

2023年图书馆年度工作计划 图书馆工作计划(汇总6篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

图书馆年度工作计划篇一

以教育部《中小学图书馆（室）规程》为依据，以“为孩子未来奠基，为学生发展服务”为指导，结合学校的工作安排及学校对图书馆工作的具体要求，进一步提升图书馆在教学科研和素质教育中的作用，提高图书资源的使用价值。坚持以学生快乐成长为基础，以为广大师生服务为宗旨，全面开展各种类型的读书活动，拓展图书馆的育人功能，让孩子们在“书香”的浸润中快乐成长，实现“书香校园”的总目标小学图书馆工作计划工作计划。

继续加强学习，提高馆员的政治思想素质和业务素质。规范借阅服务，提高服务质量。加强阵地建设，进一步做好“图书馆网页”建设，使之成为固定的’知识宣传阵地。根据区教技中心的有关规定完善相关硬件、软件设施，进一步推进学校图书馆的现代化进程，适时对图书进行补充更新，使图书馆真正成为学校教学科研与学生课外阅读的重要基地。

- 1、图书馆工作人员充分利用图书馆自身的优势，多读书多读报，主动学习业务知识，积极参加上级组织的专业培训，促使馆员的业务素质不断提高。

- 2、整理好寒假堆积的各类报刊杂志，及时登到、分发、上架。

图书馆年度工作计划篇二

根据学校20xx年秋季学期工作计划要求，我室将进一步提高学校图书馆的重要性，扎实确立服务育人的思想意识，充分发挥图书馆在教学、科研和教育中的作用，提高图书资源的使用价值，使图书馆的管理工作进一步科学化、规范化，特制定本年度工作计划。

一、指导思想

职业学校图书馆作为对青少年培养教育的机构，一直占有重要地位，具有任课班级和家庭无法替代的教育功能。图书馆历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于我校学生的身心健康、兴趣、学识的增进大有好处，也有利于学生各项素质的均衡发展和全面提高。在未进入社会大课堂锤炼之前，图书馆是个人素质形成和培养的重要场所，对学生全面提高知识、观念、情感、意识等多种因素构成的整体素质起着决定性作用。

二、主要工作目标

- 2、加强阅读的宣传和引导。使学生喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。
- 3、坚持做到读书活动与青少年实践相结合，培养学生的理智感，使学生学会学以致用，年举办学生读者活动2次以上，完善特色小型活动每月1次。
- 4、进一步强化内部管理，在馆员中开展熟练运用现代技术，优化流通管理技能活动。
- 6、完成各岗位工作，各岗无投诉事件发生，确保并通过图协下一年度的“先进图书馆”评选。

7、教材及时征订和发放，确保开学前教材到位。

三、主要工作措施及要求

1、营造学习氛围，提高馆员素质

利用单双周周五下午的学习时间，加强图书馆工作人员的政治学习和业务学习，进一步提高工作人员的政治思想素质和业务素质。图书馆工作人员要充分利用图书馆的自身优势，多读书多看报，认清形势，端正思想。对一些新同志进行图书管理系统软件培训和有关业务培训，提高工作人员的业务素质和业务技能。

2、加强文献资源建设和电子资源建设力度

根据我校示范校重点专业的建设要求，在四个重点专业建设上的藏书给予倾斜并兼顾其它专业发展，逐年增加新书购入数量，定期制定图书采购计划供部门领导审批。在电子资源建设上，重点筹备，精心规划。

3、继续加强读者服务工作

进一步加强图书宣传、开展外借、阅览、推荐等工作，及时有效地为读者做好补证工作。在工作中要“急读者所急，想读者所想”“时刻树立”一切为了读者，为了读者一切“的服务意识，最大限度地为读者提供方便、快捷、高效的服务。利用图书馆宣传栏，及时报导文献信息、图书布局、馆藏结构，帮助读者学会利用图书馆，更重要的是吸引更多的读者来馆利用图书资源。特别是对每年入学后的新生，更要利用图书馆宣传栏进行图书馆概况、地位、作用、藏书情况、服务设施等方面知识的介绍，使新生能尽快地了解图书馆。

