

2018 年图书馆工作总结

一、每年购买新的纸质版图书，提高图书馆藏书量

1、调整报纸期刊杂志订阅数量，把节约下来的经费购买新的图书；2018 年共新购图书 1557 本。

2、继续动员个人和单位捐赠图书，教师把多余的图书捐赠到图书馆来。2018 年共收到捐赠图书 526 本。

3、凡是用学校科研经费购买的图书在报销之前到图书馆登记，登录到图书馆的馆藏系统，图书由教师长期借用，2018 年用科研经费购买图书 42 本到图书馆登记。

4、积极创造条件，进一步增加电子图书的订阅量，目前与维普继续合作签约三年，维普提供电子期刊有 8500 多种。

二、做好师生教材发放工作，为教学提供优质服务

1、与教科处密切配合，做好各种教材的征订工作，确保不少订、漏订，也不能订太多，2018 年顺利完成三个年级的教材发放工作，上半年除了思政课教材推迟一个月发放，其余都按时发放。

2、图书馆与书商保持密切沟通，确保教材开学前准时送到学校，每个学期未在教科处预定教材的情况下，图书馆负责与教材供应商联系，及时把教材送到学校，指定教材安放地点，确保开学初及时发放教材。

3、每个新学期开学之前，图书馆工作人员提前按照学院、班级、专业、课程做好分摊，确保数量正确。

4、发放教材当天图书馆指派专人负责发放，做好清点、签字，严防多拿、少拿和错拿教材。

三、工作短板

1、图书馆纸质版图书数量不足，未能按照规定每年新增图书按学生数人均3册的要求，影响图书馆藏书量达不到年检时政府对学校办学条件的要求。

