

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР НА

ПРОФ. Д-Р ИВА ХРИСТОВА, ДМН

ЗАПОВЕД: № 17 / 27.01.2025 г.



ПРОЦЕДУРА

ПО ПОДДЪРЖАНЕ И АКТУАЛИЗИРАНЕ НА БИБЛИОТЕЧНИЯТ ФОНД НА НЦЗПБ

1. Библиотеката на Н Ц З П Б се категоризира като научна специализирана библиотека. Тя има за цел да обслужва библиотечно и информационно всички хабилиитирани лица, специалисти, докторанти, специализанти, студенти и служители на [Центъра, както и външни специалисти в същата област и да съдейства за повишаване на тяхната професионална квалификация. [библиотеката се финансира основно от бюджета на Центъра и е негово собствено.
2. Управлението и контрола върху дейността на библиотеката упражнява Директорът на Центъра.
3. Предмет на дейност на библиотеката:
 - Комплектуване на библиотечни фондове
 - Обработка и съхранение на библиотечни фондове
 - Обслужване на читатели
 - Други дейности, свързани с подпомагане на научно-изследователската, лечебна и учебна работа: чрез информационно осигуряване
4. За осъществяване на тези задачи библиотеката изучава потребностите от научна литература: монографии, учебници, ръководства, справочници и др. и периодика по специалностите на Центъра: Микробиология, Вирусология, Имунология и алергология, Паразитология и троп, медицина, Епидемиология.
5. Библиотеката издирва, обработва и съхранява необходимата литература и информационни материали и я предоставя за ползване на своите читатели.

Набавянето на литературата, книги и списания се извършва от една страна от служител в сектор „Научно-информационно осигуряване с библиотека“, който е длъжен да следи редовно излизащите нови издания по дадените специалности и да ги закупува своевременно след одобрението от Директора, и от друга страна, сътрудниците на Центъра, които могат да подават заявки за искана литература до съответния завеждащ отдел. Той от своя страна докладва на Директора, и след одобрение, оторизиран служител набавя поръчката чрез закупуване от книжарница за страната, или прави поръчка на фирма-посредник за закупуване, абонамент и разпространение на чуждестранна литература и периодика.

6. Комплектуването на периодика се извършва със списък на списанията, одобрен от Директора, чрез абонамент.
7. Комплектуване се извършва още и чрез дарения и междубиблиотечен книгообмен.
8. След постъпването на материалите в библиотеката, служителят в сектор „Научно-информационно осигуряване с библиотека“ обработва всяка единица, като за целта поддържа азбучен каталог на книгите и картотека на периодичните издания.
9. След обработката, всички книги и списания се подреждат на съответните стелажи по специалности и се следи за тяхното добро съхранение.
10. Библиотеката обслужва своите читатели като осигурява материалите на място в читалнята, или раздава за ползване в лабораториите и вкъщи чрез предавателно-приемателен картон.
11. Библиотеката извършва и библиографски справки и справки за научна литература, която не е на разположение в библиотеката чрез сводни каталози и др справочници.
12. Библиотеката спомага за обучението, като извършва библиотечни и библиографски справки по линия на междубиблиотечното и международното междубиблиотечно заемане. Тя поддържа връзки със всички научни библиотеки в страната и с голям брой сродни Институции и библиотеки по света, като използва международния книгообмен.
13. В крак с бързото развитие на световната наука, Библиотеката осигурява и автоматизирано информационно обслужване чрез Интернет, с който се осъществява достъп до всички информационни бази данни в областта на медицината и високите технологии.

14. Всички обучаващи се имат достъп до информационните системи PLOS ONE, PLOS MEDICINE, OPEN ACCESS, PUB MED, SCOPUS, THOMPSON REUTERS и др.
15. За улеснение на ползващите списанията, които се получават в библиотеката, освен книжен вариант имат и онлайн абонамент. За тази цел библиотеката разполага с 3 компютъра с Интернет.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Приета с решение на Директорски съвет на НЦЗПБ (17.12.2024 г.).
- § 2. Настоящата процедура влиза в сила от датата на заповедта за нейното утвърждаване и може да бъде изменяна и допълвана по реда на нейното приемане.