2023年度个人述职报告

（学术资源部 刘蕴秀）

2023年，在学院党委的全面领导、关心下，在分管院领导的直接领导和指导下，紧紧围绕学院中心任务和重点工作，认真落实中央、市委和学院党委决策部署，贯彻新发展理念、融入和服务新发展格局。全年工作总结如下：

1. 述德

在学院党委的领导下，认真贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育学习，不断用中国式现代化新理论、新思想和新观念武装头脑。超额完成干部在线学习培训。按照“学思想，强党性，重实践，建新功”总要求，以学铸魂，以学增智，以学正风，以学促干。以守成、创新、挖潜为纲领，积极努力做好本职各项工作。用心想事，主动干事，努力成事，力保各项工作都能高质量按时完成。爱岗敬业，无私奉献；勤勤恳恳、踏踏实实地努力工作。团结同志，主动作为，积极参加学院和学术资源部组织的各项活动。

二、述职

（一）较高质量按时完成年度重点目标任务

根据学院的工作安排，不断努力做好各项工作。在部门缺少干部情况下，积极互相配合开展各项工作。利用多年积累的工作经验，研究更好挖掘服务潜力和空间最大化利用，凸显服务价值最大化。

1.紧紧抓牢文献信息资源采购这项既基础又重要的工作，更加重视意识形态的管理，优化采购办法，广泛了解采购信息源，密切关注重点新书出版情况，了解读者需求，确保采购到高质量有特色的精品教育文献信息资源。负责从书商提供的新书目录里挑选图书；从新华书店和中关村图书大厦对中小学教材教参的采购；带领教师去西单图书大厦现采，最后审阅中、英文图书采购征订目录单。广泛调查读者需求，完成2024年期刊和报纸的订购工作；保证数据库采购质量，参加二次电子资源数据库采购的招标、一次图书报刊采购的招标工作，协助顺利签定合同等工作，完成年初经费预算。

2.对工作认真负责，经常去各个阅览室，和大家一起保障日常借阅工作的顺利开展，积极热情服务读者。主动积极参加图书整理，对返还图书上架，调整馆藏空间等。和大家一起上书约5000册。对教职工阅览室部分未完成加工的图书贴书标、上架约500册。负责图书馆文献信息资源的宣传和利用工作。辅导年轻同志作新书推荐目录挂内网；带领同事两次赴二级学院进行文献信息资源的宣传，使读者能更好地利用；邀请中国知网培训师亲赴图书馆书吧讲解中国知网使用技巧和助力科研的方法。想尽一切办法提高图书利用率，为学院教学和科研发展做出了贡献。

3.为庆祝建院70周年，和同志们一起对教职工专著阅览室里的图书用计算机编目数据对照图书进行认真的拉网式一册册地清理，最后加班加点地整理教职工专著约3000册，清理出非专著600册。对古籍书目重新按照古籍和民国资料重新进行核对、数据编辑。最后印制出《北京教育学院古籍 民国资料目录》和《北京教育学院教职工专著目录》两本宣传小册子，这样可将图书馆特色资源较好地保护和传承。

（二）严格执行各类规章制度

我一直把制度执行力和治理能力自觉作为对自己严格要求的标准。对上级以及学院重要制度文件能及时进行学习、传达、贯彻、落实，有强烈的制度意识，坚决维护制度权威，从制度上思考把握问题，运用制度谋事干事，在制度轨道上推进各项事业，严格抓好各项制度的执行，不折不扣地自觉遵守国家和学院各项规章制度。

（三）不断提高服务保障质量

1.积极做好信息咨询和嵌入式学科情报服务。牵头组织印制《文献信息资源使用指南》（2023年版），随时帮助读者解决各种疑难问题。为学院的重点培训项目--通州校长培训工作编写《2023年北京市通州头雁校长培养项目部分政策汇编》，并帮助查找大量文献资料，如六位名校长的论文、论著等。为离退休老干部出书需要在本馆，到北师大图书馆、国图查找相关文献资料。为二级学院的刘月艳等老师随时解决对文献信息资源的需求问题等。

2.负责几次捐赠图书、期刊工作。一是老干部处捐书；二是《中小学管理》杂志社的张葳老师捐赠珍贵杂志；三是香港科技大学的梁歆博士捐赠有关与教育协同创新发展相关的中英文图书123册，并按其要求制作整理图书目录并颁发捐赠证书。

3.积极催还旧书工作，使此项工作今年取得较大进展。

4.为五路通小学六年级信息素养课程作了一些服务工作。

5.暑期期间，负责阅览室卫生清洁工作，美化阅读环境。

6.积极参加党史学习、香山革命纪念馆参观学习等活动，及“世界读书日”、北京教育学会年会等各项活动。

7.积极参加北京教育丛书的定稿会，到东城教科院参加作者培训会等相关活动；参加院庆两刊的学术活动。

（四）认真作好科研工作

1.参加线上、线下图书馆行业各种学习和交流。如中国图书馆学会、科研处、专技人员各种专业培训等。

2. 积极撰写论文，在《中国现代教育装备》《中国教育技术装备》等杂志发表六篇论文。使科研能力得到提高。

3.指导并完成一项科研课题《北京市海淀区海淀学区中小学图书馆队伍现状与培养机制研究》，7月结题，撰写研究报告和论文各一篇。

（五）积极参加社会服务

1.年初，赴北京市西城区青少年图书馆为西城区中小学图书馆老师讲授《中图法和图书如何排架》。

2.5月，在北京市教育数字中心为中小学馆馆长、馆员开展《如何对中小学生进行阅读指导》的学术讲座。

3.积极指导几所中小学图书馆馆员开展图书馆业务工作。

三、述廉

严于律己，清廉从教。严格遵守中央八项规定，带头遵纪守法，在文献信息资源采购中严格按照《北京教育学院采购管理办法》执行工作。提前谋划、准备，严格程序，按照规范签订合同。在采购文献信息资源时，维护学校合法权益，清清白白做人，干干净净做事。

四、存在的问题和不足

结合自己的工作情况，还存在以下问题：

1.对工作的思考不够深入，尤其是对智慧图书馆的发展思考不够。

2.对工作创新不够，需要学习更多的新知识、新技术，掌握图书馆新动态。

3.过于关注工作，密切联系群众不够，要加强与群众的联系，团结创业。

五、2024年工作主要思路和重点目标任务

2024年是学院十四五发展的关键时期，我要紧密围绕学院的中心工作和重点工作，全力支持学院的发展，按照院党委的布署，认真完成档案馆、校史馆的各项工作。

首先要认真学习档案学专业知识，深入了解学院档案馆实际情况。重点目标是要科学、规范、专业地做好档案馆文件电子化建设，院史馆资料的深入收集、整理，并做好宣传工作，争取将学术资源部工作越做越好。