам; связанным с подготовкой документов.
- 6.1.8 С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров.
- 6.1.9 С главным бухгалтером Университета – по финансовым вопросам.
- 6.1.10 Со службой делопроизводства – по вопросам оформления, учета и хранения документов.

Директор НОЦ РКЦ СП

 А.П. Сарапульцев

СОГЛАСОВАНО


Начальник юридического управления

 Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами

 Н.С. Минакова

Начальник службы делопроизводства

 Н.Е. Циулина



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29 ИЮН 2022 № 119-13/09

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**О научно-исследовательской лаборатории цифровой нутрицевтики и пищевой метаболомики научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Научно-исследовательская лаборатория цифровой нутрицевтики и пищевой метаболомики создана во исполнение приказа ректора № 359-13/09 от 30.12.2021 года в соответствии с решением Ученого совета № 04 от 27.12.2021 года как подразделение научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет).
- 1.2 Научно-исследовательская лаборатория цифровой нутрицевтики и пищевой метаболомики (далее - Лаборатория) не является юридическим лицом. Лаборатория осуществляет свою деятельность от имени Университета.
- 1.3 Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии (далее – НОЦ РКЦ СП).
- 1.4 Деятельность Лаборатории осуществляется на основе годового плана работ и перспективной программы развития, утверждаемыми директором НОЦ РКЦ СП.
- 1.5 Лаборатория осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Университета и настоящим Положением.
- 1.6 Лаборатория может быть ликвидирована или реорганизована на основании решения Ученого совета приказом ректора.

1.7 При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями Университета Лаборатория руководствуется Уставом, приказами, правилами, положением о НОЦ РКЦ СП и настоящим Положением.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Лаборатория создается с целью осуществления системной научно-исследовательской деятельности по развитию и распространению актуальных научных знаний в области цифровой нутрицевтики и технологий снижения потерь от социально значимых заболеваний.

2.2 Задачи Лаборатории:

- научно-исследовательская деятельность в области цифровой нутрицевтики и технологий снижения потерь от социально значимых заболеваний.

- вовлечение в научно-исследовательскую работу студентов, аспирантов и докторантов Университета;

- взаимодействие с региональными и муниципальными органами власти в рамках содействия формированию инновационной экономики;

- обеспечение непрерывного совершенствования стратегических связей с российскими и зарубежными партнерами Университета.

## III. ФУНКЦИИ

3.1 Организация методического и консультационного обеспечения при выполнении научно-исследовательских работ в области цифровой нутрицевтики и технологий снижения потерь от социально значимых заболеваний.

3.2 Организация методического и консультационного обеспечения при проведении производственных и других видов практик студентов Университета.

3.3 Организация методического и консультационного обеспечения научно-образовательного процесса в рамках реализации программ повышения квалификации для сотрудников сторонних организаций.

3.4 Публикация материалов (статей, книг, кейсов) по вопросам в области цифровой нутрицевтики и технологий снижения потерь от социально значимых заболеваний.

3.5 Подготовка и участие в мероприятиях (конференции, выставки, форумы и др.) системы кадровой поддержки образовательной и инновационной деятельности, проведение тренингов, коучингов, семинаров, конференций, выставок, форумов.

3.6 Оказание консультационных услуг в области цифровой нутрицевтики и технологий снижения потерь от социально значимых заболеваний.

3.7 Проведение научных исследований, опытных конструкторских и технологических работ.

## IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Лаборатория в лице заведующего лабораторией имеет право:

4.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций лаборатории

перспективных исследований в области цифровой нутрицевтики и технологий снижения потерь от социально значимых заболеваний.

4.1.2 Подписывать документы в пределах своих полномочий.

4.1.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности лаборатории.

4.2 Лаборатория в лице заведующего лабораторией обязана:

4.2.2 Организовывать научный и хозяйственный процесс, его кадровое и методическое обеспечение, развитие всех видов деятельности и материально-технической базы лаборатории.

