# 图书馆的个人工作总结(汇总11篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-07-03

*总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的...*

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**图书馆的个人工作总结篇一**

图书馆是传播知识、传播礼貌，开展管理育人和服务育人的重要阵地，下面是由小编为大家整理的“图书馆

个人工作总结

”，欢迎大家阅读，仅供参考。

现将我在这一年来的政治思想、工作态度、履行职责等方面的状况总结如下：

一、加强学习，不断提高政治理论水平。

认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，用心参加学院、总支和馆里的政治理论学习活动，认真学习实践科学发展观，坚定理想信念。我院举办处科级干部培训班以来，坚持听课，不迟到、不早退，并认真做好学习笔记，撰写学习

心得体会

一年来，在思想上坚决同党中央持续一致，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20xx58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.透过公共检索系统，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状况，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，持续书架的整齐干净。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.坚持做到每一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状况的需求。

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。

3.承担20xx年《图书馆馆讯》(1―4期)“读者引擎”栏目的撰稿、组稿、修改工作。办理20xx级本科生及20xx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、传播礼貌，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、用心向上的环境氛围，努力帮忙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“礼貌校园”建立活动中，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礼貌之窗，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，理解读者监督;三是在读者服务过程中，态度要诚恳，语言要礼貌，着装要得体;四是持续卫生整洁，为读者营造一个礼貌、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潜力。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，调动每个人的工作用心性，相互配合，团结协作，共同努力，构成良好的工作环境和氛围。

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，用心参加各种比赛，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取，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，需要时刻应对学生，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，对读者十分热情。每个读者借还书时，我们都要提醒“请用代书板。您借的书xx月xx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，能够阅读一些书籍，做一些自己想做的事情时间比较集中也好利用。感觉此刻的时间好紧，每一天都要应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：

在领导和同事们的帮忙鼓舞下，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》20xx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。

20xx年，图书馆全体馆员紧密围绕学校的工作重心和办学方针，为读者带给“主体性”服务的观念指导下，继续深化图书馆在教学和科研等高校知识服务中的作用，从文献资源体系建设、人性化服务、工作改革与创新、内涵式发展、党的建设等几个方面入手，依据工作规划，将各项工作扎实推进，取得了较有成效的工作业绩。

一、调整资源构成比例，深度推进文献资源体系建设

20xx年，图书馆对读者的服务需求进行了全面调查，在相关数据统计的基础上，为使信息资源配置趋于科学和合理，图书馆对文献资源体系建设加大了多层次的投入。在借鉴兄弟图书馆做法基础上，分析馆藏结构扩容和转化潜力，根据教学科研需要，透过多种途径开展文献资源建设，提高我馆文献资源共享的产出量，在有限经费投入中实现读者需求最大化。

1.全年馆藏建设

20xx年全年，我馆共订购中外文图书14.4万册，期刊3024种，报纸198份，电子图书2.2万册，我馆续购数据库75个总库.其中中文数据库24个总库;外文数据库51个总库。新订中文数据库3个总库，新订外文数据库1个总库。

2.优化文献资源结构，加大电子资源的投入力度

在文献资源建设方面，坚持全学科覆盖，优先建设重点学科的原则，20xx年，纸本及电子文献资源采订覆盖我校的所有学科，重点学科图书采购比例到达了80%。从经费分配到学科配置等方面均加大了改革力度，进一步加大了对数据库等电子资源的倾斜力度，电子资源的投入占全部资源经费的72%。

3.基本实现全学科覆盖、特色馆藏突出的文献储备。

(1)古籍文献方面，加强特色古籍的采购;持续新编方志的连续性，东北地方文献，采购新编方志168种;有计划、有重点地采购影印古籍、《中华再造善本》续编，并建立了“中华再造善本书目数据库”，在阅览、咨询到数据库检索等方面，为我校师生使用带给了多方面的条件。

(2)特藏文献方面，展开对解放前三线图书、满铁日文图书、满铁俄文图书、满铁中文图书、西文图书的收集、加工与整理，构成了号称“史上最全的满铁日文元数据”及满铁日文、俄文、中文数字化书目数据库，并打印出纸本目录，供读者查阅检索，极大地方便了读者，提高了读者的检索效率。

(3)着手筹建“吉大学人书库”，旨在保存于揭示吉林大学建校以来的文化贡献与学术成果，以此激励吉大后学学习先贤的治学精神与严谨学风。该文库将作为吉林大学图书馆特色馆藏文献的一部分，永久珍藏。目前已经收集整理吉大学人总数2903人，检索著作1547册，为下一步数据录入、建库做好前期准备。

(4)重启港台书库建设。我馆样本库藏有中文社会科学图书近三十万册，其中有港台图书一万多册。读者对此类文献需求很大。因前几年经费紧张而暂时中断对港台书库的建设，为了更好地满足读者的需求，本年度在样本库中筛选出9865册，并重启对港台书库的建设，选订港台图书734册。

二、增强服务意识，带给人性化服务

1.做好基础读者服务工作

20xx年，图书馆共接待到馆读者236万人次，借阅图书53万册，与往年相比极大的提高了借阅率，充分满足了读者的借阅需求。在充分汲取读者意见之后，我馆采取服务读者的新举措：实行24小时开馆。延长各阅览室借书时间至晚22：00时，借还书时间到达每周92.5小时，受到读者的广泛欢迎。为了给广大师生营造更加温馨的学习环境，投入资金对图书馆进行绿化美化，使读者在读者的学习环境得到较大的改善。并增添温馨告示牌，员工挂牌为读者带给人性化服务。

2.强化图书情报服务职能

图书馆利用文献资源丰富的得天独厚的条件，将收集、开发文献信息资源进行整理、加工后向师生带给全方位、高层次文献信息情报服务。五校区共收到文献传递申请5617笔，完成5193笔;加工整理五校区论文14522篇。调试calis虚拟参考咨询系统(cvrs)，五馆共同开展针对外网的咨询工作;参与calislibguides系统调试，并应用于学科馆员服务的工作中;对外推广cashl文献传递系统，覆盖吉林、辽宁、黑龙江等省40多所高校;透过cadal数字平台，为全国高校用户带给咨询服务。

3.打造多功能、全方面服务平台

在把握高校图书馆的现代化发展趋势中，对读者倾注的人文关怀与信息服务关怀是图书馆服务建设的基石。为了扩展图书馆与读者的沟通渠道，加强与读者的亲密互动，优化信息呈现方式，提升读者服务体验，给读者传递方便快捷的信息，我馆除了广泛利用办公网、电子邮件、咨询台、荐书台、馆长信箱等传统信息服务平台外，还开通吉林大学图书馆微信公众平台(目前有2467群用户)、在线qq即时服务平台(目前有1067个群用户)，开展各类信息咨询。各平台回应校内外读者的参考咨询5000余件(封)。为深入了解读者需求，并与读者构成互动，我馆于12月4日举办读者见面会，共有78位师生参加，互动交流问题达67个。加强了图书馆与读者互动，增加了读者对图书馆的了解。

4.加强读者信息素养建设。

对新入学的学生进行入馆教育，累计培训27次，参与培训读者人数7047人。开设文献检索课，选修人数达1157人。开展密集数据库培训，累计过53次，参与培训人数2380人。帮忙读者掌握利用图书馆及现代化学习手段，激发读者利用图书馆的热情。

三、增强改革意识与工作创新，促进图书馆深层次服务潜力提升

1.开展世界读书日系列活动。

20xx年4月23日是第十八个世界读书日，图书馆以此为契机，与北京大学图书馆、清华大学图书馆等成员馆推出了以“让阅读成为习惯，让思考伴随一生”的系列活动，活动形式包括征文、培训、讲座和书展等，极大地激发了读者读书的热情，这是图书馆发挥文化传承功能的一个有益开端。

2.开展“数据库宣传周”活动

目前我馆引进的中外文数据库共有120多个，这些数据库有着强大的功能和海量的信息，为了更好地服务读者，进一步向读者推介这些数据库资源，以促进读者对于这些优秀资源的充分了解和利用，图书馆于6月17日-6月23日举办了为期一周的“数据库宣传周”活动。活动共邀请30多家中外文数据库的出版社和代理公司参展，活动期间几百名读者参加。针对读者设计“图书馆电子资源使用状况问卷调查”，使读者对图书馆电子资源的现状有了更加深入的了解。也为我们今后电子资源服务指明了方向。

3.开展“资源信息素养”密集培训

思考到在大数据时代的信息生产、存储、检索和信息交流的方式特点及读者需要，我馆集中利用两个月的时间，透过多层次、全方位地在五校区开展了十八讲40次的“资源信息素养教育课堂”密集培训，极大地提高了读者的资源信息素养，提高了数据库的使用绩效。

4.举办技能大赛，提升读者大型数据库使用潜力

为了切实调动读者的用心性，及实际操作潜力，图书馆联系中科、超星等多家数据商举办多个技能大赛，参加人数达1784人次，大大地激发读者学习与研究的兴趣，锻炼其检索潜力和技巧。

5.紧紧围绕学校中心工作，深入开展学科服务工作

图书馆组织专业人员，利用馆内丰富的信息资源，开展学科服务，共完成吉林大学1%国际学科排行的检索统计6次，吉林大学本年度sci收录检索统计6次，为学校的学科建设带给有益的参考。为2所兄弟院校带给相似的学科服务，加强了图书馆之间的业务联系。

6.科技查新为教学科研增添新的服务项目

图书馆科技查新站获得吉林省内唯一一家可出具专利检索报告及专利法律状态报告的第三方机构。查新部门共完成国家863项目、教育部博士点基金及新教师基金项目、省科技厅及长春市科技局项目查新700余项，检索证明700余项，出具专利法律状态报告16份。对教学科研带给多方面服务。

7.转变思想、用心争取外部资源，促进图书馆建设

20xx年，图书馆用心争取国家专项资金支持，在“大型文专”项目建设中，本馆争取到14.5万美元，占全部大型文专经费80万美元的17%。用心和数据商合作，争取他们对图书馆事业的支持。各类活动共争取外部经费3.2万元。

**图书馆的个人工作总结篇二**

时光荏苒、岁月如梭，在每天充实的忙碌中，我在图书馆已经又度过了一年的工作生活，一年多以来，我在各位领导的关心呵护和同事们的帮助支持下，一点点成长，一步步积累。在欣喜的看到自己成长的同时，我也深切的感受到了图书馆这个大家庭的温暖，正是因为身处在这个团结互助、温暖如家的工作环境中，我才有了值得欣喜的进步和提高。

