# 2025年高校图书馆个人工作总结(7篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-07-22

*高校图书馆个人工作总结一一、创新工作，推动图书管理水平跃上一个新台阶。作为图书管理主要负责人，我不断结合实际需要，充分发挥主观能动性，调整自己管理图书的思路，做到了创新工作，有力地提高了内部管理水平。图书馆藏书数量多，种类多，进进出出中，总...*

**高校图书馆个人工作总结一**

一、创新工作，推动图书管理水平跃上一个新台阶。

作为图书管理主要负责人，我不断结合实际需要，充分发挥主观能动性，调整自己管理图书的思路，做到了创新工作，有力地提高了内部管理水平。图书馆藏书数量多，种类多，进进出出中，总馆往往找不到书的单的盒，针对这种情况，我强化内部管理，进一步规范了代借图书程序，专门设有送总馆的代借单，在检索机旁张贴了“填代借单须知”，极大地方便了读者，减轻了图书管理员的工作量，提高了工作效率。目前我们收到代借单2700多张，借出代借书\_\_本。平均每天可以收到30多张单。

二、尽职尽责，高效务实完成上级交付任务。

一年来，我始终以极大的热情投入到平凡的图书管理工作，风雨无阻，尽心尽力履行还岗位职责，认认真真完成上级交付的任务，坚持不懈地做好日常管理，严格遵守劳动纪律，按时开放，保持开放的时间，确保广大读者的利益。为了图书布局合理、方便读者借阅，我带领员工始终坚持有计划倒架，做到了一天一小倒，一周一大倒，目前已经有了2万多册的藏书，布局基本合理；为给读者提供一个舒适、整洁的借阅环境，每天早上坚持卫生清洁活动，中午和晚上，发现不洁情况，随时清理，每个周五组织大扫除，各个角落全部整理，确保环境的优雅；为保持书库整齐有序，经常整架，每天还回的书，尽量当日上完，上架图书1万册左右。

图书馆人员少，事务繁重，既需要做好日常管理，又需要搬运整理工作，我带领班组成员，发扬吃苦耐劳的精神，艰苦工作，较好地完成了各项任务。由于网络管理系统经常掉线，读卡器不能正常发挥作用，为此我经常手工记录，加大了与读者沟通协调的力度，借出图书1万多册，还回21916册，还回光盘1420张。随着还回的书越来越多，跃进分馆已经无法容放。根据总馆的要求，我制订每天的搬书计划，天天忙碌着装书，捆绑书，协助小吴搬运，返回总馆上百趟，总计捆绑、装卸、运输43379册书。艰辛的付出，确保了任务的高效完成。

三、以身作则，努力提高协作意识和服务质量。

工作中我严格要求自己，尊敬领导，团结同事，把学生馆员当成自己的孩子看待，时时处处以身作则，率先垂范，脏活重活抢着干，别人不愿做的事，我来做，别人不愿当的班，我来当，不计较个人得失，积极营造团结奋进、相互协作的工作氛围，打造敬业乐业的团队。在我的带领下，馆员的服务意识明显增强，服务质量不断提高，全体队员能够热情接待每一位读者，热心地为人找书和为书找人，耐心回答读者遇到的种种问题，指导读者如何上网检索，受到广大读者的高度赞赏。

四、与时俱进，在学习中提升业务水平。

长期的工作实践中，我认识到，只有加强学习才能与时俱进，适应新形式的需要。为此，我利用业余时间，积极开展业务研究，\_\_年阅读文献200篇，并作了大量读书笔记，主动参与了《大学生生命研究》、《图书营销研究》等课题的研究，掌握大量的专业知识，工作能力有了很大提高。我总结工作经验，撰写论文《读者服务的新方式——图书代借服务》，在\_\_公开发表，理论水平提升很快。

