

图书馆工作例会会议纪要

2020年4月14日图书馆工作例会纪要

2020年4月14日上午，图书馆馆长石必明在图书馆三楼会议室主持召开图书馆工作例会，副馆长程少武，各部（中心）负责人王守红、朱克亮、吴攀、邵卫东、张小林、胡苏、柳小望、戴静等出席会议。

会议总结了图书馆之前新冠肺炎疫情防控工作，表示在图书馆全体工作人员共同努力下，全体职工身体健康得到保障，图书馆各项工作能够安全稳定的开展；会议认为，图书馆疫情期间保证了电子资源24小时开放，为学校教学、科研工作提供了有力支持。

会议布置了新学期开学的有关工作，决定在继续做好新冠肺炎疫情防控工作前提下，自4月13日起科级干部正常上班；自4月20日起全体工作人员正常上班。

会议要求各部（中心）理清各自工作任务，包括之前未完成的工作，制定详细工作计划和工作方案，努力完成各自工作任务。

会议要求加强图书分编、加工、整理工作，尽快将新书投入使用，供读者使用。

会议要求要加强勤工助学学生管理工作，创新工作方式，提高工作效率和工作效果。

会议要求加大线上图书采购力度，加强与各学院联系，邀请各学科专业老师积极参与线上图书采购，努力满足学科专业文献信息需求和教师个性化文献需求。

会议决定，全外文的图书一律典藏到外文书库，以便逐步提高图书馆国际化服务水平和能力。

会议讨论了藏书布局，决定撤销自然科学新书库和社会科学新书库等 2 个新书库，新上架图书直接典藏到所属书库。会议决定，结合合肥物质科学研究院捐赠的一批外文书刊册，在二楼东边筹建捐赠图书专题书库；在捐赠图书专题书库增加旧书架 57 节，新安装的旧书架从负一楼仓库中挑选。

会议决定改革服务窗口管理方式方法，要求有关部（中心）做好钥匙管理工作，各书库、报刊阅览室、多媒体阅览室等服务窗口大门钥匙由各自工作人员保管；各服务窗口室内保洁工作时间更改为每天 8:00-8:30；各服务窗口每天在 8:30 前务必做好内务整理工作。

会议还讨论了其他事项。