4.2.3 Формировать и представлять на утверждение директору НОЦ РКЦ СП один раз в год план работ и программу развития Лаборатории.

4.2.4 Обеспечивать организацию и выполнение работ по утвержденному плану и по текущим договорам.

4.2.5 Обеспечивать ведение документации лаборатории согласно номенклатуре дел.

4.3 Сотрудники Лаборатории пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом Университета.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Лаборатории несет заведующий лабораторией.

5.2 На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:

5.2.1 Соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности Лаборатории.

5.2.2 Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Лаборатории.

5.2.3 Своевременное качественное исполнение поручений директора НОЦ РКЦ СП.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

6.1 Лаборатория в рамках своей деятельности взаимодействует:

6.1.1 С управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам организации и проведения научных исследований, опытных, конструкторских и технологических работ.

6.1.2 С институтом дополнительного образования – по вопросам организации и проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

6.1.3 С кафедрами Университета – по вопросам использования ресурсов лаборатории цифровой нутрицевтики и пищевой метабомики.

6.1.4 С учебным управлением – по вопросам организации учебного процесса.

- 6.1.5 С административно-хозяйственной частью - по вопросам поддержания в работоспособном состоянии материально-технической базы Лаборатории.
- 6.1.6 С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок.
- 6.1.7 С юридическим управлением – по правовым вопросам; связанным с подготовкой документов.
- 6.1.8 С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров.
- 6.1.9 С главным бухгалтером Университета – по финансовым вопросам.
- 6.1.10 Со службой делопроизводства – по вопросам оформления, учета и хранения документов.

Директор НОЦ РКЦ СП

 А.П. Сарapul'tцев

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического управления

 Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами

 Н.С. Минакова

Начальник службы делопроизводства

 Н.Е. Циулина



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29 ИЮН 2022 №

119-13/09

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**О научно-исследовательской лаборатории интегративной традиционной китайской и западной медицины научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии**

### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Научно-исследовательская лаборатория интегративной традиционной китайской и западной медицины создана во исполнение приказа ректора № 359-13/09 от 30.12.2021 года в соответствии с решением Ученого совета № 04 от 27.12.2021 года как подразделение научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет).
- 1.2 Научно-исследовательская лаборатория интегративной традиционной китайской и западной медицины (далее - Лаборатория) не является юридическим лицом. Лаборатория осуществляет свою деятельность от имени Университета.
- 1.3 Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии (далее – НОЦ РКЦ СП).
- 1.4 Деятельность Лаборатории осуществляется на основе годового плана работ и перспективной программы развития, утверждаемыми директором НОЦ РКЦ СП.
- 1.5 Лаборатория осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Университета и настоящим Положением.
- 1.6 Лаборатория может быть ликвидирована или реорганизована на основании решения Ученого совета приказом ректора.

1.7 При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями Университета Лаборатория руководствуется Уставом, приказами, правилами, положением о НОЦ РКЦ СП и настоящим Положением.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Лаборатория создается с целью осуществления системной научно-исследовательской деятельности по развитию и распространению актуальных научных знаний в области интегративной традиционной восточной и западной медицины.

2.2 Задачи Лаборатории:

- изучение холистического подхода, применяемого в традиционной восточной медицине при лечении различных патологий (заболеваний);

- разработка инновационных методов профилактики и коррекции психогенных расстройств на основе интегративной восточной и западной медицины;

- изучение характеристик лекарственных растений, применяемых в традиционной восточной медицине Китая, Индии и Тибета;

- создание новых фитотерапевтических препаратов (соединений) и биологических добавок для профилактики и коррекции стресса и психогенных расстройств на основе традиционной восточной медицины;

- исследование влияния иглорефлексотерапии и поверхностной иглорефлексотерапии на нейроэндокринную и иммунную систему в норме и при патологии;

- изучение влияния телесно-ориентированных практик и медитаций на психосматику человека;

- вовлечение в научно-исследовательскую работу студентов, аспирантов и докторантов Университета;

- взаимодействие с региональными и муниципальными органами власти в рамках содействия формированию инновационной экономики;

- обеспечение непрерывного совершенствования стратегических связей с российскими и зарубежными партнерами Университета.