回顾一年来，虽然取得了明显了成绩，但是与领导的要求相比，还有一定的差距，主要表现在：

一是图书馆业务知识还不够丰富，需要进一步强化个人业务素质。

二是创新意识还不能满足管理工作的现实需要，还需要在管理和服务方面实现新突破。

今后，我将紧紧围绕上级部门的要求，在工作中创新，在实践中总结、提高，力争为图书馆的健康发展做出更大的贡献。

**高校图书馆个人工作总结二**

书籍是人类智慧的结晶。生活中没有书籍，就好像没有阳光。创建图书室是学校师生的共同愿望，因为丰富的藏书、舒适的阅读环境能给师生的发展提供一个广阔的知识空间。本学期，我校根据标准，开拓创新，抓住薄弱环节大胆调整，使学校图书室的工作出现了一个崭新局面。

图书室管理更加完善，书库、教师、学生阅览室环境布置上新台阶，各项配置到位，生均配书达到11册，坚决杜绝非出版社出版的书籍进入本室。

我们在原有的基础上进一步抓好了班级图书角的建设工作。在各班班主任的配合下，我们发动学生将家中的优秀书籍带到班级。我们让班主任和学生管理员一起对图书进行整理、登记。班级图书角每天坚持对学生开放，并提倡班与班之间交换借阅图书。定期举行“好书换着看”活动。这一切不仅满足了学生阅读的需求，又培养了学生关心集体、乐于奉献的精神，学生的服务意识、主人翁意识也得到了培养。

本学期图书室与学校少先队大队部联合开展晨颂和午读活动。引导和帮助学生养成早读与午读的习惯。各班每周利用两到三天的早读时间（具体星期几由各班任课老师协商）带领学生进行晨颂，（内容可以为课文的优美片段，经典古诗词，跟课文单元主题相关的美文），引导学生读书做摘抄，或者大手牵小手由教师每天为学生读一段文学作品。阅读练字时学校统一播放优美的音乐，克服学生浮躁的情绪，陶冶学生心性，达到修身养性的目的。活动期间，我们组织开展了科普手抄报比赛、读书知识竞赛、读书征文比赛及讲科学家故事赛，通过读书活动，调动了学生阅读的兴趣，拓宽了学生的知识面。本学期的其他活动也开展得比较正常。阅览室、图书室能按时优质开放。

本学期对图书重新按分类号排架，方便了师生的借阅。对核心过刊，以图书形式编目上架。根据本校图书室的特点，订了近千册图书，并且已全部编目上架。

**高校图书馆个人工作总结三**

我进入\_\_学校图书馆工作已经有一年时间了，在这一年里我努力工作，认真履行着一名图书管理员的工作职责。为了让图书馆的管理工作有条不紊地进行，我决心做好学校图书馆的各项工作，为学校广大师生进行良好服务，现将近一年来图书馆工作进行以下总结。

一、打造图书馆三年远景规划，使图书馆发展有方向

我校图书馆阅览室和藏书室面积较小，不符合上级文件精神，如果管理工作跟不上，进入合格图书馆行列就有困难。我上任之初认识到重新规划图书馆的重要性，决心要用合理的制度管理带动起我校图书馆的发展。

二、建立图书馆档案资料管理，力求完整明确

我校图书馆原始资料很少，基础工作比较薄弱，我认真地研读了《上海市中小学图书馆检查的内容及指标》，针对评估内容我仔细划分，建立了图书馆评估资料分条档案。这样就可以把平时积累的资料及时装入档案袋里，如果上级检查就不会手忙脚乱了，以求方便资料的查阅和积累，做到未雨绸缪。

三、把图书馆工作物化，更好地服务师生和教学

图书馆的工作千头万绪，为了建立井井有条的工作环境，我把图书馆主要工作进行物化，设计了登记簿，借此加强管理。

四、把图书清理、清洁、分类，使电子化管理前的图书能够流通

清理d把全部图书架清空，为图书合理排架做好准备，使藏书合理，老师更容易查找到需要的图书。清洁d把所有能阅读以前的图书，用毛巾全部擦干净，使师生便于查阅。分类d分为四类：适合班级阅读课使用的图书；适合班级图书箱传阅的图书；适合教师查阅的图书；适合低、中、高不同年级中午来阅读的图书。其中适合班级图书箱的书籍又分五个小类别：文学类（小说、散文）童话（童话、神话、寓言）知识类（科学、自然、百科知识）小学生作文类；卡通漫画类；拼音读物。