这一年多里，各位领导对我的耐心指导和各位同事对我的细心帮助，督促着我不断努力改正自己的不足，提高自己的能力。自己存在的急躁和不够细心的缺点，有了很大的改变，对于业务流程的熟悉和实际工作的经验，也得到了很多提高。

在新年将至、20xx岁末之际，本人将过去一年思想、工作等方面总结如下：

按时参加每周三的馆政治理论学习，努力改造世界观，并在认真学习中查找工作中的问题，不断进步。

20xx年是我馆的“图书馆资源·环境建设优化年”，我先后在流通部和技术部任职。在新的岗位上，我重新梳理规章制度和岗位职责，恪尽职守，规范工作流程和常规管理。

前半年，在流通部综合书库五，日均接待读者20余人次，其中，解答读者咨询10余人次，外借图书30余册。另，上架新到和归还图书数百本，并针对性地为读者推介相关书籍，积极配合了我馆的读书活动和资源环境优化。

秋期至今，我与另两同事一道负责一楼电子阅览室的日常用户接待、机房维护和读者培训工作。本人，日均接待用户30余人次。利用机房管理系统发布机房使用知识，很好地发挥图书馆的服务育人职能;并打印用户下载、整理的文档，为其提供便利。

20xx年，我积极参加馆内、校内的各项活动;如，全校教职工篮球赛、图书馆阅读与健康宣传月等等，实现个人成就感，也进一步增强集体荣誉感。

我馆秋期开展了新生图书馆知识讲座活动，我为计算机、新传等院系讲解图书馆的使用，推介我馆资源，传授使用图书馆的技能，激起新生的学习欲望和热情，收到很好效果。

20xx年，我主持南阳市社科项目《图书馆参与我市\*\*传承保护之研究》并结项，圆满完成了个人科研工作，也为更好地服务读者、优化图书馆建设积极贡献力量。

**图书馆的个人工作总结篇三**

自2024年起，我负责学校图书馆建设与管理工作。所谓建设，主要侧重于图书资料的增进与书目的编制。所谓管理，主要是指导培训图书管理提高管理图书的水平，为师生服务。自2024到2024年，学校图书大增合价值曰三十万元。从2024至今，学校图书增进达约五万册，建设任务尚未完成，但整体上讲，学校在发展，图书馆也在发展。但令我忧心忡忡的是：相对于学校各项工作的快速发展而言，学校图书馆相对缓慢。地位日益降低，工作力度越来越小，范围和影响力也越来越小。这与我个人有关，也有学校发展的整体格局相联系。自2024以来，学校图书馆年度计划与总结几乎从名存实亡到渐化为无，所以借此机会，我想说说图书馆近年工作的状况，我概括成一句说，就是：学校在发展，图书在萎缩。学校在发展，图书馆也在发展。近年来图书馆发展主要表现在两个层面上，一是图书资料越进越多，二是图书设备规格提高，书架增多。整体上看，图书馆越来越像一个馆。而不仅仅是图书室。

但图书作为校园事业的一部分，有渐渐萎缩的一面。这一面是我强调的重点：

1 / 15

学校原综合楼设计的图书馆含五楼全层。因为学校招生扩大的原因，后来部分图书室就安排高三复习班女生住宿，近年学校招生继续扩大，女生住宿越来越紧张，所以原来用于图书资料编目与上架前放置的房间也住了女生。学校增进图书，往往放在阅览室的大桌子上，既不方便，也不雅观。

学校原来给图书馆三名教师编制。后来人事多所变化。图书馆管理员多是老弱病残，不良劳动力。文化素质与图书馆管理的要求相差很远。所以常常因为人事不足的关系，许多具体工作由我亲自出马，比如书目电子稿的输入、学生图书证的办理、包括年年图书丢失赔偿的办理等。没有专职，责任意识不强，人力不足，已经严重影响到具体工作。今年，邵老师病逝，楚老师病退，图书交接工作至今尚未完全完成。

图书馆是学校的一面镜子，还有迎接领导检查的任务即门面作用。实际上图书馆卫生工作量就很大，整个五楼卫生工作至今也不能让人满意。

2 / 15

生实际上也越来越少了。从服务于师生的角度看，学校图书馆的作用微乎其微，形同虚设了。

鉴于图书馆建设尚未完成，书目编制尚未完成，图书制度并不完全。人事安排也不到位，建议学校加大图书馆建设力度，完善工作机制，提高服务水平。

图书馆工作是一项关系学校长远发展的工作。近年来工作无力，主要是我的责任。因为我个人身体的原因，我建议安排图书馆人事时，可以考虑让我离开

教学

岗位，专职负责学校图书馆工作。也可以让我离开图书馆，专心教学。

第二篇：图书馆个人工作总结 图书馆个人工作总结（2024年——2024年度）

为了丰富广大师生的业余生活，从2024年9月份开始，在全体教职员工的共同努力下，在学校领导的全面支持、关心下，图书馆的准备工作紧锣密鼓的展开了。图书馆本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务、拓展图书馆教育和信息的功能，从读者服务、业务管理、读书活动、提高人员素质入手，通过一学期扎实的努力，图书馆在2024年11月份正式面向全校师生开放，现将一年的工作总结如下：

1、15万图书的分类，整理，贴标签，充磁，入库，盖章工作在全校师生的共同努力下完成。

3 / 15

2、为11级学生和全体教职员工办理图书借阅证，保证了图书馆的正式运行

3、制定入馆细则和开放时间。

4、确定正式开放日期后积极的布置图书馆室内细节，方便师生的借阅。

5、开馆后每日坚持按时开馆、闭馆。使用流通程序扫描每位读者阅览卡。统计每日阅览人数并记录好期刊部每日工作日志。开馆前清扫馆内卫生，将期刊、报纸校架、纠错，闭馆后指导学生助理整理桌椅、清扫卫生，检查馆内安全设施（包括电源、门、窗等）。

6、每日做好期刊的纸质签到、盖章、冲磁条、贴磁条、软件登到、分类、上架和报纸的分类上架工作。

7、定期检查室内设备完好情况，对有问题的提交维修申请。 8、培训了对图书馆业务熟悉的学生助理，对图书馆的正式运行起了非常大的积极作用。

4 / 15

努力，加强学习，更好地为全校师生服务、为学校教学和科研服务，请各位同志看我的实际行动吧！

第三篇：2024年图书馆个人工作总结 文/刘永梅

二零零八年对于祖国来说是个多事之“秋”，有喜也有忧。遭遇年初的南方雪灾，5.12四川大地震，喜迎期盼已久的北京奥运，还有面对当下波及全球的金融危机。国人在大灾面献出了大爱，在奥运面前向世人展示了和谐奉献的中国风采。这一年国家经历了惊心动魄，人民同聚欢笑和泪水。

国家图书馆在这特殊的一年里，也进行了机构重组，基础业务尝试外包等各项改革。二期工程在经历1975周恩来病榻批准，2024年立项、2024年奠基，以及数字图书馆前期准备等工作之后，今年终于在9月9日馆庆之日与读者正式见了面。崭新的格局，现代化的服务，再加上全馆员工共同的努力，我馆必将腾飞，必将跻身于一流的图书馆之列。

作为国家图书馆的一员，我融入到了这个集体之中。一年来与国家同呼吸共命运，与图书馆人共同奋斗,兢兢业业做着图书馆服务的基础工作。

5 / 15

总结起来，在政治思想认识上有了明显进步，业务工作能力有了进一步提高，个人综合素质得到了明显加强。同时,我向一年来，经常关心和帮助我的领导及同事表示由衷的感谢。

一、注重学习，加强党性修养和锻炼，保持政治上坚定可靠。 积极参加党支部、团支部组织的学习和培训，把深入学习科学发展观，以及我馆一系列指示精神作为一项基础工作，以理论武装头脑，指导自己的学习、工作和生活，提高思想政治素质。

团组织活动中，迎接我部新人石渡行，作为青年积极分子，我充分感受到新人的自信与果敢，团员的活力深深感染着我，我们都相互鼓励前行，继续保持青春的热情。

党的生日，也是共产党人的生日。参加生日盛宴，我们用诗歌的形式献礼。同时祭奠在五·一二中遇难的同胞。我们以这样的方式团结在一起，共同战胜史无前例的天灾。

党员活动日，也是中文采编部今年成立之后第一次组织的大型集体活动，白洋淀、冉庄地道战之行，很值得回味。这次活动不仅增加了本部门同事之间的了解，增进了友谊，还重温了革命精神，接受了一次良好的爱国主义教育。

二、爱岗敬业，勤奋工作，保持了工作扎实有效。

基础。图书馆有多少资源可以提供给读者，现有资源是否能为读者提供准确到位的服务，这些都依托于书目数据的准确性、完整性和充分性。同时书目数据的质量也是当今多元化网络服务立于不败之地的根本，更是我馆宏图发展的生命之本。因此，我觉得一年来从事的补充馆藏、完善、补编数据的回溯工作，充实而有意义。

（一）工作之意义 1、丰富了馆藏。

在今年，大量的补编、补藏的数据中，以民国图书为主。其中有很多其他图书馆未收藏，百度、goole也检索不到的稀有版本。甚至有百年以上的图书。虽然这些图书有些是资料(非正规出版社出版)，有些是手抄本，油印本、石印本、晒印本……但都很珍贵。就内容而言，补充了很多现在收藏政策不收藏的图书。例如：宗教和民国时代的教材，以及不同版本的名著，工程图书等等。我们所做这项工作的意义大概就在于挽救并恢复了“古典理论文本”的原貌吧！

