

最新图书馆工作总结(模板6篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

图书馆工作总结篇一

1. 全面落实《图书馆馆务会议制度》，全年召开馆务会议24次，研究决定重大问题。
2. 完善中心组学习制度，认真组织政治理论学习，全年集体学习18次，班子集中学习6次。馆领导带头，结合实际讲党课。
3. 加大了对外宣传的力度，及时报道图书馆各项活动，全年在教育厅站、华商报等省级媒体上进行宣传报道6次；先后给渭南师院报报送新闻报道3篇；及时更新网页，推介宣传图书馆新书、电子资源及规章制度。
4. 落实党风廉政建设主体责任，馆长与各副馆长签订《党风廉政建设责任书》；组织职工观看廉政图片展，进行廉政教育。

1. 坚持“公开、公平、公正”原则，完成了20xx年的图书招标及20xx年的报刊议标工作。

2. 加大对新建专业的图书资源建设力度，通过书目推荐、实地调研、电话垂询等方式征集新建专业资料需求。分批次与体育学院、莫斯科艺术学院、教育科学学院等合作，对传媒类、俄罗斯文化类、心理咨询类等精品图书集中补充采购。

3. 大力支持莫斯科艺术学院国际合作办学资料需求，精心选

取有关俄罗斯历史、文化等方面图书1810册，协助建立莫斯科艺术学院资料室。

4. 加大理科图书资料、社科学术前沿图书资料的采购力度，多次组织各系部专家50余人次去西安万邦、图书大厦等采购图书，确保图书采购的质量。全年共计采购新书6.64万册。

5. 加大地方文献资料的采购力度，充实馆藏。筹建了新的“民国籍粹”特藏书库，购置国学经典《民国籍粹》一套，共计9773册。

6. 和渭南市图书馆合作，开通馆际互借业务，做好了文献资源共建共享和传递工作，实现了资源共享。

7. 创新资源购置模式，举办北京人天书店、西安万邦书城等公司进校园，举办“开展全民阅读，建设书香校园”大型图书展览活动。开展“你选书，我买单”活动，让广大师生读者参与到馆藏资源建设中来。

1. 围绕“强化服务意识，倡导和谐理念”主题，提高馆藏图书的利用率，最大限度满足读者需求，共接待读者132680人次。

2. 在各大书库醒目位置设立新书专区，陈列最新图书，提高新书的利用率。

3. 设立图书漂流专架，实现“分享、信任、传播”理念，发挥图书的最大价值。

4. 学科信息联络员深入对口院（部），定期征求师生对图书馆文献资源建设和服务方式的意见与要求，有针对性地为广大读者服务。

5. 举办了“优质服务月”劳动竞赛活动。

6. 召开读者座谈会2次，参会学生代表40多人，征求学生对图书馆建设和服务的意见和建议，构建和谐的关系。
7. 强化了“突出服务创新，提升服务形象”的工作思路，全员实行挂牌上岗，自觉接受读者监督。
8. 做好了20xx届毕业生离校手续办理和20xx级新生的入馆教育工作。
9. 召开了“优秀读者”和“优秀管理干部”表彰大会。
10. 完成了20xx年期刊下架装订工作，共计装订过刊1842册。

高度重视教学审核评估工作，对照文件指标，切实落实工作任务。精心准备评估各项支撑材料，专门制作ppt汇报材料，在规定时间内认真完成阶段性任务。评估期间按评估专家要求，按时提供有关资料，圆满完成评估各项工作。

与职工签订了《图书馆稳定安全责任书》，明确细化了安全管理的各项职责。实行“馆长带班、科以上干部及全体党员轮流值班制”。举办消防知识讲座，组织职工参加消防安全报告和培训活动，经常巡查各类设施、设备安全情况，全年无不安全事故发生。

1. 随着馆藏数量的不断增加，各书库已达饱和状态，急需组建一个大型综合书库。
2. 创造条件，尽快实现统借统还，使我校图书馆管理工作上一个新台阶。

图书馆工作总结篇二

图书是人类宝贵的精神财富，学校图书馆担负着知识信息的收集、整理和传播等重要职能，是学生学习成长的第二课堂，

是教师教育科研的加油站，是学校领导管理、决策的重要参谋。随着学校教育教学改革的深入，图书馆的职能不断得到凸显，因此，学校必须加强图书馆建设，提高图书馆的服务质量，更好地发挥图书馆的功能，为师生提供不断完善自我、超越自我的源头活水。

