

РЕФЕРАТ

Организация работы с личными делами в системе гражданского и военного делопроизводства (на примере военного факультета Белорусского государственного университета)

Объем дипломной работы составляет 86 страниц, 4 рисунка, 4 таблицы и 4 приложения, 36 наименований использованных источников и литературы.

Ключевые слова: ВОЕННЫЙ ФАКУЛЬТЕТ, КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО, ЛИЧНОЕ ДЕЛО ГРАЖДАНСКОГО ЛИЦА, ОТДЕЛЕНИЕ КАДРОВ И СТРОЕВОГО, СТРУКТУРА ВОЕННОГО ФАКУЛЬТЕТА.

Актуальность: личное дело сотрудника – главный показатель достижений его трудовой деятельности. Несмотря на детализированные требования к их составу и оформлению, предъявляемые нормативными правовыми актами Республики Беларусь, их ведение имеет тонкости и отражает специфику деятельности каждой организации. На военном факультете работают военнослужащие и невоеннообязанные лица, что является особенностью и актуализирует тему дипломной работы.

Объектом дипломной работы является организация кадровой работы на военном факультете БГУ.

Предметом исследования выступает – ведение личных дел военнослужащих и учебно-вспомогательного персонала в данном структурном подразделении университета.

Целью работы является оценка ведения личных дел военнослужащих и невоеннообязанных лиц на военном факультете БГУ.

Методы исследования: общенаучные методы (методы анализа, обобщения, описательный метод), специальные документоведческие методы (стандартизации, унификации).

В результате исследования выявлены различия в документах, прилагаемых к личному делу военных и гражданских лиц, выявлены пункты положений нормативно-правовых актов, различные в зависимости от типа дела. Рассмотрены особенности порядка ведения, передачи в архив, индивидуальные для каждого типа дела, связанные с совмещением делопроизводства гражданского и военного ведомств. Рассмотрен состав, оформление и ведение личных дел учебно-вспомогательного персонала, произведено сравнение с составом, оформлением и ведением личных дел военнослужащих, курсантов и слушателей военного факультета БГУ.

Практическая значимость исследования заключается в том, что в условиях всё более растущего значения информации в обществе грамотный

подход к ведению личных дел входит в приоритеты деятельности любой современной организации. В дипломной работе представлены принципы ведения дел на военном факультете БГУ, предлагая его как пример успешного совмещения военной и гражданской кадровой работы, что отражает значимость полученных результатов для гражданских организаций, и структур с военными или учебно-военными целями, так как. может быть использовано в любой из подобных организаций, а также при написании обобщающих работ по делопроизводству в Республике Беларусь.

Результаты исследования и выносимые на защиту положения разработаны автором дипломной работы лично и основаны на самостоятельных выводах. Другие авторы в проведении исследования участия не принимали.

РЭФЕРАТ

Арганізацыя працы з асабістымі справамі ў сістэме цывільнага і ваеннага справаводства(на прыкладзе ваеннага факультэта Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта)

Аб'ём дыпломнай працы складае 86 старонак, 4 малюнка, 4 табліцы 4 дадатка, 36 найменняў выкарыстаных крыніц і літаратуры.

Ключавыя словы: ВАЕННЫ ФАКУЛЬТЭТ, КАДРАВАЕ СПРАВАВОДСТВА, АСАБІСТАЯ СПРАВА ВАЕННАСЛУЖАЧАГА, АСАБІСТАЯ СПРАВА ЦЫВІЛЬНАЙ АСОБЫ, АДДЗЯЛЕННЕ КАДРАЎ І СТРАЯВОГА, СТРУКТУРА ВАЕННАГА ФАКУЛЬТЭТА.

Актуальнасць: асабістая справа супрацоўніка – галоўны паказчык дасягненняў яго працоўнай дзейнасці. Нягледзячы на дэталізаваныя патрабаванні да іх складу і афармлення, што прад'яўляюцца нарматыўнымі прававымі актамі Рэспублікі Беларусь, іх вядзенне мае тонкасці і адлюстроўвае спецыфіку дзейнасці кожнай арганізацыі. На ваенным факультэце працуюць вайскоўцы і неваеннаабавязаныя асобы, што з'яўляецца асаблівасцю і актуалізуе тэму дыпломнай працы.

Аб'ект дыпломнай працы – арганізацыя кадравай работы на ваенным факультэце БДУ

Прадметам даследавання з'яўляецца – вядзенне асабістых спраў вайскоўцаў і вучэбна-дапаможнага персанала ў дадзеным структурным падраздзяленні ўніверсітэце.