## III. ФУНКЦИИ

3.1 Организация методического и консультационного обеспечения при выполнении научно-исследовательских работ по различным проблемам интегративной традиционной восточной и западной медицины.

3.2 Организация методического и консультационного обеспечения при проведении производственных и других видов практик студентов Университета.

3.3 Организация методического и консультационного обеспечения научно-образовательного процесса в рамках реализации программ повышения квалификации для сотрудников сторонних организаций.

3.4 Публикация материалов (статей, книг, кейсов) в области интегративной традиционной восточной и западной медицины.



- 3.5 Подготовка и участие в мероприятиях (конференции, выставки, форумы и др.) системы кадровой поддержки образовательной и инновационной деятельности, проведение тренингов, коучингов, семинаров, конференций, выставок, форумов.
- 3.6 Оказание консультационных услуг в области интегративной традиционной восточной и западной медицины.
- 3.7 Проведение научных исследований, опытных конструкторских и технологических работ.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1 Лаборатория в лице заведующего лабораторией имеет право:
  - 4.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций лаборатории перспективных исследований в области интегративной традиционной восточной и западной медицины.
  - 4.1.2 Подписывать документы в пределах своих полномочий.
  - 4.1.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности лаборатории.
- 4.2 Лаборатория в лице заведующего лабораторией обязана:
  - 4.2.1 Организовывать научный и хозяйственный процесс, его кадровое и методическое обеспечение, развитие всех видов деятельности и материально-технической базы лаборатории.
  - 4.2.2 Формировать и представлять на утверждение директору НОЦ РКЦ СП один раз в год план работ и программу развития Лаборатории.
  - 4.2.3 Обеспечивать организацию и выполнение работ по утвержденному плану и по текущим договорам.
  - 4.2.4 Обеспечивать ведение документации лаборатории согласно номенклатуре дел.
- 4.3 Сотрудники Лаборатории пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом Университета.

#### V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Лаборатории несет заведующий лабораторией.
- 5.2 На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:
  - 5.2.1 Соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности Лаборатории.
  - 5.2.2 Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Лаборатории.
  - 5.2.3 Своевременное качественное исполнение поручений директора НОЦ РКЦ СП.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

- 6.1 Лаборатория в рамках своей деятельности взаимодействует:
- 6.1.1 С управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам организации и проведения научных исследований, опытных, конструкторских и технологических работ.
  - 6.1.2 С институтом дополнительного образования – по вопросам организации и проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
  - 6.1.3 С кафедрами Университета – по вопросам использования ресурсов лаборатории интегративной традиционной китайской и западной медицины
  - 6.1.4 С учебным управлением – по вопросам организации учебного процесса.
  - 6.1.5 С административно-хозяйственной частью - по вопросам поддержания в работоспособном состоянии материально-технической базы Лаборатории.
  - 6.1.6 С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок.
  - 6.1.7 С юридическим управлением – по правовым вопросам; связанным с подготовкой документов.
  - 6.1.8 С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров.
  - 6.1.9 С главным бухгалтером Университета – по финансовым вопросам.
  - 6.1.10 Со службой делопроизводства – по вопросам оформления, учета и хранения документов.

