# 图书馆管理员年度考核个人总结范文(精选4篇)

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2025-04-16

*仓库管理员，顾名思义就是通过对仓库物品的管理发挥好仓库的功能。以下是小编收集整理的图书馆管理员年度考核个人总结范文(精选4篇)，仅供参考，希望能够帮助到大家。图书馆管理员年度考核个人总结篇1在这一学年中，经过大家的共同努力，学校图书室管理工...*

仓库管理员，顾名思义就是通过对仓库物品的管理发挥好仓库的功能。以下是小编收集整理的图书馆管理员年度考核个人总结范文(精选4篇)，仅供参考，希望能够帮助到大家。[\_TAG\_h2]图书馆管理员年度考核个人总结篇1

在这一学年中，经过大家的共同努力，学校图书室管理工作有了明显的提高。学校的科研课题“农村书香校园读书工程”顺利开展。学校的书香更浓。

一、秩序井然，使图书室的工作规范化、正常化。

1、制度是做好每一项工作的前提，是提高工作效率的可靠保证，图书室工作也不例外。开学初，图书室轮流组织各班学生学习墙上的各项规章制度，并严格执行各项规章制度。

2、本学年全校有25个班级，1300余名学生。图书室实行每天下午课外活动开放，学生集中借书，每天下午课外活动是还书的时间，借阅时，充分发挥班干部及小图管员的作用，同时，图书管理人员建议学生每人一周读两本好书。图书管理员积极肯干，也喜欢读书

3、平时经常向学生进行宣传教育，要求他们爱护图书，不能损坏，更不能丢失。

4、定期召开学生图管员会议，总结前阶段工作，布置下阶段工作，及时找出工作中的不足之处，以引起今后的注意。

5、尽力为学生创设一个良好的读书环境和读书气氛，出好黑板报，做好新书介绍工作。努力搞好图书室的环境卫生，做到窗明屋净，桌椅整齐，地面整洁，书架、报刊排列整齐。

二、认真做好图书、报刊、各种资料的分类编目、流通、管理等工作。

1、对部分图书一律进行分类、编目，登记，并尽快上架流通。

2、学校图书室是为教育教学服务的，是为广大师生服务的，室藏图书要能充分发挥其作用，关键在流通。只有牢固树立“读者第一，服务至上”的新思路，才能真正做到既“为人找书”，也“为书找人”，千方百计满足学生们的各种需求，使“书尽其用”，充分发挥书、刊、资料的作用。根据师生的不同要求，做好图书的推荐、介绍和借阅工作。如青年教师要上公开课、尽力为他们推荐相关的图书、音像资料。遇到节日、纪念日，向学生推荐相关的图书。为了方便师生借阅，扩大书刊流通范围，尽量增加图书室的开放时间，经常督促学生借还书，同时，及时做好图书的整理、修补、上架工作，以便于师生借阅。本学年各班学生借书率100%，生均借书6册以上，室藏流通率90%以上。

3、学年束前进行图书的剔旧整理工作，剔出损坏的图书，进行修补，无法修补的就作剔旧处理。

三、紧密围绕素质教育，积极配合学校的各项活动开展一系列工作。

**图书馆管理员年度考核个人总结篇2**

20xx三校合并到现在，一年的工作即将结束。一年来，在教育教学改革的推动下，特别是在刘丽萍校长的关怀下，图书室紧跟学校改革步伐，努力完善图书室管理，更新图书室软件资料，健全图书室管理制度，增加图书册数和图书室工作实施，彻底清理规范图书室，促进了图书借阅率的提高，完成了“义教均衡发展”验收的各项指标。现将一年来，图书室具体工作总结如下：

一、到修文一中图书室工作，图书管理员感觉到过去的工作方法也不能适应大型学校的发展要求。形势迫使图书管理员不断探讨适应一中发展的方法，到修文二、三中和修文中学及上网学习，总结出一整套较为完善的大型学校图书规范化管理方法和管理制度及开展借阅记录软件记录资料，为我校今后的图书借阅和管理奠定了良好的基础。

二、将图书管理的“三个三分之一”落实到实处。图书室一建成就写出图书管理的“三个三分之一”实施方案，按照实施方案，把图书室图书分成三部分，分别存放在图书室、教室、学生醒室和教师办公室。将师生借阅率相对较低部分图书存放在图书室，师生按规定时间借阅；将师生借阅率相对较高的图书和使用率较高的工具书等资料存放在教室，师生随机借阅，鼓励师生自由阅看。让学校图书从封闭式管理走向开放式管理，加强班级小图书管理员的培训，提高班级图书管理员的素质和业务水平，学校统一培训了一批小图书管理员。加强学生阅读指导，辅导学生借阅登记和图书维护及报损工作。根据学校特色，创建书香校园，组织学生开展丰富多彩读书活动。这一举措，受到全体师生的称赞，图书借阅率不断提高，成绩的取得归功于我校全体师生的共同努力。