2、为二期开馆提供有力保证

7 / 15

仅如此，我们还额外地检查出了，由于种种原因，其他科组遗留下的纰漏。为二期图书馆准确服务提供了有力保证。这也算做今年我们直接为二期开馆服务的一点奉献吧。

（二）收获与感悟 a、事业心、责任心与细心

踏踏实实的事业心是干好工作的思想基础，责任心是干好工作的基本保证。要完成好回溯组的工作就必须有极强的责任心，从图书的保存本到基藏本，从中图号到刘国钧号，从民国号图书到建国以后新书；从最初硬伤性错误到如今的精加工。核对的工作越来越细，需要核查的项目也越来越多。所编图书与新书编目规则有很多不同，在著录时必须结合这些“老书”的特点，恰当地应用新的编目规则，才能制作出准确的数据。虽然工作难度逐渐增大(版本的识别是一个难点)，可大家干工作的热情并没减。经过楼上楼下求索，经过多方检索点排查，终于修改完成一串错误图书，让“死书”成为“活书”。有时候，我们刚刚编完数据，读者就来讨要。我们为能够及时为读者提供有价值的资料而感到欣慰。

b、知识与方法

8 / 15

编目的过程也是学习的过程。标引过程中，我熟悉了中图法的各个大类，也提高了各类图书的标引技巧。知识面的宽窄也会影响图书编目的质量。在编目时，除了运用自己已经具备的知识以外，还要咨询组内分类、标引专家和外语专家，甚至是网络这个大知识库。我尽自己所能把图书尽量揭示得准确、到位。在编目的过程中拓展了我的知识面，我了解了宗教知识以及民国那些事，并增加强了对历史和文学的兴味。深刻认识到知识与方法缺一不可。唯有掌握方法，多学知识，永无止境地探索，才能成为一个真正的标引员。

c、收获

在今年的工作过程中，我收获颇多。除了拓宽了自己的知识面以外,还能够自主分析图书内容标引图书，而不是简单地拷贝opac上的数据；工作更加注重细节；态度更加积极，不仅仅是简单地完成要求的数量，更加注重编目质量；对自己要求更加严格，孔子言：“取乎其上，得乎其中；取乎其中，得乎其下……”，信然。

（三）工作建议 a、加大图书保护力度

9 / 15

为生料纸，品质较差，这大概和当时的国力有关吧。出版情况不能一言以概之，图书破损严重，应择其重点保护与修缮。

b、在回溯组工作的几年来，深感回溯工作的重要，应该建立回溯工作的长效机制，包括办公空间和新近图书书目数据和规范数据的完善等。

c、opac检索系统功能有待完善，例如文献类型分开检索的功能等等。

d、刚做完图书应及时顺架（因为没法查找自己新近修改和编目的图书）等等。

三、

加强品行修养，廉洁守纪自律。

10 / 15

傅雷的生平展、钢琴诗人肖邦的生平展，深刻感受他们的爱国心，敬业心；文献主题标引以及电子环境下的标引工作，等的演讲，开阔了我眼界。

虽然，这一年来，我在思想上有了更深一层的认识，在工作上取得了一定成绩，但在有些方面还存在着问题和不足，例如：学习还不够系统、深入，自己的一些知识还需要不断更新，自己的业务工作能力还需要不断深入等等，这些问题还需要我在今后的工作生活中去不断努力，加以克服、解决。

第四篇：图书馆个人工作总结

在这一学年中，期刊部的各项工作紧紧围绕“迎评促建，服务全院师生”，取得了全面进步，得到了广大读者的好评，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，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：

11 / 15

一、政治上。

平时认识到理论学习的重要性，能注重科学发展观和“三个代表”重要思想的学习。积极向党组织靠近，参加党课学习，真正把它作为提高自己理论水平的极好机会。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，才能与党中央保持一致，才能贯彻(谢谢你访问好范文)好中央的各项方针政策。

二、业务上。

12 / 15

备完好情况，对有问题的提交维修申请。8.培训了对图书馆业务熟悉的学生助理。

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，全年坚持定期阅读图书馆专业期刊，并有一篇学术论文发表。

虽然我还存在着一些不足，如：工作的创新意识不强、有时太过注意细节导致工作效率不高等。但是，我会继续刻苦努力，加强学习，更好地为全校师生服务、为学校教学和科研服务，请各位同志看我的实际行动吧！

图书信息中心期刊部xxx 2024年7月6日

第：2024年图书馆个人工作总结

2024年以来，在全体馆员的共同努力下，本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务，从读者服务、业务管理、读书活动，通过扎扎实实的努力，圆满完成了本年的各项工作。

13 / 15

摆放整齐有条理，美观有序，便于阅览，确实为读者创设一个良好的读书环境和读书氛围。

做好图书管理，为读者服务工作。我们始终树立读者至上、服务第一的观念，为读者提供一流服务。对读者既主动热情，又耐心周到，想读者所想，急读者所急，为读者提供全面的、系统的、完善的主动服务，不断提高服务质量。图书馆合理安排开放时间，阅览室、借书为了方便读者自习、借阅实行免费开放，为读者的自主学习提供有效的平台。

认真做好图书的借阅和催还工作，保证图书的流通量。一方面充实馆藏资源，认真做好对读者的正常开放和借阅工作。自觉遵守馆里的各项规章制度，能严格要求自己，团结同志，坚持不迟到早退正直善良，责任心强。工作能尽职尽责，勤奋敬业，扎实履行岗位职责。

健全各种管理制度，完善排架，更新导引标识。完成新书增订工作，对新进的图书，采用科学的方法及时进行分类、编目与整理，都能及时编目上架进入流通。正常开展借书、阅览活动，对读者实行全开架和定期借还图书的管理形式，确保图书资料的有效利用。做好新书推荐工作。给读者节约了时间，也受到读者的好评。为读者办理了借书证，到图书馆阅览或办理借、还手续。充分发挥图书效益，提高了书刊的流通率也尽量满足需求。丰富了读者生活。

14 / 15

本人今后要.继续学习，提高自身业务素质。积极参加上级组织的各项活动。

有章有序，有始有终，使图书馆所有图书资料最大限度得到利用，让图书馆真正成为教育文化服务的重要阵地。

15 / 15

**图书馆的个人工作总结篇四**

为打造特色图书馆，提高管理人员的业务素质，我校图书馆采取集中学习和自学的方式加强学习，现已能熟练掌握图书登记、分类、编目、上架，为读者服务等一系列工作。

加强制度建设，先后制定了《图书馆图书外借管理制度》、《图书馆管理员职责》、《图书馆电脑使用规则》等，通过完善各项管理制度，工作达到规范化、制度化，努力使图书馆管理水平上台阶，争取图书管理现代化。同时加强日常管理，实行全方位开放阅读，方便读者，共享读者。对新进的图书，采用科学的方法及时进行分类、编目、排架与管理，做好图书和资料的出借登记工作。对归还的图书勤整理、勤检查、勤过目，做到规范有序。认真做好报刊杂志的征订归类，注意图书防潮、防折、不涂划、不污损，保证了广大读者都能看上书，看好书。

发了学生读书兴趣，同时也开阔了知识面，提高了学生全面素质，图书馆坚持每天中午11：50——12：30对学生开放自由外借、阅览，其余时间为组织阅览。今年我们组织阅览5次，阅览人数达600多人次，广大农民和学生的积极性非常之高，满足了众精神食粮的需要。

平时注重收集学生，农民以及其他广大读者喜爱、需要的书籍并及时充实，尽最大限度的满足广大读者的需求。

1、专人管理，来阅必登。

电子阅览室是网络时代人们在图书馆学习的扩展途径，我校图书馆安排专人管理，来阅必登，对有不懂电脑的读者来查阅资料，管理员耐心细致，义务帮其查阅，同时引导青少年读者学会正确健康的上网行为。一年来，共接待2500余人次，3名群众在网上查找到合适的致富路子，提高了农村信息化水平和基层群众的科学文化素质，促进了我镇经济社会的协调发展。

2、整合资源，共建共享。

在工作中，我们注重把文化资源共享工程、电子阅览室、图书馆资源结合起来，相互配合，相互促进，整合资源，做到优势互补，共建共享，积极为群众查找致富信息和技术资料，为提高农民科技文化素质，为社会主义新农村建设服务，群众也得到了实惠。

1.为了保证图书能够得到很好利用，在借阅工作中还要做到主动、及时、热情、周到，千方百计地满足群众的阅读需求，设身处地地为读者着想。

2要建立健全各项规章制度，在实际工作中不断充实和完善，以保证我镇图书

馆的各项工作顺利进行。。

3、各班学生图管员，开展怎样利用图书馆资源及读者借阅制度等培训；参与学生图书资源利用研究型课题研究。通过一系列培训教育，吸引了更多学生走进图书馆、利用图书馆。

回顾一年的工作，在取得成绩的同时也找到了工作中的不足和问题以后一定要为打造一流的图书馆而努力！

**图书馆的个人工作总结篇五**

时光如逝，20xx年，图书馆全体馆员紧密围绕学校的工作重心和办学方针，为读者带给“主体性”服务的观念指导下，继续深化图书馆在教学和科研等高校知识服务中的作用，从文献资源体系建设、人性化服务、工作改革与创新、内涵式发展、党的建设等几个方面入手，依据工作规划，将各项工作扎实推进，取得了较有成效的工作业绩。

20xx年，图书馆对读者的服务需求进行了全面调查，在相关数据统计的基础上，为使信息资源配置趋于科学和合理，图书馆对文献资源体系建设加大了多层次的投入。在借鉴兄弟图书馆做法基础上，分析馆藏结构扩容和转化潜力，根据教学科研需要，通过多种途径开展文献资源建设，提高我馆文献资源共享的产出量，在有限经费投入中实现读者需求最大化。

1、全年馆藏建设

20xx年全年，我馆共订购中外文图书14.4万册，期刊3024种，报纸198份，电子图书2.2万册，我馆续购数据库75个总库、其中中文数据库24个总库；外文数据库51个总库。新订中文数据库3个总库，新订外文数据库1个总库。

2、优化文献资源结构，加大电子资源的投入力度

在文献资源建设方面，坚持全学科覆盖，优先建设重点学科的原则，20xx年，纸本及电子文献资源采订覆盖我校的所有学科，重点学科图书采购比例到达了80%。从经费分配到学科配置等方面均加大了改革力度，进一步加大了对数据库等电子资源的倾斜力度，电子资源的投入占全部资源经费的72%。

3、基本实现全学科覆盖、特色馆藏突出的文献储备。

（1）古籍文献方面，加强特色古籍的采购；持续新编方志的连续性，东北地方文献，采购新编方志168种；有计划、有重点地采购影印古籍、《中华再造善本》续编，并建立了“中华再造善本书目数据库”，在阅览、咨询到数据库检索等方面，为我校师生使用带给了多方面的条件。

（2）特藏文献方面，展开对解放前三线图书、满铁日文图书、满铁俄文图书、满铁中文图书、西文图书的收集、加工与整理，构成了号称“史上最全的满铁日文元数据”及满铁日文、俄文、中文数字化书目数据库，并打印出纸本目录，供读者查阅检索，极大地方便了读者，提高了读者的检索效率。

