

青岛科技大学2018～2020聘期竞聘教辅岗位申请表

一、基本情况

姓名	刘春彦	所在单位	图书馆	专业技术职务任职资格及时间（同级时间）	讲师（高校） 2007-12	来校时间	2013-12	发表日期	论文、作品名称	刊物名称	收录情况	本人位次	审核
申请岗位类型	图书资料		申请岗位级别	专业技术岗位十级		上一聘期考核结果	合格						
申请条件或理由	1. 本人取得业绩符合学校规定岗位任职条件：教辅型十级岗位第1 条，一般具有中级专业技术职务。												
	2. 其他：												
	学院审核人员签字：												

二、业绩情况

1. 本职工作综述

本人主要负责小说I类的图书管理，此类书籍涵盖了美洲文学、欧洲文学、日本文学、建国后散文、报告文学、建国后小说、各时代作品集、各体文学评论和研究和阅读推广专题书架等内容，因此流通阅览量非常大，为了能是学生读者拥有更好的借阅环境、更快的找到自己喜爱的图书，我利用业余时间找来相关书籍资料，学习图书管理分类、编号等知识，虚心向周围同志学习，结合自己实际工作，制定整理工作方法，甚至放弃了午休，将所负责类别的所有书籍彻底分类、排序、上架。努力做到了标准、规范、整洁。

1. 在将所管理的书籍重新排序捣架的同时，仍坚持图书借阅工作，三年来，作为学校图书馆的对外服务窗口，始终坚持热情、耐心接待每一份老师和学生，认真帮助解释他们的疑难问题。2016年与同事们合作全年借还图书近 8 万册，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状况，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。

2. 分别开展了读书月、质量服务月活动，通过此项活动，进一步提高了服务质量，不断转变工作模式，把“服务+创新”放在首位，全面实施传统服务+网络服务+深层次服务的工作模式，把图书馆的工作做深做细，聚焦学校的“双一流”及“五有”高水平大学建设并为之做出应有贡献。

3. 验收、入库中文图书近 8 万余册，并对新书进行分类、上架，尽快与读者见面。及时将还回的图书分类、上架，持续书架的整齐干净。

4. 承担图书馆设立的11组共528个存包柜的开柜、清柜等管理工作。

5. 圆满完成了我校自动化学院、机电学院的学科评估中东部总库所涉及的领导安排的工作。

6. 除正常的借还书外，还保证新书和四方校区来书都能及时上架，及时分类整理问题和破损的图书工作。

7. 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综合书库的图书布局进行调整，借阅环境布局更加合理完善。

2. 科研著作情况（代表本人最高水平，不超过三件）

出版日期	出版社	著作名称	总字数（万）	ISBN号	总人数	本人位次	审核

3. 论文、作品（代表本人最高水平，不超过三件）

发表日期	论文、作品名称	刊物名称	收录情况	本人位次	审核

4. 科研项目情况（代表本人最高水平，不超过三件）

时间	项目名称	项目级别	立项经费	单位	总人数	本人位次	审核

5. 科研获奖情况（代表本人最高水平，不超过三件）

奖励日期	项目名称	奖励名称	奖励级别	奖励等次	总人数	本人位次	审核

6. 授权专利情况（代表本人最高水平，不超过三件）

授权日期	专利名称	专利号	专利类型	国别	总人数	本人位次	审核

本人承诺：本人提交业绩材料真实有效，如有不实，取消已聘岗位资格。

本人签名：

三、二级单位推荐意见

负责人：（公章） 年 月 日

四、学校聘任委员会意见

经研究，同意聘任 为 岗位 级岗，聘期自 年 月 日至 年 月 日。
