

图文信息中心任期工作目标责任书

(2012—2015 年)

一、总体目标要求

1、以科学发展观为指导，落实学校和本单位“十二五”规划，组织调配好相关资源，不断提升信息保障能力、提高服务质量。

2、充分发挥文献信息中心和校园网络中心职能，夯实基础服务，拓展服务范围、深化服务内容；搭建数字化校园信息服务平台，构建合理的馆藏资源体系，为学校教学、科研和学科建设及行业和周边地区经济发展提供保障。

3、以业务工作为重点，以改革创新为动力，以强化管理为手段，加强制度创新。努力提高职工的综合素质，强化服务意识，大局意识和责任意识。立足用户需求，从上至下形成一整套层级服务体系，保证工作协调性和服务意识的同向性。

4、高度重视党风廉政建设工作，坚持政务公开、加强干群联系，领导班子和领导干部勤政廉洁，届内图文信息中心工作人员无违法乱纪事件发生。

二、具体任期目标

1、图文信息中心的主要职能与职责

(1) 服务保障职能。作为学校的文献信息中心和校园网络中心，坚持“读者第一 服务至上”的宗旨，以用户为本，扩充服务内涵，提升服务质量，为学校教学、科研和管理工作提供坚实保障。

(2) 学术研究职能。适应学校建设高水平研究型大学的要求，积极研究和推进数字化校园和数字图书馆建设，力争建成国内高校先进水平的校园网络和文献信息服务平台。

(3) 素质教育职能。充分发挥大学生素质教育基地作用，积极履行

教育职能和信息服务职能，为学校培养高素质人才、发展教育科学文化事业、建设精神文明服务。

2、主要任务与目标

(1) 积极推进我校数字化校园建设工作，完成数字化校园网络基础平台建设，协助完成校园网的三大基础平台建设和各应用系统的整合。

(2) 加强数字图书馆的建设，建成国内先进的数字化资源保障系统，提供全方位的信息服务。建设图书馆的数字化资源的集成整合系统平台，开展移动阅读与信息服务，探索新的公共服务模式。

(3) 切实保障我校教学、科研的文献资源需求，加强与学校发展相适应的特色资源建设。加强对我校教学、科研的文献资源支撑力度，建立支持本校重点学科的专题资源建设与服务，探索新的资源建设模式。

(4) 继续加强基础服务，提高管理水平，提升服务质量。完善藏借阅览一体化服务模式以及与之相配套的管理机制；加强网络安全，保障校园网的畅通，为我校教学、科研做好服务。

3、主要措施

(1) 配合我校有关部门就数字化校园建设做好调研、论证以及相关文件的起草等工作，争取成立相应的数字化校园建设的领导小组、专家组和信息化建设办公室，配合完成数字化校园建设集成商的招标工作以及分阶段的招标工作和宣传工作等；同时完成数字化校园网络基础平台建设，协助完成“统一门户网站平台”、“统一身份认证系统平台”和“统一共享数据资源平台”三大基础平台建设和各应用系统的整合，推动建设网上教学资源中心、网上在线教学系统、网上开放实验室为基础的教学科研协作平台。

(2) 建设图书馆资源的一站式门户系统，实现数字资源的集成获取。吸收、引入新技术和新服务模式，确定面向移动用户的服务类型和移动资源，更新馆际互借服务模式，提升服务能力。进一步完善图书场所服务功能，结合信息环境和用户需求变化，改革和创新物理空间的功能，建立智能信息共享空间等有创造力的科研、学习和社交空间。

(3) 成立资源建设委员会，配合学校“3452”学科提升与拓展工程的建设，完善资源建设及评价机制；坚持矿业学科特色，加强特色资源的数字化建设与开发，建立本校的机构知识库和校友文献资源数据库；积极参加文献保障建设，加强与煤炭行业、高水平行业特色大学优质资源共享联盟、煤炭高校、苏北地区文献中心等为进一步合作，全面提高文献信息资源保障能力。

(4) 继续抓好基本服务，合理调整文献布局，提高文献利用率；引入和有效地利用自助借还机、自助还书机、自助服务系统（自助打印、扫描、复印），实现校园网的一体化服务。学科化服务嵌入教学科研过程，为学校教学、科研和学科发展提供有力的信息支撑；以煤炭行业协会信息咨询委员会工作和科技查新工作为桥梁拓展为行业及地方经济发展的文献信息支持工作。

建立分级管理、权责明确、与藏借阅一体化服务模式相配套的管理机制，深化人事制度改革，完善细化新的岗位聘任制度，健全激励机制，实行引进和培养相结合的方式，优化队伍结构，提高管理和运行效率。

提高网络基础设施（服务器、交换、路由、防火墙等）的配置，争取更快的校园网出口建设，加快网络访问速度；建立完善的网络安全管理系统，加强人员安全培训，实现自动化、智能化的网络安全管理。

4、将修订或制定的新制度（规定）

对原图书馆和现代教育技术中心的各项制度和规定进行修订和整合，并根据工作需要制定新的规章制度，编印《中国矿业大学图文信息中心管理制度汇编》。包括《图文信息中心党风廉政建设制度》、《图文信息中心实行政务公开工作实施办法》、《图文信息中心政务办公会及部主任例会规则》、《图文信息中心财务管理制度》、《图文信息中心统计工作细则》、《图文信息中心读者来访、信访工作制度》、《图文信息中心保密制度》、《图文信息中心人员招聘管理办法》、《图文信息中心外出参加短期学习与学术会议的有关管理办法》、《图文信息中心关于职工考勤和请销假制度的若干规定》、《图文信息中心物资采购、修缮工作管理办法》、《中国矿业大学图

书采购工作管理办法》、《图书购置、验收和报销规范及运行要求》、《图文信息中心资产管理办法》、《图文信息中心办公用品管理办法》、《图文信息中心安全责任制》、《图文信息中心消防及安全工作制度》、《中国矿业大学数据中心管理规定》、《中国矿业大学网络运行维护管理规定》、《中国矿业大学 VPN 服务管理办法》、《中国矿业大学校园网用户收费管理办法》等。

5、将组织开展的重要活动、承办的重要会议

- (1) 每年举办一次中国矿业大学读书节活动
- (2) 每年举办 1-2 次主题服务与创新学术研讨会
- (3) 组织召开高水平行业特色大学优质资源共享联盟图书馆馆长工作会议
- (4) 组织召开煤炭高校图书馆协作委员会馆长工作会议
- (5) 承办 1-2 次江苏省学术会议

6、所能达到的水平、影响

- (1) 图文信息中心硬件条件和环境建设达到国内先进水平，保持省内领先。
- (2) 文献资源建设质量达到江苏省先进水平，矿业文献资源体系保持国内领先。
- (3) 数字化校园建设及校园网络系统达到省内先进水平。

7、成果与奖励

- (1) 教育部 CALIS、江苏省 JALIS 奖励 2 项；
- (2) 教育部 CERNET、江苏省 JSNET 奖励 1-2 项；
- (3) 其他表彰及奖励 2 项。

8、工作人员业务素质的要求

本科及以上学历人员比例达到 80%，博士 2-3 名，硕士 25-30 人；高级职称 16-20 名。