

宜宾学院 2016 年图书馆工作落实总结表

填表部门（盖章）：图书馆

部门领导签字：

填表时间：2016 年 11 月 15 日

学校总体目标	年初目标（部门自定）	聘期考核目标（人事处年终考核）	工作名称	制度保障	落实路径	完成实效	备注
以“办人民满意大学”的历史使命，紧	图书馆将认真践行“制度为先、师生为本、育人为首、学术为	一、 突破性 工作目	1、努力达到国家规定的本科院校图书资源办学指标（100册/生）	《教育部普通高等学校图书馆规程》	1、努力向学校申请加大文献资源投入；2、调整图书及网络资源购买策略；3、申请图书捐赠；4、清理已有馆藏资源。	1、图书购置专款 400 万元，同比增加 100 万元；新购图书 10 万册，同比增长 5 万册；2、争取北京蔚蓝教育基金会等捐赠图书 1.8 万册；3、清理统计二级学院资料室书籍约 3.5 万册；4、教师科研用书 1.2 万册；5、订购纸质报刊杂	计划通过 2017 年的努力（争取学校进一步增加图

密围绕“建设特色鲜明的应用型综合大学”和“培养创新型应用人才”两大目标，实施“人才建校、教学立校、科研兴校、服务强校”的	魂”的治校理念，加强以文献信息保障服务体系为核心的图书馆内涵建设，不断完善和优化图书馆治理结构，积极服务，主动服务、热情服务，着力构建“功能完备、运行有序、和谐开放”的现代化图书馆。为实现学校的办学目	标				志 2000 余种；6、本年净增纸质图书约 16.5 万册，图书馆总藏书量达到 151.5 万册，距离 100 册/生还差 11 万册。	书购置费 100 万元)，达到并超过国家标准，以迎接 2018 年的验收评估
			2、申请图书捐赠		1、先后 2 次向北京蔚蓝教育基金会申请捐赠图书 1.2 万册；2、接收教师及社会作者赠书约 0.8 万册。	北京蔚蓝教育基金会：第一批 5000 册已到位，第二批约 7000 册正在办理手续，共 1.2 万册，价值人民币约 26 万元，这些都是近年出版而我馆没有收藏的图书。为达到国家要求的图书指标提供了有力支持。	
			3、加大网络资源建设力度		投入 165 万元(来自图书购置费 400 万元)	购置电子资源及网络数据库 26 个。同时试用 28 个。较大提升了我校网络及电子资源的数量和质量。初步建成了我校网络文献信息资源保障服务体系。	
			4、理顺新书上架机制	《关于部分人员及部门职责调整的通知》(馆发	过去几年,由于没有采取相应策略,致使 2012 年以来约 15 万册图书没有上架流通。策略: 1、	1、避免了人浮于事及部门之间不协调的现象; 2、实现新书上架的常态化、规范化,使流通书库藏书	

发展战略, 推进教育综合改革, 转型发展, 加大内涵建设力度, 打造特色发展品牌, 努力建设特色鲜明的应用型综合大学!	标和人才培养目标提供有力支撑。		【2016】17)》、《关于刘青等同志工作岗位调整的通知(馆发【2016】16)》	实行三线书库管理模式; 2、制定图书剔旧标准; 3、对不合适的人员岗位(职责)进行调整; 4、保障每天上新书 1000 本。	处于可持续的动态平衡; 3、本期已完成 5 万多册新书上架; 4、很好地解决了书库空间、新购图书及图书流通的矛盾。
		5、理顺纸质期刊收藏机制		1、由于 CNKI、维普等网络资源的使用, 使得纸质期刊的利用率直接降低; 2、而图书馆过刊阅览室收藏了大量的期刊占满了书架; 3、近年的期刊不能上架, 而堆积起来。应对策略: 1、精减期刊订阅, 只订原来的 AB 类学术期刊; 2、期刊在现刊室展示 2 年, 在过刊室只展示 AB 类期刊; 3、加大文献传递力度。	1、堆积的过刊得到合理处理; 2、解决了过刊上架空间问题, 提高了过刊收藏水平; 3、实现了期刊收藏及管理的可持续发展。
		6、加强自习室管理, 很好解决占位难题	《图书馆存包柜管理办法》、《关于大三学生申请存包柜的通知(馆发【2015】009)》、《自习室管理办法(馆发【2015】006)》、《关于清理自习室的通知(馆发【2015】007)》	1、和其他高校图书馆一样, 自习室占位矛盾越来越突出; 2、通过深入调查, 多次征求学生意见, 认真分析问题根源; 3、既要解决占位问题又要保护学生的学习热情, 为读者提供更好的服务; 4、制定科学的自习室管理办法; 5、为大四考研考公务员学生提供存包柜, 营造干净整洁的学习环境, 疏堵结合等办法。	1、温和地彻底解决了这一问题; 2、发表论文 1 篇, 并在图书馆相关会议上交流得到好评; 3、为广大学生接受。

