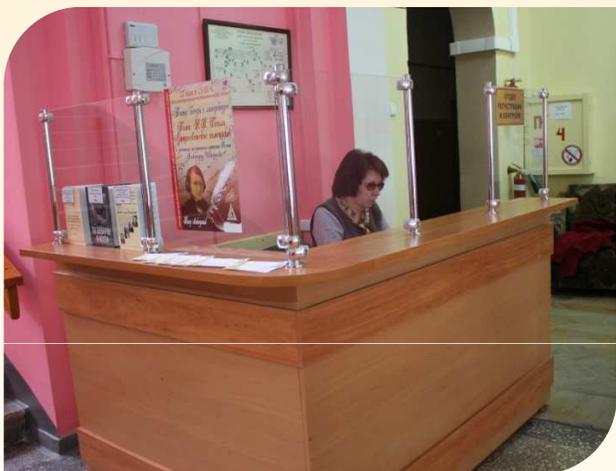


## **ОТДЕЛ РЕГИСТРАЦИИ И КОНТРОЛЯ**



Знакомство с областной научной библиотекой им. Н.Н. Асеева начинается с отдела регистрации и контроля.

Отдел является самостоятельным структурным подразделением библиотеки, штат насчитывает 4 человека. Во время записи происходит знакомство читателя с правилами пользования библиотекой, ее структурой, каталогами, фондами, услугами и возможностями. Беседуя с читателем, сотрудники отдела знакомят его с расположением специализированных отделов, информируют о том, где можно получить интересующие его книги, журналы, каким справочным аппаратом располагает библиотека.

Сотрудники отдела регистрации и контроля стараются создавать комфортные условия для работы читателей, поддерживать доверительный и уважительный характер общения, быть корректными и вежливыми со всеми нашими читателями и гостями библиотеки.

### **Основные направления работы:**

- ❑ обеспечивать пропускной режим пользователей в библиотеку;
- ❑ знакомить каждого записанного читателя с «Правилами пользования КОНБ им Н.Н. Асеева от 01.02.08 г.», «Положением об обработке персональных данных пользователей КОНБ им. Н.Н. Асеева от 11.09.08 г.»;
- ❑ четко и быстро осуществлять запись пользователей в библиотеку с выдачей читательских билетов (2-х видов);
- ❑ защищать право пользователя на частную жизнь и конфиденциальность сведений о его информационной деятельности, руководствуясь при этом чувством социальной ответственности;
- ❑ проводить перерегистрацию пользователей, согласно «Правилам пользования КОНБ им. Н.Н. Асеева от 01.02.08 г.», «Положению об обработке персональных данных пользователей КОНБ им. Н.Н. Асеева от 11.09.08 г.»;
- ❑ оказывать консультативную помощь по вопросам режима работы библиотеки, расположения отделов, справочно-библиографического аппарата, услуг (в т.ч. платных), предоставляемых библиотекой;
- ❑ осуществлять платные услуги библиотеки наличными денежными средствами через кассу с выдачей пользователю кассового чека;
- ❑ реализовывать печатную продукцию библиотеки, буклеты по рекламе мероприятий «Анонс мероприятий на ...», пригласительные билеты, закладки, пресс-релизы и т.д.;
- ❑ обеспечивать высокое качество библиотечных услуг и высокий уровень культуры общения;