# 2024年阅览部工作展望（精选5篇）

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-07-16

*第一篇：2024年阅览部工作展望阅览部2024年工作展望2024年学校发展面临新的机遇，为图书馆实现跨越式发展创造了条件。我们阅览部如何抓住这难得的机会提升服务档次，在求实、求变、求新等方面取得突破，我有以下思考。一、加强硬件建设，补足短...*

**第一篇：2024年阅览部工作展望**

阅览部2024年工作展望

2024年学校发展面临新的机遇，为图书馆实现跨越式发展创造了条件。我们阅览部如何抓住这难得的机会提升服务档次，在求实、求变、求新等方面取得突破，我有以下思考。

一、加强硬件建设，补足短板

1、阅览室电的改造及相关工作。老区阅览室时间久远，线路需要改造；新区四楼、五楼线路质量差，时常跳闸，也需要改造。我在网上看到学生评论阅览室学习环境不错：“有桌有椅有空调”。我们老区和四楼有电扇，五楼连电扇也没有，很有改进空间。

2、为学生提供水服务的问题。来阅览室的学生尤其是上自习的学生，呆的时间往往比较长，如果能给学生提供净开水服务，应该是不错的。师专安装了净水系统，听说是收费的，我看基本没学生用。我们焦大如果能提供免费的净开水，学生一定欢迎。申请购买“友情”纸杯，供没有带水杯的读者解渴。

3、阅览室卫生应急等工作设备升级问题。新区阅览室有开架阅览，打扫起来用鸡毛掸子很不容易，要是能有吸尘器打扫会很好。阅览室停电的话，只有一个手电筒，希望能多配几盏应急灯等设备。

4、阅览室的环境美化问题。将阅览环境的营造制度化。希望每个阅览室都能配上绿色植物和一些温馨提示配件，为读者提供更舒心的阅读环境。

二、加强软件建设，继续夯实基础业务工作

1、继续把“读者至上，服务第一”的服务宗旨贯穿到每项工作中，做到基础工作制度化，责任到人。

通过制定详细的岗位职责和工作要求，使每一个工作人员都做到心中有数。对照职责和要求，使各项工作处处有人管，事事有人

知，使每个工作人员明确自己每天的工作任务，各项工作大家既分工又协作，使各项工作顺利完成。

今年开始执行“书刊架位、卫生、环境月检查制度”和继续执行“工作日志”的检查项目。每次检查都由部主任和3个室的负责人一起，将每个阅览室的卫生、架位，阅览室的环境建设等三个方面进行评估，各室负责人现场互挑毛病，互相学习、交流好的经验，并把检查结果记录在案，作为年终各室考核的依据之一。

2、继续完善各项业务工作制度

争取每个阅览室都开通图腾期刊系统，进行培训后把各种工作数据电子化（业务统计、复印登记、期刊收登、光盘入藏等）。

对收登后的期刊进行信息筛选，对需要收集的信息进行记录或及时输入到期刊数据库中，做到网上数据及时更新，信息及时收集。做好网络宣传和新书通报。

3、加强业务数据的统计与分析工作

争取实行期刊阅览统计制度，因为阅览统计长期以来只有读者统计，而忽视了期刊的阅览利用率，所以对读者阅览统计一直没有一个较全面的量化标准。在学习外馆先进模式的基础上，结合本部室的特点，对读者阅览过的期刊进行及时跟踪统计，定期列出期刊阅览排行榜，使我们了解期刊利用率，进而分析读者的阅览倾向，为每年的期刊订购和藏刊结构的调整提供数据化的依据。

4、争取开展各种培训，强化业务素质。

三、争取新突破

1、为了让更多的读者了解利用期刊资源，与情报信息中心加强合作，共同服务。

2、开展期刊信息网上传递，在传统柜台式服务的基础上，不断向网络延伸。将传统与现代的服务方式有机的结合是新时期图书馆的服务趋势。同时这也是一个完全个性化的服务平台。我们可以通过与情报信息中心开展的网上咨询合作，建立重点读者服务档案，掌握读者的阅读脉搏，为读者提供简便、快捷的电子邮件等个性化的信息推送服务，为不同学科的读者进行课题服务、论文检索、EI作者检索、ISTP国际会议检索等各类需求的网上服务。

