

Український науково-дослідний  
інститут архівної справи та  
документознавства

План-звіт  
організаційної роботи  
на перший квартал 2016 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 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>
3	Робота експертної комісії (підготовка матеріалів, проведення засідань, контроль за виконанням рішень)	I кв.	<i>Засідання не проводились, здійснювався контроль за впровадженням нової річної номенклатури справ у структурних підрозділах</i>
4	Робота аспірантури (прийом документів, проведення іспитів, консультацій, організація звітності)	I кв.	<i>Контролювалося виконання індивідуальних планів роботи аспірантів</i>
5	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 2015 р. НДР, здійснено реєстрацію НДР, розпочатих у 2016 р.</i>
6	Інформаційне та технічне забезпечення функціонування власної веб-сторінки УНДІАСД	I кв.	<i>Оновлено основні рубрики за результатами роботи УНДІАСД у 2015 р.</i>

			<i>Регулярно розміщуються новини та анонси</i>
7	Організація співпраці з засобами масової інформації	I кв.	<i>Здійснено 6 публікацій</i>
8	Складання планів, облік роботи інституту та структурних підрозділів; проведення аналізу діяльності інституту	I кв.	<i>Складено плани роботи структурних підрозділів та співробітників на 2016 р.</i>
9	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)	I кв.	<i>Підготовлено штатний розпис на 2016 р. Підбито підсумки роботи структурних підрозділів за I кв. 2016 р.</i>
10	Виконання наказів і доручень Укрдержархіву	I кв.	<i>Виконано 5 наказів і доручень</i>
11	Участь у масових заходах, що проводяться Державною архівною службою та центральними державними архівними установами	I кв.	<i>Співробітники взяли участь у відкритті виставок «Українське жіноцтво за кордоном», «Український вільний університет»</i>
12	Наукові відрядження	I кв.	<i>Не проводились у зв'язку з відсутністю фінансування</i>
13	Робота з кадрами (керівництво стажуванням співробітників, організація підвищення кваліфікації кадрів, проведення службових нарад, ведення кадрової документації)	I кв.	<i>Систематично проводилися службові наради, постійно здійснювалось оформлення кадрової документації. Підготовлено звіт про роботу з кадрами у 2015 р.</i>
14	Організація діловодства та роботи архіву інституту	I кв.	<i>Упорядковано документи структурних підрозділів за 2015 р. Розпочато ведення справ 2016 р. Продовжено науково-технічне</i>

			<i>опрацювання документів за 2004-2008 рр.</i>
20	Вирішення адміністративно-господарчих питань (капітальний і поточний ремонт, технічне оснащення, фінансові питання, охорона праці та техніка безпеки, протипожежна безпека та ін.)	I кв.	<i>Здійснювалось забезпечення фінансової діяльності УНДІАСД, систематично проводились інструктажі з пожежної безпеки та охорони праці</i>