质量来自于科学管理，而科学管理离不开一系列规章制度。为了提高图书馆的服务质量，我校图书馆先后制订并逐步完善了一系列规章制度及工作细则：文献资料的采编、加工、保管、赔偿、清点、剔旧等图书馆业务操作规定；图书馆工作人员（包括馆长、各部门和学生管理员）的岗位职责；读者的借阅规定等。各项规章制度的健全，使图书馆工作有章可循、循序渐进，减少了工作的随意性、盲目性，促进了图书馆工作的规范化管理。

有了这些规章制度，还要让读者人人知晓，宣传与培训是让读者了解这些规章制度的有效途径，我们注重做好“三项培训”。一是教师培训：每学期期初，我们在备课班期间向教师宣讲图书馆各项制度，本学期师生的借阅时间、借阅要求等，通过教师向学生宣讲，让所有学生都了解借阅制度。二是新生培训：这里的“新生”是指第一次借书的学生，为了让他们能顺利借到书，每学期图书馆都要对这样的“新生”进行借书培训，首先对他们进行图书排架方面的辅导，让学生知道哪类图书适合他们阅读；其次要教育学生爱书，对学生提出看书的要求，如看书前要先洗手，并要把手擦干，养成夹书签的习惯，看到哪一页把书签夹在那一页，不给书折角，知道如何保管图书，对损坏的书怎样修补；最后要让学生知道借阅的要求及一些赔偿办法，明确什么是应该做的，什么是不能做的。三是班级图书管理员培训，图书馆要加强对小图书管理员的培养，我们在各班选择了四名学习成绩优秀、工作负责、乐于奉献的学生担任学校图书管理员，协助学校图书管理员工作，负责学生阅览室的读者服务和图书的借还整理工作。由于学校图书馆加强了培训，充分发挥了学生服务员的作用，确保了图书正常流通，提高了服务的质量。

图书管理员是图馆形象的代言人，只有高素质的图书管理员，才能真正发挥出图书馆效益。图书管理员要加强学习、深入研究、及时反思，努力提高自身素质和业务水平。

1. 加强学习研究，提高业务能力。

图书管理员要积极参加各级各类图书馆业务培训、研讨活动，通过各种途径学习业务，提高业务能力，做到“三经常”：即经常参加市级组织的学习培训活动，学习先进的管理方法；经常与其他学校联系、交流，学习他校好的经验；经常开展图书馆专题研讨活动，集思广益，共同把图书馆工作做好。

2. 加强职业道德建设，树立服务意识。

图书管理员有了较高的业务素质，还要努力提高思想素质，树立服务意识，做好“三勤”。勤推荐：学校新购了书籍，要及时进行新书推荐，结合学校中心工作和主题活动，及时做好优秀书籍的推荐，使学生在最短的时间内借阅到最满意、最需要的书。勤整理：开架借阅容易出现乱架现象，这就需要管理员尽快把师生归还的图书还到书架，并及时整理，方便学生借阅。勤询问：就是要善于观察，从学生的面部表情理解学生的内心活动，从学生所借图书的类型分析学生的阅读倾向，从学生的言谈中了解学生的阅读要求，同时对学生的询问要耐心细致地解答。

3. 加强检查考核，调动服务积极性。

为了提高图书馆工作人员的工作能力、工作责任心，我们制订了图书馆工作人员考核细则，建立读者监督制度，让老师、学生参与到图书馆工作人员的考评，对馆员全面考察，公开评价，对服务态度好、工作能力强的图书馆工作人员进行表扬和奖励，真正做到奖罚分明，最大限度的调动工作人员的积极性，为提高图书馆工作效益奠定基础。

图书馆工作效率高低的主要标志是图书的流通率，图书只有在流通中才能发挥其多种功能。为了提高图书的流通率和利用率，我们进行了一系列的整改。

1. 实现电脑管理，方便师生借阅

我们采用整班借阅的方法，学期初先按班为单位借阅，然后每月进行班级交换的方法进行借阅。

2. 加强藏书建设，把好图书采购关

每次采购前，我们都要做好三项调查、分析工作：调查、分析图书馆原来的馆藏结构，了解已有了哪些书籍，保证所订图书不重复，又使馆藏的结构比例科学合理；征询读者的意见，了解最受学生欢迎的是哪类图书，现在师生最想看的是哪些图书，保证新订的图书能得到学生的喜爱；了解出版社的发行信息，保证购买的图书能反映当今科学技术发展水平，符合时代要求。本学期我们订阅大量师生喜爱的图书，并及时做好图书的剔旧工作，共踢旧书、复本等500本，使藏书质量得到提高。

