

РЕФЕРАТ

Александровой Алеси Юрьевны

Дипломная работа 54 страницы, 50 источников, 5 приложений.

Тема: Организация работа архива Открытого акционерного общества «Элема».

Ключевые слова: АРХИВ, ФОНД, ДЕЛО, ОПИСЬ, ОРГАНИЗАЦИЯ, СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, КОМПЛЕКТОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

Актуальность: Создание архива помогает организации помнить о важности документа. Важным считается тот документ, который помогает ей развиваться или, по крайней мере, не препятствует этому. А сам факт наличия архива говорит об устойчивости организации. Архив должен быть в каждой организации, независимо от её формы собственности.

В целях своевременного приема архивных документов от структурных подразделений, обеспечения их учета, сохранности, упорядочения и использования, а так же подготовки к передаче документов на постоянное хранение в организации и создается архив. В зависимости от объема документов архив создается как самостоятельное структурное подразделение организации, осуществляющее прием и хранение архивных документов с целью использования. Организация обеспечивает архив необходимым помещением, оборудованием и кадрами. Должностные лица организации несут ответственность за нарушение норм, установленных законодательством.

Цель дипломной работы – выработка мер по совершенствованию работы архива Открытого акционерного общества (далее — ОАО) «Элема» в области комплектования, сохранности и использования документов.

Объект работы – архив Открытого акционерного общества «Элема».

Предмет – организация работы архива Открытого акционерного общества «Элема».

Дипломная работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

В первой главе дается краткая характеристика источникам, и определяются методы исследования проблемы.

Во второй главе раскрывается история создания и направление деятельности, а так же структура организации.

В третьей главе последовательно изучается комплекс мероприятий, которые проводятся в архиве Открытого акционерного общества «Элема» при работе с архивными документами.

РЭФЕРАТ

Аляксандравай Алесі Юр'еўны

Дыпломная работа 54 старонкі, 50 крыніц, 5 дадаткаў.

Тэма: Арганізацыя працы архіва Аткрытага акцыянернага таварыства «Элема».

Ключавыя словы: АРХІЎ, ФОНД, СПРАВА, ВОПІС, АРГАНІЗАЦЫЯ, СТРУКТУРНАЕ ПАДРАЗДЗЯЛЕННЕ, КАМПЛЕКТАВАННЕ, ЗАХАВАННЕ, ВЫКАРЫСТОЎВАННЕ.

Актуальнасць: Стварэнне архіва дапамагае арганізацыі памятаць аб важнасці дакументу. Важным лічыцца той дакумент, які дапамагае ёй развівацца, або не перашкоджаць гэтаму. А сам факт наяўнасці архіва сведчыць аб устойлівасці арганізацыі. Архіў павінен быць у кожнай арганізацыі ў незалежнасці ад яе формы ўласнасці.

У мэтах сваечасовага прыему архіўных дакументаў ад структурных падраздзяленняў забеспячэння іх уліку, захавання, упарадкавання і выкарыстання, а таксама падрыхтавання да перадачы на пастаяннае захавання ў арганізацыі ствараецца архіў. У залежнасці ад аб'ёму дакументаў архіў ствараецца як самастойнае структурнае падраздзяленне арганізацыі, ажыццяўляюшае прыём і захавання архіўных дакументаў з мэтай выкарыстання. Арганізацыя забяспечвае архіў неабходным памяшканнем, абсталяваннем і кадрамі. Службовыя асобы арганізацыі нясуць адказнасць за парушэнні нормаў, устаноўленых заканадаўствам.

Мэта дыпломнай работы – распрацаваць перспектывыя накірункі ўдасканалвання працы архіва Аткрытага акцыянернага таварыства «Элема» ў галіне камплектавання, захавання і выкарыстоўвання дакументаў.

Аб'ект работы – архіў Аткрытага акцыянернага таварыства «Элема».

Прадмет – арганізацыя працы архіва Аткрытага акцыянернага таварыства «Элема».

Дыпломная работа складаецца з уводзін, трох глаў, заключэння, спіса выкарыстowanych крыніц і літаратуры, дадаткаў.

У першай главе даецца кароткая характарыстыка крыніцам і вызначаюцца метады даследавання праблемы.

У другой главе раскрываецца гісторыя стварэння і накірунак дзейнасці, а таксама структура арганізацыі.

У трэцяй главе паслядоўна вывучаецца комплекс мерапрыемстваў, якія ладзяцца ў архіве Аткрытага акцыянернага таварыства «Элема», пры працы з архіўнымі дакументамі.

PAPER

Alesya Alexandrova

Diploma thesis 54 pages, 50 sources, 5 applications.

Theme: Organization of work of archive of Elema Open joint stock company.

Keywords: ARCHIVE, FUND, BUSINESS, INVENTORY, ORGANIZATION, STRUCTURAL DIVISION, ACQUISITION, STORAGE, USE.

Relevance: Creation of archive helps to remember the organizations importance of the document. That document which helps its to develop is considered important or, at least, doesn't interfere with it. And the fact of existence of archive speaks about stability of the organization. The archive should be in every organization, regardless of its form of ownership.

For timely reception of archival documents from structural divisions, providing their account, safety, streamlining and use, and also preparation for a document transfer on continuous storage in the organization the archive is also created. Depending on the volume of documents the archive is created as the independent structural division of the organization which is carrying out reception and storage of archival documents for the purpose of use. The organization provides archive necessary with accommodation, the equipment and shots. Authority of the organization bear responsibility for violation of the norms established by the legislation.

The aim of the thesis: to develop the perspective directions of improvement of work of archive of Elema Open joint stock company in the field of completing, safety and uses of documents.

The object of the thesis: the archive of Open Joint Stock Company "Elema".

The subject of the thesis: the organization of work of archive of Elema Open joint stock company.

The thesis consists of introduction, three chapters, the conclusion, the list of the used sources and literature, applications.

The first chapter provides a brief description of sources and methods are determined by the study of the problem.

In the second chapter reveals the story of creation and activity, as well as the structure of the organization.

In the third chapter of the series we studied a set of activities that are held in the archive of the Open Joint Stock Company "Elema" when working with archival documents.