			7、特色数据库建设	1、加强图书馆网站建设，保障各种文献资源方便快捷高校为读者使用；2、安排专人进行特色数据库建设；3、和专业服务商家密切协作。	1、图书馆界面清晰友好和谐，及时提供文献资源建设的最新动态及使用方法；2、建设了信息量较大、有较大参考价值的特色数据库（酒文化、茶文化及竹文化数据库），为科研及教学提供了有力支持。	
			8、数字图书馆建设	深入其他高校调研考察数字图书馆建设情况，结合本馆发展实际，科学制定图书馆数字化建设方案。	完成了宜宾学院数字图书馆建设的初步方案，拟向学校申请立项，争取在2017年进行建设。实现图书馆的迅速升级。	
			9、完成数据库政府采购	数据库通过政府采购是第一次，手续多、政策性强，和国资处密切协作。	按时完成约160万的数字资源政府采购招标采购工作，保证了数字资源建设的顺利进行。多个高校图书馆前来取经学习。	
			10、调整借还书台人员，提升图书馆服务质量	《图书馆公开选聘借还书台工作人员暂行办法（馆发【2018】010）》，《关于刘青等同志工作岗位调整的通知（馆发【2016】016）》	1、在全馆公开选聘爱岗敬业的员工到借还书台工作；2、适当提高其待遇；3、请专业教师进行礼仪培训。	1、大大提高了服务质量；2、解决了长期以来借还书台员工不愿去的问题；3、改变了读者经常投诉借还书台人员服务不到位的状况。

			11、开展图书网络资源使用情况的统计评价工作		技术部认真研究,在尚无专业统计软件的条件下,科学统计评估图书文献资源的使用效率。	1、技术部主任罗腾举办了“馆藏资源利用情况”讲座;2、建立了《纸本图书馆藏流通量统计》、《纸本图书馆藏分类统计》、《图书馆培训统计表》等事实数据库报表;3、为以后各种资源的购买收藏策略制定提供了支撑;4、为图书文献资源投入的绩效评估、工作量的计算等奠定了基础。	
			12、档案工作取得突破性进展	《高等学校档案管理办法》、《宜宾学院档案管理条例》	1、进一步落实2015年全校档案工作会议精神;2、加强与二级部门联系,共同拟定归档文件材料范围与目录;3、编制密集库房建设方案。	1、密集库房建设方案已报学校立项;2、完成政府招标,即将建设,为档案的科学管理奠定了基础。	
		二、保障性工作目标	1、严肃劳动纪律	《宜宾学院关于加强劳动纪律的暂行规定(校发【2014】30)》、《关于进一步规范图书馆请假手续的通知(馆发【2016】021)》、《关于加强图书馆考勤的实施细则(馆发【2015】002)》	1、进行劳动纪律、劳动观念、劳动职责的教育;2、采取科学考勤手段;3、严格执行劳动纪律。	1、上班签到;2、严肃处理违纪行为;3、员工劳动纪律性得到显著提高,迟到早退等明显减少。	