3. 加强经典诵读，提高文化素养

我校图书馆实行全天候开放，全开架借阅，不仅利用每天早晨、中午、课间、放学的时间让学生进图书馆、阅览室借阅，还在课表中安排了阅读课，让语文老师对学生进行课外阅读指导，利用每天的晨会课开展读书交流会、读书推荐会等活动，提高学生阅读的兴趣。对于教师，教导处还把教师进阅览室读书列入教师常规工作考核，这样确保了教师到馆阅览率。

4. 培养小图书管理员，让学生参与管理

各班选择四名责任心强的学生担任学校图书管理员，经常对

他们进行培训，让他们负责班级中图书的借还工作。由于充分发挥了学生服务员的作用，确保了图书正常流通。

马克思和恩格斯曾说过：“人创造环境，同样环境也创造人。”随着教育教学改革的不断深入，“教书育人，管理育人，服务育人，环境育人”逐步深化，创造良好的读书环境，对唤醒师生的阅读激情有重要意义。

1. 营造浓郁的书香环境。

为了在校园内形成一种浓厚的书香氛围，我们把学校的橱窗、墙壁、板报充分利用起来，让校园的每一块墙，每一块板报都能说话。我们在校园最醒目的地方拉上条幅“营造书香校园，丰富文化底蕴”；在校园的主要道路两边立有关于读书的名人名言宣传牌；在教室外的墙壁上展出学生喜欢的诗句；在橱窗内贴上学生自己的读书心得与体会，学校藏书室、阅览室环境布置优雅、美观，每月进行更换，所有这一切，令书卷的气息扑面而来，让芬芳的书香溢满校园，为师生共同徜徉书海创设了浓郁的文化氛围。可以说，书香校园的环境布置，已成为我校一道亮丽的风景。

2. 开展丰富多彩的读书活动。

学校图书馆是学生学习的第二课堂，它不仅能让学生在阅读过程中形成基本技能，更重要的是引导学生养成终身利用书籍获取信息的习惯，使学生从书中获得乐趣，从书中接受教育，陶冶情操。为了激发学生阅读的兴趣，每学期我们都要举行形式多样、丰富多彩的读书节活动，还结合学校重大活动开展专项读书活动。每次活动做到有计划、有总结、有表彰，全校师生人人参与、人人有收获、人人有提高。在活动中进行“摘抄本展览”，“读书征文评比”，“演讲比赛”“读书小报评比”……每个年级评出“读书之星”。

这些活动激发了学生阅读的积极性，培养了学生的阅读兴趣，

丰富了他们的知识，为学生充分展示自我提供了保证。图书馆是学校教学和科研服务的机构之一，是让学生形成知识体系必不可少的基地，是学校实施素质教育的重要阵地。只有加强学校图书馆的建设，提高服务质量，才能真正发挥出图书馆的功能。

图书馆工作总结篇三

20xx年来我担任图书管理员工作，以前总以为图书室的工作只是简单的“借借还还”，其实他是一种学术性、技术性、创造性极强的工作，同时也是一种复杂、细致而繁琐的体脑结合的艰苦工作。需要耐心、细致、周到的服务态度。

图书室的工作看似简单的“借借还还”，但却是一种学术性、技术性、创造性很强的的工作，同时也是一种复杂、细致而繁琐的、体脑结合的艰苦工作，既需要有耐心、细致、周到的服务态度，也需要有良好的专业水平。因此，我除了勤奋踏实地工作外，平时还不断地注重提高自身素质，包括政治素质和业务素质，业务技能得到大大的提高。

科学管理是图书室工作的手段，而图书室的服务工作是它的最终目的。图书室服务的实质是“为人找书”、“为书找人”，为将图书收室藏的各种书刊推荐给最需要的教师和学生，为尽量发挥藏书资料的作用，图书室对师生实行开放服务，给师生带来更多、更自由地选书机会。我平时注意倾听师生的意见，在此基础上，针对不一样年级、不一样学科、不一样爱好的教师和学生主动推荐和带给他们最感兴趣的书刊。这些材料是教师备课、教育科研的良书益友，是他们更新知识、开阔视野的有力助手。