五、人文化管理，让师生体会到诚心、热心、爱心“三心服务”

我在图书馆工作中，力争为师生做到全心全意地服务。平时注意关心老师，推荐书籍时做到心中有数，各有偏重。热心d老师们借书，我从不嫌麻烦，先了解老师的需求，在尽可能的情况下，协助找到需要的书。爱心d在老师需要的书实在找不到时，我采用：或牢记在心；或登记在册，日后购买；或推荐同类书籍，在力所能及的情况下，不让老师空手而归。

六、建立校图书管理员组织

通过设立班级图书箱，使图书馆图书能周转起来。为了能让学生看到自己喜爱的图书，在20\_\_年底我校成立了小小图书管理员组织，并建立了每周一开会制度。在每次开会时，我都要了解各个班级图书借阅情况，及时对班级阅读进行指导。另外，小图书管理员值周制度，也为我增添了助手。在新的一年里，我要更加努力，使我校的图书馆工作更上一层楼。

**高校图书馆个人工作总结四**

在校党委、校行政的直接领导下，在学校各部门及师生员工的大力支持下，依靠图书馆的广大职工，秉承“服务育人、读者第一”的服务理念，积极探索新型服务模式，圆满完成了20\_\_年度的工作任务。总结如下：

一、政治理论学习

在思想政治素质方面，积极参加各项政治学习与实践活动，提高实践能力，强化责任意识，树立正确的政绩观和利益观。

在工作中，能够运用马克思主义立场、观点和方法，分析、研究和解决图书馆工作中的各种实际问题，积极应对现代高校图书馆的发展趋势和发展方向。充分肯定和调动新校区图书馆各部门的开拓创新能力，使各部们之间协调发展，各尽其责，理论水平得到了长足的进步。

二、岗位职责履行

能够坚持以高标准、严要求，保证质量、取得实效为前提，不搞形式主义。坚持目标责任制管理，坚持分工负责与团结合作，做到与时俱进，开拓进取，创造性地开展工作，认真履行岗位职责，保质保量完成图书馆的工作。

三、工作实绩

1、协助馆长完成图书馆的日常行政、业务管理工作。

2、协助馆长完成图书馆队伍建设、机构建设、人员管理等工作。

3、协助馆长完成文献信息资源建设工作。参与20\_\_年度图书采购招投标及图书订购和组织教师图书现采工作;完成20\_\_年度年报刊定购工作。

4、协助馆长完成数据库建设工作。通过集体谈判、议标、团体采购等多种方式采购数据库资源40余个，保证学校教学科研的信息需求。同时，加强数字图书馆存储及网络设备建设与维护，保证数据库资源24小时为校园网读者服务。

5、协助馆长完成了设备的招标、采购工作。

6、协助馆长完成了更名大学和博建验收迎评工作。

7、负责完成了新校区图书馆的搬迁、装修和管理工作。重视文化氛围建设，环境育人，营造优雅的学习氛围;布置了500个有线点，无线网全馆覆盖，建设休闲式阅读空间。保证新校区图书馆日开放时间达14小时、周开放时间达90小时以上。

8、负责完成了新校区图书馆馆采用图书馆馆员后台指导，学生直接参与前台服务的管理模式。这种由“爱之翼”和“读书协会”学生社团参与的管理模式，培养了学生的实践能力和工作责任素养，丰富了我校新型人才培养模式。

9、负责完成了在新校区rifd(非接触性识别系统)技术的自助借还系统的全面应用。

10、参与新校区图书馆建设方案的考察和调研工作，起草新校区图书馆建设方案设计任务书。

11、完成了建筑学院的《建筑初步》和研究生处的《文献信息检索》(共计111学时)课程的教学工作。

四、廉洁从政自律

能够坚持民主集中制原则，坚持集体领导与分工负责，坚持党政联席会议议事制度、馆务会议制度和全馆职工大会制度，坚持馆务公开和二级教代会制度;能够坚持群众路线，执行民主决策程序，维护领导班子团结，坚持原则、严守纪律、公道正派、求真务实、勤奋敬业;虚心听取读者和职工的建议，勇于开展批评与自我批评、接受群众监督。以《关于进一步加强和改进领导干部作风建设的实施意见》、《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》、《华北水利水电学院党风廉政宣传教育联席会议制度》等文件精神为标准，遵纪守法，清正廉洁，以身作则，认真执行党风廉政建设责任制，遵守中央关于党政领导干部廉洁从政的有关规定。