Директор НОЦ РКЦ СП

 А.П. Сарапульцев

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического управления

 Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами

 Н.С. Минакова

Начальник службы делопроизводства

 Н.Е. Циулина



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29 ИЮН 2022 № 119-13/09

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**О научно-исследовательской лаборатории психосоматической медицины научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Научно-исследовательская лаборатория психосоматической медицины создана во исполнение приказа ректора № 359-13/09 от 30.12.2021 года в соответствии с решением Ученого совета № 04 от 27.12.2021 года как подразделение научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет).
- 1.2 Научно-исследовательская лаборатория психосоматической медицины (далее - Лаборатория) не является юридическим лицом. Лаборатория осуществляет свою деятельность от имени Университета.
- 1.3 Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии (далее – НОЦ РКЦ СП).
- 1.4 Деятельность Лаборатории осуществляется на основе годового плана работ и перспективной программы развития, утверждаемыми директором НОЦ РКЦ СП.
- 1.5 Лаборатория осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Университета и настоящим Положением.
- 1.6 Лаборатория может быть ликвидирована или реорганизована на основании решения Ученого совета приказом ректора.
- 1.7 При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями Университета Лаборатория руководствуется Уставом, приказами, правилами, положением о НОЦ РКЦ СП и настоящим Положением.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1 Лаборатория создается с целью осуществления системной научно-исследовательской деятельности по развитию и распространению актуальных научных знаний в области психосоматической медицины, психологической диагностики, терапии и профилактики.
- 2.2 Задачи Лаборатории:
- научно-исследовательская деятельность в области психосоматической медицины, психологической диагностики, терапии и профилактики.
  - вовлечение в научно-исследовательскую работу студентов, аспирантов и докторантов Университета;
  - взаимодействие с региональными и муниципальными органами власти в рамках содействия формированию инновационной экономики;
  - обеспечение непрерывного совершенствования стратегических связей с российскими и зарубежными партнерами Университета.

## III. ФУНКЦИИ

- 3.1 Организация методического и консультационного обеспечения при выполнении научно-исследовательских работ по различным проблемам психосоматической медицины, психологической диагностики, терапии и профилактики.
- 3.2 Организация методического и консультационного обеспечения при проведении производственных и других видов практик студентов Университета.
- 3.3 Организация методического и консультационного обеспечения научно-образовательного процесса в рамках реализации программ повышения квалификации для сотрудников сторонних организаций.
- 3.4 Публикация материалов (статей, книг, кейсов) по вопросам психосоматической медицины, психологической диагностики, терапии и профилактики.
- 3.5 Подготовка и участие в мероприятиях (конференции, выставки, форумы и др.) системы кадровой поддержки образовательной и инновационной деятельности, проведение тренингов, коучингов, семинаров, конференций, выставок, форумов.
- 3.6 Оказание консультационных услуг в области психосоматической медицины, психологической диагностики, терапии и профилактики.
- 3.7 Проведение научных исследований, опытных конструкторских и технологических работ.

## IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1 Лаборатория в лице заведующего лабораторией имеет право:
- 4.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций лаборатории перспективных исследований в области психосоматической медицины, психологической диагностики, терапии и профилактики.
  - 4.1.2 Подписывать документы в пределах своих полномочий.
  - 4.1.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности лаборатории.

#### 4.2 Лаборатория в лице заведующего лабораторией обязана:

- 4.2.1 Организовывать научный и хозяйственный процесс, его кадровое и методическое обеспечение, развитие всех видов деятельности и материально-технической базы лаборатории.
- 4.2.2 Формировать и представлять на утверждение директору НОЦ РКЦ СП один раз в год план работ и программу развития Лаборатории.
- 4.2.3 Обеспечивать организацию и выполнение работ по утвержденному плану и по текущим договорам.
- 4.2.4 Обеспечивать ведение документации лаборатории согласно номенклатуре дел.

#### 4.3 Сотрудники Лаборатории пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом Университета.

### V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

#### 5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Лаборатории несет заведующий лабораторией.

#### 5.2 На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:

- 5.2.1 Соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности Лаборатории.
- 5.2.2 Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Лаборатории.
- 5.2.3 Своевременное качественное исполнение поручений директора НОЦ РКЦ СП.

### VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

#### 6.1 Лаборатория в рамках своей деятельности взаимодействует:

- 6.1.1 С управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам организации и проведения научных исследований, опытных, конструкторских и технологических работ.
- 6.1.2 С институтом дополнительного образования – по вопросам организации и проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 6.1.3 С кафедрами Университета – по вопросам использования ресурсов лаборатории психосоматической медицины.
- 6.1.4 С учебным управлением – по вопросам организации учебного процесса.
- 6.1.5 С административно-хозяйственной частью - по вопросам поддержания в работоспособном состоянии материально-технической базы Лаборатории.
- 6.1.6 С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок.
- 6.1.7 С юридическим управлением – по правовым вопросам: связанным с подготовкой документов.

6.1.8 С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров.

6.1.9 С главным бухгалтером Университета – по финансовым вопросам.

6.1.10 Со службой делопроизводства – по вопросам оформления, учета и хранения документов.

Директор НОЦ РКЦ СП


 А.П. Сарапутьцев

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического управления

 Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами

 Н.С. Минакова

Начальник службы делопроизводства

 Н.Е. Циулина



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
от 29 ИЮН 2022 №

119-13/09

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**Об отделе биоинформатических исследований научно-образовательного  
Российско-китайского центра системной патологии**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Отдел биоинформатических исследований создан во исполнение приказа ректора № 359-13/09 от 30.12.2021 года в соответствии с решением Ученого совета № 04 от 27.12.2021 года как подразделение научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет).
- 1.2 Отдел биоинформатических исследований (далее - отдел) не является юридическим лицом. отдел осуществляет свою деятельность от имени Университета.
- 1.3 Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии (далее – НОЦ РКЦ СП).
- 1.4 Деятельность отдела осуществляется на основе годового плана работ и перспективной программы развития, утверждаемыми директором НОЦ РКЦ СП.
- 1.5 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Университета и настоящим Положением.
- 1.6 Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании решения Ученого совета приказом ректора.
- 1.7 При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями Университета отдел руководствуется Уставом, приказами, правилами, положением о НОЦ РКЦ СП и настоящим Положением.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1 Отдел создается с целью осуществления системной научно-исследовательской деятельности по развитию и распространению актуальных научных знаний в областях биоинформатики и хемоинформатики.
- 2.2 Задачи отдела:
  - научно-исследовательская деятельность в областях биоинформатики и хемоинформатики.
  - вовлечение в научно-исследовательскую работу студентов, аспирантов и докторантов Университета;
  - взаимодействие с региональными и муниципальными органами власти в рамках содействия формированию инновационной экономики;
  - обеспечение непрерывного совершенствования стратегических связей с российскими и зарубежными партнерами Университета.

## III. ФУНКЦИИ

- 3.1 Организация методического и консультационного обеспечения при выполнении научно-исследовательских работ в области биоинформатики и хемоинформатики.
- 3.2 Организация методического и консультационного обеспечения при проведении производственных и других видов практик студентов Университета.
- 3.3 Организация методического и консультационного обеспечения научно-образовательного процесса в рамках реализации программ повышения квалификации для сотрудников сторонних организаций.
- 3.4 Публикация материалов (статей, книг, кейсов) включающих в себя биоинформатические и хемоинформатические методы и разделы.
- 3.5 Подготовка и участие в мероприятиях (конференции, выставки, форумы и др.) системы кадровой поддержки образовательной и инновационной деятельности, проведение тренингов, коучингов, семинаров, конференций, выставок, форумов.
- 3.6 Оказание консультационных услуг в области биоинформатики и хемоинформатики.
- 3.7 Проведение научных исследований, опытных конструкторских и технологических работ.

## IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1 Отдел в лице начальник отдела имеет право:
  - 4.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела в областях биоинформатики и хемоинформатики.
  - 4.1.2 Подписывать документы в пределах своих полномочий.
  - 4.1.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности отдела.
- 4.2 Отдел в лице начальник отдела обязан:



- 4.2.1 Организовывать научный и хозяйственный процесс, его кадровое и методическое обеспечение, развитие всех видов деятельности и материально-технической базы отдела.
  - 4.2.2 Формировать и представлять на утверждение директору НОЦ РКЦ СП один раз в год план работ и программу развития отдела.
  - 4.2.3 Обеспечивать организацию и выполнение работ по утвержденному плану и по текущим договорам.
  - 4.2.4 Обеспечивать ведение документации отдела согласно номенклатуре дел.
- 4.3 Сотрудники отдела пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом Университета.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет ведущий научный сотрудник.
- 5.2 На начальник отдела возлагается персональная ответственность за:
- 5.2.1 Соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности Отдела.
  - 5.2.2 Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отдела.
  - 5.2.3 Своевременное качественное исполнение поручений директора НОЦ РКЦ СП.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

- 6.1 Отдел в рамках своей деятельности взаимодействует:
- 6.1.1 С управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам организации и проведения научных исследований, опытных, конструкторских и технологических работ.
  - 6.1.2 С институтом дополнительного образования – по вопросам организации и проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
  - 6.1.3 С кафедрами Университета – по вопросам использования ресурсов отдела биоинформатических исследований.
  - 6.1.4 С учебным управлением – по вопросам организации учебного процесса.
  - 6.1.5 С административно-хозяйственной частью - по вопросам поддержания в работоспособном состоянии материально-технической базы отдела.
  - 6.1.6 С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок.
  - 6.1.7 С юридическим управлением – по правовым вопросам; связанным с подготовкой документов.
  - 6.1.8 С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров.

6.1.9 С главным бухгалтером Университета – по финансовым вопросам.

6.1.10 Со службой делопроизводства – по вопросам оформления, учета и хранения документов.

Директор НОЦ РКЦ СП

 А.П. Сарапульцев

СОГЛАСОВАНО


Начальник юридического управления

 Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами

 И.С. Минакова

Начальник службы делопроизводства

 Н.Е. Циулина



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29 ИЮН 2022 № 119-13/09

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**О научно-исследовательской лаборатории клинико-диагностических исследований научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Научно-исследовательская лаборатория клинико-диагностических исследований создана во исполнение приказа ректора № 359-13/09 от 30.12.2021 года в соответствии с решением Ученого совета № 04 от 27.12.2021 года как подразделение научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет).
- 1.2 Научно-исследовательская лаборатория клинико-диагностических исследований (далее - Лаборатория) не является юридическим лицом. Лаборатория осуществляет свою деятельность от имени Университета.
- 1.3 Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии (далее – НОЦ РКЦ СП).
- 1.4 Деятельность Лаборатории осуществляется на основе годового плана работ и перспективной программы развития, утверждаемыми директором НОЦ РКЦ СП.
- 1.5 Лаборатория осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Университета и настоящим Положением.
- 1.6 Лаборатория может быть ликвидирована или реорганизована на основании решения Ученого совета приказом ректора.

1.7 При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями Университета Лаборатория руководствуется Уставом, приказами, правилами, положением о НОЦ РКЦ СП и настоящим Положением.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Лаборатория создается с целью осуществления клинико-диагностических исследований в области патологии человека на основании данных, полученных с использованием общеклинических, биохимических, серологических, иммунологических методов исследований различных биологических материалов.

2.2

Задачи Лаборатории:

- клинико-диагностические исследования в области патологии человека на основании данных, полученных с использованием общеклинических, биохимических, серологических, иммунологических методов исследований различных биологических материалов.

- вовлечение в научно-исследовательскую работу студентов, аспирантов и докторантов Университета;

- взаимодействие с региональными и муниципальными органами власти в рамках содействия формированию инновационной экономики;

- обеспечение непрерывного совершенствования стратегических связей с российскими и зарубежными партнерами Университета.

## III. ФУНКЦИИ

3.1

Организация методического и консультационного обеспечения при выполнении клинико-диагностических исследований в области патологии человека на основании данных, полученных с использованием общеклинических, биохимических, серологических, иммунологических методов исследований различных биологических материалов.