3、开展网上数据库的建设工作，在进行网上新书报道的基础上，继续向深度和广度扩展。将图腾期刊数据库建设起来，争取进入使用。

4、根据传统借阅场所向“信息共享空间”模式发展思路，建成几间讨论室，并配以互动式白板，以供教师和学生进行学术讨论。

5、应用现代化的阅读设备，提升阅读推广工作品质

“触摸屏电子读报系统”的设置，读者每天可在线免费浏览国内主要报纸，方便读者及时检索所需报刊信息；报纸阅览室配备倾斜式阅览桌。

6、开通“手机图书馆”。服务内容包括书目查询、文献续借、讲座预告、知名电子期刊全文阅读。

7、继续定期为读者推荐系列减压励志短文，分为“心理调适、人生感悟、成功之道、学会快乐”等内容。在注意到读者的心理健康的同时，开展读者的公德教育。计划在阅览桌上摆出贴有文明阅览的标牌，向读者宣传公德导语：“请不要随地扔垃圾，因为你扔掉了文明；向纸篓走几步，你就向文明迈进了一步；离座后请将椅子还原，你的习惯会从此改变”。帮助读者注意良好习惯的养成。

8、做好新生教育专栏，让更多的读者了解期刊资源与我部的特色服务。利用好图书馆网站这个大的平台。

四、继续建设部门文化，加强人才建设

积极建设部门文化，其实部门文化就是部门的工作氛围。部门文化建设的目标可以用40个字来概括：爱岗敬业，不断学习；遵纪守则，勇担责任；团结协作，表里如一；爱人如已，切莫诋毀；乐观向上，积极休息。围绕这个目标，在管理工作上也进行一些改进，从“命令-执行”的单向管理向“目标-参与”的双向管理转变。

要开展新工作，应用新技术，必然离不开人的因素。要积极培养人才和引进人才，才能支撑新发展。

总之，在新的一年里，在工作中围绕“一切为了读者”的服务宗旨，对阅览工作进一步细化，注重细节的完美，争取更大的进步。

阅览部 2024-12-13

**第二篇：阅览部主任岗位职责**

1.负责主持本部业务、行政的日常管理工作。

2.负责本部门的工作计划，做好业务工作的统计、汇总。

3.草拟报纸杂志采购计划及经费预决算。

4.负责报刊的订购及送装管理工作。

5.负责本部新增人员的业务指导和教育工作。

6.完成领导交办的其他工作。

**第三篇：阅览部学生辞职报告**

阅览部学生辞职报告

在校勤工俭学的学生如何写辞职报告？好范文推荐一篇阅览部学生辞职报告供参考：

尊敬的图书馆各位老师：

大家好！请允许我以这样的形式向你们表达最深的敬意和谢意，并申请辞职。辞职完全是由于我个人的原因，我觉得该为我两年的图书馆生活划上完整的句号了。

截止到昨天的最后一班，我顺利地完成了自己的职责，并在心中默默地向图书馆惜别。当然，这种离别只是一种工作关系的改变而已，我的心依然深深地维系着图书馆。今后，图书馆出现更多的将是我学习和求索的身影，我以同样的执着与热情期待我们的图书馆越建越好，能为学生们提供越来越多的服务。

在此，我深深地感谢图书馆为我提供了这份工作，并感激阅览部老师两年来对我的关怀与照顾。可以说，图书馆在我最困难的时候给了我恰到好处的帮助，使我渐渐地在惠大适应过来，并不断地学习成长。图书馆简直就是我的衣食父母，这不仅是生活上的，还有学习上和精神上的。最后，无论多么不舍得，孩子长大了终究是要离开父母的，他必须学会独立地面对生活。而我，也终究要学会面对离别。各位老师，可能有点辜负你们的期待了，你们都希望我能做完这个学期，但我却在此时退出，为此我深感歉意。实因一张张新的面孔的出现，一张张熟悉的面孔离开，图书馆学生工已经顺利地实现了级际替换，我也应该把机会留给更需要的人。

如果因为我的离开而给各位老师带来什么不便的话，也只好敬请各位老师的原谅，我只能抱歉地说一声“老师辛苦了！”，我会在心中一直感谢你们的，感谢你们在我的人生旅途中，送给了我那么多。我暂时无以为报，只能祝福各位：“好人一生平安！”。谢谢！此致 敬礼！

阅览部勤工俭学学生： \*\*\*

**第四篇：阅览部2024年工作总结**

期刊阅览部总结

在各位老师的共同努力之下，期刊阅览部本学期工作顺利。本着“读者第一”的服务理念，期刊阅览部以积极服务的意识，较高的服务质量，积极开展期刊部服务工作。

截止到2024年12月底，期刊阅览部流通人次为107079，其中：现刊室共接待读者61044，过刊室16220，报纸室25884，过刊流通2689，工具书阅览253，工具书借阅578，外文借阅11。