五、存在的不足

1、在岗位管理上，还需加强服务读者与职工利益的协调能力。

2、在工作中，还需提高工作的方法和技巧。

3、在文献资源建设中，还需加强图书馆业务知识，努力成为一名优秀的图书管理者。

因此，本人还应该一如既往的加强政治理论学习，全面提高自己的政治觉悟和工作的能动性，发挥主人翁精神，更好的完成自己的岗位工作。

六、20\_\_年的工作思路

围绕教学研究型大学建设需要，配合馆长，继续加强纸质文献与数字信息资源建设;进行文献资源优化配置，进一步改善文献资源结构，提高文献资源质量;继续加大改革力度，促进图书馆的全面建设与发展。

1、在管理方面，协助馆长不断改进与完善管理模式，调动职工工作积极性，开展优质服务工作，拓展服务领域和服务层次。继续加强与省内外高校及公共图书馆、科技情报机构，特别是水利系统情报及文献信息机构的交流与合作，共建共享，共同发展。

2、在宣传方面，协助馆长采取多种形式与多种途径，加大文献信息资源特别是数据库资源的宣传、培训力度，提高图书馆文献信息利用率。

3、在服务方面，协助馆长全面的推进新技术的应用，总结经验，以人为本，拓展服务广度和深度，在服务态度、服务时间、服务手段几方面全面提高服务质量。

**高校图书馆个人工作总结五**

一、德：

一年来，本人热爱党，热爱人民，坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业。思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，积极参加各种比赛，办事认真负责，注重团结合作，顺利完成了各项任务。“读者第一，服务至上”是图书馆的服务宗旨。时刻树立以读者为中心的服务理念，实现“服务第一，读者至上”的宗旨，真正做到“把读者的呼声作为第一信号、把读者需要作为第一选择，把读者的满意作为第一追求”。

二、能：

本学年度上学期，在电子阅览室工作，准时开馆闭馆，做好学生上机登记统计、补办借阅证的手续工作，注意安全防火防盗以及电子阅览室的日常维护工作，暑假期间协助工作人员为电子阅览室新进电脑进行布线。下学期，我又到了图书馆流通部，负责日常的借还书工作，新书上架的宣传工作、协助领导和同事两次到省图购置新书。因工作变动大，我努力学习有关知识，按照新人的标准要求自己，流通部的工作是凡庸复杂的，需要时刻面对学生，针对他们提出的问题进行解答，并能准确指出学生所需书目。俗话说：“良言一句三冬暖，恶语伤人六月寒。”亲切温暖的话语，会让读者产生许多亲近感。如我们流通部对待读者都象客人一样，心态放平，语调放低，声音尽量温和，对读者非常热情。每个读者借还书时，我们都要提醒“请用代书板。您借的书\_\_月\_\_日之前还，不要超期，不要在书上勾划，您有x本书明天到期”。使读者高兴而来，满意而去。

三、勤：

上学期在电子阅览室工作感觉还有一点自己的私人空间，可以阅读一些书籍，做一些自己想做的事情时间比较集中也好利用。感觉现在的时间好紧，每天都要面对学生感觉车水马龙的总没有个静的时候，相应的也辛苦很多，有时侯想做一件事情学生一来就又忘记了。本学年，工作量饱满，出勤满，准时上下班。

四、绩：

4楼回目录在领导和同事们的帮助鼓舞下，也取得了一点成绩，本学年度我的绘画作品《秋菊》获我院举办的庆祝中华人民共和国成立六十华诞教职工书法绘画比赛二等奖;撰写的论文《郑州大学体育学院电子阅览室建设现状与前景预测》在《科技信息》20\_\_年第八期正式发表。参与完成了省级课题《基于网络的新型体育教学模式构建及学习绩效评价》已结项。在今后的工作中，我将会更加努力，争取做得更好。