3.2 Организация методического и консультационного обеспечения при проведении производственных и других видов практик студентов Университета.

3.3 Организация методического и консультационного обеспечения научно-образовательного процесса в рамках реализации программ повышения квалификации для сотрудников сторонних организаций.

3.4 Публикация материалов клинико-диагностических исследований (статей, книг, кейсов) в области патологии человека на основании данных, полученных с использованием общеклинических, биохимических, серологических, иммунологических методов исследований различных биологических материалов.

3.5 Подготовка и участие в мероприятиях (конференции, выставки, форумы и др.) системы кадровой поддержки патологии человека на основании данных, полученных с использованием тренингов, семинаров, коучингов, конференций, выставок, форумов.

3.6 Оказание консультационных услуг в области клинико-диагностических исследований патологии человека на основании данных, полученных с использованием общеклинических, биохимических, серологических, иммунологических методов исследований различных биологических материалов.

3.7 Проведение научных исследований, опытных конструкторских и технологических работ.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

##### 4.1 Лаборатория в лице заведующего лабораторией имеет право:

- 4.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций лаборатории перспективных исследований в области патологии человека на основании данных, полученных с использованием общеклинических, биохимических, серологических, иммунологических методов исследований различных биологических материалов.
- 4.1.2 Подписывать документы в пределах своих полномочий.
- 4.1.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности лаборатории.

##### 4.2 Лаборатория в лице заведующего лабораторией обязана:

- 4.2.1 Организовывать научный и хозяйственный процесс, его кадровое и методическое обеспечение, развитие всех видов деятельности и материально-технической базы лаборатории.
- 4.2.2 Формировать и представлять на утверждение директору НОЦ РКЦ СП один раз в год план работ и программу развития Лаборатории.
- 4.2.3 Обеспечивать организацию и выполнение работ по утвержденному плану и по текущим договорам.
- 4.2.4 Обеспечивать ведение документации лаборатории согласно номенклатуре дел.

##### 4.3 Сотрудники Лаборатории пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом Университета.

#### V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

##### 5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Лаборатории несет заведующий лабораторией.

##### 5.2 На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:

- 5.2.1 Соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности Лаборатории.
- 5.2.2 Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Лаборатории.
- 5.2.3 Своевременное качественное исполнение поручений директора НОЦ РКЦ СП.

#### VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

##### 6.1 Лаборатория в рамках своей деятельности взаимодействует:

- 6.1.1 С управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам организации и проведения научных исследований, опытных, конструкторских и технологических работ.

- 6.1.2 С институтом дополнительного образования – по вопросам организации и проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 6.1.3 С кафедрами Университета – по вопросам использования ресурсов лаборатории клинико-диагностических исследований.
- 6.1.4 С учебным управлением – по вопросам организации учебного процесса.
- 6.1.5 С административно-хозяйственной частью - по вопросам поддержания в работоспособном состоянии материально-технической базы Лаборатории.
- 6.1.6 С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок.
- 6.1.7 С юридическим управлением – по правовым вопросам; связанным с подготовкой документов.
- 6.1.8 С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров.
- 6.1.9 С главным бухгалтером Университета – по финансовым вопросам.
- 6.1.10 Со службой делопроизводства – по вопросам оформления, учета и хранения документов.