4、确保开放时间

在人手少的情况下，保证周开放40小时以上的工作时间，特别是期刊报纸阅览室，保证周日开放。

5、本年度，请读者来评议图书馆的工作，通过问卷调查、设立评议箱等多种形式收集读者对图书馆工作的意见，制定整改措施。

6、全面执行学校绩效考核工作

要求各岗位业务工作实行规范化、标准化、科学化。各流通部要求书刊资料摆放整齐，录入图书数据、图书贴标及期刊装订要按照规范要求加工，保证质量。

7、确保图书馆安全，卫生工作达标

各借阅室要保持环境清洁，物品摆放整齐，积极主动为读者营造一个舒适优雅的阅览环境。每个馆员要以良好的工作状态和精神风貌接待好每位读者，以自己的勤劳、智慧和娴熟的业务技能，做好读者服务工作。确保图书馆全年无安全责任事故发生。

图书馆年度工作计划篇三

1、加强业务学习，不断提升业务水平，紧紧跟上教学改革的步伐。

2、建立业务档案，形成本馆个性化的信息资料。

3、保持与网信软件公司的联系，升级管理系统，保障《妙思文献管理集成系统》的有效使用。

4、明确分工，主动合作，守时守纪，保障图书馆日常工作的高效运行。

5、结合教育教学需要，定期制定图书采购计划，做好采编工作。

6、切实做好防虫、防蛀、防潮、防火、防腐、防盗、保洁等工作。

1、改变服务观念，实现“书本位”向“人本位”的转移，更新“借借还还”、“上架下架”等陈旧观念，真正树立“信息港”、“开放办馆”的意识。

2、创新服务内容，努力实现“文献传递者”向“文献导读者”、“图书管理员”向“信息领航员”的角色转变，定期编辑专题导读刊物，主动做好信息传导工作，努力开展阅读指导活动。

3、优化工作流程，将工作中心放在信息资源开发与整合上，建立学科特色数据库，及时向师生提供新的信息。

4、创设服务活动，强化服务效果。

(1) 定期开展“馆藏图书我做主”荐书、购书活动，组织学科教研组长、老年协会领导、学生志愿参与荐书、购书活动，进一步提高馆藏图书的质量，更好地为教育教学服务。

(2) 定期举办学术论坛、主题读书报告会和讲座，坚强对阅读的引导与指导。

(3) 定期与语文教研组共同开展以“阅读的欢欣，写作的快乐”为主题的有奖征文活动，引导和鼓励大家时常走进图书馆，有效地利用图书馆，养成多读书、读好书，好写作、勤笔耕的良好习惯，不断提高阅读和写作水平。

图书馆年度工作计划篇四

本学期里，我校图书馆制订如下工作计划：

- 1、认真学习专业知识，潜心钻研业务，全心全意为师生服务；
- 2、爱岗敬业，不断提高服务质量与工作效率；
- 3、各尽其职，各施其责，分工协作，努力完成各项任务，达到服务育人的目的；
- 4、修改各项规章制度，做好服务工作。
- 4、开展不同类型、不同方式的读书活动，培养学生的创新精神和综合能力；
- 5、培养一支兼职的学生图书管理员队伍，起到学生与图书馆之间的桥梁作用，使图书馆进一步做好服务工作。
- 2、还回书刊及时上架，按种次号排列；
- 3、做好图书馆的各项统计工作，归纳业务档案。
- 1、做好教师的教科书发放工作；
- 2、办好新生的借书证；
- 3、搞好新年度的报刊征订工作并装订好本年度报纸、期刊工作；
- 4、做好清洁卫生工作，使图书馆有一个干净明亮的环境。

图书馆年度工作计划篇五

本学期，图书馆将紧紧围绕学校工作计划、图书室的标准扎实开展工作，不断提高图书室的育人功能。以《中小学图书馆规程》为依据，根据学校工作的要求，进一步认识新时期学校对图书室工作的新要求，进一步提高对学校图书室重要性的认识，充分发挥图书室在教学、科研和实施素质教育中的作用，提高图书资源的使用价值，使图书馆的管理工作进一步科学化、规范化。

进一步科学化、规范化管理图书工作。

（一）、加快建设，提高标准。

1、加强图书室工作人员的政治学习和业务学习，进一步提高工作人员的政治思想素质和业务素质。要认真学习《中小学图书室规程》和各类业务书籍，按时参加区组织的图书管理员培训，确保图书室工作人员业务素质的不断提高。

