

宜宾学院图书馆 2016 年行政工作总结

2016 年图书馆认真践行“制度为先、师生为本、育人为首、学术为魂”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和人才培养目标提供有力支撑。

一、坚持集体领导，切实转变工作作风，认真完成各项工作

积极参加“两学一做”活动，坚持党政联席会议制度，严格执行“民主集中、个人酝酿、集体领导、会议决策”的工作原则，定期召开党政联席会议，重大事情必须经过党政联席会议决定。党政班子团结和谐，分工合作，各种决策意见高度一致，保证图书馆各项工作的正确方向并顺利开展。不折不扣执行学校的各项决定，认真完成学校交给的各项任务，图书馆党总支被评为先进党总支，受到学校表彰。

加强对员工进行爱岗敬业和劳动纪律教育。认真听取员工的意见建议，关心员工的工作生活，积极为他们排忧解难，支持员工学习进修，提升学历职称，干群关系融洽和谐。

认真贯彻落实《高等学校信息公开办法》，通过图书馆网站、通知公告、会议纪要、工作简报等方式及时予以公开。

先后 3 次组织全馆员工为贫困户捐款（3400 多元），并多次到贫困村考察，商讨扶贫策略，帮扶对象达到扶贫标准。

二、创新管理服务模式，保持各项工作良性循环

（一）完善各项管理制度

进一步制定完善图书馆的各项管理文件，形成新版的“宜宾学院图书馆管理制度”并实时上网。新制定《宜宾学院图书馆电子阅览室管理制度》、《电子阅览室管理办法》等规章制度，使图书馆的建设、服务及管理进一步科学化、规范化。

（二）理顺书刊上架机制

2012年以来约15万册图书没有上架流通及大量纸质期刊堆积。图书馆及时改变流通书库和期刊阅览室的藏书策略，实行“三线书库”管理模式，调整岗位职责，增设图书剔旧岗等，实现了新书上架的常态化、规范化。很好地解决了书库空间、新购图书及图书流通的矛盾。

（三）调整借还书台人员

制定《图书馆公开选聘借还书台工作人员暂行办法》，在全馆公开选聘更适合的员工到借还书台工作，邀请专业教师进行礼仪培训，解决了借还书台员工不愿去的问题，大大提高了服务质量和水平，得到广大读者的好评。

（四）彻底解决了自习室占位问题

认真分析图书馆自习室学生占位根源，制定了《宜宾学院自习室管理办法》、《宜宾学院图书馆关于清理自习室的通知》、《宜宾学院图书馆存包柜管理办法》等文件，巧妙对图书馆自习室进行清理，温和解决了长期困扰图书馆自习室占位的难题。

（五）申请图书捐赠

先后2次向北京蔚蓝教育基金会申请捐赠图书1.2万册。第一批

捐赠图书 5000 余册已到位，价值人民币 10 多万元。节约了购书经费，丰富了图书馆馆藏文献，为达到国家要求的图书评估指标提供了有力支持。

（六）科学制定文献资源购买策略

结合我校教学科研及学科建设情况，认真分析图书馆馆藏文献体系结构，采访人员亲自到二级学院调研，认真听取师生意见，制定科学的文献资源购置策略。组织二级学院的教师代表现场采购书籍，大大提高了购置图书的质量。

（七）推进网络服务及数字图书馆建设

加强对读者进行文献资源的借阅、查询、检索等使用能力的培训。共举办电子资源讲座 15 场，培训人次 1500 余人，提高了图书文献资源的利用率。科学统计评估图书文献资源的使用效率，建立了《纸本图书馆馆藏流通量统计》、《纸本图书馆馆藏分类统计》等，为图书文献资源投入的绩效评估、工作量计算奠定了基础。

