长春工业大学人文信息学院

职称申报评审表

姓 名 侯吉友

部 门 图书馆

现 职 称 副研究馆员

申 报 职 称 研究馆员

填 表 时 间 2025年4月

长春工业大学人文信息学院 制

目 录

表一：基本情况表

表二：主要学习和工作经历

表三：履职以来工作写实

表四：履职以来教育教学工作情况

表五：履职以来代表性学术成果

表六：履职以来主持（参与）课题（项目）情况

表七：履职以来撰写著作、论文和研究报告等

表八：履职以来获得表彰奖励情况

表九：履职以取得的表五、六、七以外成果情况

表十：非对标成果奖励

表十一：履职以参加继续教育和其他学术活动情况

表十二：个人承诺书

表十三：近五年年度考核情况

表十四：申报人所在单位审查、推荐评议意见

表十五：学校职称评审委员会意见

表十六：学校职称评审工作领导小组核准意见

填 表 说 明

一、表一“政治面貌”，填写中共党员、民主党派名称或共青团员、群众。“参评系列”、“参评职称”对照学校《职称评审工作实施办法》中“四、参评职称系列与工作岗位的对应关系”填写。本表所用照片须与评审通过后的职称证书照片一致。

二、表二“主要学习经历”，填写本人接受高中、中专以上学历教育情况，非学历教育的在职学习培训情况在表十中填写；“主要工作经历”自参加工作以来开始填写。

三、表四至表十一，均填写本人履现职（即现职称任职周期内）以来的情况，署名单位非我校的要在项目（论文）名称后用“（）”标清署名单位，凡不如实标示的，按无效项目对待，情节严重的，视为不如实提交个人资料。

其中三级岗位申报人员“对标业务条件”栏不需填写。

四、表八“本人承担任务”，授予集体的表彰奖励须填写个人承担主要工作任务情况；授予个人的表彰奖励，填写“全部”即可。

五、表十三：近五年年度考核情况由申报人员所在部门审核并填写。

六、表中凡涉及填写时间的，均须填写到月份；无填写内容的，均填写“无”。

七、申报评审各级职称，均须填写本表一式二份，经评委会评审通过并经核准，获得相应职称的人员，其中一份存入本人档案，另一份由学校人事处备案。

八、表格内文字均用仿宋\_GB2312、小四号字体填写;本表填写后用A4纸张双面打印，并保持页面结构和规格完整。

九、表格填写完毕后，须确保表一、表十四、表十五、表十六为独立页面。

表一：基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | | | 侯吉友 | | 性别 | | | 男 | | | | 出生年月 | | | 1977．1 | | | 侯吉友红底照片小2 | |
| 曾用名 | | | | 无 | | 民族 | | | 汉 | | | | 籍 贯 | | | 吉林省长春市 | | |
| 政治  面貌 | 中共党员 | | | | 身份证号 | | | | | 220181197701177711 | | | | | | | | |
| 所在部门 | | | | | 图书馆 | | | | | | | | | | | | | 职务 | | 电子资源部主任 |
| 到校工作  时 间 | | | | 2000年7月 | | | 现从事  岗位及专业 | | | | | | | 图书馆电子资源部 图书资料 | | | | | | |
| 现职称 | | | | 副研究馆员 | | | | | | | 取得时间 | | | | 2014年1月 | | | | | |
| 参评类别 | | | | 正常评审 ☑ 同级改职 □ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 参评系列 | | | 图书资料 | | | | | | | | | 参评职称 | | | 研究馆员 | | | | | |
| 学 历 情 况 | | | | | | | | 全 日 制 教 育 | | | | | | | | | 在 职 教 育 | | | |
| 最 高 学 历 学 位 情 况 | | 毕 业 学 校 | | | | | |  | | | | | | | | | 吉林大学 | | | |
| 所 学 专 业 | | | | | |  | | | | | | | | | 计算机及应用 | | | |
| 毕 业 时 间 | | | | | |  | | | | | | | | | 2001年6月 | | | |
| 学 历 | | | | | |  | | | | | | | | | 本科 | | | |
| 学 位 | | | | | |  | | | | | | | | | 无 | | | |

