

Український науково-дослідний
інститут архівної справи та
документознавства

План-звіт
організаційної роботи
на перший квартал 2015 р.

№ з/п	Назви заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	5
1	Робота вченої ради (підготовка матеріалів, проведення засідань, контроль за виконанням рішень)	I кв.	<i>Проведено 1 засідання</i>
2	Робота дирекції (підготовка матеріалів, проведення засідань, контроль за виконанням рішень)	I кв.	<i>Проведено 1 засідання</i>
3	Робота спеціалізованої вченої ради (підготовка матеріалів, проведення засідань, контроль за виконанням рішень)	I кв.	<i>Проведено 2 засідання</i>
4	Робота методичної комісії (підготовка матеріалів, проведення засідань, контроль за виконанням рішень)	I кв.	<i>Засідання не проводились через відсутність питань, що підлягають розгляду відповідно до Положення про МК</i>
5	Робота експертної комісії (підготовка матеріалів, проведення засідань, контроль за виконанням рішень)	I кв.	<i>Проведено 1 засідання</i>
6	Робота аспірантури (прийом документів, проведення іспитів, консультацій, організація звітності)	I кв.	<i>Контролювалося виконання індивідуальних планів роботи аспірантів</i>
7	Підготовка матеріалів, здійснення державної реєстрації та обліку науково-дослідних та науково-методичних робіт УНДІАСД	I кв.	<i>Підготовлено та здано в УкрІНТЕІ звітну документацію про закінчені у 2014 р. НДР, здійснено реєстрацію НДР, розпочатих у 2015 р.</i>

8	Інформаційне та технічне забезпечення функціонування власної веб-сторінки УНДІАСД	І кв.	<i>Оновлено основні рубрики за результатами роботи УНДІАСД у 2014 р. Регулярно розміщуються новини та анонси</i>
9	Організація співпраці з засобами масової інформації	І кв.	<i>Опубліковано 3 статті</i>
10	Організація виробничої практики студентів профільних ВНЗ на базі інституту	І кв.	<i>Практику пройшли студенти НАКККіМ (14 січня-2 лютого)</i>
11	Складання планів, облік роботи інституту та структурних підрозділів; проведення аналізу діяльності інституту	І кв.	<i>Складено плани роботи структурних підрозділів та співробітників на 2015 р. Підготовлено звіти про роботу співробітників за 1 кв. 2015 р.</i>
12	Організація роботи з усунення недоліків у діяльності УНДІАСД, виявлених Рахунковою палатою України	І кв.	<i>Усунуто недоліки щодо недотримання термінів реєстрації НДР</i>
13	Організаційні заходи (розроблення, уточнення положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій, штатних розписів; керівництво і контроль за роботою, підбиття підсумків роботи, підготовка доповідей за підсумками роботи інституту)	І кв.	<i>Підготовлено штатний розпис на 2015 р. Підбито підсумки роботи структурних підрозділів за 1 кв. 2015 р. Підготовлено виступ директора на розширеному засіданні колегії Укрдержархіву за підсумками 2014 р.</i>
14	Виконання наказів і доручень Укрдержархіву	І кв.	<i>Виконано</i>
15	Участь у масових заходах, що проводяться Державною архівною службою та центральними державними архівними установами	І кв.	<i>Співробітники взяли участь в урочистому засіданні з нагоди святкування 8 Березня</i>

16	Підготовка до проведення Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю «Архіви-наука-суспільство: шляхи взаємодії»	І кв.	<i>Погоджено формат, назву та напрями діяльності конференції, розроблено план підготовки до проведення конференції, затверджено склад оргкомітету та робочої групи, розіслано інформаційні листи</i>
17	Наукові відрядження	І кв.	<i>Не проводились у зв'язку з відсутністю фінансування</i>
18	Робота з кадрами (керівництво стажуванням співробітників, організація підвищення кваліфікації кадрів, проведення службових нарад, ведення кадрової документації)	І кв.	<i>Систематично проводилися службові наради, постійно здійснювалось оформлення кадрової документації. Підготовлено звіт про роботу з кадрами у 2014 р.</i>
19	Організація діловодства та роботи архіву інституту	І кв.	<i>Проведено огляд стану діловодства у структурних підрозділах та складено відповідну довідку. Результати перевірки оголошені на засіданні дирекції. Погоджено з ЦДАВО номенклатуру справ УНДІАСД на 2015 р. Схвалено ЕПК ЦДАВО описи документів за 1999-2003 рр. Розпочато упорядкування документів за 2004 р.</i>
20	Вирішення адміністративно-господарчих питань (капітальний і поточний ремонт, технічне оснащення, фінансові питання, охорона праці та техніка безпеки, протипожежна безпека та ін.)	І кв.	<i>Виконано</i>