

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	谭秀芬	所在单位	图书馆	专业技术职务任职资格及时间（同级时间）	副研究馆员（图书）2015-12	来校时间	2005-06
申请岗位类型	图书资料		申请岗位级别	专业技术岗位五级		上一聘期考核结果	优秀
申请条件或理由	1. 符合申请岗位类型1教辅，申请岗位类型2图书资料，专业技术岗位五级的任职条件：聘任副高级职务满七年以上，曾连续聘任省内专业技术岗位六级及校内专业技术岗位六级。						
	2. 其他：符合图书资料岗位任职基本条件，资格条件与业绩条件。						
	学院审核人员签字：						

二、业绩情况

1. 本职工作综述

聘期内，在图书馆领导的正确指导和部主任的大力支持下，为进一步落实“大服务”工作理念，改善服务水平，提升服务质量，积极有效的开展了读者服务与文献信息服务，圆满地完成了聘期内各项工作任务。

作为图书阅览室的负责人，工作中坚持“大服务、广宣传、严管理、拓资源、抓内涵、促发展”的理念，做到了想读者所想，急读者所急，礼貌待人，文明服务。为了更好的服务与读者，我们加强业务理论学习，并通过排架整架熟悉阅览室馆藏结构，对阅览室的藏书情况做到心中有数，并能准确地回答读者提出的问题，满足了读者的需求，从而提高了服务质量。

做到每天把图书阅览室的图书纠错、整理上架、保持书架的井然有序，解决了学生藏书及乱架问题，方便了老师同学查寻资料，给读者提供了一个舒适、整洁的学习环境。每晚及时清理桌面，彻底解决了学生占座的问题。

为迎接图书馆每年一届的质量服务月，坚持把阅览室图书整理排架，开展一系列读书活动，圆满完成馆里安排的任务。

采编部门接来的图书，认真清点，做好详细的记录，并及时有顺序的排列上架。四年阅览室共接新书一万五册，接待读者76万人次。

做好新生入馆培训教育工作以及勤工俭学学生的培训、教育、管理工作。

配合部主任做好图书阅览室的安全工作，做到每周一小查，一月一大查，聘期内图书阅览室在安全方面从未出现过问题。

聘期内，2016年本人考核优秀，其余三年考核合格。

聘期内，发表图书资料专业论文4篇，完成专利一项（5人位2），青岛科技大学校报发表文章9篇。

聘期内，严格按照馆里的作息時間，按时上下班，聘期内没有出现请假、旷工的事件。

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
2009-08-02	中国石油大学出版社	经济应用数学基础（二）	26.9万	978-7-5636-2824-7	6	3	学院已审核

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
2017-04-06	浅议高校图书馆的服务定位	现代高校教育		1	学院已审核
2016-06-02	做好自我评价 提升图书馆服务质量	学术理论与实践		1	学院已审核
2015-11-01	服务至上，是高校图书馆永恒的主题	高校学术与实践		1	学院已审核

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。

年 月 日