

Контролируемый
оригинал № 1
место нахождения
ПК
«15» сентября 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»
Т. В. Силкина к.с.н. Т. В. Силкина
«15» сентября 2014г.

СМК-П-6.1-05

ИНСТРУКЦИЯ

по оформлению заявки на приобретение учебной литературы

РАЗРАБОТЧИК:
заведующая библиотечно-информационным центром (БИЦ)
ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»
В.Н.Афанасьева

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-П- 6.1-05 Инструкция по оформлению заявки на приобретение учебной литературы	Стр. 2 из 6
---	--	-------------

1. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Заявки на приобретение необходимой учебной литературы предоставляются преподавателями колледжа в срок до 1 июля текущего года с указанием автора, названия учебной литературы, издательства, количества экземпляров по форме приложения № 1.

Необходимость приобретения данной литературы должна быть обоснована.

Заявки подписываются председателем УМО и сдаются заведующему библиотечно – информационным центром (БИЦ) для оформления обобщенной заявки.

Заведующий БИЦ составляет обобщенную заявку и направляет на утверждение директору колледжа не позднее 1 сентября текущего года.

На основании данной заявки формируется картотека комплектования.

2. КОНТРОЛЬ ДВИЖЕНИЯ ЗАЯВОК

Заведующий БИЦ ведет журнал движения заявок по форме приложения № 2, а также ведет учет невыполненных позиций заявок.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Ответственность за несвоевременное оформление заявки на необходимую учебную литературу несут преподаватель и заведующий БИЦ.

3.2. Ответственность за закупку необходимой учебной литературы согласно поданным заявкам при наличии финансирования несет заведующий БИЦ.

6. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

Регистрация, рассылка и хранение настоящей Инструкции осуществляется в порядке, описанном в процедуре СМК – П – 4.2.3 – 01 «Управление документацией».

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядок внесения изменений в настоящую Инструкцию описан в пункте 3.3 СМК-П-4.2.3-01 «Управление документацией».

7. ПРИЛОЖЕНИЯ.

1. Приложение 1. Заявка на приобретение учебной литературы
2. Приложение 2. Обобщенная заявка на приобретение учебной литературы
3. Приложение 3. Журнал регистрации заявок на учебную литературу

Заведующая библиотечно-информационным центром (БИЦ)
ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж» В.Н.Афанасьева
« 15 » сентября 2014 г.

Согласовано:
Юрисконсульт

Канусткина Е.Ю.
ФИО Канусткина Е.Ю. Подпись
« 15 » сентября 2014 г.

Согласовано:

Представитель руководства по качеству

Авчугова Л.В. Подпись
ФИО Авчугова Л.В.
« 15 » сентября 2014 г.

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-П- 6.1-05 Инструкция по оформлению заявки на приобретение учебной литературы	Стр. 4 из 6
---	--	-------------

Приложение № 1
Заявка на приобретение учебной литературы

Заведующему БИЦ
ГБОУ СПО «Волгоградский
медицинский колледж»

**Заявка
на приобретение учебной литературы**

В связи _____

Необходимо приобрести учебник:

Автор _____

Название _____

Вид издания (учебник, учебное пособие и т.д.)

Издательство _____ год издания _____

Количество экз. _____

Данное издание является: основной, дополнительной литературой (нужное подчеркнуть)
по дисциплине _____

Для специальности _____

Преподаватель _____

(подпись, Ф.И.О.)

Председатель УМО _____

(подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