**高校图书馆个人工作总结六**

现将我在这一年来的政治思想、工作态度、履行职责等方面的情况总结如下：

一、加强学习，不断提高政治理论水平

自觉遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，作为一名党员，能严格按照党员的标准要求自己，廉洁自律，勤奋敬业，在工作中起模范带头作用;能围绕学院和图书馆的中心任务，尽职尽责，开展工作。作为一名党员，能严格按照党员的标准要求自己，廉洁自律，勤奋敬业，在工作中起模范带头作用;能围绕学院和图书馆的中心任务，尽职尽责，开展工作。

二、扎实履行岗位职责，开展部门业务工作

在图书馆领导的指导和支持下，我带领本部门的工作人员本着“读者第一、服务至上”的宗旨，齐心协力，加班加点，克服困难，全面履行岗位职责，完成了各项工作任务，主要有以下几方面：

1.流通部全年借还图书20\_\_58册(包括沣峪口校区11538册)，接待来馆读者89348人次(包括丰裕口校区11538人次)。

2.通过公共检索系统，了解读者在借阅过程中的需求，及时解答读者提出的问题并予以反馈。为了掌握读者借阅图书的情况，以便更好了解读者对图书的需求，每周进行读者借阅统计和分析。及时对读者丢失的图书、证件进行挂失处理;耐心解答读者在借阅中提出的各种问题。

3.对新入库的中文图书21000册、外文图书230册，进行验磁、分类、上架，尽快与读者见面。及时将还回的图书验磁、分类、上架，保持书架的整齐干净。在计算机系统流通子系统中，改变图书状态，修改图书信息，进行库位调整。及时调整书库的布局，进行倒架、排架，尽量调整到最佳位置。

4.坚持做到每天对图书的例行处理。组织流通部人员开展业务学习、考核活动。开展图书信息咨询和图书推荐工作，满足广大读者了解馆藏情况的需求。

5.我馆藏书总量近年来增加较快，书库面临饱和，为了不影响读者在校期间的正常借阅，流通部利用空余时间对体育医学书库、综合书库以及文学传记书库的图书布局进行调整，将借阅量少、副本多的图书放入大库内。借阅环境布局更加合理完善。在此期间还对大库二层和四层的书刊进行了大面积的倒架，为后序做准备。

除带领大家完成以上工作外，我个人还承担了以下业务工作：

1.新书验收、入库21000余册，分配到典藏库、体育医学书库、文学传记书库、综合书库、语言文字库、沣峪口校区图书室。在计算机系统流通子系统中，改变图书状态，修改图书信息，进行库位调整。处理读者违章1530余人次。

2.承担20\_\_年《\_\_图书馆馆讯》(14期)“读者引擎”栏目的撰稿、组稿、编辑工作。办理20\_\_级本科生及20\_\_级研究生1727人的离校手续。

三、坚持服务育人，努力营造和谐、向上的环境氛围

图书馆是传播知识、传播文明，开展管理育人和服务育人的重要阵地。我带领部门工作人员，营造团结和谐、积极向上的环境氛围，努力帮助学生树立正确的人生观和价值观，培养学生的高尚情操，把“服务育人”落实到实际工作之中。

在“文明校园”创建活动中，为反映我馆职工的良好精神面貌我和本部门工作人员，尊重读者，优化服务，齐心协力努力使流通部成为学校的文明之窗，做到以下几点：一是按时上下班，不擅自离岗;二是上岗佩戴胸牌，接受读者监督;三是在读者服务过程中，态度要诚恳，语言要文明，着装要得体;四是保持卫生整洁，为读者营造一个文明、洁净、清新的借阅环境;五是百问不厌，想方设法为读者解决疑难问题，尽最大可能满足读者需要。

四、今后工作的打算

在今后的工作中，要不断加强政治理论学习,提高自己的思想水平和业务能力。作为流通部负责人，除带领大家团结一致，做好图书借阅、图书处理等日常工作外，还要加强以下几个方面的工作：