			2、6个新书库的建设		1、认真调研，确定各种书架参数，起草相关文；2、积极配合国资处做好招标等工作。	1、70多万元的书架已完成政府招标；2、将建成新流通书库4个，精品书库1个，档案馆集成书库1个；3、有效解决图书资料及档案资料的保存及使用空间。	
			3、进行文化氛围打造		充分利用运行经费进行图书馆文化氛围打造，购置绿色植物、添置图画等。	构建图书馆和谐舒适宽松的借阅环境和学术氛围。	
			4、加大采访力度，科学确定图书及电子资源购买种类	《图书馆文献采访工作细则》	1、到各二级学院征求图书文献资源购置意见；2、电子资源试用；3、教师可购置部分急需的图书用于科研及教学；4、邀请二级学院教师代表参加现场选书。	1、购置到读者更需要的图书文献资源；2、提高资金的效益，更好地服务学科建设及科研教学；3、得到师生好评。	
			5、进一步规范校外借阅服务	《宜宾学院图书馆对社会开放办法》	1、校外人员必须凭借借证才能进入图书馆；2、加大了校外人员办理借证证的审批力度；3、严格门卫巡查制度。	1、保证了图书资源更集中用于我校读者；2、减少了图书损坏遗失；3、有效减少了图书馆内治安事故的发生；4、构建了安全的图书馆环境。	
			6、电子阅览室建成并有效运行	《电子阅览室管理办法》	1、认真调研拟定电子阅览室建设方案；2、严格规定电子阅览室使用范围；3、设专门人员进行管理；4、确保电子阅览室发挥预期功能。	电子阅览室顺利建成并投入使用，管理严格，正常运行，获得读者好评，成为重要的文献信息查阅获取基地，提升了图书馆档次。	

			7、重视业务培训，提高专业技能、加强馆际交流，鼓励职称晋升		派出工作人员参加交流会、学术会、培训会，到兄弟图书馆学习取经。	1、先后参加了川渝情报学会、四川省图书馆协会、四川高校图工委学术年会、超星数据库业务培训，档案工作培训班学习；2、到四川师范大学、重庆大学、四川大学、内江师范学院，重庆商学院、西南交通大学、西华大学、四川理工学院、四川师范学院图书馆学习；3、邀请重庆第二师范学院、四川理工学院等来馆交流；4、3人岗位晋升。	
			8、完成三轮岗聘的相关工作	《宜宾学院第三轮岗位设置与聘用实施指导意见》		按学校的下达的岗位指标，完成了岗位设置，岗位职责，人员调整，拟招聘人员的联系等工作。	
			9、加强勤工助学学生管理	《宜宾学院学生勤工助学管理办法》	图书馆是接受勤工助学学生最多的部门。1、召开勤工助学学生会议，讲解学校及图书馆的要求；2、严格到岗的签到、签退及监督制度，制定了图书馆勤工助学签到表及考勤表；3、要求教师认真负责，宽严适度，关心学生的生活和学习。	36个勤工助学学生严格执行管理制度，按时到岗，自觉接受监督，认真学习相关图书馆管理技术，达到了预期目的。	

