

1

Здравствуйте, уважаемые члены аттестационной комиссии!

2

Тема моей дипломной работы - **«Анализ системы научно-справочного аппарата к документам архива на примере филиала ГКУСО Государственный архив документов по личному составу Свердловской Области Горнозаводского Округа город Кушва».**

Актуальность темы обусловлена тем, что необходимым условием успешного развития научно-информационной деятельности архивов является качественная система научно-справочного аппарата. И в последнее время основной акцент успешной деятельности архивов делается на развитие системы электронного НСА.

3

Целью выпускной квалификационной работы является провести анализ системы научно-справочного аппарата к документам архива по личному составу Свердловской области в Горнозаводском округе и разработать рекомендации по его совершенствованию.

Целевая направленность исследования обусловила необходимость решения следующих задач:

1. изучить теоретические аспекты системы НСА к документам архива;
2. исследовать элементы НСА;
3. проанализировать систему НСА к документам филиала архива по личному составу города Кушвы;
4. выявить недостатки в системе НСА филиала архива и разработать рекомендации по их устранению.

4

Предмет исследования - анализ системы научно-справочного аппарата к документам архива.

Объект исследования - система НСА к документам филиала Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» Горнозаводского управленческого округа (г. Кушва) (ГКУСО «ГАДЛССО»).

При написании ВКР использованы нормативные документы: всего 11 наименований литературных источников. Работа состоит из введения, 2 глав, заключения, списка литературы и приложений.

Цель работы предопределила содержание дипломной работы. Содержание представлено на слайде номер 4.

5

Для достижения цели, во второй главе работы производится Анализ системы НСА к документам филиала ГКУСО «Государственного архива документов по личному составу Свердловской области» в Горнозаводском управленческом округе.

Объектом исследования является филиал Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив документов по личному

составу Свердловской области” в Горнозаводском управленческом округе (г. Кушва) (ГКУСО “ГАДЛССО”)

Численность работающих в архиве составляет, 11 человек включая директора. Сотрудники филиала архива проводят работу по исполнению запросов организаций и граждан, связанных с обеспечением их прав и законных интересов. Ежегодно работники архива исполняют свыше 1500 запросов социально-правового характера. Организуют работу читального зала.

Перечень услуг архива представлена на слайде.

6

Для анализа системы научно-справочного аппарата филиала архива рассмотрим опись дел по личному составу на примере Открытого акционерного общества «Уралнефть».

В научно-справочный аппарат (далее – НСА) описи дел, документов входят: титульный лист, содержание (оглавление), предисловие, список сокращений. Научно-справочным аппаратом к фонду является историческая справка и справка о неполноте состава документов.

НСА к описи и к фонду необходимо составлять, используя шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал между строками – 1,5.

7

Титульный лист составляется один раз - в целом к описи.

На титульном листе описи дел, документов помещаются следующие реквизиты:

- название архива;
- название фонда;
- номер фонда;
- номер описи;
- название описи;
- крайние даты внесенных в опись архивных документов.

На слайде представлен пример титульного листа описи дела по личному составу на примере Открытого акционерного общества «Уралнефть»

8

Оглавление в документе необходимо для быстрого поиска дел по описи, закрепления схемы систематизации дел в описи. Помещается оглавление в начале описи, после титульного листа.

В оглавлении перечисляются: предисловие, список сокращений, названия всех разделов и подразделов описи, указатели (если имеются). Напротив каждого названия проставлены номера листов, на которых они расположены.

Если опись дел небольшая и расположена на одном листе, то допускается оглавление к описи не составлять.

На слайде представлен пример оглавления описи дела по личному составу на примере Открытого акционерного общества «Уралнефть»

9

Обязательным элементом НСА к описи является предисловие.

Предисловие составляется к каждой отдельной описи фонда, чтобы отметить особенности построения описи и состава документов, а также их описания.

В предисловии к описи история фондообразователя и история фонда изложено кратко, сжато, так как помимо предисловия составлена историческая справка к фонду за период соответствующий документам в описи, в которой подробно рассмотрены эти вопросы.

В предисловии освещены следующие вопросы:

- дата возникновения, реорганизации, ликвидации организации со ссылкой на номера и даты распорядительных документов, его подчиненность.
- компетенция, структура, функции учреждения - фондообразователя, сеть подведомственных организаций;
- дата и основание поступления документов фонда в архив, их объем и крайние даты.

Список сокращений составляется в тех случаях, если в тексте описи применяются сокращения слов.

Назначение списка сокращений – унифицировать приемы описания в описи и справочного аппарата к ней и уменьшить ее объем.

Список сокращений помещен после предисловия к описи.

10

Описательная статья описи - это совокупность сведений о деле. Обязательным требованием, предъявляемым к описи, является полнота её описательных статей.

Описательная статья описи дел по личному составу (Приложение Д) включает в себя следующие элементы:

- графа 1 - порядковый номер;
- графа 2 - индекс дела;
- графа 3 - заголовок дела (тома, части);
- графа 4 – дата дела (тома, части);
- графа 5 – срок хранения дела (тома, части);
- графа 6 - количество листов в деле (томе, части);
- графа 7 – примечание.

11

Особое место среди архивных справочников занимает историческая справка. Историческая справка составляется к фонду. Историческая справка состоит из информации по истории фондо-образователя и истории архивного фонда.

В сведения по истории фондообразователя включены: даты его образования, переименования, реорганизации, ликвидации, ведомственную принадлежность, структуру и функции, названия организации- предшественника и правопреемника.

Историческая справка состоит из трех разделов, текст написан в официально-деловом стиле:

- истории организации (фондообразователя);
- истории фонда;
- характеристики документов фонда.

Так же в архиве составлен сводный аннотированный перечень поступлений в справочно-информационный фонд за 2015 год в него включены: справочные издания, энциклопедии, учебники, научно-популярная литература, информационные бюллетени, вестники, периодические издания.

Научно-справочный аппарат архива состоит из описи, исторической справки к фонду и перечня. Такие справочники как каталог, обзор, путеводитель в архиве не ведутся.

12

Проведенный анализ системы научно-справочного аппарата к документам архива на примере филиала ГКУСО Государственный архив документов по личному составу Свердловской Области Горнозаводского Округа город Кушва позволил составить

рекомендации по совершенствованию системы научно-справочного аппарата филиала архива.

Считаю, что целесообразным является создание картотек по личному составу для поиска сведений о трудовом стаже, зарплате и других данных социально-правового характера. Карточки должны содержать фамилию, имя, отчество сотрудника организации и поисковые данные (номер фонда, описи, дела и листов) документов, в которых имеются сведения о нем. Карточки систематизируют по фамилиям в порядке алфавита в пределах одинаковых фамилий по алфавиту имен и отчеств.

При создании электронного НСА с использованием современных программных средств, будет достигнут эффект мобильности т.е. появится возможность оперативного использования в отделах и службах архива, а при использовании в сетях и интернет технологиях будет достигнут эффект публичности, т.е. доступности информации для большого количества пользователей.

Предлагаю перевести описи в электронный формат, это позволит получать оцифрованные изображения документов с корректировкой качества, восстановление угасающего текста, обеспечить возможность многократной выдачи и многократного копирования документов без обращения к подлинникам; в конечном итоге приведет к более оперативному информационному обеспечению заявителей.

13

Таким образом, Цель работы - провести анализ системы научно-справочного аппарата к документам архива по личному составу Свердловской области в Горнозаводском округе и разработать рекомендации по его совершенствованию – **достигнута.**

Спасибо за внимание! Доклад окончен.