加强工作人员的职业道德教育,牢固树立“读者第一，服务至上”的观念。不断提高工作人员的业务水平，建立高层次的服务工作队伍;鼓励和督促工作人员加强学习,以适应读者服务工作的需要;合理分工，发挥每个工作人员的特长,调动每个人的工作积极性，相互配合，团结协作，共同努力，形成良好的.工作环境和氛围。

**高校图书馆个人工作总结七**

20\_\_年图书馆的各项工作紧紧围绕“全面加强内涵建设，全面提高服务质量”，取得了全面进步，得到了广大读者的好评和赞誉，作为图书馆成员的一分子，本人积极发挥自己的主观能动性，认真履行自己的工作职责，较好的完成了年初制定的工作目标，为图书馆总体目标的实现，作出了自己应有的贡献。现总结如下：

一、政治上求进步、求提高

“没有理论指导的实践是盲目的实践”，理论水平的高低，对工作的影响是直接的，本人平时认识到理论学习的重要性，深刻领会大会的精神。积极参加校、馆理论中心组的学习，一年中没有缺席一次，真正把中心组学习作为提高自己理论水平的极好机会，中心组学习时能按要求准备发言提纲，提高学习的效果。平时也能注重时政的学习，了解国际国内的大事，掌握国际风云变幻的动态。只有信息准确，理解对路，才能贯彻好中央的各项方针政策。

二、工作上求创新、求实效

根据分工，我分管现代技术应用，电子文献服务部，设备管理，苏中地区文献中心，从9月份起负责全馆的综合治理，总支的纪检工作。

1、现代技术应用：

(1)网络结构调整：在对图书馆原有网络存在问题分析研究的基础上，组织相关技术人员到苏州大学图书馆学习他们在网络管理方面成功的经验，并求得校网络中心的支持，于8月份对图书馆网络进行了调整，使图书馆内部网络物理上连为一体，网络的安全性、稳定性、可管理性大大提高。

(2)加强图书馆网站的建设：配合校庆于5月18日对图书馆主页进行今年的第一次改版。调整部分栏目，把电子资源放于主页的重要位置，方便了读者的使用;影视音乐城与ftp推出了可检索功能，同时开辟了外语视听、科技检索等;经过精心组织、反复推敲、认真研究推出了x大学图书馆英文版，这是图书馆与世界交流的第一步，目前有英文版主页的国内高校图书馆还为数不多，为了方便读者更好地利用扬大图书馆，协助制订计划、落实任务，经过各部门一个多月的努力，推出了x大学图书馆利用100问。通过一段时间的使用，对第一版出现的问题将于学期结束前对主页进行今年第二次改版。到时主页在版面样式、栏目的归类、图文的合理性和艺术性等都将以全新面貌出现。

(3)汇文系统升级：组织完成了汇文系统改版后的全面升级，并实时对操作人员进行培训。改版后的汇文系统功能更全面，业务管理更方便。

(4)系统研究：组织编写汇文系统研究资料之流通借还子系统、阅览子系统、流通业务子系统等研究资料，撰写汇文系统所有八个子系统的用户操作手册。

(5)软件开发：为了业务和管理的需要，组织相关技术人员编写软件七个。如外出采访选书查询软件、按年批次进行典藏去向种册金额统计、查询机定时关机程序(实现无人管理)、收费管理系统升级版等。这些软件的使用，极大地提高了管理水平和业务水平。

2、电子文献服务：

(1)加强电子文献资源的揭示，电子文献服务部在逸夫馆培训室对一些专题进行滚动播放，如wto与中国政府职能讲座、李阳疯狂英语学习、公务员考试讲座、“八问”等，提高电子资源的利用率，满足了部分读者的需求。

(2)加强在岗人员的培训，每年年初都要求电子文献服务部制定培训计划，就计算机基础知识、网页制作、介绍各种工具软件的使用方法、系统维护、故障的排除等进行培训，以提高在岗人员的岗位技能。