（3）着手筹建“吉大学人书库”，旨在保存于揭示吉林大学建校以来的文化贡献与学术成果，以此激励吉大后学学习先贤的治学精神与严谨学风。该文库将作为吉林大学图书馆特色馆藏文献的一部分，永久珍藏。目前已经收集整理吉大学人总数2903人，检索著作1547册，为下一步数据录入、建库做好前期准备。

（4）重启港台书库建设。我馆样本库藏有中文社会科学图书近三十万册，其中有港台图书一万多册。读者对此类文献需求很大。因前几年经费紧张而暂时中断对港台书库的建设，为了更好地满足读者的需求，本年度在样本库中筛选出9865册，并重启对港台书库的建设，选订港台图书734册。

1、做好基础读者服务工作。

20xx年，图书馆共接待到馆读者236万人次，借阅图书53万册，与往年相比极大的提高了借阅率，充分满足了读者的借阅需求。在充分汲取读者意见之后，我馆采取服务读者的新举措：实行24小时开馆。延长各阅览室借书时间至晚22：00时，借还书时间到达每周92。5小时，受到读者的广泛欢迎。为了给广大师生营造更加温馨的学习环境，投入资金对图书馆进行绿化美化，使读者在读者的学习环境得到较大的改善。并增添温馨告示牌，员工挂牌为读者带给人性化服务。

2、强化图书情报服务职能。

图书馆利用文献资源丰富的得天独厚的条件，将收集、开发文献信息资源进行整理、加工后向师生带给全方位、高层次文献信息情报服务。五校区共收到文献传递申请5617笔，完成5193笔；加工整理五校区论文14522篇。调试calis虚拟参考咨询系统（cvrs），五馆共同开展针对外网的咨询工作；参与calislibguides系统调试，并应用于学科馆员服务的工作中；对外推广cashl文献传递系统，覆盖吉林、辽宁、黑龙江等省40多所高校；通过cadal数字平台，为全国高校用户带给咨询服务。

3、打造多功能、全方面服务平台。

在把握高校图书馆的现代化发展趋势中，对读者倾注的人文关怀与信息服务关怀是图书馆服务建设的基石。为了扩展图书馆与读者的沟通渠道，加强与读者的亲密互动，优化信息呈现方式，提升读者服务体验，给读者传递方便快捷的信息，我馆除了广泛利用办公网、电子邮件、咨询台、荐书台、馆长信箱等传统信息服务平台外，还开通吉林大学图书馆微信公众平台（目前有2467群用户）、在线qq即时服务平台（目前有1067个群用户），开展各类信息咨询。各平台回应校内外读者的参考咨询5000余件（封）。为深入了解读者需求，并与读者构成互动，我馆于12月4日举办读者见面会，共有78位师生参加，互动交流问题达67个。加强了图书馆与读者互动，增加了读者对图书馆的了解。

4、加强读者信息素养建设。

对新入学的学生进行入馆教育，累计培训27次，参与培训读者人数7047人。开设文献检索课，选修人数达1157人。开展密集数据库培训，累计过53次，参与培训人数2380人。帮忙读者掌握利用图书馆及现代化学习手段，激发读者利用图书馆的热情。

1、开展世界读书日系列活动。

20xx年4月23日是世界读书日，图书馆以此为契机，与北京大学图书馆、清华大学图书馆等成员馆推出了以“让阅读成为习惯，让思考伴随一生”的系列活动，活动形式包括征文、培训、讲座和书展等，极大地激发了读者读书的热情，这是图书馆发挥文化传承功能的一个有益开端。

2、开展“数据库宣传周”活动。

目前我馆引进的中外文数据库共有120多个，这些数据库有着强大的功能和海量的信息，为了更好地服务读者，进一步向读者推介这些数据库资源，以促进读者对于这些优秀资源的充分了解和利用，图书馆于6月17日—6月23日举办了为期一周的“数据库宣传周”活动。活动共邀请30多家中外文数据库的出版社和代理公司参展，活动期间几百名读者参加。针对读者设计“图书馆电子资源使用状况问卷调查”，使读者对图书馆电子资源的`现状有了更加深入的了解。也为我们今后电子资源服务指明了方向。

3、开展“资源信息素养”密集培训。

思考到在大数据时代的信息生产、存储、检索和信息交流的方式特点及读者需要，我馆集中利用两个月的时间，通过多层次、全方位地在五校区开展了十八讲40次的“资源信息素养教育课堂”密集培训，极大地提高了读者的资源信息素养，提高了数据库的使用绩效。

4、举办技能大赛，提升读者大型数据库使用潜力。

为了切实调动读者的用心性，及实际操作潜力，图书馆联系中科、超星等多家数据商举办多个技能大赛，参加人数达1784人次，大大地激发读者学习与研究的兴趣，锻炼其检索潜力和技巧。

5、紧紧围绕学校中心工作，深入开展学科服务工作。

图书馆组织专业人员，利用馆内丰富的信息资源，开展学科服务，共完成吉林大学1%国际学科排行的检索统计6次，吉林大学本年度sci收录检索统计6次，为学校的学科建设带给有益的参考。为2所兄弟院校带给相似的学科服务，加强了图书馆之间的业务联系。

6、科技查新为教学科研增添新的服务项目。

图书馆科技查新站获得吉林省内唯一一家可出具专利检索报告及专利法律状态报告的第三方机构。查新部门共完成国家863项目、教育部博士点基金及新教师基金项目、省科技厅及长春市科技局项目查新700余项，检索证明700余项，出具专利法律状态报告16份。对教学科研带给多方面服务。

7、转变思想、用心争取外部资源，促进图书馆建设。

20xx年，图书馆用心争取国家专项资金支持，在“大型文专”项目建设中，本馆争取到14.5万美元，占全部大型文专经费80万美元的17%。用心和数据商合作，争取他们对图书馆事业的支持。各类活动共争取外部经费3.2万元。

**图书馆的个人工作总结篇六**

光阴如箭，岁月如梭。在每一天的忙碌中，不知不觉，一个学期又已悄然走过。回顾今年图书馆的工作，首先得从图书馆管理员委员会的成立说起。

迁入新校址的一年后的这天，漫步在宽敞明亮的双层图书馆中，宛如步入了书的海洋。高高的层层书架，整齐的本本图书，还有那穿梭于其中的敬业的服务员们。由于引进了先进的设备，购置了更多了书籍，对于图书管理员的工作也有了新的要求。为了明确分工，更好的使图书馆服务于全校师生，我们在管理员老师的帮忙下，成立了学生图书馆管理员委员会，同时也制定了适合我们的《图书管理员工作章程》，从总负责的图书管理员主席，到分管各个项目的其他图书管理员，每一位管理员都成了这座图书馆不可获缺的一员。

能够说，大家都尽心尽责地服务于各个岗位。每一天的按时到岗，在为自我争取积分的同时，也认真地为同学们服务着。柜台前，当电脑扫描代替了原本的书卡时，学会新技术的柜台服务员们放下了正常的午餐时光，抓紧每分每秒，在中午借书的高峰时期，保证了同学们都能满意地借到书。随着越来越多的同学被图书馆的超多藏书所吸引，遇上排队忙碌之时，同一天当班负责借还书的两位图书管理员也会互相帮忙，分担对方的工作量。因此往往会忙得忘了时光，直到最后一位同学离开图书馆。不少出来乍到需要查寻书籍的同学，服务员们也总能用心帮忙带给各种咨询服务。

走下的繁忙的柜台，一边高二的管理员们正辛勤地整理着书架。为了贴合新的理架标准，大家不厌其烦地一遍又一遍地整理着被同学们翻阅过的书架，争取做到适时的整齐。每个人负责一个书架，在大家的共同努力下，我校的图书馆也被光荣地评为了“上海市示范性图书馆”，并理解了兄弟学校老师与领导的参观。

在管理员老师的推动下，本学期，图书馆又开始了新书的购置，而我们这群图书管理员也幸运地得到了为同学们选取图书的工作。为了丰富图书馆的馆藏，也为了满足更多同学的需求，军事，文学，艺术……各种类型的新书都成了我们选取的对象。而当新书来到时，大家总是抓紧利用中午的时光，为其粘贴书号和条形码，正所谓分工合作，干活不累，有的为图书敲章;有的凭着快速的输入，为图书登记录入;还有的忙着进行上架，所有的一切，都是为了能让同学们第一时光读到这些新书。

新开放的电子阅览室和宽大的杂志阅览室里，也有着我们忙碌的身影。应对这些新的设施，同学们的用心性也被调动了起来。虽然错位的杂志需要我们去整理，但作为图书管理员的我们，不仅仅是参与着阅览室的管理，更重要的是为同学们带给了一个安静良好的学习环境。

在这图书管理员委员会成立后的短短几个月里，我们在摸索中前进着，在老师的联系与帮忙下，我们参观了外校的优秀图书馆，与他们的老师与同学进行学习交流，从中我们也获得了不少经验。

为了检验大家的工作成果，我们采取了人人平等的积分制度，根据《图书管理员工作章程》上的细则由负责的同学为每一位成员记录了详细的出勤与工作状况，以提高管理员们对服务的用心性。学期末，我们也对辛勤服务了一年的新高一服务员以及那些即将退居二线的优秀的高二服务员们，进行了奖励。

虽然本学期的活动仅限于参观与学习中，但对于新近成立的图书馆管理员委员会来说，已经向前迈进了一大步。高三的学长们在学业之余，也给我们提出了宝贵的推荐。作为一个校园中一个小群众的图书管理员队伍也正逐渐庞大起来，人员来源的多渠道，管理方式的多层次，实行将整体目标与个人职能相结合，而高二管理员带动高一新一届的服务员工作，也在用心开展中，新的章程也将改写原本那些不足之处。

本学年，在管理员老师的帮忙与同学们的支持配合下，委员会完成了最初的组建与规划工作，而其初生的制度与管理机制也将在今后的几年中愈发完善，是图书馆真正成为同学们乐在其中的知识殿堂。

