

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.12.2018 № 120-р
Комсомольск-на-Амуре

О предоставлении информации

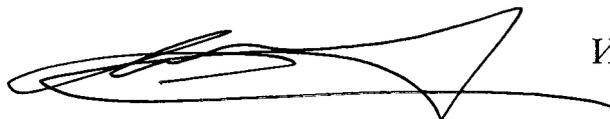
Для обеспечения бесперебойной работы редакционно-издательского отдела с 09.01.2019 г. определен новый порядок выполнения заявок подразделений:

1. Руководители структурных подразделений, планирующие в следующем календарном году выпуск печатной продукции, предоставляют начальнику редакционно-издательского отдела Е.В. Безолуковой с 10 по 15 октября текущего года информацию через журнал заявок о необходимом объеме и виде бумаги (бумага офисная, ватман, бумага мелованная) для формирования ПФХД на следующий календарный год (см. приложение).

2. Руководители структурных подразделений до 20 числа текущего месяца подают через журнал заявок начальнику редакционно-издательского отдела Е.В. Безолуковой заявки в план на следующий календарный месяц исходя из текущих задач подразделений с указанием тиража, вида бумаги, сроков исполнения (см. приложение).

3. План на следующий календарный месяц утверждается первым проректором исходя из имеющихся ресурсов, технических возможностей, загрузки полиграфического оборудования. Дополнительно докладные записки предоставлять не требуется.

Первый проректор



И.В. Макурин

Форма для заполнения заявки

№ п/п	Вид печатной продукции ¹	Тираж; экз.	Вид печати ²	Вид бумаги ³	Сроки исполнения	Ответственный заказчик
¹ бланки, журналы учета, информлистки, буклеты, анкеты, тесты и т.п.; ² черно-белая, цветная; ³ офисная, офсетная, ватман, мелованная						

Образец заполнения заявки

№ п/п	Вид печатной продукции	Тираж, экз.	Вид печати	Вид бумаги	Сроки исполнения	Ответственный заказчик
1	Информлистки	200	цветная	офисная	10.02.2019	С.В. Макаренко
2	Дипломы	150	цветная	мелованная	15.02.2019	С.В. Макаренко