



БЕКІТЕМІН

«Жәңгір хан ағындағы Батыс
Қазақстан аграрлық-техникалық
университеті» КеАҚ басқарма
төрағасы - ректор

А.М.Наметов

« 8 » 2022 ж.







ПРОЦЕСС КАРТАСЫ

БЛАНКІЛІК ЖӘНЕ ЖАРНАМАЛЫҚ ӨНІМДЕРДІ ДАЙЫНДАУ

СМЖ.08.ПК.02

Басылым № 07

Дана № _____

<p>Дайындалды: 4.04.2022 ж.</p> <p>Сахиев Б.Ж. </p>	<p>Келісілді: 7.04.2022 ж.</p> <p>Таубаев У.Б. </p> <p>Тасқалиев Е.К. </p> <p>Ихсанов Е.Б. </p>	<p>Енгізілді: 11.04.2022 ж.</p> <p>03.09.2019 ж. СМЖ.08.ПК.02 орнына.</p> <p>Қайта қаралуы: 08.04.2022 ж.</p>
--	--	---

1.Бланкілік және жарнамалық өнімдерді дайындау процедурасы

Бланкілік және жарнамалық өнімдерді дайындау Жарнама-баспа орталығы (бұдан әрі - ЖБО) жоспарына сәйкес және тапсырыс бойынша жүргізіледі.

Процесс мақсаты - бланкілік және жарнамалық өнімдермен қамтамасыз ету.

Тапсырыс бойынша ұсынылған қызметтік жазба Басқарма төрағасы- ректормен, Ректор аппараты басшысымен және Ақпараттық жұмыс басқармасы (бұдан әрі - АЖБ) басшысымен бекітілген болуы тиіс. Келіп түскен қызметтік жазбаға өнім материалы бойынша мәліметтер тіркелуі тиіс. Қызметтік жазба мен тіркелген мәліметтер бойынша мерзімі мен қажетті ресурстар (1-қосымша) АЖБ басшысымен, баспаға дейін дайындау жетекші маманы, баспаға дейін дайындау маманымен анықталады. Өнімдер мәтіні бас редактормен тексеріледі. Тексерілген өнімнің нұсқасының дизайнын баспаға дейін дайындау жетекші маманы және дизайнер әзірлейді. Өндірістік учаскесінің маманы және шебер өнімді басып шығару мен дайындау және өңдеуге қатысады. Дайын өнім бойынша шығын материалдарын есептен шығару актісі жасалып, бухгалтерияға тапсырылады. Дайын өнім туралы жазба Бланкілерді және жарнамалық өнімдерді шығарудың есебін жүргізу журналында жүргізіледі (2-қосымша).

Құжаттама: Жарнама-баспа орталығы туралы ереже; Баспа ісі бойынша халықаралық стандарттар. МЕМСТ 7.4 –95; 9254-77

Ресурстар: ЖБО қызметкерлері, полиграфиялық база, шығын материалдары.

Үдерістің нәтижелік критерийлері: Тапсырыстарды уақытында орындау (барлық берілгендердің 90 пайызының орындалуы), шығарылатын өнім сапасына ескертулердің жоқтығы.

Үдеріс мониторингі және өлшеу әдістері: Басқарма төрағасы-ректордың бірінші орынбасары - стратегиялық даму және қаржы жөніндегі проректор, Ректор аппараты басшысы мен Ақпараттық жұмыс басқармасы басшысы тарапынан бақылау.

Тәуекел деңгейі: Электр қуатының ажыратылуы, полиграфиялық жұмыс машиналары қызметінің бұзылуы, шығын материалдарының уақытында түспеуі.

Өзгерістер				
	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмері	Дайындаушы	
			Аты, жөні, тегі	Қолы

«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті» КеАҚ басқарма төрағасы – ректордың бірінші орынбасары, стратегиялық даму және қаржы жөніндегі проректор _____ Т.А.Ә.

Қызметтік жазба

20 ____ жылға арналған Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына, _____ (_____) теңге ҚҚС-сыз тұратын, _____, өзгерістер мен толықтырулар арқылы енгізіп, _____ айында сатып алуға рұқсат беруіңізді сұраймын. _____ (КТРУ нөмірлері цифрмен) _____ (тауардың, қызметтің және жұмыстың атауы) _____ (бағасы, сомасы, құны цифрмен) _____ (бағасы, сомасы, құны жазумен) _____ (ай атауы) _____ теңге.

Ақпараттық жұмыс басқармасы басшысы (толық жазылуы қажет) _____ Т.А.Ә.
Ректор аппаратының басшысы _____ Т.А.Ә.

Келісілді:
Мемлекеттік сатып алу бөлімінің басшысы _____ Т.А.Ә.


Заң қызметі басшысы _____ Т.А.Ә.

Стратегиялық даму және талдау басқарма басшысы орынбасары _____ Т.А.Ә.