三、创造优雅的阅读环境。图书管理员，把图书室卫生摆在工作的第一位，制定了图书管理员管理职责条例，做好图书借阅前的工作。图书室卫生周一至五保持清洁、整齐，图书借阅实行中午饭后和下午第放学后开放。

四、为学校制定了“新两基”图书验收达标实施方案，并认真履行了各项工作职责。“新两基”中，图书管理员，勤于思、善于行，有效的拓展工作思路和方法，吃透“新两基”中“义教均衡”验收政策、方法，对“义教均衡”验收的各项指标进行了多次整改落实。

五、校长牵头完成50部名著课题研究，为提升校园书香文化、对推荐师生阅读取到了促进作用，有效推进我校素质教育发展。刘丽萍校长的“书香校园·知行阅读”的探索获得《贵阳市20xx年市级教育科研课题》立项。

六、刘xx校长为了传承阳明文化，忠实践行“知行合一”，用“教条示龙场诸生”教育和引导全校师生立志、勤学、改过、责善；用龙场悟道中的“吾性自足”交给学生的学习方法。校长的举动，使老师们纷纷到图书室借阅有关王守仁的书籍，将学到的“致良知”应用到教育教学中，全校教育教学质量得以快速提高。

七、我校图书室的建设和发展，在多次的检查中受到修文县

教育、贵阳市“义教均衡”验收团的高度评价。图书室为学校开展丰富多彩的活动做了大量的工作。通过学校资金投入和社会捐赠，20xx年购买图书12000册，获赠最新版本图书3000册。到年底共有图书86112册，生均有图书134册。

8、传承悠久的历史文化，注重以文化人，以文育人。学校围绕学风“立志、勤学、改过、责善”开展“书香校园·知行阅读·八个50”读书工程。许多阳明文化爱好者、崇拜者、专家教授来我校图书室寻找“知行合一”的`真谛时对修文一中图书室给予了很好的评价，同时也提出了建设性的意见。

九、在资料服务方面：重视教改信息的收集，做好各类资料的保管，满足师生相应要求，并有完整记录，注重专题服务，为有关教学、教科研等方面提供资料等。

总之，修文一中图书室在学校教育教学发挥着重要作用。它在培养学生的思想品德、文化修养等方面都有着积极的作用，全面推进了我校素质教育，校园书香文化，营造阅读环境，培养学生良好的读书习惯等方面也发挥着重要作用。今后，学校任然本着服务育人、管理育人的思想，不断创新，用科学的态度和方法来改进工作中的不足，让学校图书室在今后的教育教学中发挥更大的作用。

**图书馆管理员年度考核个人总结篇3**

时光匆匆，岁月如梭，一个学年已经结束了。在本学年中，经过大家的共同努力，学校图书室管理工作有了明显的提高。现将过去一学年的工作情况作个简要的总结：

一、规范管理，提高管理水平

1.健全各种管理制度，正常开展借书、阅览活动，对新进的图书，采用科学的方法进行分类、编目与整理，为每本书登记建卡，做好图书和资料的出借工作。

2.认真学习《中小学图书馆规程》，增强了服务意识，使工作达到规范化、制度化，全心全意为全校师生服务。学校图书管理工作嬴得了全校师生的一致好评。

3.及时为教师编写好各种图书和资料索引，一有新书及时提供新信息，以便教师查找、查阅，全面提高学校图书室资料的流通率，利用率，充分发挥学校图书室的作用。

4.培养班级图书管理员，加强了爱护书籍的教育，指导学生合理地保管书籍： 注意防潮、防折、不涂划、不污损，一学期来，图书室的图书完好无损。

5.培养班级图书管理员，加强了爱护书籍的教育，指导学生合理地保管书籍：注意防潮、防折、不涂划、不污损，一学期来，图书室的图书完好无损。

二、发挥育人功能

1.为了适应学生乐读这一目标，图书管理员能有目的地向学生推荐新书，图书室藏书1万多册。在这一年中，我校共增添图书2千多册，大大地扩大了学生的阅读范围。

2.每个班级每周上一节阅览课，确保学生在上好阅览课的同时，充分引导学生汲取课堂以外的知识，增加阅读量，提高阅读效率，开阔学生视野，从书本以外获得知识。

3.本学期购置1500本左右的图书，杂志及报纸，对图书进行整理、分类、上架，工作基本完成。

4.对借书的教师服务主动积极热情。把高三需要的模拟试卷亲自送到年级组，对每学期新进的新书，试卷打印成文，便于各位教师查阅。

在以上的工作中，有可喜的一面也有许多不足的地方有待以在今后的工作中，根据学校的实际情况把图书室办得更好，将根据师生的需求，根据学校的实际情况，广泛地增添各种书籍，加强管理，更好地为师生服务，使之在教育教学中发挥更大的作用。

**图书馆管理员年度考核个人总结篇4**

　　>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，积极参加学院、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保持一致，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2700358册包括沣峪口校区11538册，接待来馆读者89748人次包括丰裕口校区81738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。

　　3.承担20xx年《xxx图书馆馆讯》14期读者引擎栏目的撰稿、组稿、编辑工作。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。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！