



документов НМБ ОмГМУ;

- ПП-СМК-03.5.31-2017. Об отделе учебной литературы НМБ ОмГМУ;
- ПП-СМК-03.5.35-2017. Об отделе научной литературы НМБ ОмГМУ;
- ПП-СМК-03.5.36-2017. Об отделе автоматизации библиотечно-информационных процессов НМБ ОмГМУ;
- ПП-СМК-03.5.37-2017. Об информационно-библиографическом отделе НМБ ОмГМУ;
- П-СМК-03.42-2017. Об «Электронной библиотеке ОмГМА»: формирование и порядок доступа;
- ПП-СМК-03.5.47-2017. Об отделе литературы среднего профессионального образования НМБ ОмГМУ;
- Пр-СМК-03.03-2017. Правила пользования НМБ ОмГМУ;
- СТО-СМК-02.6.01-2017. Библиотечно-информационное обслуживание;
- Тематический план комплектования.

1.3 Научно-медицинскую библиотеку возглавляет директор. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ОмГМУ.

На должность директора назначается лицо, имеющее высшее специальное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

В случае временного отсутствия директора его замещает заместитель директора.

1.4 Штатное расписание НМБ разрабатывается директором совместно с планово-финансовым отделом и управлением кадров, согласовывается с главным бухгалтером и утверждается ректором университета.

1.5 Деятельность НМБ осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным ректором. Отчет о работе библиотеки предоставляется на утверждение ректору один раз в год, в январе (СТО-СМК-02.6.01 приложение А).