读书活动是全面提高学生素质的一个极其重要的载体，养成读好书的习惯将对一个人的发展产生终身影响。由于学生认知水平、个性特点、兴趣爱好的不一样，我们在日常读书活动中，从实际出发，贴近学生的实际，根据其不一样年龄层

次、心理特点和理解潜力进行分层指导，由浅入深，循序渐进，逐步深化。我们配合语文大组给各个年级推荐一些读书书目，推荐的书籍既满足学生求知的需要，又能起到用心配合学校教育教学活动的作用。例如，对低年级学生，我们向他们介绍一些文字浅显、通俗易懂且搞笑味的图画故事，图文并茂的注音读物，如儿歌、童话、寓言、小英雄故事等，以及适合儿童阅读的刊物；对中、高年级学生，我们向他们推荐知识性、趣味性相结合的优秀中外读物，既兼顾其资料的可读性，体裁的多样性，又照顾到学生阅读的适应性，确保学生阅读兴趣的持久性。

学校透过课内课外的有机结合，注重对学生课外阅读的指导，培养学生读书的良好习惯，扩大学生的知识面。

“以读书启迪智慧，用智慧滋养心灵”。读书活动的开展及步步深化推动了我校的素质教育，同学们透过读书、爱书、知书、用书，把知书、达理联系在一齐，陶冶了情操，开扩了眼界，增长了知识，提高了素养。

平凡的工作能够创造出不平凡的成绩，在今后的工作中，我将再接再厉，以不断创新的精神风貌，服务教育教学第一线，力求把工作做得更实，更好。

图书馆工作总结篇四

一、图书馆建设

1、队伍建设：图书馆是一个和谐的、敬业的集体，有很好的工作氛围，同志们心情愉快，尽全力作好各项工作。工作效果较突出，受到读者的认可和领导的好评[]20xx----20xx年度被评为学院先进集体。在图书馆建设，特别是特色数据库建设和创新服务模式上成绩较突出，被省电大图书馆系统评为先进集体。实现了我院图书馆省校先进零的突破。馆长在省校经验交流会作了经验介绍。田宇、程亚男、夏春玲分别从

不同层面作了经验介绍，受到了参会领导和兄弟院校的好评，提升了我院图书馆在同行业的地位。

2、纸制图书建设：

20xx年图书馆的图书购买经费4.8万元，可以说经费非常紧张。我院又首次承办两个本科专业，根据我院馆藏现状，根本没有本科层次的图书，为了解决广大师生的教、学需求，我们积极与相关系部取得联系，邀请各系部骨干教师参与图书选购，力争使有限的经费发挥最大的效能。近一年来共采购近1800册教学急需图书。

3、新功能的实现：根据高校图书行业的要求，结合我院的实际情况和现有条件，我们认真论证，制定了较合理、经济、美观的理科外借处开架方案，我们反复与商家商讨价格，可以说以较低价格购买了门襟系统，且性价比较高。为了理科外借处尽早实现开架借阅，工作总结全馆的同志们放弃了四天的休息时间，义务到校加班加工近四万册图书，为学院节省了大量的资金(以加工0.2元/本计，共需近8000元)，同志们饱满的工作热情、高度负责的工作态度、不讲报酬的奉献精神十分让人感动。20xx年11月20日理科外借处正式对读者实现开架借阅。受到广大读者的欢迎。

4、特色数据库建设：为使我院图书馆办出自己的特色，补充我院电子资源单一的现状，由田宇牵头，我们积极组织、协调，在已建成了有我院馆藏特色的三个数据库——《辽宁高职学报》、《抚顺地区中西文期刊联合目录》、《我院优秀毕业生论文选》的基础上，新建成了我院《博、硕论文数据库》，完善了《我院优秀毕业生论文数据库》。完善了图书馆网页，新增加了多项功能：读者建购、新书介绍、读者反馈、读者论坛等窗口。受到我院读者的欢迎。广大读者积极参与图书馆的论坛，我们及时了解师生对图书的需求信息和对图书馆的各项工作的反馈。以便我们更好的给读者提供良好的服务。