2、进一步推进学校图书室现代化的进程，进一步加快图书是现代化设施的完善，提高管理效率和使用效率；图书管理系统要更新完善设施，保证使用中万无一失。

（二）、规范管理，认真服务。

采取多种形式对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。本学期调整学生借还书的周期，增加借阅量，保证让学生能看上书、看好书。图书室的开放确保定时准时。

（三）、加强指导，开展活动。

建立固定的宣传阵地，组织形式多样的读书活动，对学生进行文献知识和图书室知识的教育；对学生进行课外阅读的'指导，包括阅读内容、读书方法、读书卫生知识等方面的指导。要经常宣传好书、新书，向学生推荐有益于他们身心健康的书刊。充分发挥图书室的教育指导功能，加强教育指导。

（四）、加强研究，科研管理。

在加强学习的基础上要加强研究，掌握科学管理的方法和策略，提高管理水平。

三月份：

- 1、制定图书室工作计划，布置本学期图书室工作。
- 2、做好假期借出图书的还书工作。
- 3、开放学生阅览室。
- 4、小图书管理员培训。

四月份：

- 1、对教师和学生开展外借、阅览、宣传推荐工作。
- 2、开展新书简介，推荐书目。
- 3、读革命书籍，讲革命故事。
- 4、配合学校大队组织开展好捐书献爱心活动。

五月份

- 1、对小图书管理员进行再培训。
- 2、读书节活动：好书推荐，班级故事会。

六月份

- 1、清理图书资料（收回）。

2、图书室工作总结。

3、做好假期借阅安排。双拥工作计划市场部工作计划数学教学工作计划

图书馆年度工作计划篇六

书是xx类文明的结晶，读书在一个xx的成长中起着重要的作用。图书馆历来被称为知识和理想的“第二课堂”，是中学生身心健康、兴趣、学识的增长和个xx优良素养品质养成的重要场所。在学校20xx年工作思路和主题的指导下，图书馆的工作将坚持“创新、协调、绿色、开放、共享”五大发展理念，图书管各馆室工作xx员应树立“以xx为本”、“主动服务”的管理理念，不断加强学校图书馆的'信息化功能，努力把图书馆建设成为师生学习的资源库和学习应用平台。

1、做好开学的系列准备工作，按时完成高一、高二年级班级学生教材的发放工作，及时做好下一学年度师生教材、教学用书的订购上报工作。

2、进一步完善师生借阅图书的工作制度和办法，建立健全分布式图书馆的管理和使用制度，着力抓好班级分布式图书馆的借阅保障工作。

3、尽快完成图书馆搬迁改造后图书的分类、入册和整理上架工作，做好图书馆重新开放的基础工作，继续实行午间学生阅览室的开放与借阅工作。

4、结合学校教学质量检查月活动开展，尽最大努力为各处室、年级组织开展的活动做好服务工作，特别是充分利用地理专用教室和天文台等为地理教学和“科技月”活动服务。

5、强化图书馆工作xx员的学习和培训，进一步增强业务骨干，不断总结反思，克服以前工作的不足，学习兄弟学校图书馆

的成功经验，不断提高服务水平。

6、加强图书馆各馆室的环境美化和卫生管理工作，增强图书防火、防潮、防虫和防蛀等安全防范意识。

校内教研活动

周

日期

内容

召集xx

准备周

2月20日

组织本组xx员参加整理、分类，准备发放高一、高二年级师生教材

蒋xx

1

2月22日

组织本组xx员按时发放高一、高二年级师生教材

朱xx

2

3月4日

商讨并确定图书整体搬迁整理上架事宜

蒋xx

3

3月11日

学生分布式图书馆开放准备工作

朱xx

4

3月18日

与教导处、各年级部和各教研组长协商做好下学期教材征订工作

蒋xx

7

4月8日

各馆室重新开放系列工作

蒋xx

10

4月29日

阅览室、图书室开放工作经验交流

钱学民

14

5月27日

期刊杂志的整理归档经验交流

汪xx

xx

6月10日

图书分类、编目培训及信息化建设研讨

朱xx

18

6月24日

下学期部分教材的整理分类和发放