表二：主要学习和工作经历

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 起 止 时 间 | 就读学校或工作单位 | 所学或从事专业 | 担任职务 |
| 1993年9月至1997年7月 | 九台市第一中学 | 高中 | 学生 |
| 1997年9月至2000年7月 | 北华大学 | 会计电算化 | 学生 |
| 1998年9月至2001年6月 | 吉林大学 | 计算机及应用 | 学生 |
| 2000年7月-2003年5月 | 长春工业大学人文信息学院图书馆采编部 | 图书资料 | 采编部负责人  主任 |
| 2003年5月-2006年9月 | 长春工业大学人文信息学院图书馆流通部 | 图书资料 | 流通部负责人 |
| 2006年9月至今 | 长春工业大学人文信息学院图书馆电子资源部 | 图书资料 | 电子资源部主任 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

表三：履职以来工作写实

|  |
| --- |
| （包括任现职以来在校工作期间的思想政治表现，师德师风，工作业绩与贡献等情况，字数控制在2000字以内）  **一、思想政治表现，师德师风**  作为一名服务读者的图书馆工作人员，始终坚持以“读者第一、服务至上”为服务理念，坚定不移地落实立德树人的根本任务，以不断提升服务质量为目标，做好服务育人工程，使服务育人有温度，人才培养有厚度，立德树人有效度，对服务育人事业永远忠诚、尽职尽责、甘于奉献，助力师生成长成功成才。履职10年来，2021、2023年获得校级“三全育人”先进个人，其它8年时间获得部门“三全育人”先进个人。  **二、工作业绩**  1.履职10年来，做为图书馆电子资源部负责人，负责电子阅读室150台电脑和图书馆1个主机房的管理工作，负责读者阅览工作，负责队伍建设、制度建设、资产管理、财务报销。通过几年的发展，建立了数字图书馆，成为学校电子文献服务中心，目前发展到服务器10多台，磁盘阵列60多T的容量，电子书190多万册，各种中外文数据库27种，150台的阅览机房。平均每年接待读者3万余人，平均每天接待200余人。  2.在电子资源的建设、使用和宣传推广方面，负责电子资源的验收、报销工作，电子资源访问量每年都在稳步提高。  3.不断提高科研水平和参与业务比赛，曾多次荣获吉林省图工委、吉林省图书馆学会等组织的征文比赛一等奖，二等奖等奖项，公开发表论文5篇，其中在北大核心刊物上发表1篇论文，主持1项校级课题，参编1部专著。  4.每学期做好电子阅览室150台机器的软件更新，安装了适合学院读者软件，还提供常用的软件包，读者很方便的自行安装软件。还下载适合学院不同专业的视频资源和读者要求的学习资源，安装到每台机器里，按时更新。  能够及时排除电脑硬件软件故障，保障阅览机房、主机房正常开放。做好读者的阅览服务工作，热情帮助读者解决各种咨询问题。做好读者的上机及电子资源使用指导，引荐读者访问数字资源。  