			10、加强文献资源验收工作	修改完善《宜宾学院图书馆文献资源验收相关规定》	1、严格执行三级验收制度：图书包件到馆验收、图书单包清单核对验收、图书加工数据库核对验收；2、完成学校各院、部门、科研人员用书的验收、入库单开据；3、由馆领导亲自负责，建立验收专家库，验收时临时抽取专家进行。	1、图书到馆无误差，做到数量与经费的统一；2、凡图书馆采购的批量图书及电子资源，经验收小组参与人员当场验收签字，确保账物相符；3、保证了本年400万图书馆购置费及20万运行费的合理合规使用。	
			11、读者培训服务		1. 深入二级学院课堂介绍图书馆图书查阅方法及电子资源介绍；2、定期开展电子资源培训讲座；3、做好培训宣传动员，将一年培训计划在网站公布；4、采取抽奖等激励办法，吸引更多读者参加。	1、9月23日携手物电学院青年志愿者开展“走进图书馆”系列活动；2、10月24日为法学院2015级同学进行数字资源培训讲座；3、11月8日、15日为政管学院新生举办数字资源介绍及使用讲座；4、2016年共计开展电子资源培训15场，培训人次1500余人，通过举办相关培训讲座，大大提升了学生利用数字资源的能力。	
			12、信息公开	《高等学校信息公开办法》、《宜宾学院信息公开事项清单实施方案》	10月30日图书馆召开信息公开工作动员会，要求按照信息公开的具体要求，如实统计核实公开信息的数量、公开时间、公开渠道及具体内容，做好与图书馆网站的对接工作。	按照清单规定的10大类50条内容进行公开，无缺漏。对于需要公开的信息，都通过了图书馆网站、通知公告、会议纪要、工作简报、信息公开栏等方式予以公开。	

三、党建工作目标	1、坚持集体领导	班子团结，定期召开党政联席会。坚持个人酝酿、民主集中、集体讨论、会议决定等。	各种决定意见高度一致，具有较强的权威性、执行力和可操作性。保证了图书馆各项工作的正确方向并顺利开展。
	2、“两学一做”学习活动	制定了图书馆“三会一课”和“两学一做”具体方案。通过支部委员会、支部党员大会、党小组会、党课集中学习、网络平台学习、自主学习等多种方式，按计划积极开展学习。总支在全体党员中集中开展两次“两学一做”笔记检查工作。	严格党员教育管理和目标管理，引导广大党员成为忠诚、干净、担当的合格党员，并每月及时总结上报学习动态、简报等资料。
	3、思想建设	强化意识形态工作，加强图书馆文化建设和新闻宣传工作。积极做好宣传栏、网站、培训活动、微博微信等宣传阵地的管理和引导。在党员中开展“纪念长征胜利80周年”主题知识竞赛活动。	在图书馆主页上开辟和完善“党群工作”专栏，营造健康向上的舆论环境，职工中无不良舆情和违反四项基本原则等言行。
	4、组织建设及精准扶贫	进一步强化基层党组织建设，积极开展三分类三升级、“五创五带头”活动。组织开展形式多样的党员组织活动，认真开展“四个一”活动，加强党员队伍建设。及时建立非党员教师台账和党员发展计划，严格按程序发展党	图书馆向党委党校送培教职工入党积极分子1名、党员发展对象1名并发展为预备党员。选派1名科级干部参加省委党校培训学习。组织全体党员参观高县李硕勋纪念馆，代表总支到宜宾达康怡养园参

				员，积极配合和参与党校工作。	加敬老爱老活动。多次组织精准扶贫活动，先后3次开展慰问，组织捐款。
		5、干部调整		根据工作需要，经向组织部请示后，按程序开展了图书馆科级干部职责调整的相关工作。	调整了2名科级干部，增设1名馆管干部，理顺了管理机制、进一步提高管理服务效益。
		6、反腐倡廉工作	《图书馆党风廉政建设责任制实施办法》	认真贯彻落实党风廉政建设责任制和党员干部“一岗双责”制度，多次在党员大会上学习、宣传、教育。	全馆党员形成自觉遵守党风廉政建设相关规定。
		四、安全稳定工作目标	加强安全消防工作 《图书馆安全事故应急处置预案》、《图书馆减灾救护逃生演练方案》	1、认真落实相关会议精神；2、坚持一岗双责；3、加大安全宣传培训和检查力度；4、配置必要的消防器材及救护药品；5、进行安全演练。	1、请专业安全人员培训3次；2、召开安全工作会议5次；3、进行消防逃生演练3次；4、给每个员工配置消防呼吸器、多用手电筒及急救医药箱；5、坚持每周五的安全卫生大检查；6、利用运行经费安装图书馆安全监控系统；7、进行灭火器实际使用培训1次；8、大大提高了图书馆的安全防护能力；9、没出现任何安全责任事故。
		五、其他			