

陕西省2026年度图书资料系列中级
专业技术人员任职资格申报材料一览表

姓名	陈通	曾用名		身份证号	370405199007055417	性别	男	出生日期	1990.07	移动电话	19929178161		
工作单位		陕西中医药大学			推荐单位	陕西中医药大学			参加工作时间		2016.07		
现从事何专业技术工作		图书资料		工作年限	9	何时取得何职（执）业资格							
现职称	助理馆员		批准时间	2018.07		继续教育起止年度		2022--2026		继续教育学时	400	资格确认	
现专业技术职称审批机关			陕西中医药大学					所在部门及职务					
现申报职称		馆员		转评类型					是否破格		否		
	学历	毕业时间	学校	专业		学位	培养方式	近五年 年度考核等次	2025	2024	2023	2022	2021
第一学历	本科	2013.06	南昌大学	物流管理		学士	全日制	优秀	合格	合格	合格	合格	
								外语情况	年度	级别			
最高学历	硕士	2016.06	南昌大学	图书情报与档案管理		硕士	全日制	计算机模块数					
								水平能力测试	年度	结果			
工作经历	2017.7月——至今，在陕西中医药大学图书馆担任电子资源建设岗位工作人员。任职以来，始终立足学校中医药办学特色与教学科研发展需求，全身心投入数字文献资源建设与服务工作，扎实落实各项岗位职责，持续优化图书馆数字化资源服务体系，为全校师生教学、科研、学习提供稳定、优质的数字文献保障。 在资源建设与优化方面，主要负责中外文数据库的全流程管理工作。常态化开展各类学术数据库的行业调研、效能评估与需求摸排，结合中医学、中药学、针灸推拿等学校核心优势学科的科研方向与师生使用习惯，精准筛选适配度高、专业性强的电子资源。同时严格遵照学校采购规范，有序开展数据库招标、采购、续约等工作，系统性梳理现有数字馆藏资源，剔除低效、闲置资源，补齐中医药特色专项资源短板，持续优化贴合中医药院校发展的数字馆藏体系，让馆藏资源更贴合学科建设与师生科研需求。 在运维工作方面上，负责数据库的日常访问运维与故障处置。日常常态化监测数据库访问端口、链接稳定性与使用权限，及时排查链接失效、权限异常、访问卡顿等各类技术故障，快速响应师生资源访问问题，建立常态化故障排查与应急处置机制，多年来有效保障全校师生各类电子资源的安全、稳定、畅通访问，筑牢教学科研数字资源保障基础。 在阅读推广方面，持续做好电子资源推广与读者服务工作。通过线上推文、线下讲座、专题培训等多种形式开展电子资源宣传推广，常态化面向师生开展信息素养培训、文献检索技巧教学、论文参考文献指导等志愿服务，精准解答师生文献咨询问题。任职以来，持续查漏补缺、优化服务流程，不断完善学校教学科研文献保障体系，高效落实各项专业技术工作，圆满完成岗位各项工作任务，有效提升了学校数字文献资源的利用率与服务质量。												
任职以来 主要工作 业绩和履 行岗位职 责情况	一、本人负责的业务工作实绩 （一）电子资源建设岗位职责 1.负责电子资源采购全流程管理，包括供应商对接、试用资源筛选、采购论证、预算编制、招标采购等，保障资源采购合规、高效，满足学校教学科研需求。 2.开展电子资源优化与维护，定期梳理整合试用数据库，跟踪资源使用动态，制定资源剔旧与更新方案，优化资源结构，提升资源质量与使用价值。 3.推进电子资源长远规划，开展政策调研与需求分析，制定中长期资源建设规划，申报资源建设专项项目，为电子资源可持续发展提供保障。 （二）资源推广与学科服务职责 1.策划并实施电子资源推广活动，开展信息素养培训，提升师生资源使用能力与信息素养水平。 2.受理师生关于资源与服务的咨询诉求，建立高效反馈机制，保障师生服务需求及时响应与解决。 3.广泛开展学科服务，为广大师生开展查收查引、科技查新服务，协助读者查询论文被SCI、EI、ISTP、Medline、CSSCI等数据库收录和引用的情况。 （三）信息化建设工作 1.积极参与图书馆信息服务空间等信息化项目、图书馆虚拟化双活整合项目等项目建设，参与项目前期筹备、中期协调与后期运维，保障信息化项目落地见效。 2.配合领导制定部门信息化相关制度与方案，包括岗位设置、经费预算、业务规范等，助力部门信息化工作标准化、规范化。 （四）常规工作岗位职责 1.负责电子资源统计、报表填报、网站维护、硕士论文审核等常规工作，确保各项基础业务有序开展。 2.承担部门日常事务辅助工作，包括文件管理、值班安排、安全管理等，保障部门正常运转。 二、具体工作成果 （一）电子资源建设成果												
参加何种 学术团体 、任何种 职务有何 社会兼职													

任期内个人业绩		工作业绩名称		完成时间（授课学时）		鉴定验收部门		完成形式（主持人、主要 参与人、独立完成）	
	1	陕西中医药大学图书馆电子资源建设方向调研报告		2025年5月		陕西中医药大学图书馆		独立完成	
	2	陕西中医药大学图书馆电子资源使用管理办法		2026年3月		陕西中医药大学图书馆		主要参与人	
	3								
任期内学术成果		成果名称（课题、活动汇编、获奖成果等）		立项验收（奖项授予）部门		完成（获奖）时间		完成形式（主持人、主要 参与人、独立完成）	
	1	陕西省体育局项目：关于陕西省公共体育项目数字化转型与智慧体育平台建设的研究（20250905）		陕西省体育局		已提交结题材料申请结题		主持人	
	2	陕西省教育厅科学研究项目：“大健康”时代医学院校图书馆健康信息服模式及对策研究（20JK0105）		陕西省教育厅		2022年5月		主要参与人	
	3								
任期内发表论文论著		论文论著名称	作者排序	出版年月	刊物(出版社)名称	刊号	核心期刊目录名称		
	1	体卫融合视域下传统养生信息资源整合与智慧服务路径探索——以社区智慧养老服务中心数字资源库为例	1	2026.07	陕西中医药大学学报	ISSN：2096-1340 CN:61-150			
	2								
	3								
任职期间奖励情况	2020.5 同方知网“悦”读达人-传播阅读，弘扬底蕴读书月系列活动之悦·竞赛，获二等奖； 2024.9 陕西高校图书馆环境文化建设案例征集与评选活动，荣获三等奖； 2026.1 陕西中医药大学图书馆“优秀馆员”；								