(3)为了提高设备的利用率，逸夫馆多媒体室自5月11日起双休日由下午2：00提前到上午9：00开放，延长了开放时间，效果显著。

(4)为各分馆对外复印机安装刷卡系统，读者刷卡复印，既减轻工作人员的工作量，又方便了读者的使用，同时也规范了收费管理。

3、设备管理与维护：

(1)严格按照学校、馆有关规定，完成了年度仪器设备的采购计划，并做好设备到馆后的调试、验收、分配与帐目的核报工作。

(2)主机房设备的调整，对我馆服务器及服务器存储进行调整，完成了清华镜像站、万方数据、光盘塔、影视音乐城、ftp等调整工作。

(3)组织了对全馆设备进行一次查对，做到帐物相符，防止国有资产的流失。

(4)根据医学院的要求，对淮海路校区分馆多媒体阅览室设计了三套改造方案，供医学院领导选择，后由于资金没有到位，未能进行改造。

4、综合治理工作：

根据部室主任、分馆馆长的变动，及时对综治网络和消防安全网络进行调整，防止综合治理方面出现真空状态，出现问题无人负责的情况。下半年组织安全检查两次，国庆、\_\_大前夕，11月份中旬秋季消防检查各一次。为迎接学校对综治工作的年终评比，积极做好准备，认真做好总结，既总结综治工作方面取得的成绩和经验，又找出存在的问题和薄弱环节，以促进综治工作规范化建设。

5、纪检工作：

(1)组织党员和党员干部学习上级下发的有关党风廉政建设方面的文件，旨在加强对全馆党员和党员干部的党风廉政教育工作。

(2)做好图书馆党风廉政责任制网络的及时调整，并对责任人和责任对象提出明确要求。

(3)参加图书馆组织各项招标会，加强对采购过程的监督。

(4)对人民来信和群众反映的问题，及时进行调查，并根据调查结果，作出处理意见，做到件件有回音，事事有答复。

(5)自己执行情况：能严于律己、廉洁奉公、忠于职守，不以权谋私，按要求上报收入，执行重大事项报告制度，能注意领导成员间的团结，不讲不该讲的话，遵守组织人事纪律。

6、苏中地区文献中心：

加强对苏中地区文献中心的领导，加强对中心文献资源的建设和硬件设施的建设，使苏中地区文献中心为学校教学、科研以及辐射地区的地方经济服务，积极参与省中心对二期工程方案的讨论，完成二期工程项目书中的效益分析部分。

7、其它工作：

(1)6月18日图书馆举行了逸夫馆开馆庆典活动。由于组织到位、安排有序、准备充分。庆典活动非常成功，既起到相互交流，又起到宣传自己的作用。

(2)规章制度建设：下半年图书馆对现有的规章制度进行修订并将汇编成册，对分管的十六个规章制度逐一过目，并提出修改思路，由有关部门负责人修改。

(3)为了充分发挥高校图书馆教育和信息服务两个职能，图书馆在\_\_大前后开展迎庆\_\_大优质服务活动。认真负责地做好活动日程安排的工作，召开两次读者座谈会和两次户外咨询活动。

三、业务上求发展、求提升

图书馆是业务部门，业务要求高，同时由于现代技术的发展并在图书馆中应用，对技术要求也在不断提高。本人认识到在图书馆工作中必须提高图书馆的业务知识水平和现代技术水平，刻苦钻研业务，积极开展业务研究，全年阅读文献300余篇，写了近2万字的读书笔记，撰写论文《图书馆web信息服务相关因素的探讨》、《高等学校图书馆如何面对wto》等五篇。申请\_\_度x大学高等教育管理研究课题一项(《x大学数字图书馆建设与教育创新研究》)，得到了立项。本人还积极参加现代技术的学习，除参加图书馆组织的计算机基础知识培训外，还参加馆外计算机课程的学习，平时有针对性地阅读有关书籍，努力使自己能跟上时代发展的潮流。

四、存在不足

1、工作的创新意识有待进一步加强。

2、对图书馆业务知识的钻研还需努力，尤其是现代技术在图书馆中的应用。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找