

长安大学图书馆 文件

长大图发（2016）10号

关于印发《青年职工评聘工作相关要求（试行）》的通知
各部室：

为加强对青年职工的培养，全面提升青年职工的业务技能水平，进一步增强全馆职工的大局意识、责任意识和担当意识，在全馆范围内形成积极向上、团结协作的良好风气。同时，为了鼓励职工更多参与全馆的建设工作，在一定程度上减缓工作高峰期造成的业务压力，确保各业务部门能够与时俱进，积极拓展新工作，并为全馆职工岗位流动奠定良好的基础，图书馆制定了《青年职工评聘工作相关要求（试行）》。该要求经2016年8月27日图书馆党政联席会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件1：《青年职工评聘工作相关要求（试行）》

附件2：青年职工业务工作登记表

长安大学图书馆
2016年8月29日

长安大学图书馆校本部办公室

2016年8月29日印发

附件 1:

青年职工评聘工作相关要求（试行）

图书馆青年职工在认真完成本部门、本岗位各项工作外，需完成其他馆内业务工作，具体内容如下：

1、具备查新资格的每年完成科技查新不少于 2 项；不具备查新资格的每年需辅助完成科技查新不少于 2 项。

2、参与馆史的编纂工作；

3、每年完成新闻宣传工作不少于 5 项；

4、每年参与重大项目或全馆性工作不少于 1 次；

5、完成馆内交派的其他工作不少于 1 次。

青年职工指 2010 年后入职的选留毕业生。青年职工完成如上工作后，需经过相关部门部主任认可并签字确认，并如实填写业务工作登记表，如未完成当年工作量要求，次年可补齐。在职称评定、入职转正等评聘工作前，本人需提交个人业务工作登记表，才可参加馆内推荐会议。如当年休产假或病假超过半年，工作量可减半。图书馆鼓励所有具备查新资格及 2010 年前入职的职工积极参与馆内各项工作。

本要求自 2016 年 8 月 29 日起生效，2016 年度工作量要求减半。



