

Положення
про Науково-методичну раду
Центрального державного історичного архіву України, м.Київ

1. Науково-методична рада (далі – НМР) Центрального державного історичного архіву України (далі – ЦДІАК України) є науково-дорадчим органом, створеним для розгляду питань організації, визначення основних напрямів та оцінки результатів науково-дослідної та методичної роботи.

2. У своїй діяльності НМР керується положенням про ЦДІАК України, наказами Держкомархіву і цим Положенням.

3. НМР розглядає матеріали і готує пропозиції з таких питань:

- визначення основних напрямів наукової та методичної роботи ЦДІАК України;

- складання проектів планів науково-дослідної та методичної роботи, впровадження наукових і методичних розробок, науково-видавничої роботи;

- підготовка програм досліджень, етапних та підсумкових звітів про розробку науково-дослідних тем, пропозицій щодо розроблення (перероблення) нормативних документів і методичних посібників з усіх напрямів діяльності ЦДІАК України;

- оцінка результатів наукової роботи ЦДІАК України, в тому числі проектів науково-методичних розробок, макетів довідників про склад і зміст документів НАФ, збірників документів, експозиційних планів документальних виставок, наукових доповідей, статей, звітів за темами науково-дослідних робіт, текстів лекцій, оглядів, текстів електронних публікацій, в тому числі на компакт-дисках та в Інтернеті тощо;

- координація досліджень з проблем архівознавства, документознавства й археографії;

- організація використання інформації документів ЦДІАК України;

- створення і розвиток автоматизованих інформаційно-пошукових систем на архівні документи та впровадження автоматизованих архівних технологій у діяльність ЦДІАК України;

- організація наукового співробітництва з іншими, у тому числі зарубіжними архівними організаціями;

- діяльність ЦДІАК України як науково-методичного центру з питань архівної справи і діловодства;

- підготовка проектів актів нормативного характеру, що підлягають державній реєстрації;

- висування наукових праць і науково-методичних розробок на здобуття премії імені Василя Веретеннікова та інших премій.

НМР приймає рішення про подання для затвердження, розгляду на засіданні колегії чи опублікування проектів розглянутих документів (положень, планів, актів, правил, інструкцій, наукових звітів, методичних рекомендацій та інших документів).

4. До складу НМР входять провідні спеціалісти ЦДІАК України, науково-дослідних установ та навчальних закладів відповідного профілю. Головою НМР є заступник директора ЦДІАК України, який, відповідно до функціонального розподілу обов'язків, координує науково-методичну роботу.

Положення про НМР та її персональний склад затверджується наказом директора ЦДІАК України.

5. НМР здійснює свою діяльність відповідно до річного Плану роботи НМР.

6. Засідання НМР скликаються у разі подання для розгляду проектів документів, зазначених у п. 3 даного Положення.

Засідання НМР проводиться у разі наявності більше половини її складу.

7. Підготовку засідань НМР і ведення протоколів здійснює секретар. Автори проектів документів повинні забезпечити подання секретареві кількості примірників, необхідних для ознайомлення всіх членів НМР.

8. Рішення НМР приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради, оформляються протоколом за підписами голови і секретаря НМР.

9. Проект документа, схвалений НМР, набуває чинності після затвердження директором ЦДІАК України, після чого є обов'язковим для виконання.

Один примірник кожного схваленого і рекомендованого до впровадження методичного посібника ЦДІАК України надсилає до Галузевої служби науково-технічної інформації.

10. У разі прийняття НМР рішення про необхідність доопрацювання проекту поданого документа, проект разом із письмовими зауваженнями і пропозиціями повертається розробнику.

11. Особливі думки членів НМР стосовно прийняття того чи іншого рішення заносяться до протоколу засідання чи додаються у письмовій формі до нього.

12. При НМР за необхідності можуть створюватися комісії, групи консультантів, рецензентів.