1.坚持读者第一、用户至上。

牢固树立“读者第一、用户至上”的思想，做好期刊、报纸与外文工具书的日常管理工作。新刊（报）到馆及时登记、上架，确保为教学和科研提供最新的信息；各类统计工作准确无误；报刊阅览室随时整架，保持清洁，使读者有一个舒适的阅览环境；对读者提出的问题，热情地给予解答，并积极向读者提供有参考价值的咨询、导读等服务工作；为配合学院07/06本科考研实际，在图书馆坐席紧张的情况下，积极筹措特设考研自习室，切实解决考研学生的需要；为解决首届毕业生毕业论文（设计）文献需求的问题，图书馆期刊部积极完成了04-08年过刊的回溯建库，新建过刊流通室。

2.调整期刊部实体文献资源，满足读者需求。

期刊阅览部订阅2024与2024年报刊的过程中，为更好地满足学科建设与师生文献需要，采取征求意见、师生推荐的办法，及时快速反映读者需求，其中2024年：订购报纸106种，其中期刊订到达383种，人大复印资料37种（2024年征订目录已经确定）。这极大地丰

富了期刊馆藏结构，提高了期刊的学科专业针对性。使之符合我校的专业发展需要。同时，增加过刊流通室，将过刊加工整序并加入图书馆实体文献流通中。第三、工具书外文阅览室在外包加工的基础上，按照文献资源分类，重新分类排架，便于读者检索与使用。

3.做好报刊上架

我们及时编制了新报刊的排架号，调整报刊的排架，为让学生更加迅速便捷的获取报刊资料；并在相关厅室张贴了诸如2024年报刊订阅一览表。

4.过刊回溯建库，形成过刊流通室。

过刊回溯建库工作中，为求期刊数据库数据的准确、规范和完整，在流通部与采编室的帮助下克服了种种困难，完成了期刊数据库建库工作。并根据期刊的刊名、责任者、出版周期和载体形态等变化情况，随时更新数据，做好期刊数据库的动态维护工作，不断完善期刊数据库。新建的过刊流通室回溯建库中共登记过刊701种，23119份（本）；装订、加工、上架578种，4288册（本）合订本。

5.延续惯性管理，在继承的基础上有所创新。

在图书馆日常管理中延续惯例，期刊部各厅室的工作按照正常的程序稳步、有序开展。

期刊阅览室的期刊著录的款目中严格划分分类，由此将重新安排期刊的分布，从而解决期刊阅览室文献长期存在的主题不集中与分类相对简单。根据图书馆的现实与报纸（非即时）利用的特点，以及图书馆向学院汇报的报告，由全部典藏报纸加工。

6.强化安全意识，落实安全责任制。

期刊部各厅室认真参加了图书馆防火演练，根据实际将安全责任落实到个人，在思想上强化工作人员的安全意识。通过安全自查,发现问题及时整改,从而杜绝了各种火险隐患,防止了各种严重问题的发生,确保了各项工作和活动的顺利开展。

7.加强学生管理，积极打造图书馆工作的生力军。

通过本学期过刊回溯建库工作与上学期报纸加工学生使用的情况，结合其他学校学生管理的实际，我们越来越清醒地认识到仅靠图书馆勤工俭学的学生来充实工作仅仅能保证图书馆的日常运作，图书馆的业务创新将受到极大的掣肘。期刊部有必要对目前的学生管理工作进行新的改变。勤工俭学学生的流动性在慢慢加大，这也客观加剧了图书馆学生管理的难度。日常的培训变的日趋重要。

8.加强理论学习，积极提高馆员业务素质。

本学期图书馆举办了多场讲座，期刊部各厅室老师认真准备，积极参加，不断充实理论知识与图书馆工作的业务技能，积极创建学习型组织。

9.加强各部门之间的协作、交流。其一，流通部、采编部与期刊部积极协作完成了现刊的移交工作；其二，按照图书馆的工作安排，期刊部的老师参加了流通部外包图书的验收工作；据此，加强了部门间的联系，同时也促进的馆员的业务的提高。

10.存在的问题与工作思路。

在日常的工作中，我们也发现了一些存在的问题，根据实际，期

刊部提出2024年的工作思路。

首先，本学期报纸厅收到学生投诉。对于此事，我们尽管后期重新打印了一份报刊一览，但是我们必须思考的是：为什么学生不了解图书馆基本的文献分布与典藏规律？如果要是经常来图书馆的学生，是不是还会提出此类问题？对于这个问题，图书馆有必要对学生做好入馆教育，尤其是新生的入馆教育。其次，做好读者满意度的调查工作。

其次，工作的标准化问题。图书馆建馆七年来，积攒了一些行之有效的管理行为，在此基础上，肯定会产生一些非积极的运行方式，期刊部需要对自己的工作认真反思，不要抱残守缺。图书馆工作的流程控制已经启动，具体到期刊部各个部室，期刊部的主要任务在于保证基本工作流程标准化的基础上的服务深化。