5、丰富了万方数据库：在20xx年我们校园网范围内可以阅读近6000种各类学术期刊的基础上[]20xx年我们又与万方公司反复商讨价格，可以说在全省以最低价格购买了学位论文、会议论文、标准等数据库。在校园网范围内可以阅读、加工万方数据所有内容。可以阅读近6000种外文核心期刊(加工收费)。万方数据的引进，满足了我院广大师生教学、科研的需求，深受师生的欢迎。(每天的使用流量都很大)提升了我院图书馆的层次。受到抚顺地区各单位的关注。例如：党校和社科院的同志多次到我院使用万方数据库。带来了较好的社会效益。

二、加强管理

1、提高馆员素质：随着图书馆行业的发展，馆藏多样化，工作自动化，彻底改变了原来的工作程序和内容。如何使我们的馆员能适应行业的发展，?能基本胜任自己的本职工作?是摆在我们面前一项艰巨的工作。我们选派田宇采用个别辅导和讲座的形式给大家讲解计算机在现代化图书馆的应用。讲解馆藏的内容和利用。使我们图书馆的工作人员了解馆藏结构，作好读者的导航员。还创造条件选派骨干馆员参加各类专业培训，使大家了解图书馆的发展方向。有自己的工作目标。为了提高我院图书馆的层次，我们组织相关人员作了大量的市场调研工作[]20xx年首次在院内申报科研立项——信息超市。实现了图书馆科研立项零的突破。极大的调动了大家的参与热情和工作热情。提倡作学习型、知识型馆员。

2、积极配合学院财务处资产管理评估工作，并以此为契机，经过充分的行业调研，给领导提供决策建议，重新协调了各部门之间的关系，使得各部门的岗位职责、馆员的岗位职责明确，基本上避免了人为漏洞，各部门工作程序严谨，帐目清楚，基本上杜绝了人情书、丢书等现象。

3、各部门的服务意识增强：变被动服务为主动服务。情报部为博士、系主任等办理了特殊图书证，并对重点科研项目、

新专业、特殊读者进行跟踪服务，积极了解读者反馈和读者信息，并把有价值的信息及时提供给相关部门。流通部及时发布新书信息、新书介绍、并及时把读者对图书需求提供给采编部。把下架杂志整理、归类共全校师生借阅，提高了杂志的利用率，受到广大师生的好评。采编部在图书采购过程中，严格执行采购程序，邀请部分系主任、骨干教师参加现场选书，并邀请财务处共同议价，保证了图书质量和阳光操作。

4、加强劳动纪律：结合我院校内分配制度的改革，我们制定了详实、可操作的考核方案，并组织大家进行了讨论，并严格执行。全体馆员都能严格要求自己。在没有增加人员的情况下，实行倒班制度，发挥了最大的人力效能，极大地方便了读者借阅，受到了我院师生的欢迎。

5、为了使我院图书馆发挥最大的作用，热门思想汇报使同学们利用好图书馆的资源，我们积极与学生处和相关系部沟通，对20xx级新生作了图书馆资源的开发和利用系列讲座，对指导同学们使用图书馆的资源起到了良好作用。深受同学们的欢迎。

6、其他工作：积极配合学院招生工作，在人员较紧张的情况下抽出精兵强将配合招办招生宣传；积极配合学生处做好晚自习自习值班工作；积极组织参加工会组织的各项活动。认真完成除雪任务。积极配合学院在报告厅召开的各种会议，做好准备和服务性工作。

三、评估工作

在完成好日常工作的同时，迎接电大开放教育评估是我们图书馆的又一项重要工作，我们深深认识到图书馆在评估中的地位。可以说我院图书馆在资源上、管理上、环境上、功能上、材料上与评估的要求差距很大。在院领导的支持下，我们从改变环境入手——加强资源建设——实现多种功能——创

