



主题： 国际标榜图书馆馆员培训制度	编号：GL-18	
	最后修订时间：2007-7-12	页次： 1/5
一、培训目的 图书馆馆员培训包括对馆员进行的在职培训和对新招聘的馆员进行的岗前培训。 在职培训的主要目的： 1. 提高馆员服务意识，改进工作态度。 2. 改进工作方法，提高工作效率。 3. 为在未来发展做准备。 4. 为馆员晋升做准备。 岗前培训的主要目的： 让新进馆员学习图书馆规章制度，基本岗位知识，实际操作技能，基本的专业知识，以便尽快地适应工作。 二、培训内容 1、高校图书馆的性质、任务。 2、高校图书馆对馆员的素质要求。 3、学院规章制度和组织机构。 4、学习图书馆规章制度。 5、学习图书馆必备知识和技能。 6、学习图书馆常用计算机软件。 7、学习图书馆机器设备操作方法。 三、培训方法 1、馆长讲授高校图书馆的性质、任务。 2、馆长讲授高校图书馆对馆员的素质要求。		



主题： 国际标榜图书馆馆员培训制度	编号：GL-18	
	最后修订时间：2007-7-12	页次： 2/5
3、馆长助理讲授图书馆规章制度。 4、各部主任讲解岗位职责要求。 5、各部主任系统讲授专业基础理论知识、专业知识。 6、图书馆业务骨干介绍经验。 7、组织馆员工到其它优秀的图书馆参观学习，实地观摩（根据条件确定）。 四、培训形式 1、脱产培训与在职培训相结合。 2、实际岗位工作培训和授课相结合。 五、培训实施流程 1、新近馆员必须参加培训，在职馆员视工作需要不定时开展培训。 2、由馆长确定参加人员、培训内容，制定培训计划，指定授课教师。 3、授课教师确定培训项目的形式、课程设置方案、课程大纲、参考教材、教学方法、考核方式等。 4、馆长助理负责组织安排培训的时间、地点、参加人员、培训教师以及费用申请，并做好培训记录。 5、参加培训人员应及时反馈培训信息，图书馆根据不同需要，对参训馆员进行考核，并设立培训档案。培训记录将作为年终考评、晋升等的依据。 6、新馆员须培训合格后方能上岗。 7、培训效果评估 每次培训结束后，馆长会同各部主任评估培训效果，了解受训者培训感受以及培训需求和培训目标的达成度。 六、四川国际职业学院图书馆馆员培训安排		



四川国际标榜职业学院图书馆

PIVOTPOINT LIBRARY.

主题： 国际标榜图书馆馆员培训制度	编号：GL-18	
	最后修订时间：2007-7-12	页次： 3/5

培训内容	培训时间	培训类型
高校图书馆的性质、任务	根据实际情况安排	☒ 岗前培训 ☐ 在职培训
高校图书馆对馆员的素质要求	根据实际情况安排	☒ 岗前培训 ☐ 在职培训
学院规章制度和组织机构	根据实际情况安排	☒ 岗前培训 ☐ 在职培训
图书馆规章制度	根据实际情况安排	☒ 岗前培训 ☐ 在职培训
业务知识与岗位技能	根据实际情况安排	☒ 岗前培训 ☐ 在职培训
读者服务规范与工作礼仪	根据实际情况安排	☒ 岗前培训 ☐ 在职培训
5S应用	根据实际情况安排	☒ 岗前培训 ☐ 在职培训
计算机软件操作	不定时	☐ 岗前培训 ☒ 在职培训
改进的工作方法	不定时	☐ 岗前培训 ☒ 在职培训
提升馆员素质	不定时	☐ 岗前培训 ☒ 在职培训
...	...	...



四川国际标榜职业学院图书馆

PIVOTPOINT LIBRARY.

主题：
国际标榜图书馆馆员培训制度

编号：GL-18

最后修订时间：2007-7-12

页次： 4/5

附表一、

四川国际标榜职业学院图书馆培训成绩档案

姓名		部 门		入职时间	
学历		专 业		特 长	
职务					
项次	课程名称	讲师	培训时间 及课时	成绩	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					



主题：
国际标榜图书馆馆员培训制度

编号：GL-18
最后修订时间：2007-7-12 页次： 5/5

附表二、
四川国际标榜职业学院图书馆培训课程成绩表
培训编号：

课程名称				讲 师		
培训时间及课时						
参加人员名单及成绩						
姓名	部门	成绩	姓名	部门	成绩	

讲师签字：