**图书馆的个人工作总结篇七**

在新年将至、20xx岁末之际，本人将过去一年思想、工作等方面总结如下：

按时参加每周三的馆政治理论学习，努力改造世界观，并在认真学习中查找工作中的问题，不断进步。

20xx年是我馆的“图书馆资源·环境建设优化年”，我先后在流通部和技术部任职。在新的岗位上，我重新梳理规章制度和岗位职责，恪尽职守，规范工作流程和常规管理。

前半年，在流通部综合书库五，日均接待读者20余人次，其中，解答读者咨询10余人次，外借图书30余册。另，上架新到和归还图书数百本，并针对性地为读者推介相关书籍，积极配合了我馆的读书活动和资源环境优化。

秋期至今，我与另两同事一道负责一楼电子阅览室的日常用户接待、机房维护和读者培训工作。本人，日均接待用户30余人次。利用机房管理系统发布机房使用知识，很好地发挥图书馆的服务育人职能；并打印用户下载、整理的文档，为其提供便利。

20xx年，我积极参加馆内、校内的各项活动；如，全校教职工篮球赛、图书馆阅读与健康宣传月等等，实现个人成就感，也进一步增强集体荣誉感。

我馆秋期开展了新生图书馆知识讲座活动，我为计算机、新传等院系讲解图书馆的使用，推介我馆资源，传授使用图书馆的技能，激起新生的学习欲望和热情，收到很好效果。

20xx年，我主持南阳市社科项目《图书馆参与我市\*\*传承保护之研究》并结项，圆满完成了个人科研工作，也为更好地服务读者、优化图书馆建设积极贡献力量。

**图书馆的个人工作总结篇八**

现将我在这一年来的政治思想、工作态度、履行职责等方面的状况总结如下:

一、加强学习，不断提高政治理论水平。

认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，用心参加学院、总支和馆里的政治理论学习活动，认真学习实践科学发展观，坚定理想信念。我院举办处科级干部培训班以来，坚持听课，不迟到、不早退，并认真做好学习笔记，撰写学习心得体会一年来，在思想上坚决同党中央持续一致，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200358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。透过公共检索系统，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状况，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，持续书架的整齐干净。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。坚持做到每一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状况的需求。

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，流通部利用空余时刻对体育医学书库、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。

3。承担2024年《xxx图书馆馆讯》(1—4期)“读者引擎”栏目的撰稿、组稿、修改工作。办理2024级本科生及2024级研究生1727人的离校手续。

三、坚持服务育人，发奋营造和谐、向上的环境氛围。

图书馆是传播知识、传播礼貌，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、用心向上的环境氛围，发奋帮忙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“礼貌校园”建立活动中，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，齐心协力发奋使流通部成为学校的礼貌之窗，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，理解读者监督;三是在读者服务过程中，态度要诚恳，语言要礼貌，着装要得体;四是持续卫生整洁，为读者营造一个礼貌、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潜质。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，调动每个人的工作用心性，相互配合，团结协作，共同发奋，构成良好的工作环境和氛围。

**图书馆的个人工作总结篇九**

1。图书馆的管理系统在不断的实践、讨论、改善中已大致适应了我校的状况，并能有序，合理的管理好图书资料等。

2。图书管理员的职务，工作范围，工作要求明确，使得大家能各尽其职，使书架整齐、干净，工作有序进行。

3。图书管理员的工作时光，工作岗位，到岗时光等已做出了合理的安排和调整，不仅仅使图书馆能正常运作，使管理员有更多调整空间。

4。图书管理员都基本能够操作图书管理系统，提高了工作的效率，也使得图书馆秩序井然。

5。电子阅览室的开放，为更多的同学带给了获得需要信息的途径，大受学生的好评。

6。读书社的成立，不但增加了同学和图书馆间的交流，更使我们能够及时的，全面的了解到同学的需要，随时做出必要的调节。也使有需要的同学能够更好的利用图书馆现有资源。

**图书馆的个人工作总结篇十**

个人工作总结图书馆要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的个人工作总结图书馆样本能让你事半功倍，下面分享【个人工作总结图书馆(精品10篇)】，供你选择借鉴。

一、日常工作完全按照管理标准进行运作。

我们图书室进取配合教育教学工作，宣传工作，向广大师生推荐介绍好书、新书，在提高工作效率上作文章、下功夫。一是勤整理，对归还的图书每一天及时归类上架;二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找;三是勤过目，到书架旁勤看一看，对图书的位置了如指掌。为师生查找资料节省了时间，提高效率，获得了师生们的好评和赞誉。

二、对全校师生全方位开放阅读，切实发挥教育教学第二课堂的作用。

热心为师生服务，急读者所急，想读者所想，全心全意，全方位为师生服务，充分做好了他们教学中的助手和顾问。在师生借阅时，我们做到了\"百拿不厌，百问不烦。\"我们每一天接待全校师生，尽管工作量大，任务重，由于我们充分做好了准备，管理到位，职责心强，学生都高兴地来，满足地走。

三、利用业余时间认真学习业务知识，端正服务态度，上好阅览课。

我们边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践本事。在图书管理中既注重\"管\"，又不忘\"理\"，认真探讨指导学生阅读的方法，在学生阅读过程中，我们进取对学生进行阅读指导。这些工作看似简单，做起来比较麻烦，但我们从没有怨言，正因为我们不懈的努力，赢得了领导和师生的一向好评，图书馆真正成为广大师生最愿意来的地方。

四、认真出色地完成了图书的剔旧换新的任务。

我们在不误学生阅读、教师借阅的情景下，加班加点，不怕苦，不怕累，发挥连续作战的工作作风，昼夜奋战对新购进的图书进行分类、著录、登记造册。对图书进行了剔旧换新，这是一项比较大的工作，工作比较苦累，可是我们带着伤痛，工作起来没有一句怨言，真正做到了想为工作所想，急为工作所急。

五、及时高效地完成了报刊的征订工作。

在做好报刊征订的同时，注重搞好服务，每一天收发报刊，不管时间再晚，工作再累，只要报刊到校，我们都准确无误地于当天分发到师生手中，并在放假前开始回笼已借出的图书，安排假期前的师生借阅工作。

图书管理工作是十分繁琐而又神圣的。我们管理的是图书，传播的是文化和思想。所以，在今后工作中，我们要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一地遵循高效能、全方位、准确有效的为教育教学服务，为广大师生服务的宗旨，每项工作都做到\"严、细、实\"，管理要有章有序，有始有终，使图书馆所有图书资料最大限度的得到利用，让图书馆成为我校的礼貌窗口单位做出我们应有的贡献。

学校的发展，文化先行;学生的成材，知识至关重要。所以，作为传播文化，向广大师生供给精神食粮的图书室，责无旁贷地被推向了教育教学的前沿阵地。我们图书馆的工作也受到了史无前例的高度重视，正是由于领导重视，广大师生进取配合，加上我们的努力工作，充分发挥了图书室应有的作用，为教育教学工作做出了突出的贡献。

一、日常工作完全按照管理标准进行运作。

我们图书室进取配合教育教学工作，宣传工作，向广大师生推荐介绍好书、新书，在提高工作效率上作文章、下功夫。一是勤整理，对归还的图书每一天及时归类上架;二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找;三是勤过目，到书架旁勤看一看，对图书的位置了如指掌。为师生查找资料节省了时间，提高效率，获得了师生们的好评和赞誉。

二、对全校师生全方位开放阅读，切实发挥教育教学第二课堂的作用。

热心为师生服务，急读者所急，想读者所想，全心全意，全方位为师生服务，充分做好了他们教学中的助手和顾问。在师生借阅时，我们做到了\"百拿不厌，百问不烦。\"我们每一天接待全校师生，尽管工作量大，任务重，由于我们充分做好了准备，管理到位，职责心强，学生都高兴地来，满足地走。

三、利用业余时间认真学习业务知识，端正服务态度，上好阅览课。

我们边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践本事。在图书管理中既注重\"管\"，又不忘\"理\"，认真探讨指导学生阅读的方法，在学生阅读过程中，我们进取对学生进行阅读指导。这些工作看似简单，做起来比较麻烦，但我们从没有怨言，正因为我们不懈的努力，赢得了领导和师生的一向好评，图书馆真正成为广大师生最愿意来的地方。

四、认真出色地完成了图书的剔旧换新的任务。

我们在不误学生阅读、教师借阅的情景下，加班加点，不怕苦，不怕累，发挥连续作战的工作作风，昼夜奋战对新购进的图书进行分类、著录、登记造册。对图书进行了剔旧换新，这是一项比较大的工作，工作比较苦累，可是我们带着伤痛，工作起来没有一句怨言，真正做到了想为工作所想，急为工作所急。

五、及时高效地完成了报刊的征订工作。

在做好报刊征订的同时，注重搞好服务，每一天收发报刊，不管时间再晚，工作再累，只要报刊到校，我们都准确无误地于当天分发到师生手中，并在放假前开始回笼已借出的图书，安排假期前的师生借阅工作。

图书管理工作是十分繁琐而又神圣的。我们管理的是图书，传播的是文化和思想。所以，在今后工作中，我们要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一地遵循高效能、全方位、准确有效的为教育教学服务，为广大师生服务的宗旨，每项工作都做到\"严、细、实\"，管理要有章有序，有始有终，使图书馆所有图书资料最大限度的得到利用，让图书馆成为我校的礼貌窗口单位做出我们应有的贡献。

一年来，在上级部门的指导下，经过大家的共同努力，乡图书馆的各项工作有了明显的提高，现将一年来的工作情况总结如下：

一.、基本情况

乡图书馆自开馆成立，配有兼职图书管理员2名，现图书馆有图书3200册。图书馆图书分为：农业实用技术、政治理论、科学知识、语言文学、历史地理、医疗卫生、综合知识、报刊杂志8大类，图书馆配有电子阅览室，有4台计算机，都连接了互联网，用于群众在网上看书和下载所需资料。一年来，阅览人数达300人次，外借图书50多册。

二、规范管理，提高管理水平

图书馆采取了较规范的措施，首先是加强组织领导，分工明确。乡党委、政府安排文化站负责图书馆管理工作，图书管理员按照读者第一、服务育人、文明规范、科学现代化的服务理念，规范化管理图书馆。

1、加强理论学习。每周充分利用半天时间开展政治学习，采取集中学习、自学等方式，认真学习“\_”的重要思想和上级关于切实加强文化工作的会议精神。利用业务学习时间和业余时间，组织馆内人员系统学习图书管理学等方面的专业知识。