造性的准备材料。我为图书馆添光彩成为图书馆人的工作目标。工作效果较突出，为我院顺利通过评估作出了我们的贡献。

四、存在的问题

1、服务器储存空间太小，多媒体等网络资源无法实现。例如：

(1) 部分纸制图书所带光盘---可制成电子图书无法实现。

(2) 我院博、硕数据库无法实现

(3) 我院优秀毕业生论文数据库无法实现等。

2、亟待提高全体馆员现代化图书馆的工作水平。途径：

(1) 选派有发展的青年馆员到大连理工大学伯川图书馆进修

(2) 馆内强化学习

3、图书馆现有图书较陈旧，馆藏结构不合理。根据我院现有专业结构和学生人数，急需采购部分纸制图书和部分电子图书以补充馆藏的不足。

学生对此反映强烈。

4、图书馆自习室是我院学生的自主学习中心，每天在此学习的学生较多，在学院资金允许的情况下，应对图书馆自习室桌椅更新，以改善学生的学习环境。

5、建议学院购买4—6株较高的绿色植物，放在图书馆正厅用以美化图书馆环境。

20xx年工作计划：

一、以提高服务质量和水平为主题：

二、加强图书馆建设：

1、提高存储容量：以实现自制资源建设——自制电子图书数据库；博硕论文数据库。丰富优秀毕业生论文数据库和高职学报数据库等。

根据我院实际和发展的需要，应购买2t的磁盘阵列箱。所需资金约6—8万元。

2、加强图书建设：按高校图书行业的要求，每年购买新书应为每生3册。按此计算我院图书馆每年新购图书应为近9000册。

所需资金约25—30万元。

3、加强队伍建设：为了提高全体馆员的业务素质，确保服务质量，鼓励中青年馆员进修学习，从班20xx年开始，计划每年送出2人参加各类业务培训，培养各部门的业务骨干，以带动全体馆员业务水平的提高。每年需要经费1万。

4、在学院资金允许下，应逐渐更新图书馆自习室桌椅，改善自习室条件。

三、增强服务意识：

1、变被动服务为主动服务。由情报室牵头，针对我院重点科研项目，重点专业实行跟踪服务。

搞好馆际互借。为学院、地方提供有价值的信息服务

2、以文献检索实验室为依托，随时对读者开放，培养我院教工和学生们对网络信息资源利用的技能。

对20xx届新生进行图书馆资源的开发和利用系列讲座。

3、为了活跃我院的学术氛围，计划聘请校内、外专家、学者作学术报告。计划上半年举办两场(拟聘请化工系韩元山教授、文法系杨静维副教授)。下半年举办两场(拟聘请石油化工大学经济类专家、数控类专家)。

图书馆工作总结篇五

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。

首先，在思想觉悟方面：

在20xx年里，我参加了图书馆每期的学习，如提高服务质量，加强业务水平学习；以及数据检索方面学习。每一次的学习对于我来说，都是一个补充和成长的过程，因为这些都是和我们的工作实践紧密相连的。通过每一次学习，不仅可以认识到自己的不足之处，增强自己的业务知识，而且在思想觉悟上也获得了进一步的提高。同时，在工作之余，我广泛阅读专业知识，努力提高和充实自己的理论水平和业务水平。

其次，在工作实践方面：

1、办理借还书手续。借书时严格检查借阅证是否和本人相一

致，防止读者持他人借阅证借书。读者还书时要认真核对检查，对有乱画或破损书进行相应的处理。从年初工作至今，共办理还书16015册，借书17685册，续借图书120册，调整库位985册，整理破损，散页图书238册。

2、协助各位同事接收新书并及时上架。

3、对归还的图书做到了及时准确的归架。

4、按照规定，定期整理书架，保证了图书架位的准确。并且对书库经常进行整架的巡视，随时纠正图书的错位。

5、参与了各个书库的图书倒架工作。

6、认真执行书库的卫生整理工作，保持库容整洁干净。

第三，在其他工作方面：

1、完成领导安排的有关表格制作的相关工作。

2、参与了读书协会的相关工作并进行指导。

3、完成组织安排的小组长应承担的工作。

在图书馆流通部这一年的工作，我成长了很多，无论是工作责任心的增强、还是对于工作细节方面能力的提高、或是细心耐心的培养，都是这一年多来在领导的关心和严格要求下，在同事们热心帮助下，我所收获的积累。我更清楚的体会到，在流通部工作，除了熟练的业务知识以外，细心、耐心的也是非常重要的，所以，在20xx年的工作当中，我更要坚持锻炼自己在工作细节方面的能力，多学习同事工作中的优点，坚持更加认真更加细心的工作态度，多向领导和同事请教，更加完善和提高自己的业务知识和工作能力。在20xx年，我也会与读书协会的成员努力沟通，多思考，多组织活动配

合图书馆的相关工作。

一年的时间匆匆而过，工作的熟悉和经验的积累，伴随着更多的责任和更高的要求，把每一次成长当作一次新的开始，一步一个台阶，努力不断的提高自己、充实自己、完善自己，才能更好的融入工作，才能为这个大家庭创造我应有的价值。

请各位领导和同事继续监督我的工作。

图书馆工作总结篇六

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。

上半年，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《图书馆参与我市文化传承保护之研究》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。