Мэтай даследавання з'яўляецца ацэнка вядзення асабістых спраў вайскоўцаў і неваеннаабавязаных асоб на ваенным факультэце БДУ.

Метады даследавання: агульнанавуковыя (аналіз, абагульненне, апісанне) і адмысловыя дакументазнаўчыя метады (уніфікацыі і стандартызацыі).

У выніку работы выяўлены адрозненні ў дакументах, якія прыкладаюцца да асабістых спраў ваенных і цывільных асоб, выяўлены пункты палажэнняў нарматыўна-прававых актаў, якія адрозніваюцца ў залежнасці ад тыпу справы. Разгледжаны асаблівасці парадку вядзення, перадачы ў архіў, індывідуальныя для кожнага тыпу справы, звязаныя з сумяшчэннем справаводства цывільнага і ваеннага ведамстваў. Разгледжаны склад, афармленне і вядзенне асабістых спраў вучэбна-дапаможнага персаналу, выраблена параўнанне з складам, афармленнем і вядзеннем асабістых спраў ваеннаслужачых, курсантаў і слухачоў ваеннага факультэта БДУ.

Практычная значнасць даследавання заключаецца ў тым, што ва ўмовах павелічэння значэння інфармацыі ў грамадстве ўмелы падыход да вядзення асабістых спраў ўваходзіць у прыярытэты дзейнасці любой сучаснай

арганізацыі. У дыпломнай працы прадстаўлены прынцыпы вядзення спраў на ваенным факультэце БДУ, які прапанаваны як прыклад паспяховага сумяшчэння ваеннай і цывільнай кадравай работы, што адлюстроўвае значнасць атрыманых вынікаў для цывільных арганізацый і для структур з ваеннымі або вучэбна-ваеннымі мэтамі, бо можа быць выкарыстана ў любой з падобных арганізацый, а таксама пры напісанні абагульняючых прац па справаводству ў Рэспубліцы Беларусь.

Вынікі даследавання і палажэнні, якія выносяцца на абарону, былі распрацаваныя аўтарам дыпломнай працы асабіста і заснаваныя на самастойных высновах. Іншыя аўтары ў правядзенні даследавання ўдзелу не прымалі.

ABSTRACT

The management of individual's record files in the civil and military record keeping (on the example of the military faculty of the Belarusian state university)

Diploma work: 86 pages, 4 drawings, 4 applications, 36 literature sources.

Keywords: MILITARY FACULTY, HR RECORDS KEEPING, MILITARY INDIVIDUAL RECORD FILE, CIVILIAN INDIVIDUAL RECORD FILE, DEPARTMENT OF PERSONNEL AND COMBATANT, THE STRUCTURE OF THE MILITARY FACULTY.

Relevance: An individual's record file is the main indicator of the employee work and achievements. The legal acts of the Republic of Belarus contain detailed requirements to the composition and styling of individual's record files, but the management of the files in concrete organizations has its own peculiarities and reflects the specificity of the activity of each organization. At a military faculty military and civilian personnel work together what's its distinctive feature that actualizes the diploma work.

The object of study is the individual's record file management in the organizations of the Republic of Belarus.

The subject of research acts maintenance of personnel files of soldiers and teaching and support staff in current structural subdivision of university.

The purpose of the research is to identify the commonalities and peculiarities of individual's record file keeping at the military faculty of the Belarusian state University for military and civilian personnel.

The author uses scientific methods (generalization, systematic approach, analysis and synthesis) and special documental methods (unification and standardization).

The research resulted in studying the differences in the documents attached to the personal file of military and civilian personnel. Also the author conducts the study of the paragraphs of the legal acts that were different depending whether the employee is civilian or military. The peculiarities about the maintenance, the transfer to the archive, depending whether the employee is civilian or military were also researched. The work also contains the comparison of the composition, styling and maintenance of individual's record files for military and academic-support staff working at the military faculty of the Belarusian state University.

The practical importance of the research is the fact that the importance of information is constantly growing up so the qualitative approach to the management of individual's record files is among the priorities of any up-to-date organization. In the diploma work, the author presents the principles of records management at the military faculty of the Belarusian state University, offering it as an example of

successful combination of military and civilian record keeping. It reflects the significance of the findings to any civil organizations, and any military or educational-military structures. The research can be approached in any of these organizations, as well as in the writing of any general papers on records management in the Republic of Belarus.

The author acknowledges that all borrowed from literature and other sources of theoretical, methodological and methodical principles and concepts are accompanied by links to their authors while all the results, conclusions and statements are developed by the author personally. No any other authors participate in the research.