5.了解读者的动态及特点，各年级、各时间段所需要的资源，进行针对性的指导及培养，指导大一新生的上机指导及计算机基础操作，大二大三过级考试为他们提供资料及资料导向，大四毕业论文找资料，以论文排版工作及找工作遇到的烦心事，以及考研的选择，鼓励他们勇敢面对，做好他们的引导者，真心实意的帮助读者，充分发挥图书馆的第二课堂作用，培养“两强”人才。  6.2017年组织成立新时代书香人信讲书堂，利用平台线上线下开展各种阅读推广活动，其中慕课展映活动已是馆里的特色品牌，已开展了300多期，2018年组织成立读者协会，并积极参与协会活动。  7.2019年建立数字多媒体体验区，旨在利用馆藏丰富的多媒体数据库视频资源，方便读者利用和上机。在阅读推广方面在图书馆公众号连续每周发布扫码读经典电子书、有声读物，共计200多期和80多期。  8．2017年针对图书馆机房防火墙设备更换新的防火墙，为节约资金，更换了华3防火墙设备。2021年针对机房磁盘阵列空间不足的问题，提出了用购买若干硬盘来存储，代替磁盘阵列，共节约8万余元。 |
| **三、创新改革技术改革方法**  1.2020年为了满足读者的使用需要，电子阅览室电脑需要更新64位操作系统，由于机房联想电脑只支持32位操作系统同传，升级操作系统之后，150台电脑之间不能实现系统同传和保护，为了解决这个问题，经过反复实践，实现了电脑win7（64位）系统不能同传问题和联想硬盘保护系统不能保护硬盘数据的问题。  2.由于电子阅览室操作系统到升级到了win7（64位），机房管理系统是32位的，解决了不用升级联创机房管理系统的可以继续使用的问题，为学校节约支出2万多元。遇到工作困难，努力创新解决工作难题。如2020年计算机操作系统更新后，不能实现系统同传和保护，经过一年多的实验，终于找到解决的方法并升级了机房系统管理软件，为学院节约花销2万多元。  3.创建整合数据资源和建立特色数据库，如创建自建库 “四史”数据库、本校学位论文库。2023年为学校15个教学部门编写学科电子资源服务手册，受到了院长及师生普通欢迎。  **四、其它业绩成果**  1．在完成本部门工作的同时负责党支部的组织委员工作，培养入党积极分子、发展党员以及党员教育管理等党建工作。在图书馆省级样板创建活动中，制定出图书馆党建工作样板支部培育创建工作实施方案，方案中包括五个创建模块，负责其中的党建奉献模块，2020组织成立图书馆志愿服务队，参与组织开展了净美校园及种花、养花美化校园志愿活动，共计10多次，参与多次种花、养花300多盆奉献劳动，到社区志愿服务20多次，主动报名 参与在防疫志愿奉献中，在校园奉献时长157小时，在属地社区奉献时长196.5小时，获得中共长春市博硕街道工作委员会“最美逆行者”称号。  2.作为电子资源部门负责人帮助同事熟悉业务，指导科研，帮助同事共同成长进步。  3.从2015年开始线上慕课辅导工作，到目前为止辅导过《论语导读上》、《国学智慧》，共计3000多人次，平均通过率在95%以上。 |