2、健全各种管理制度。正常开展借书、阅览活动，对新进的图书进行分类、整理，建立了图书借阅登记表，做好图书和资料的出借工作。

3、认真学习《图书馆规程》。增强了服务意识，使工作达到规范化、制度化。全心全意为群众服务。图书馆管理工作赢得了广大群众的一致好评。

4、培养图书管理员。加强了爱护书籍的教育，指导借阅者合理地保管书籍：注意防潮、防折、不涂划、不污损，一年来，图书室的图书完好无损。

三、存在的问题

一年来，图书馆虽然发挥了它应有的功能，但同时也存在不足，各村群众借阅量参差不齐，成人借阅少、学生借阅多，有的借阅者不能够及时还书，图书破损现象时有发生，我们将在今后的工作中克服不足，进一步发挥图书馆的育人功能，把图书馆的工作做得更出色，使之在新农村建设中发挥更大的作用。

这个学期，学校的桂馨书屋有了很大的变化和改革。首先，是图书数量的变化，这个学期，新增加了200册书，并都已经编号入库了。这些新增的书，不仅仅有儿童喜欢的童话、故事、漫画，还有许多教师用书，例如：怎样当好一名班主任怎样组织班会课等等一系列的书，极大地满足了师生的阅读需求。另一方面，是借书制度的变化。上个学期实行的是学生自由借书，结果发现，不仅仅不便于管理，图书管理员每一天都要辛苦整理图书，由于时间原因，许多学生还借不到图书阅读。所以，这个学期，我们实行了分书到班的制度，每个班级一个图书管理员，四名图书小助手。在每个星期的星期一，图书管理员带领图书小助手来图书馆借书，根据班上人数借多少本书。图书到班后，由图书管理员负责图书的管理，破损班上自我修补，如有丢失，由丢失的那个学生照价赔偿。退书时间为第二个星期的星期四。

这个学期，我们还大力开展读书活动，形式各式各样，有读书笔记、制作小书签比赛。读书笔记每两个星期评比一次，班主任协助图书管理员选出十几本优秀读书笔记，交到我(\_\_教师)处，我再和众多图书管理员评出优秀读书笔记，其中，一等奖10名，二等奖20名，三等级30名，在星期一升旗仪式之后颁奖，优秀的作品并进行展出。

以上就是我们这个学期的工作总结，当然，还有很多不足的地方需要改正个弥足，例如:图书分书到班，图书的破损十分多，这就需要我们多加强学生的爱书意识，还有，有一些学生，就是不写读书笔记等等问题，这些都需要我们去一一解决。

在此，我有一些自我小小的提议，期望桂馨书屋能够多给我们供给一些儿童报和儿童实事报，毕竟山里的孩子们知识面还是很狭隘的，他们需要与时俱进，他们需要了解和他们同龄的其他地方的孩子的生活是怎样的优秀小小发明家的事迹等等。孩子们都有自我的理解和想法，他们需要了解此刻社会的现状，发生了那些事情，能从小培养他们的想法和本事，也能让他们在写作文时联系社会实际，而不再是几年前的社会实际。

我进入学校图书馆工作已经有一年时间了，在20x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《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―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―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―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―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20x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。

今年以来，在全体馆员的共同努力下，在学校领导的全面支持、关心下，图书馆本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务、拓展图书馆教育和信息的功能，从读者服务、业务管理、读书活动、提高人员素质入手，通过一年扎扎实实的努力，圆满地完成了20x年的各项工作。

一、优化基础服务。在这一年中，我馆继续把读者至上，服务第一的服务宗旨贯穿到各项基础服务工作之中。

1、满足读者需求，增加开放时间。随着学校的发展，师资队伍壮大，学生人数增多，使图书馆直接面对的读者对象达到2400余人。为满足读者需要，我们增加各室的开放时间，如文科、理科借阅室实现每天连续11小时开放制度，电子阅览室实现每天中、晚3小时开放制度，此外，还为外省市学生增加周末、节假日、寒暑假的开放服务。全年借阅图书量为32028册，接待师生借阅数为70329人次，和去年全年44377人次相比有较大幅度提高。

2、完善排架，更新导引标识。为了使各项服务工作更加贴近读者，我馆遵循图书分类排架规则，对文科借阅室39125册图书进行全面倒架、整架，实现严密规范排架。为了让读者利用图书资源更加得心应手，我馆还对全馆书架进行了重新标识，设置各类图书导引本133种，使图书标引更加规范。

图书馆的基础服务还包括教材分发、期刊订购、新书采购、书刊加工等诸多工作，全馆人员都在各自的岗位上，以高涨工作热情及吃苦耐劳精神，做好读者服务工作。

二、优化管理软环境。在图书馆硬环境建设取得了极大改观的基础上，我馆及时调整建设思路，把工作重点从硬环境建设转移到软环境建设，明确发展目标，健全各项制度，优化管理软环境。

1、遵循馆章制度，明确工作目标。我馆人员认真遵循《图书馆岗位职责和业务工作细则》、《图书馆三年发展规划》、《图书馆20x年工作计划》等一系列制度计划，并以此来规范服务行为，减少工作盲点，做到“人人有责任，事事有程序，科学化、现代化管理”的工作标准。

2、充分借助计算机技术和图书馆管理软件来提升图书馆各项业务工作管理。目前，我馆已全面实现图书采编、流通、检索自动化管理，图书馆的各项内务统计都已实现电脑操作、有序化管理。我馆建立馆藏书目数据库已有三年，数据库数据已达34884条，即有60086册图书，为了确保数据库数据安全与规范，我们采取必要措施，对数据库进行经常性的、制度性的维护，同时做好1台服务器、6台工作机、5台公共查询检索机、79台师生用电脑的维护保养工作。除此之外，我馆利用完备的现代化设施和信息技术手段，为师生提供课题研究资料检索及复印、刻录等服务，并坚持每月更新图书馆网页，建立信息服务平台，实现资料服务及信息发布的网络化。

三、拓展图书馆功能。从传统的借还服务到教育和信息导航的功能转化，是当前教育形式下对学校图书馆工作的全新要，基于这一要求，我馆努力探索工作新路子，不断拓展图书馆的各项教育功能。

1、开展利用图书馆教育。对高一全体学生进行入馆教育；组织学生图管员，开展图书情报知识、怎样利用图书馆资源及读者借阅制度等培训；参与学生图书资源利用研究型课题研究；开设网络资源信息检索拓展性课程。通过一系列培训教育，吸引了更多学生走进图书馆、利用图书馆。

2、开展丰富多彩的读书活动。今年馆办读书活动4次，主题是：《传统阅读与电子阅读比较》读书讲座、《我与学校图书馆》征文交流、《博览群书》知识竞赛、《读书笔记》展示，累计参与学生达313人。组织学生参加区中小学文学社团刊物比赛，我校x20x年5月号刊获得区高中组一等奖。组织学生参加上海市中小学生网上读书活动，如《纪念抗日战争胜利60周年》、《让精神世界更美好》读书征文及《电脑作品》制作，参加学生30人，其中1人获得二等奖，7人获得三等奖，我馆荣获学校优秀组织奖。

3、开展图书馆宣传。开展对400名各年级的学生进行课外阅读调查，了解学生阅读需求，定期向学生推荐新书和优秀书。每月通过本馆网页、《图书苑》小报及新书专架，向学生报道图书馆动态，发布新书通报，发布好书借阅排行榜，开展图书评论及阅读交流。

4、开展教育情报服务。坚持每年编制各学科教育期刊题录及有关教育文摘，开展教师课题研究或教学用资料检索服务，为学校《城郊新建寄宿制高中“和谐发展“的教育资源优化的实践研究》分课题及子课题提供有关资料检索服务。

四、提升馆员素质。为了更好地适应图书馆现代化管理的岗位职责要求，学校引进了两位图书信息管理本科专业人员，充实了图书馆的技术力量，同时也激发了全馆人员学习业务的积极性。

1、加强业务学习。不少馆员利用业余时间，积极进行图书情报知识、计算机应用知识、图书馆自动化管理系统应用的学习。今年，我馆人员参加各类学习有：《新课程背景下中小学图书馆的现代化建设》讲座、《中小学图书馆人员图情知识》上岗培训、《图书馆学基础、信息组织及检索、信息资源分类与编目》职称培训、《学科资源库建设》培训，全年参加培训有5人次，累计培训时数达245学时。

2、重视工作研究。积极参加市、区图工委组织的各项工作研讨活动，开展图书馆工作交流及研究。以学校发展为契机，积极思考图书馆现代化管理建设，开展课题研究，通过工作研究来促进馆员学习业务、提高业务，从而改进图书馆工作，提升馆员素质。今年，我们针对图书馆现状，开展如何加强学生课外阅读引导以及如何完善图书馆的功能，为师生服务、为课改服务、为教科研服务两个方面工作研究，2名馆员撰写的论文《浅析中学阅读指导》、《浅谈新课程背景下中学图书馆功能的完善》参加区中小学图书馆论文评选，并作为我区优秀论文选送上海市中小学图书馆工作研究论文评选。

回顾一年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，主要反映于电子资源建设及电子阅览室管理服务有待进一步探索，教师资料室管理服务应充分体现教育科研信息导航的功能发挥。展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

20--年，新河县图书馆在市文化局和县委县政府的关心、重视下，在教文体局领导的支持、帮忙下，全馆职工，本着一切为读者服务的宗旨，围绕优化服务功能、增强业务管理、提高人员素质入手，加大力度拓展图书馆教育和信息功能，从日常工作、读者活动、读者服务、文化资源共享等几方面入手，透过一年扎实的努力，顺利完成了本年度的各项工作，具体汇报如下：

一、日常工作。保障开馆时间;坚持做好借阅记录，确保书籍不流失;为给读者营造良好的读书氛围，我们努力创设干净、美观、安静、整洁的读书环境，做到了标牌标准明显，室内清净安逸，图书摆放整齐有序;对新进的5000册图书进行整理、盖馆藏章、分类、上架，并利用图书管理软件对新书逐一进行登记。

二、读者活动工作。以4月23号世界读书日为契机，组织各中小学校，举办了“读经典，学史诗”的诵读活动;为庆祝建党94周年，举办了“党在我心中”的演讲比赛;用心参加省市图书馆组织的“阅读红色经典，传承红色精神”燕赵少年读书系列活动，共征集到卡通画作品50余幅，经典阅读卡120份，上报省市参加评比。

