



- принимать участие в развитии и укреплении материально-технической базы НМБ, оснащении современным оборудованием, литературой, обеспечивать их сохранность, пополнение и эффективное использование;
- обеспечивать своевременное предоставление установленной отчетной документации;
- координировать подготовку, рецензирование методических документов, выполнение методической работы подразделений НМБ;
- проводить кадровую политику, принимая на работу квалифицированных сотрудников и курировать повышение их профессионального уровня;
- контролировать соблюдение сотрудниками НМБ производственной дисциплины.

Директор библиотеки должен знать:

- основы гражданского, административного, трудового законодательства РФ;
- постановления правительства РФ;
- руководящие материалы вышестоящих органов по основным направлениям экономики, медицинской науки, библиотечного дела;
- приказы, распоряжения ректора ОмГМУ, Устав и другие документы ОмГМУ;
- основы маркетинга, менеджмента, управления проектами, персоналом, организацию труда библиотечных работников (порядок оценки, оплаты и стимулирования труда, тарифно-квалификационные требования к каждой должности);
- теорию и практику библиотечного дела (отечественные и зарубежные достижения) библиотечно-библиографических учреждений, основы автоматизации библиотечных процессов, направления деятельности, организацию работы НМБ ОмГМУ;