表四：履职以来教育教学工作情况（教师、实验和实训指导教师填写）

授课情况概要：共讲授课程 门，总学时 学时，年度平均学时 学时。

**分学期授课情况统计表（请按授课时间先后顺序填写）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 授课起止时间 | 课 程 名 称 | 为何学院、何年级、  何专业授课 | 学生数 | 周学时 | 总学时 |
| 年 月－ 年 月 |  |  |  |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |  |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |  |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |  |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |  |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |  |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |  |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |  |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |  |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |  |  |  |

表四：履职以来教育教学工作情况（辅导员填写）

学生管理情况概要：共负责管理学生 人，年度平均负责管理 人。

**分学期学生管理情况统计表（请按时间先后顺序填写）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 起止时间 | 所负责学生为何学院、何年级、何专业 | 学生数 |
| 年 月－ 年 月 |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |
| 年 月－ 年 月 |  |  |

表五：履职以来代表性学术成果（限填五项，可与表六-表九有重复项，代表性成果的署名单位须为我校，引进人才或在职读博人员博士就读期间成果除外）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 成果名称 | 成果类别及级别 | 取得成果时间 | 成果简介（包括批准机关、本人排名、成果应用或推广情况等） | 对标业务条件 |
| 图书馆管理理论与应用研究 | 著作 | 2024年8月 | 中国农影音像出版社  独著  共21.2万字 对图书馆管理理论工作的总结。 | 三-（二）-4 |
| 数据时代下高校图书馆信息服务模式探讨—评《图书馆信息资源建设》 | 论文  重要期刊  北大核心 | 2021年12月 | 热带作物学报  独撰  复合影响因子：1.683  被引1次，下载280次 | 三-（一）-7 |
| 新时期高校图书馆学科服务与信息素质教育探究 | 论文  国家级期刊  核心期刊遴选期刊 | 2020年8月 | 电脑校园  独撰 | 三-（二）-3 |
| 论文《[BXP技术在电子阅览室设计中应用问题分析](https://kns.cnki.net/kcms2/article/abstract?v=8dkf_uZKVx2FNILGfyfXh9HkuHOA4A33beNxm_2HW3BiA8JQ1agC0LtyD7kjBA1rtWtFRvC6CMv75SBUnDBnrp8Ur13jtAbK9tioB72i162JFSsrX_bWwP9ctsumcKiWTmmPpa5bFrc=&uniplatform=NZKPT&language=CHS)》参与征文比赛 | 奖励  省级一等奖 | 2014年11月 | 吉林省高校图书情报工作委员会  独撰  本文对于电子阅览室的管理起到了参考作用。 | 三-（一）-9 |
| 论文《慕课视域下高校图书馆信息素养教育现状及应用分析》参与  征文比赛 | 奖励  省级一等奖 | 2021年11月 | 吉林省图书馆学会  独撰  图书馆收集各种资源，包括慕课和各种学习资料，帮助学生更好的使用各种慕课平台，提高信息素养。 | 三-（二）-5 |

表六：履职以来主持（参与）课题（项目）情况（署名单位非我校的项目必须在项目名称后用“（）”标明署名单位）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 起 止 时 间 | 课题（项目）名称及项目编号 | 批准机关及级别 | 本人排名及批准经费（万元） | 完成情况 | 对标业务条件 |
| 2014-12-01 至 2016-11-30 | 图书馆培养读者诚信品质研究与实践 | 长春工业大学人文信息学院  校级 | 主持人  自费 | 结题 | 三-（一）-6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

表七：履职以来撰写著作、论文和研究报告等 （署名单位非我校的项目必须在项目名称后用“（）”标明署名单位）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 名称（题目） | 出版单位  （发表刊物） | 本人排名情况 | 字数 数 | 对标业务条件 |
| 2024年8月 | 图书馆管理理论与应用研究 | 中国农影音像出版社 | 1 | 21.2万 | 三-（二）-4 |
| 2022年11月 | 高校图书馆读者服务工作拓展与创新 | 延边大学出版社 | 2 | 12万 | 三-（二）-4 |
| 2021年12月 | 数据时代下高校图书馆信息服务模式探讨—评《图书馆信息资源建设》 | 热带作物学报 | 1 | 0.2万 | 三-（一）-7 |
| 2020年8月 | 新时期高校图书馆学科服务与信息素质教育探究 | 电脑校园 | 1 | 0.5万 | 三-（二）-3 |
| 2016年2月 | 浅析高校图书馆读者诚信教育 | 课程教育研究 | 1 | 0.2万 | 三-（二）-3 |
| 2016年1月 | 高校图书馆电子阅览室建设与管理研究 | 新校园 | 1 | 0.2万 | 三-（二）-3 |
| 2023年5月 | 制作学校15个教学部门学科服务手册 | 服务手册 | 1 | 16万 | 三-（一）-6 |
| 2020年6月 | 电子阅览室机房操作系统更新的研究报告 | 研究报告 | 1 | 0.02万 | 三-（一）-6 |