三、读者服务工作。做好读者推荐新书、编制新书目录、开展送书服务、解答读者咨询、电子阅览室查询等服务，为读者带给便捷的条件。利用图书馆读者服务宣传周，透过印制宣传单，制作展览，让群众了解图书馆，走进图书馆，利用图书馆，发挥图书馆的社会教育职能。

四、文化资源共享工作。图书馆是我县文化信息资源共享工程县级支中心。20--年已收到35万元的河北省文化共享工程县级支中心平台建设项目设备，但至今还未安装使用。现正用心争取各级领导支持，准备安装这批设备的各项事宜，以充分发挥其作用，填补我县图书馆没有电子阅览室这项空白。

总之，透过全馆同志共同努力，在县局领导的关怀支持下，我们的工作取得了必须成绩，办馆条件进一步改善，业务素质进一步提高。但不容忽视的是，在基础设施建设、经费投入、业务人员配备、服务水平上，与其他县市相比，还有很大的差距，与上级的要求还有必须距离。我们将继续虚心学习，以争先创优为契机，以更加饱满的热情投入到工作之中，迎接更大的挑战，努力取得更大的成绩。

20--年，图书馆全体馆员紧密围绕学校的工作重心和办学方针，为读者带给“主体性”服务的观念指导下，继续深化图书馆在教学和科研等高校知识服务中的作用，从文献资源体系建设、人性化服务、工作改革与创新、内涵式发展、党的建设等几个方面入手，依据工作规划，将各项工作扎实推进，取得了较有成效的工作业绩。

一、调整资源构成比例，深度推进文献资源体系建设

20--年，图书馆对读者的服务需求进行了全面调查，在相关数据统计的基础上，为使信息资源配置趋于科学和合理，图书馆对文献资源体系建设加大了多层次的投入。在借鉴兄弟图书馆做法基础上，分析馆藏结构扩容和转化潜力，根据教学科研需要，透过多种途径开展文献资源建设，提高我馆文献资源共享的产出量，在有限经费投入中实现读者需求化。

1.全年馆藏建设

20--年全年，我馆共订购中外文图书14.4万册，期刊3024种，报纸198份，电子图书2.2万册，我馆续购数据库75个总库.其中中文数据库24个总库;外文数据库51个总库。新订中文数据库3个总库，新订外文数据库1个总库。

2.优化文献资源结构，加大电子资源的投入力度

在文献资源建设方面，坚持全学科覆盖，优先建设重点学科的原则，20--年，纸本及电子文献资源采订覆盖我校的所有学科，重点学科图书采购比例到达了80%。从经费分配到学科配置等方面均加大了改革力度，进一步加大了对数据库等电子资源的倾斜力度，电子资源的投入占全部资源经费的72%。

3.基本实现全学科覆盖、特色馆藏突出的文献储备。

(1)古籍文献方面，加强特色古籍的采购;持续新编方志的连续性，东北地方文献，采购新编方志168种;有计划、有重点地采购影印古籍、《中华再造善本》续编，并建立了“中华再造善本书目数据库”，在阅览、咨询到数据库检索等方面，为我校师生使用带给了多方面的条件。

(2)特藏文献方面，展开对解放前三线图书、满铁日文图书、满铁俄文图书、满铁中文图书、西文图书的收集、加工与整理，构成了号称“的满铁日文元数据”及满铁日文、俄文、中文数字化书目数据库，并打印出纸本目录，供读者查阅检索，极大地方便了读者，提高了读者的检索效率。

(3)着手筹建“吉大学人书库”，旨在保存于揭示吉林大学建校以来的文化贡献与学术成果，以此激励吉大后学学习先贤的治学精神与严谨学风。该文库将作为吉林大学图书馆特色馆藏文献的一部分，永久珍藏。目前已经收集整理吉大学人总数2903人，检索著作1547册，为下一步数据录入、建库做好前期准备。

(4)重启港台书库建设。我馆样本库藏有中文社会科学图书近三十万册，其中有港台图书一万多册。读者对此类文献需求很大。因前几年经费紧张而暂时中断对港台书库的建设，为了更好地满足读者的需求，本年度在样本库中筛选出9865册，并重启对港台书库的建设，选订港台图书734册。

二、增强服务意识，带给人性化服务

1.做好基础读者服务工作

20--年，图书馆共接待到馆读者236万人次，借阅图书53万册，与往年相比极大的提高了借阅率，充分满足了读者的借阅需求。在充分汲取读者意见之后，我馆采取服务读者的新举措：实行24小时开馆。延长各阅览室借书时间至晚22：00时，借还书时间到达每周92.5小时，受到读者的广泛欢迎。为了给广大师生营造更加温馨的学习环境，投入资金对图书馆进行绿化美化，使读者在读者的学习环境得到较大的改善。并增添温馨告示牌，员工挂牌为读者带给人性化服务。

2.强化图书情报服务职能

图书馆利用文献资源丰富的得天独厚的条件，将收集、开发文献信息资源进行整理、加工后向师生带给全方位、高层次文献信息情报服务。五校区共收到文献传递申请5617笔，完成5193笔;加工整理五校区论文14522篇。调试calis虚拟参考咨询系统(cvrs)，五馆共同开展针对外网的咨询工作;参与calislibguides系统调试，并应用于学科馆员服务的工作中;对外推广cashl文献传递系统，覆盖吉林、辽宁、黑龙江等省40多所高校;透过cadal数字平台，为全国高校用户带给咨询服务。

3.打造多功能、全方面服务平台

在把握高校图书馆的现代化发展趋势中，对读者倾注的人文关怀与信息服务关怀是图书馆服务建设的基石。为了扩展图书馆与读者的沟通渠道，加强与读者的亲密互动，优化信息呈现方式，提升读者服务体验，给读者传递方便快捷的信息，我馆除了广泛利用办公网、电子邮件、咨询台、荐书台、馆长信箱等传统信息服务平台外，还开通吉林大学图书馆微信公众平台(目前有2467群用户)、在线qq即时服务平台(目前有1067个群用户)，开展各类信息咨询。各平台回应校内外读者的参考咨询5000余件(封)。为深入了解读者需求，并与读者构成互动，我馆于12月4日举办读者见面会，共有78位师生参加，互动交流问题达67个。加强了图书馆与读者互动，增加了读者对图书馆的了解。

4.加强读者信息素养建设。

对新入学的学生进行入馆教育，累计培训27次，参与培训读者人数7047人。开设文献检索课，选修人数达1157人。开展密集数据库培训，累计过53次，参与培训人数2380人。帮忙读者掌握利用图书馆及现代化学习手段，激发读者利用图书馆的热情。

三、增强改革意识与工作创新，促进图书馆深层次服务潜力提升

1.开展世界读书日系列活动。

20--年4月23日是第十八个世界读书日，图书馆以此为契机，与北京大学图书馆、清华大学图书馆等成员馆推出了以“让阅读成为习惯，让思考伴随一生”的系列活动，活动形式包括征文、培训、讲座和书展等，极大地激发了读者读书的热情，这是图书馆发挥文化传承功能的一个有益开端。

2.开展“数据库宣传周”活动

目前我馆引进的中外文数据库共有120多个，这些数据库有着强大的功能和海量的信息，为了更好地服务读者，进一步向读者推介这些数据库资源，以促进读者对于这些优秀资源的充分了解和利用，图书馆于6月17日-6月23日举办了为期一周的“数据库宣传周”活动。活动共邀请30多家中外文数据库的出版社和代理公司参展，活动期间几百名读者参加。针对读者设计“图书馆电子资源使用状况问卷调查”，使读者对图书馆电子资源的现状有了更加深入的了解。也为我们今后电子资源服务指明了方向。

3.开展“资源信息素养”密集培训

思考到在大数据时代的信息生产、存储、检索和信息交流的方式特点及读者需要，我馆集中利用两个月的时间，透过多层次、全方位地在五校区开展了十八讲40次的“资源信息素养教育课堂”密集培训，极大地提高了读者的资源信息素养，提高了数据库的使用绩效。

4.举办技能大赛，提升读者大型数据库使用潜力

为了切实调动读者的用心性，及实际操作潜力，图书馆联系中科、超星等多家数据商举办多个技能大赛，参加人数达1784人次，大大地激发读者学习与研究的兴趣，锻炼其检索潜力和技巧。

5.紧紧围绕学校中心工作，深入开展学科服务工作

图书馆组织专业人员，利用馆内丰富的信息资源，开展学科服务，共完成吉林大学1%国际学科排行的检索统计6次，吉林大学本年度sci收录检索统计6次，为学校的学科建设带给有益的参考。为2所兄弟院校带给相似的学科服务，加强了图书馆之间的业务联系。

6.科技查新为教学科研增添新的服务项目

图书馆科技查新站获得吉林省内一家可出具专利检索报告及专利法律状态报告的第三方机构。查新部门共完成国家863项目、教育部博士点基金及新教师基金项目、省科技厅及长春市科技局项目查新700余项，检索证明700余项，出具专利法律状态报告16份。对教学科研带给多方面服务。

7.转变思想、用心争取外部资源，促进图书馆建设

20--年，图书馆用心争取国家专项资金支持，在“大型文专”项目建设中，本馆争取到14.5万美元，占全部大型文专经费80万美元的17%。用心和数据商合作，争取他们对图书馆事业的支持。各类活动共争取外部经费3.2万元。

回顾过去的一年，图书馆工作主要围绕图书馆的职能，并根据学校的工作要点，认真制定工作计划，主动开展各项业务工作，充分发挥图书馆在教学、科研活动中的文献信息保障职能以及对读者的教育职能，较好地完成了各项工作任务。现对图书馆20\_\_年工作做如下总结：

一、文献信息资源建设

1、根据教学及读者需求，及时补充馆藏。本年度共采购新书20\_\_册，其中外文原版图书183种。图书经费共支出62989.30元，截止12月31日，图书总册数77705册。采购中坚持把好图书资料的质量关，图书验收确保不出任何差错。平时除了《文汇读书周报》和《全国新书目》订购新书外也经过网上选书，及时补充馆藏。对于读者推荐图书，不是有求必应，而是分清良莠，不适合学生阅读的图书决不会为需求而购买。

作为中专图书馆，在电子资源建设方面，我们重视数字资源的共享，今年，我馆继续与教育网络图书馆合作，共享了维普中文期刊全文数据库、万方数据、超星32万电子图书以及数据库个人用户版的使用。本年度购买超星电子图书82675种，主要是\_年后的新书，网上共享的电子图书是\_年以前的版本，这样虚拟资源与实有资源可互为补充。此外还新建了视频资源库，购买视频235集。这些电子资源目前正在进行数据安装，将于下学期投入使用。