Бланкілерді және жарнамалық өнімдерді шығарудың есебін жүргізу
ЖУРНАЛЫ

№	Түскен уақыты	Атауы	Тапсырыс беруші	Қағаз пішімі	Таралымы	Қағаз шығыны, қағаз пішімі	Орындалған уақыты	Тапсырыс берушінің қолы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

БЕКІТЕМІН
«Жәңгір хан атындағы Батыс
Қазақстан аграрлық- техникалық
университеті» КеАҚ басқарма
төрағасы, - ректор


А.М.Наметов
« 8 » 04 2022 ж.

ӨЗГЕРІСТЕР ТУРАЛЫ ХАБАРЛАМА

Құжат	Санаты	Процесс картасы	
	Атауы	Жарнама-баспа орталығы	
	Нөмірі	СМЖ.08. КП.02	
	Басылымы	07	
Өзгерістер жасау негіздемесі		Жоспарлы өзектендіру	
Өзгертудің мазмұны		Құжатты жаңа басылымда мазмұндау	
Құрастырған		Сахиев Б.Ж. 	4.04.2022 ж.
Тексерген		Таскалиев Е.К. 	7.04.2022 ж.







УТВЕРЖДАЮ
Председатель управления - ректор
НАО «Западно-Казахстанский
аграрно-технический университет
имени Жалғыр хана»
А.М. Наметов
« 8 » 04 2022 г.

КАРТА ПРОЦЕССА

ИЗГОТОВЛЕНИЕ ВЛАНОЧНОЙ И РЕКЛАМНОЙ ПРОДУКЦИИ

СМК.08.КП.02

Редакция № 07
Экземпляр №

Разработано: 4.04.2022 г. Сахиев Б.Ж. 	Согласовано: 9.04.2022 г. Таубаев У.Б.  Таскалиев Е.К.  Ихсанов Е.Б. 	Введено: 11.04.2022 г. Взамен СМК.08.КП.02 от 03.09.2019 г. Пересмотр: 08.04.2025 г.
--	---	---

1. Процедура изготовления бланочной и рекламной продукции

Изготовление бланков и рекламной продукции осуществляется в соответствии с планом Рекламно-издательского центра (далее - РИЦ) и по заявке.

Цель процесса: обеспечение бланочной и рекламной продукцией

Заявка должна быть утверждена Председателем Правления – ректором или руководителем Аппарата ректора и руководителем Управления информационной работы (далее - УИР). Сведения о продукции должны быть приложены к заявке. Согласно этим данным, сроки и необходимые ресурсы определяются руководителем УИР, ведущим специалистом по допечатной подготовке, специалистом по допечатной подготовке (Приложение 1). Текст продукции проверяется главным редактором. Дизайн продукта готовит ведущий специалист по допечатной подготовке и дизайнер. В изготовлении и обработке продукта участвует специалист производственного участка и мастер. Составляется акт списания запасов за готовую продукцию и представляется в бухгалтерию.

Запись о готовой продукции производится в Журнале учета выпуска бланочной и рекламной продукции (Приложение 2).

Документация: Положение о Рекламно-издательском центре; Межгосударственные стандарты по издательскому делу. ГОСТ 7.4 –95; 9254-77

Ресурсы: Сотрудники РИЦ, полиграфическая база, расходные материалы.

Критерии результативности процесса: своевременность выполнения заявок (с 90 процентным выполнением от всех поданных), отсутствие рекламаций к качеству выпускаемой продукции

Методы мониторинга и измерений процесса: контроль со стороны первого заместителя Председателя правления – ректора, проректора по стратегическому развитию и финансам, руководителя Аппарата ректора, руководителя УИР.

Уровень риска: перебой подачи электроэнергии, сбой в работе полиграфических машин, несвоевременное поступление расходных материалов.

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

Первому заместителю Председателя
правления – ректора, проректору
по стратегическому развитию и
финансам НАО «Западно –
Казахстанский аграрно-технический
университет имени Жангир хана»
_____ ФИО

Служебная записка

Прошу Вашего согласия на внесение изменения и дополнения в План государственных закупок на 20____ год _____
(наименование товара, работ и услуг)
общей стоимостью _____ (_____) тенге без НДС и закупить в _____ месяце.
(цена, сумма цифрами) (цена, сумма прописью) (название месяца)
_____ (_____) _____ тенге.
(номер КТРУ цифрами) (наименование товаров, работ и услуг) (цена, сумма цифрами)

Руководитель Управления информационной работы (обязательное полное наименование) _____ Ф.И.О.
Руководитель Аппарата ректора _____ Ф.И.О.

Согласовано:
Руководитель отдела государственных закупок _____ Ф.И.О.

Руководитель юридической службы _____ Ф.И.О.

Заместитель руководителя Управления стратегического развития и анализа _____ Ф.И.О.

ЖУРНАЛ
учета выпуска бланочной и рекламной продукции

№	Дата поступления	Наименование	Заказчик	Формат бумаги	Тираж	Расход бумаги, формат бумаги	Дата выполнения	Подпись заказчика
1	2	3	4	5	6	7	8	9