表八：履职以来获得表彰奖励情况 （在其他单位或者以兼职身份获得表彰奖励的，必须在项目名称后用“（）”标明奖项所属单位）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 表彰奖励名称 | 批准机关 | 奖励等级 | 排 名 | 本人承担任务 | 对标业务条件 |
| 2023年9月 | 入选吉林省本科高校人才储备库管理型人才 | 教育厅 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（一）-3 |
| 2018年11月 | 征文比赛二等奖 | 吉林省图书馆学会 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（二）-5 |
| 2014年9月 | 第十三届优秀高教科研成果（论文类）三等奖 | 吉林省高等教育学会 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（一）-10 |
| 2014年12月 | 吉林省高校图书馆文献检索课件大赛三等奖 | 吉林省高等学校图书情报工作委员会 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（一）-10 |
| 2019年10月 | 第三届“超星云舟杯”专题创作大赛三等奖 | 吉林省图工委&北京超星信息技术发展公司 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（一）-10 |
| 2019年11月 | 吉林省图书馆学会征文活动  三等奖 | 吉林省图书馆学会 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（一）-10 |
| 2021年12月 | “三全育人”先进个人 | 长春工业大学人文信息学院 | 校级 | 1 | 全部 | 三-（一）-2 |
| 2023年12月 | “三全育人”先进个人 | 长春工业大学人文信息学院 | 校级 | 1 | 全部 | 三-（一）-2 |
| 2018年5月 | 第三届“超星云舟杯”专题创作大赛优秀奖 | 吉林省图工委&北京超星信息技术发展公司 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（一）-10 |
| 2019年10月 | 第三届“超星云舟杯”大赛  优秀组织个人 | 吉林省图工委&北京超星信息技术发展公司 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（一）-10 |
| 2022年3月 | 党史知识竞赛活动纪念奖 | 吉林省图工委 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（一）-10 |
| 2022年5月 | 荣获“最美逆行者”称号 | 中共长春市博硕街道工作委员会 | 市州级 | 1 | 全部 | 三-（一）-10 |
| 2023年11月 | 荣获论文比赛  三等奖 | 吉林省图书馆学会 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（一）-10 |
| 2022年12月 | “超微图书馆”微应用大赛  优秀奖 | 吉林省图书馆图工委&吉林省超星信息技术有限公司 | 省级 | 1 | 全部 | 三-（一）-10 |
| 2024年12月 |  | 长春工业大学人文信息学院 | 校级 |  |  |  |

表九：履职以来其他成果情况（署名单位非我校的项目必须在项目名称后用“（）”标明署名单位）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 批准时间 | 成 果 名 称 | 批准机关 | 本人排名 | 成果应用  或推广情况 | 对标业务条件 |
| 2020年4月 | 自建“四史”电子书数据库 | 长春工业大学人文信息 | 1 | 在报刊室供读者查询使用 | 三-（一）-10 |
| 2017年5月 | 组织成立书香人信讲书堂 | 长春工业大学人文信息学院 | 1 | 利用平台线上线下开展各种阅读推广活动，其中慕课展 | 三-（一）-10 |
| 2018年9月 | 组织成立读者协会 | 长春工业大学人文信息 | 1 | 组织开展各种阅读活动，加强与全校读者交流，更多的 | 三-（一）-10 |
| 2019年3月 | 组织建立数字多媒体体验区 | 长春工业大学人文信息 | 1 | 收集整理馆藏丰富的多媒体数据库视频资源，方便读者 | 三-（一）-10 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

表十：非对标成果奖励（不超过3项）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 成 果 名 称 | 成果级别 | 取得时间 | 成果简介 |
| 最佳组织奖 | 省级 | 2024年11月 | 组织全校读者参与cnki知识问答比赛。 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

表十一：履职以来参加继续教育和其他学术活动情况（按时长或重要程度顺序填写，不超过5项，其中2023年起由省人社厅统一认定的继续教育学习必须填写）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 起 止 时 间 | 举 办 单 位 | 地 点 | 学习或学术活动内容 | 课时或天数 |
| 2024年1月至12月 | 吉林省人力资源和社会保障厅 | 线上 | 吉林省专业技术人员继续教育 | 90课时 |
| 2023年1月至12月 | 吉林省人力资源和社会保障厅 | 线上 | 吉林省专业技术人员继续教育 | 90课时 |
| 2023年5月1日至6月30日 | 中国图书馆学会 | 线上 | 图书馆馆员在职专业培训 | 27课时 |
| 2020年2月14至23日 | 超星职业教育研究院 | 线上 | 超星O2O混合式教学公益培训班 | 25课时 |
| 2020年4月14至23日 | 清华大学 武汉大学图书馆 | 线上 | 高校图书馆知识服务与创新应用高级研修班 | 22课时 |

