

**Звіт заходів співпраці Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства  
(УНДІАСД) із засобами масової інформації за 2013 рік**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Місце</b>	<b>Зміст заходу та форма його проведення</b>	<b>Контактна особа</b>
1.	14 січня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - Строки зберігання документів: акти. (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 1.) <b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
2.	22 січня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - Види наказів і підстави для їх видання. (Журнал «Кадрова практика». – 2013. - № 1.) <b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
3.	11 лютого	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - «Строки зберігання документів: протоколи» (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 2. – С. 4-15.) <b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
4.	18 лютого	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - «Номенклатура справ відділу діловодства» (Діловодство та документообіг». - 2013. - № 1/2.)); <b>Автор статті:</b> Провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)

5.	20 лютого	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Стаття:</b> - «Бланк та форми наказу». (Кадрова практика - 2013. - № 2. – С. 47-57.)</p> <p><b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<p><b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>
6.	11 березня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Статті:</b> - «Строки зберігання документів: довідки (початок)» (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 3. – С. 4-17.) - «Загальне діловодство на підприємствах різних форм власності: Заочний курс. Частина № 1: Нормативно-правове й методичне забезпечення організації діловодства» (Журнал «Секретар-референт». – 2013. – № 3. – С. 19-27.)</p> <p><b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<p><b>Загорецька О. М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>
7.	15 березня	м. Київ	<p>В Інтернет-виданні «Історична правда» повідомляється про проведення в Центральному державному архіві-музеї літератури і мистецтва наукової конференції з міжнародною участю «Архівознавство та джерелознавчі галузі знань: проблеми взаємодії на сучасному етапі»</p>	<p><b>Мурашко Н. В.</b> (старший науковий співробітник сектора розроблення технологій забезпечення збереженості архівних документів)</p>

8.	18 березня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - «Приймання, опрацювання та реєстрація вхідних документів». (Журнал «Кадрова практика». – 2013. - № 3.) <b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О. М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
9.	25 березня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - «Вимоги до оформлення текстів службових документів» (Журнал «Діловодство та документообіг». – 2013. - № 3.) <b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О. М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
10.	28 березня	м. Київ	На інформаційному Інтернет-порталі E-DONBAS повідомлялося, що директор УНДІАСД Гаранін О. Я. виступить офіційним опонентом на захисті дисертації Гарнагіної С. О. у Державному закладі «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».	<b>Загорецька О. М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
11.	15 квітня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - «Методика розроблення типових і примірних номенклатур справ». (Журнал «Довідник кадровика». – 2013. - № 4.) <b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О. М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)

12.	16 квітня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - «Загальне діловодство на підприємствах різних форм власності: Заочний курс. Частина № 2: Локальні нормативні документи служби діловодства». (Журнал «Секретар-референт». - 2013. – № 4.) <b>Автор статтей:</b> Провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О. М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
13.	22 квітня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - «Складаємо та оформлюємо телефонограму». (Журнал «Кадрова практика». – 2013. - № 4.) <b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
14.	13 травня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - «Методика розроблення галузевих переліків документів». (Журнал «Довідник кадровика». – 2013. - № 5. – С. 80-89.) <b>Автор статті:</b> Провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
15.	15 травня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Статті:</b> - «Загальне діловодство на підприємствах різних форм власності: Заочний курс. Частина № 3: Основні вимоги до організації діловодства й документообігу». (Журнал «Секретар-референт». - 2013. – № 5. – С. 5-14.) - «Строки зберігання документів: довідки (закінчення)» (Журнал «Секретар-референт». - 2013. – № 5. )	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)

			<b>Автор статей:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	
16.	21 травня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<b>Стаття:</b> - «Створюємо наказ правильно» (Журнал «Кадрова практика». - 2013. – № 5. ) <b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
17.	03 червня	м. Київ	В газетах «День» та «Культура» опубліковано інтерв'ю з онукою репресованого діяча культури Петра Івановича Рупіна – Ладю Дьячок, в якому вона висловлює щиру подяку завідувачу відділу архівознавства УНДІАСД Л. Ф. Приходько за допомогу у відновленні пам'яті про діда.	<b>Мурашко Н. В.</b> (старший науковий співробітник сектора розроблення технологій забезпечення збереженості архівних документів)
18.	10 червня	м. Москва (Росія)	В журналі «Діловодство» № 2 (Росія) опубліковано статтю про Міжнародну науково-практичну конференцію «Управління документацією: минуле, теперішнє, майбутнє», яка відбулась 21-22 березня 2013 р в Російському державному гуманітарному інституті. Автор зазначає, що великий інтерес викликала доповідь директора інституту О. Я. Гараніна на тему «Роль електронних документів в інформаційному суспільстві з позиції українських архівістів».	<b>Гаранін О. Я.</b> (директор інституту)