第三，现刊的排架完全按照分类进行。现刊的排架以往在分类的基础上赋于某正期刊一个流水号，由于诸多原因导致现刊的排架容易呈现散、获取性差的弊端。通过分类可以更好的体现的期刊的族类特性。

第四，报纸建库。04-10年的报纸加工了很多，但是由于馆舍等原因，对于合订加工的报纸一直未独立建库。从图书馆馆藏文献资源建设的角度来看，有必要对合订加工的报纸独立建库。

再次感谢流通部与采编室对期刊部工作的帮助。新学期，在学院评估过程中，期刊部还有很多的工作需要继续努力。“读者第一、用

户至上”是我们不变的承诺，稳中求变是我们工作的常态，期刊部全体老师秉持敬业、奋进、拼搏的精神，力创佳绩。

**第五篇：保卫部工作展望**

保卫部作展望

在新的学期，保卫部将在老师的指导和上级干部的组织、领导下开始新的工作。作为学生会的重要部门之一，保卫部是一个严肃的部门，在这样一个特殊的环境里，我们致力努力为广大同学提供一个稳定，安然的学习和生活环境，为我系管理和运行提供应有的保障。

一：保卫部工作职能

保卫部得主要工作是积极配合校级保卫处，院系的安全保卫工作，定期走访宿舍，检查学生宿舍内有无违规电器，定期开展安全教育活动，让同学们了解熟悉一些基本的安全防范知识，增加光大同学的安全防范意识。

二：本工作计划

①：宣传:严格来说，保卫部开展独立工作时从招干事开始的，招干事前的宣传，我部主要工作是在系学生会的领导下配合各部的工作，从中起到协调作用。具体安排如下：

1.在新生军训期间，配合主席团成员到个班级宣传

2.走访班级：在招干之前，我们将向新生介绍保卫部的工作以及整个安全保卫部的运作，让学生对保卫部有个大概的了解，让他们有兴趣加入保卫部，为日后的招干会做好准备，具体安排将开会再定。

②：招聘新干事

为了有更充足的力量来完成保卫部各项工作，安全保卫部将以公开招聘，招新计划招7名新干事，采取问答的形式选拔一批学习优良、拥有较强工作能力和服务意识的新生，以补充保卫部的力量。并在初期有意识的组织对新生进行培养，让他们尽快熟悉工作，转变角色，融入到保卫部团队之中。在此次招新中，为系学生会注入新的活力，新的血液。

三：开展工作

本部门将积极配合校保卫处和院系保卫部门开展工作，定期组织干事走访本系学生宿舍，检查是否有出现违规电器和不和谐的现象，深入学生调查出现不和谐的因素，并将对此上报学院几开展接下来的教育工作。开展安全保卫月的主题团日活动，通过此活动培养和提高学生的安全保卫意识及技能，丰富同学们的课外生活。配合保卫处开展期末巡逻工作，保证学生安全文明离校。

四：团结部门

一个部门内部团不团结，直接关系到工作开展，团结部门是贯穿整个工作的。增强内部沟通和了解，强化团队意识。本则要求各工作人员加强内部交流和沟通，相互团结、相互促进、共同提高。应召开部门工作会议,相互交流,总结经验教训,提高工作效率,提出工作上的困难和问题,并找出解决方案。在每学期结束之前写一份工作心得，主要内容是对于保卫部工作的看法、意见和建议，以供后期借鉴和矫正。继续做好协调各部开展工作的作用。完善制度。加强与系里团委学生会，其他院系进行协作与沟通，组织各处进行联谊，通过联谊增强彼此的认识和合作。

五：培养干部接班人

为了培养好下一个班子的领导人，应对本部门的干事进行培养，发掘新的，有能力且负责的干事来接任保卫部的下一届工作，使他们对部门的工作十分熟悉，然后从他们中间挑选出工作能力强，认真负责的人员进行指导，以便他们可以很好的迎接下一届的工作。

六：部内总结

定期召开保卫部内部会议，及时下达校保卫处的有关通知。届时，要对前一段时间所做的工作提出意见和建议，以便更好地完成工作。

总之保卫部的工作目标是做好本职工作力争有所突破，有所创新。同时，配合兄弟部门的工作，做好老师的得力助手。我们软件学院是一个大家庭，并且软件学院的工作也是一个大的整体，我们保卫部将会全力以赴，吃苦耐劳，为我们的机电、自动化系学生会和同学们做出更多的奉献。让我们的软件学院学生会更美好！

保卫部：章威

2024年6月7日

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！