表十二：个人承诺书

|  |
| --- |
| 本人对申报评审表中的填报内容和提供的相关证明材料已认真进行了核对。我郑重承诺：本人所填写的内容和提供的材料均真实准确，且所列业务申报成果分别符合学校本系列《职称评审业务申报条件》中第 三 类第 一 条第 1-3 、6-7、9-10 款、第 三 类第 二 条第 3-5 款的要求。  若不属实，本人愿意承担相应责任和一切后果。  本人签字：  年 月 日 |

表十三：考核评价情况（教师、实验和实训指导教师填写13-1和13-2，其他人员填写13-1）

13-1近五年年度考核情况（获评“三全育人”先进个人的，在相应年度的考核等次栏直接填写“部门三全育人先进个人”或“校级三全育人先进个人”）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 考核等次 | 部门负责人（签字） | 所在部门审核意见 |
| 2024 年 度 | 校级三全育人先进个人 | 李桂香 | 负责人（签字）：  单 位（盖章）：  年 月 日 |
| 2023 年 度 | 校级三全育人先进个人 | 李桂香 |
| 2022年 度 | 部门三全育人先进个人 | 李桂香 |
| 2021 年 度 | 校级三全育人先进个人 | 李桂香 |
| 2020 年 度 | 部门三全育人先进个人 | 李桂香 |

13-2教师教学质量评价情况（本表由教师所在部门整合本教学单位评价、学生评教、督学评价等情况做出综合评价，由教务处审核）

|  |  |
| --- | --- |
| 教学质量综合评价 | 1.该教师任现职以来， （无/有） （Ⅰ级/Ⅱ级）教学事故。  2.该教师任现职以来的教学质量总体评价为 （优秀/良好/合格/不合格）。  部门负责人（签字）: 单位（盖章）：  年 月 日 |

表十四：所在单位审查、推荐评议意见

|  |
| --- |
| (申报人师德师风、思想政治表现、工作态度、业务技术水平及能力、工作贡献与工作成果等。)  侯吉友同志于2000年7月参加工作，2004年9月加入中国共产党，从事图书馆工作已有24年。  该同志不断以科学的政治思想武装头脑，自任职以来，积极参与各项活动，注重提升政治素质。通过学习强国、新时代e支部等网络平台，将学习作为提高自己理论水平的重要途径，按要求保质保量地完成学习任务，达到了预期效果。始终与党中央和支部保持高度一致，能够将理论付诸实践，为广大师生提供更优质的服务。具有强烈的大局观念，自觉维护班子团结，廉洁自律，圆满完成了本部门和支部交办的各项工作任务。  该同志作为电子资源部主任和支部组织委员，积极配合馆长、副馆长开展工作，不仅每年能较好的完成部门年初制定的工作目标，为图书馆总体目标的实现，做出了自己应有的贡献，不断努力、创新工作，得到了领导和广大读者的广泛好评。  该同志工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与同事们相处融洽，品行端正，做事踏实，对所负责部门进行有效指导，并提出建设性意见，对广大读者热情服务，表现出色，勤恳务实，能在业余时间钻研业务知识，提高工作能力，为同事树立了榜样。 |
| 综上，经基层单位评审推荐小组对相关材料进行审核，并对该同志的工作业绩、学术成果等进行评议，认为该同志具备申报资格，同意推荐该同志申报 职称。  部门负责人（签字）： 推荐专家（签字）：    部门（公章）：  年 月 日 |

表十五：学校职称评审委员会评审意见

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校职称评审委员会评审意见： | | | | |
| 评审委员会章：    主任委员（签章）：  年 月 日 | | | | |
| 投 票 表 决 情 况 | | | | |
| 参会专家人数 | 总 投 票 数 | 规定通过票数 | 投 票 结 果 | |
| 实得同意票数 | 结 论 |
|  |  |  |  |  |

表十六：学校职称评审工作领导小组核准意见

|  |
| --- |
| 学校职称评审工作领导小组核准意见： |
| 领导小组负责人（签章）：  学校核准章：  年 月 日 |