建设了信息量较大、参考价值较高的特色数据库（酒文化、茶文化及竹文化数据库），为研究地方经济、社会文化及教学提供了有力支持。

认真调研考察数字图书馆建设情况，科学制定“宜宾学院数字图书馆建设方案”，争取 2017 年正式进行我校的图书馆数字化建设工程。

三、认真做好图书馆常规工作

（一）狠抓安全及卫生工作

图书馆始终把安全稳定工作放在首位，坚持“一岗双责”。坚持每周五开展安全卫生工作检查，及时排查安全隐患。召开全馆安全工作会议 5 次，邀请专业安全消防人员培训 3 次，进行消防避灾逃生演练 3 次，进行灭火器使用培训 1 次。建设覆盖全馆的智能安全监控系统，有力提升了图书馆的安全防控级别。本年度无任何安全责任事故发生。

积极参加创建国家卫生城市活动，图书馆明窗净几，环境清雅，并获得卫生防疫部门颁发的卫生许可证。购置绿色植物、图画，规范书库及公共区域的库引、书引、责任牌、指示牌、入库须知等，图书馆学术文化气氛更加浓厚。

（二）加大文献资源等的建设力度

努力向学校申请文献资源投入，文献资源购置费同比增长 100 万元。做好相关项目的招标准备工作，按时按质合规地完成学校 400 万元文献资源购置及验收任务，新购图书 10 余万册，订购报刊及杂志 2000 余种，电子资源（数据库）26 个，试用数据库 28 个。争取通过今年和明年的努力，我校的文献资源达到国家要求标准，以迎接 2018 年的本科验收评估。基本建成了纸质资源和电子资源并存的文献信息保障服务体系。

新建流通书库 4 个、精品书库 1 个、档案密集库 1 个，有效解决图书资料及档案资料的保存及使用空间。建成了图书馆综合电子阅览室，成为图书馆文献信息查询和培训的主要场所。

严格验收制度，完善《图书馆物资验收办法》，建立图书馆物资

验收专家库，随机抽取专家进行验收，保证了 400 万元图书购置费、20 万元运行费、6 万元公务费的合理合规使用。

（三）加强勤工助学学生管理

提出了总的要求：既要严格要求学生，又要关心学生，不能影响其学习，还要让学生受到锻炼。召开了勤工助学学生及指导老师大会，明确师生职责。制定了《图书馆勤工助学签到表》及《考勤表》，严格执行到岗签到、签退及监督制度，保障了勤工助学活动有序、健康开展。

（四）做好第三轮聘任工作

按照学校下达的岗位指标，科学配置岗位人员，修订完善岗位职责，优化人员配置，提高工作效率，通过聘任工作，进一步强化劳动纪律观念，明确岗位职责。

（五）认真提供专业评估文献资源数据

分别为计算机专业、英语专业等十余个专业的评估提供图书文献数据。对每一个数据都认真统计分析，做到详实科学，很好地配合了各二级学院的专业评估，得到了好评。

（六）做好档案管理工作

认真落实学校档案工作会议精神，加强对各二级部门档案工作的培训和指导。完成了处科级领导干部档案复核整理工作，收集归档各种档案 1898 册，提供利用档案 342 人次。

（七）做好预算工作

本着“着眼当前、谋划未来、厉行节约、精准预算”的原则，认

真分析了 2016 年预决算，对 2017 年图书购置费、运行保证费、书库建设费等进行了科学预算，确保明年图书馆各项建设及运行目标任务的达成。

四、加强学术交流，深化馆际合作

（一）加强学术交流与业务培训

先后参加了川渝情报工作研究会第 22 次年会、四川省高校图书馆第 12 届“专家论坛”、第 21 届西南地区高校图工委联席会议。加强与国内各高校图书馆的交流互访，学习经验、开阔视野，先后接待重庆第二师范学院、四川理工学院等多个图书馆来馆考察交流。派出 3 名同志参加档案专业干部培训。罗通等同志加入了四川省图书馆协会会员，并被选为理事。

（二）加强对图书馆工作的研究

积极引导广大职工加强学术研究，认真钻研图书馆业务，鼓励申报科研课题，支持职称晋升。本年度申请省教育厅课题 2 项，3 人获得四川省图书馆协会的奖励，3 人实现岗位晋升。

宜宾学院图书馆

2016 年 12 月 10 日