**Опросный лист пользователей документов РГАДА о работе читального зала.**

(для выступления на читательской конференции)

Фамилия, имя, отчество

Москвич или иногородний; место жительства

Должность, место работы

Тема исследования

Когда пришли в РГАДА впервые; стаж работы в читальном зале

Контактный телефон

1. **О графике работы читального зала**

1.1. Устраивает ли Вас продолжительность рабочего дня в читальном зале?

1.2. Устраивает ли Вас количество вечерних смен, их временная граница (до 20.00)?

1.3. Считаете ли Вы оправданным переход в летнее время на график работы без вечерних смен? Какие месяцы являются наиболее удобными для работы?

1.4. Как Вы переносите августовское закрытие на две недели? Как Вы относитесь к списанию всех документов раз в полугодие?

2. **О порядке приема пользователей**

2.1. Существуют ли, на Ваш взгляд, препятствия для приема пользователей со стороны архива? В чем они заключаются?

2.2. Знакомы ли Вы с Правилами работы в читальном зале? Что в Правилах вызывает у Вас сомнение?

2.3. Имеются ли бюрократические препоны для продуктивной работы с документами? Как сказываются на Вашей работе изменения правил выдачи документов в читальный зал?

2.4. Что Вы можете сказать о качестве обслуживания со стороны персонала читального зала? Находите ли Вы, что персонал, по ряду причин, не справляется с возложенными на него обязанностями?

2.5. Считаете ли Вы штатный состав сотрудников читального зала оптимальным? Если нет, Ваши предложения.

2.6. Устраивает ли Вас профессиональный уровень сотрудников читального зала? Насколько качественно оказывают сотрудники зала консультативную помощь в работе с научно-справочным аппаратом архива?

2.7. Какие услуги Вы хотели бы получать со стороны персонала читального зала дополнительно? Какие услуги Вы хотели бы получить от представителей других структур архива дополнительно?

2.8. Есть ли у Вас потребность в дополнительном консультировании со стороны специалистов архива? Считаете ли Вы, что помощь консультантов делает Вашу работу более продуктивной? Назовите конкретные случаи такой помощи.

3. **Нормы и сроки выдачи**

3.1. Устраивают ли Вас нормы выдачи документов? Стало ли удобнее работать с оцифрованными описями? Считаете ли Вы, что удаленный доступ к описям продуктивно сказывается на качестве заказа? Каково качество обслуживания в работе с компьютерами? При наличии в зале 17 компьютеров, как часто Вы сталкиваетесь с ситуацией, когда все компьютеры заняты? Как Вы отнеслись к закрытию шкафа с описями на бумажном носителе?

3.2. Устраивают ли Вас сроки выдачи документов? Всегда ли эти сроки соблюдаются? Назовите случаи несоблюдения этих сроков, если таковые имели место? Вызывают ли у Вас сомнения причины отказа в выдаче документов? Назовите примеры таких сомнений.

3.3. Имели ли место случаи неоправданного досрочного списания документов? Идет ли архив, в ряде случаев, навстречу Вашим дополнительным пожеланиям?

4. **Научно-справочный аппарат архива**

4.1. Какие несовершенства НСА в первую очередь бросаются в глаза? Что в НСА особенно затрудняет поиск?

4.2.Довольны ли Вы качеством справочников по структуре фондов? Ваши оценки путеводителя, описей, других справочников.

5. **Техническое обеспечение читального зала**

5.1. Считаете ли Вы достаточными площади читального зала ( комнаты №№ 25 и 26)?

5.2. Считаете ли Вы оптимальным количество посадочных мест в читальном зале (комната № 25) – 43 посадочных места?

5.3. Если Вы работаете с материалами «Межевого архива» и Вам приходится посещать читальный зал в корпусе № 4, какие проблемы по взаимодействию между читальными залами Вы могли бы назвать? Что не отлажено в этом взаимодействии? Что Вы можете сказать о качестве обслуживания в читальном зале «Межевого архива» (график работы, квалификация персонала, вместительность зала и т.д.)?

5.4. Считаете ли Вы достаточным количество аппаратов (17 шт.) для просмотра микрокопий? Устраивает ли Вас качество копий? Устраивает ли Вас качество проекционных аппаратов? С какими неудобствами Вы сталкиваетесь, работая с микрокопиями?

5.5. Какими дополнительными техническими средствами необходимо оборудовать читальный зал (освещение, мебель, оргтехника и т.п.)?

5.6. Есть ли у Вас претензии к чистоте и порядку в помещениях читального зала? Ваши пожелания по изменению интерьера читального зала, расположению столов и шкафов для улучшения качества работы с документами.

6. **Общие вопросы**

6.1. Что Вам нравится в работе читального зала архива? Удовлетворены ли Вы моральным климатом в читальном зале?

6.2. Что изменилось (в лучшую или худшую сторону) за время Вашей работы в архиве, в читальном зале?

6.3. Каким Вам видится качество оказания дополнительных (в том числе платных) услуг архивом (в том числе фотокопирование, изготовление цифровых копий). Стала ли продуктивнее Ваша работа с разрешением снимать на цифровые камеры с маниторов компьютеров и проекционных аппаратов для просмотра микрофильмов? Какие, на Ваш взгляд, дополнительные услуги мог бы оказывать архив в этом направлении?

6.4. Считаете ли Вы необходимым предоставлять экземпляр написанной Вами книги (статьи) в научно-справочную библиотеку архива? Придерживаетесь ли Вы этого правила?

4