Директор НОЦ РКЦ СП

 А.П. Сарапульцев

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического управления

 Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами

 Н.С. Минакова

Начальник службы делопроизводства

 Н.Е. Циулина



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29 ИЮН 2022 № 119-13/09

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**Об отделе управления человеческими ресурсами научно-образовательного  
Российско-китайского центра системной патологии**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Отдел управления человеческими ресурсами создан во исполнение приказа ректора № 359-13/09 от 30.12.2021 в соответствии с решением Ученого совета № 04 от 27.12.2021 как подразделение научно-образовательного Российско-китайского центра системной патологии (далее-НОЦ РКЦ СП) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)»(далее-Университет).
- 1.2 Отдел управления человеческими ресурсами (далее - Отдел) не является юридическим лицом. Отдел осуществляет свою деятельность от имени НОЦ РКЦ СП.
- 1.3 Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который организует всю работу отдела и несет полную ответственность за деятельность отдела.
- 1.4 Деятельность отдела осуществляется на основе годового плана работ, утвержденного директором НОЦ РКЦ СП.
- 1.5 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Университета и настоящим Положением.
- 1.6 Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании решения Ученого совета приказом ректора.
- 1.7 При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями Университета отдел руководствуется Уставом, приказами, правилами, положением о НОЦ РКЦ СП.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Отдел организован с целью эффективного управления человеческими ресурсами НОЦ РКЦ СП для повышения продуктивности, создания благоприятных условий командной работы, приобретения конкурентного преимущества, а также профессионального и социального развития сотрудников.

2.1 Задачи отдела:

- Координация использования человеческих ресурсов структурных подразделений НОЦ РКЦ СП.

- Организация и ведение делопроизводства НОЦ РКЦ СП.

- Взаимодействие с отделом по подбору персонала университета для своевременной комплектации штата НОЦ РКЦ СП при реализации стратегических проектов Университета.

- Организационное сопровождение приема на работу сотрудников НОЦ РКЦ СП и их последующее информационное обслуживание.

- Участие в подготовке и организации конференций, семинаров и других научно-практических мероприятий различного уровня, информационное обеспечение и сопровождение их участников.

## III. ФУНКЦИИ

3.1 Организация совместной работы и использования человеческих ресурсов структурных подразделений НОЦ РКЦ СП.

3.2 Подготовка проектов приказов, распоряжений, записок и других документов по деятельности структурных подразделений НОЦ РКЦ СП.

3.3 Участие в комплектации штата НОЦ РКЦ СП совместно со службами и подразделениями Университета.

3.4 Организационное сопровождение приема на работу новых сотрудников НОЦ РКЦ СП.

3.5 Своевременное направление сотрудников на повышение квалификации.

3.6 Участие в подготовке и организации научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, коучингов и др. профильных мероприятий.

## IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Отдел, в лице начальника отдела имеет право:

4.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела.

4.1.2 Подписывать документы в пределах своих полномочий.

4.1.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности отдела.

4.2 Отдел, в лице начальника отдела обязан:

4.2.1 Организовывать деятельность отдела, его кадровое, методическое и материально-техническое обеспечение.

4.2.2 Обеспечивать организацию и выполнение работ по отделу в соответствии с Положением.



4.3 Сотрудники отдела пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом Университета.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет начальник отдела.

5.2 На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

5.2.1 Соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности отдела.

5.2.2 Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отдела.

5.2.3 Своевременное качественное исполнение поручений директора НОЦ РКЦ СП.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Отдел в рамках своей деятельности взаимодействует:

6.1.1 С управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам организации и проведения семинаров;

6.1.2 С институтом дополнительного образования – по вопросам организации и проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

6.1.3 С кафедрами Университета – по вопросам использования ресурсов отдела;

6.1.4 С учебным управлением – по вопросам организации учебного процесса;

6.1.5 С административно-хозяйственной частью – по вопросам поддержания в работоспособном состоянии материально-технической базы отдела;

6.1.6 С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок;

6.1.7 С юридическим управлением – по правовым вопросам; связанным с подготовкой документов;

6.1.8 С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров;

6.1.9 С главным бухгалтером Университета – по финансовым вопросам;

6.1.10 Со службой делопроизводства – по вопросам оформления, учета и хранения документов.

Директор НОЦ РКЦ СП


 А.П. Сарапульцев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического управления

 Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами

 Н.С. Минакова

Начальник службы делопроизводства

 Н.Е. Циулина