图书[2020]6号

## **关于印发《图书馆关于职工外出参加学术会议及培训学习的有关规定》的通知**

各部室：

《图书馆关于职工外出参加学术会议及培训学习的有关规定》经2020年9月11日馆党政联席会议研究通过，现予以印发。

图 书 馆

2020年9月14日

图书馆关于职工外出参加学术会议及培训学习的有关规定

**第一条**  为了提高职工的业务素质和图书馆的服务水平，促进图书馆人才队伍建设和快速发展，根据图书馆建设规划，按照专业对口、学用一致以及有利于新业务、新技术开展的原则，图书馆鼓励、支持并有计划地选派工作表现好、业务基础扎实、有发展潜力的职工和承担全馆重点工作任务的职工外出参加学术会议及培训学习。

**第二条** 外出参加学术会议的职工，应当同时符合以下条件：

1.会议内容与职工本人从事的专业和岗位工作密切相关；

2.职工向会议组委会提交的学术论文、服务案例等征集交流材料并被会议接收或录用。

**第三条** 职工外出参加培训学习由图书馆根据馆员队伍建设需要统筹安排。培训的主办和承办单位应为全国及本省图书馆有关专业委员会或行业协会。

**第四条**  职工外出参加学术会议及培训学习，应填写“图书馆参加学术会议和培训学习人员登记表”（见附件），并履行审批程序。

**第五条** 职工外出参加学术交流和培训学习，返回后须及时向部室主任和馆领导汇报交流和学习情况，并向馆办公室转交相关资料；参加业务交流及培训学习的人员，需在全馆业务交流会议上做大会交流或汇报学习收获。未能提交资料或参与交流汇报的，取消以后申请外出交流和学习的资格。

**第六条** 职工外出参加学历、学位教育者，按照学校有关规定执行。

**第七条** 本规定自发布之日施行。

附：图书馆参加学术会议和培训学习人员登记表

**图书馆参加学术会议和培训学习人员登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | 出生年月 |  |
| 职务职称 |  | | | | 所在部室 |  | |
| 会议名称或 培训主题 |  | | | | | | |
| 会议（或培训）起止时间 | | | | 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 参会论文  或案例题目 | |  | | | | | |
| 部室 审核 意见 | 部室主任签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 分管 领导 意见 | 签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 馆长  审批 意见 | 签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |