

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сухинин Александр Александрович  
Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе  
Дата подписания: 29.04.2022 14:47:14  
Уникальный программный ключ:  
e0eb125161f4cee9ef898b5de88f5c7dcefcd28a

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научной работе  
и международным связям  
Г.С. Никитин



### Календарный план работы на 2022 год.

Список ожидаемых запланированных работ:

Месяц	Наименование работы
Январь	Сканирование фотографий и исторических материалов из фотоархива.
	Работа с историческими материалами фотоархива и музея.
	Разное
Февраль	Создание виртуальной выставки ко Дню Российской Науки (8 февраля).
	Сканирование фотографий из фотоархива для дальнейшего виртуального использования.
	Контроль над внесением информации о музейных предметах музеев кафедр Университета в программу 1С:музей ответственными за музеи кафедр сотрудниками Университета.
	Разное.
Март	Создание виртуальной выставки.
	Контроль над внесением информации о музейных предметах музеев кафедр Университета в программу 1С:музей ответственными за музеи кафедр сотрудниками Университета.
	Разное.
Апрель	Создание виртуальной выставки к годовщине победы в Великой Отечественной Войне.

	Контроль над внесением информации о музеиных предметах музеев кафедр Университета в программу 1С:музей ответственными за музеи кафедр сотрудниками Университета.
	Проведение заседания ЭФЗК для постановки на музейный учет предметов музея Университета.
	Оформление документов по результатам ЭФЗК.
	Запись поставленных на музейный учет предметов музея Университета в книгу поступлений основного фонда.
	Разное.
<b>Май</b>	Участие в мероприятиях, приуроченных к годовщине победы в Великой Отечественной Войне, в случае их проведения.
	Запись поставленных на музейный учет предметов музея Университета в книгу поступлений основного фонда.
	Загрузка информации о записанных в книгу поступлений основного фонда в Государственный каталог музеиного фонда Российской Федерации.
	Контроль над внесением информации о музеиных предметах музеев кафедр Университета в программу 1С:музей ответственными за музеи кафедр сотрудниками Университета.
<b>Июнь</b>	Создание виртуальной выставки.
	Разное.
<b>Июль</b>	Сканирование фотографий из фотоархива для дальнейшего виртуального использования.
	Разное.
<b>Август</b>	Сканирование фотографий из фотоархива для дальнейшего виртуального использования.
	Разное.
<b>Сентябрь</b>	Создание виртуальной выставки.
	Контроль над внесением информации о музеиных предметах музеев кафедр Университета в программу 1С:музей ответственными за музеи кафедр сотрудниками Университета.
	Разное.
<b>Октябрь</b>	Создание виртуальной выставки.

	Контроль над внесением информации о музейных предметах музеев кафедр Университета в программу 1С:музей ответственными за музеи кафедр сотрудниками Университета.
	Разное.
<b>Ноябрь</b>	<p>Проведение заседания ЭФЗК для постановки на музейный учет предметов музея Университета.</p> <p>Оформление документов по результатам ЭФЗК.</p> <p>Запись поставленных на музейный учет предметов музея Университета в книгу поступлений основного фонда.</p> <p>Контроль над внесением информации о музейных предметах музеев кафедр Университета в программу 1С:музей ответственными за музеи кафедр сотрудниками Университета.</p> <p>Разное.</p>
<b>Декабрь</b>	<p>Запись поставленных на музейный учет предметов музея Университета в книгу поступлений основного фонда.</p> <p>Загрузка информации о записанных в книгу поступлений основного фонда в Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации.</p> <p>Создание виртуальной выставки.</p> <p>Контроль над внесением информации о музейных предметах музеев кафедр Университета в программу 1С:музей ответственными за музеи кафедр сотрудниками Университета.</p> <p>Разное.</p>

Хранитель музейных предметов

*Штур*

В.А. Штreyс.