19.	12 червня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Стаття:</b> - «Загальне діловодство на підприємствах різних форм власності: Заочний курс. Частина № 4: Організація роботи з вхідними документами». (Журнал «Секретар-референт». - 2013. – № 6.)</p> <p><b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<p><b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>
20.	01 липня	м. Київ	<p><b>Оголошення:</b> - Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства оголошує прийом до аспірантури на 2013/2014 н.р. без відриву від виробництва. (Газета «Освіта України». – 2013 р. – № 26(1345) – С. 14.).</p>	<p><b>Мурашко Н. В.</b> (старший науковий співробітник сектора розроблення технологій забезпечення збереженості архівних документів)</p>
21.	11 липня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Стаття:</b> - Строки зберігання документів: службові листи. (Журнал «Секретар-референт». – 2012 р. – № 7 – С. 6-19.)</p> <p><b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<p><b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>

22.	15 липня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Стаття:</b> - «Загальне діловодство на підприємствах різних форм власності: Заочний курс. Частина № 5: Реєстрація та індексація службових документів». (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 7.)</p> <p><b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<p><b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>
23.	12 серпня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Статті:</b> - «Загальне діловодство на підприємствах різних форм власності: Заочний курс. Частина № 6: Організація виконання службових документів». (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 8.). - «Упорядкування документації підприємства». (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 8.).</p> <p><b>Автор статей:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<p><b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>
24.	19 серпня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Стаття:</b> - «Основні етапи проходження вхідного документа». (Журнал «Діловодство та документообіг». – 2013. - № 8.).</p> <p><b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<p><b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>

25.	09 вересня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Статті:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Загальне діловодство на підприємствах різних форм власності: Заочний курс. Частина № 7: Оформлення текстів, адресатів та додатків у службових документах». (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 9.).</li> <li>- «Документальне впровадження СЕД на підприємстві». (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 9.).</li> </ul> <p><b>Автор статей:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
26.	23 вересня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Стаття:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Основні етапи проходження вихідного документа». (Журнал «Діловодство та документообіг». – 2013. - № 9.).</li> </ul> <p><b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)
27.	07 жовтня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Статті:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Загальне діловодство на підприємствах різних форм власності: Заочний курс. Частина № 8: Оформлення текстів, адресатів та додатків у службових документах». (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 9.).</li> <li>- «Документальне впровадження СЕД на підприємстві». (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 9.).</li> </ul> <p><b>Автор статей:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)



28.	23 жовтня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Стаття:</b> - «Основні етапи проходження внутрішнього документа». (Журнал «Діловодство та документообіг». – 2013. - № 10.)</p> <p><b>Автор статей:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<p><b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>
29.	11 листопада	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Стаття:</b> - «Загальне діловодство на підприємствах різних форм власності: Заочний курс. Частина № 9: Систематизація та організація зберігання документів». (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 11.)</p> <p><b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М.</p>	<p><b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>
30.	19 листопада	м. Київ	<p><b>Повідомлення:</b> - В Інтернет-виданні «Історична правда» повідомляється про проведений з ініціативи УНДІАСД науково-практичний семінар «Сучасний стан та перспективи розвитку служб науково-технічної інформації державних архівних установ України». <a href="http://www.istpravda.com.ua/short/2013/11/19/139719/">http://www.istpravda.com.ua/short/2013/11/19/139719/</a></p>	<p><b>Мурашко Н. В.</b> (старший науковий співробітник сектора розроблення технологій забезпечення збереженості архівних документів)</p>

31.	09 грудня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Стаття:</b> - «Загальне діловодство на підприємствах різних форм власності: Заочний курс. Частина № 10: Порядок роботи з документами, що містять комерційну таємницю підприємства». (Журнал «Секретар-референт». – 2013. - № 12. – С. 13-30.).</p> <p><b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М</p>	<p><b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>
32.	23 грудня	м. Київ вул. Солом'янська, 24 УНДІАСД	<p><b>Стаття:</b> - «Фондування й облік документів архіву підприємства». (Журнал «Діловодство та документообіг». – 2013. - № 12. – С. 5-17.).</p> <p><b>Автор статті:</b> провідний науковий співробітник відділу документознавства Загорецька О. М</p>	<p><b>Загорецька О.М.</b> (провідний науковий співробітник відділу документознавства)</p>

Заступник директора

О. В. Мельниченко

Виконавець:

старший науковий співробітник сектора розроблення технологій забезпечення збереженості архівних документів  
nmurashko\_undiasd@ukr.net

Н. В. Мурашко