2、按规范编目要求分编图书，提高分编质量。根据《图书分类规则》、《书目数据录入原则》等分类编目规则分编图书，做到了归类、编目、标引准确，严格按著录要求录入数据，为今后书目信息资源共享打下良好的基础。在人手少、工作量大的情景下，完成新购图书的著录加工工作，全年编目10批图书，共加工著录新书20\_\_册。

3、调整报刊收藏结构，满足读者阅览需求。根据学校教学科研活动的需要和报刊发行情景，及时调整报刊收藏结构，图书馆注重收集学校重点学科的期刊资料，尽量收集与本专业学科相关的期刊资料，并根据学校课程设置情景，保证新开设专业的相关期刊订购，尽量满足读者对报刊的阅览需求。今年订购20\_\_年期刊255种，报纸27种，订阅外文杂志3种，报刊订购较往年有所减少。各科室20\_\_年上半年报纸23种，报刊经费支出共59617.88元。装订过刊673册，并全部编目加工录入中文期刊库，过刊总册数为8909册，基本满足了读者利用报刊的需求。

4、电子阅览室电脑设备进行了更新，并免费开放，供学生上网查阅网上资源，同时禁止玩游戏及浏览不健康资料。

二、读者服务工作

1、继续发挥传统服务优势，做好基本读者服务工作。图书馆坚持传统服务优势，尽量延长开放时间，以提高书刊利用率，全年坚持图书外借室、期刊、电子阅览室每周开放时间不低于40小时，方便读者利用图书馆学习课外知识及教师开展教科研活动。20\_\_年，经过全馆同志的共同努力，图书馆全年外借图书11447册次，归还图书11478册次，流通总人次为13946。阅览室阅览人次全年为30688，电子阅览室因设备更新，阅览人次较少，未予以统计。

2、利用计算机网络，拓宽读者服务途径。依托互联网和学校网，图书馆进取开展网上读者服务，坚持网上资源全天24小时开放，开展网上新书目推荐、书目检索、网上读者借阅信息查询、网上图书续借、班级借阅排行等网络服务;利用图书馆博客，发布每周一书、书评荟萃、教育文摘等栏目的相关资料，作为网络专题文献供读者阅览。这些网上读者服务促进了我馆读者服务水平。

3、图书催还工作。定期催还读者到期的图书，对于长期超期图书不还的学生，坚持不断催还，有的进行当面教育，甚至通知到家长。在此基础上，长期超期图书的学生大部分得到了解决。

三、读者教育工作

图书馆对读者的教育职能常常贯穿于读者的服务中，图书馆开展的各项读者服务间接地对学生起着教育作用。

1、经过新生入馆教育、图书信息员培训我们有针对性地对读者进行文献基本知识的教育。平时利用图书馆两台检索电脑，及时解答学生在书目查询中遇到的问题。

2、开展新书导读工作。制作新书宣传，20\_\_年共编制6期新书目，经过网络发布优秀图书介绍、书评、心得体会等，进取引导读者读好书，激发读者的读书热情。

3、每学年举办一次书香班级活动。经过每月班级借阅排行，班级学生借阅图书的数量和质量以及班级学生在图书馆的素养，20\_\_-20\_\_学年选出10个书香班级，评出18名最佳读者和7名优秀图书信息员，并予以奖励。

4、配合学校宣传活动，图书馆及时购买具有教育意义的宣传图片在学校橱窗展出。今年展出的专题纪念图片有：提倡节俭型学校、世博知识与文化、我的祖国、“勿忘国耻振兴中华”纪念一二九运动75周年等。这些宣传图片的展出，对培养学生的爱国情感、道德意识具有必须的帮忙。

5、组织蓝图书迷会，定期开展读书交流活动。6月份组织部分学生去博库书城现场购书;世博会结束时，组织书迷成员交流世博观感;12月份面向书迷会成员及图书信息员举办了“世间万物皆有对”的对联文化艺术讲座。这些活动增长了学生的见识，开阔了眼界，也使他们认识到自身的不足，在必须程度上激发了他们的学习动力。

以上这些读者工作，目的是为了教育读者，让他们在图书馆的第二课堂，学到一些在课堂上学不到的东西。

四、科学管理工作

图书馆的管理不仅仅指对人员的管理，还有对馆藏、目录、数据库以及读者的管理。

1、读者库管理。为10级新生一卡通添加借阅功能、电子照片信息等，并及时为毕业分流、专业分班学生作班级信息的调整，确保读者库信息的完整与准确。

2、学生图书信息员管理。20\_\_年学生图书信息员工作更加规范，定期召开信息员会议，上半年在15名参与流通管理的图书信息员中评选出7名优秀图书信息员，并给予了表彰。9月份在10级新生中选出18名信息员，给予图书馆知识的教育与培训，并安排他们按时来图书馆参与流通管理。

3、账册管理与数据备份。每批新书和光盘及时做好财产账册的整理与打印，并进行仔细查错。流通读者数据坚持每一天小备份，半月到一个月一次大备份，确保图书馆数据安全。

4、图书馆统计分析工作。定期完成图书馆统计分析工作，如流通总人次、单项流通统计、每日流通情景统计、阅览人次、班级借阅排行、设定日期的图书应还名单以及电子阅览室利用情景等。

五、图书馆协会活动

我馆进取参与上海市中专图书馆协会的各项活动。参加了4月份在余杭召开的馆长会议、12月份的图书馆年会、世博知识讲座等，进取上传中专图协网站的电子稿件。在图协举办的“书画比赛”中，我馆取得优异成绩，硬笔书法学生组分别荣获一、二、三等奖，毛笔书法教师组获得二等奖。在参加活动的交流中，了解我馆与他馆的差距，吸收别人的优点，及时改善图书馆工作。

以上是一年来图书馆的主要工作，但还是有很多不足之处。如图书馆的创新意识有待进一步加强，先进的现代管理技术在图书馆中的应用不够，传统图书馆理念有待于更新。在学校创立一流学校的同时，图书馆也应当为学校创立一流的图书馆，才能在教育教学中充分发挥其应有的职能。

一、日常工作完全按照管理标准进行运作。

我们图书室积极配合教育教学工作，宣传工作,向广大师生推荐介绍好书、新书,在提高工作效率上作文章、下功夫。一是勤整理，对归还的图书每天及时归类上架;二是勤检查，对师生在借阅时抽乱、插错的书籍勤查找;三是勤过目，到书架旁勤看一看，对图书的位置了如指掌。为师生查找资料节省了时间，提高效率，获得了师生们的好评和赞誉。

二、对全校师生全方位开放阅读，切实发挥教育教学第二课堂的作用。

热心为师生服务，急读者所急，想读者所想，全心全意，全方位为师生服务，充分做好了他们教学中的助手和顾问。在师生借阅时，我们做到了\"百拿不厌，百问不烦。\"我们每天接待全校师生，尽管工作量大，任务重，由于我们充分做好了准备，管理到位,责任心强，学生都高兴地来，满足地走。

三、利用业余时间认真学习业务知识，端正服务态度,上好阅览课。

我们边工作，边学习，不断提高专业理论水平和工作实践能力。在图书管理中既注重\"管\"，又不忘\"理\"，认真探讨指导学生阅读的方法，在学生阅读过程中，我们积极对学生进行阅读指导。这些工作看似简单，做起来比较麻烦，但我们从没有怨言，正因为我们不懈的努力，赢得了领导和师生的一直好评,图书馆真正成为广大师生最愿意来的地方。

四、 认真出色地完成了图书的剔旧换新的任务。

我们在不误学生阅读、教师借阅的情况下，加班加点，不怕苦，不怕累，发挥连续作战的工作作风，昼夜奋战对新购进的图书进行分类、著录、登记造册。对图书进行了剔旧换新，这是一项比较大的工作，工作比较苦累，但是我们带着伤痛，工作起来没有一句怨言，真正做到了想为工作所想，急为工作所急。

五、及时高效地完成了报刊的征订工作。

在做好报刊征订的同时，注重搞好服务，每天收发报刊，不管时间再晚，工作再累，只要报刊到校，我们都准确无误地于当天分发到师生手中，并在放假前开始回笼已借出的图书，安排假期前的师生借阅工作。

图书管理工作是非常繁琐而又神圣的。我们管理的是图书，传播的是文化和思想。因此，在今后工作中，我们要以满腔的热情更加努力地工作，始终如一地遵循高效能、全方位、准确有效的为教育教学服务，为广大师生服务的宗旨，每项工作都做到\"严、细、实\"，管理要有章有序，有始有终，使图书馆所有图书资料最大限度的得到利用，让图书馆成为我校的文明窗口单位做出我们应有的贡献。

**图书馆的个人工作总结篇十一**

自进入图书馆工作以来，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，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。

平时认识到理论学习的重要性，能注重科学发展观和“三个代表”重要思想的学习。积极向党组织靠近，参加党课学习，真正把它作为提高自己理论水平的极好机会。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，才能与党中央保持一致，才能贯彻好中央的各项方针政策。

二、业务上。

本人在工作岗位上，认真从事图书管理工作，做到忠于职守，敬业爱岗，勤奋工作，恪守工作规范和职业道德，严格遵守有关规章制度，具有较强的业务素质，能够积极主动、热情周到地为图书利用者提供优质服务，做到默默奉献，不求名利，我热爱图书管理事业，具有强烈的事业心和责任感，注意自身专业素质的培养和提高，树立了终身学习的观念，做到勤读书、勤思考。我能够认真完成图书管理的各项具体基础工作，能够熟练地处理业务，圆满完成本职工作。

率，我不断加强业务知识的学习，提高自己的业务能力。先后学习了《图书馆发展与创新》、《新编文献检索教程》、《图书馆服务信息与管理》、《现代图书馆自动化建设》等专业书籍，掌握了更多的知识，使自己的业务能力有了很大提高。

在做好本职工作的同时，同时按照学院要求在图书馆的卫生、安全工作中尽职尽责，受到领导和同事们的一致好评，能够胜任并出色完成各项任务，取得了显著的成绩。在今后的工作中，我会更加努力，多向同事们虚心请教，取长补短，不断完善自己，为学院图书馆建设贡献自己的力量。

×××学校

20××年×月×日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn