

UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH



Garant: ÚPA R UPJŠ

Košice, 25.06.2008

Č. j. : 1798/2008

Príkaz rektora č. 3/2008 na zavedenie Dizajn manuálu jednotného vizuálneho štýlu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

V súlade s ust. článku 4 ods. 3 Organizačného poriadku UPJŠ v Košiciach Za účelom zavedenia Dizajn manuálu jednotného vizuálneho štýlu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „UPJŠ“ alebo „univerzita“) týmto

prikazujem

nasledovné:

I.

Účel a vymedzenie pôsobnosti

1. Dizajn manuál jednotného vizuálneho štýlu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len Dizajn manuál UPJŠ) je súborom základných predpisov - odporúčaní pre tvorbu a zachovanie vizuálnej identity univerzity pri jej všeobecnej prezentácii.
2. Dizajn manuál UPJŠ chráni vizuálne symboly UPJŠ, ktoré vychádzajú z histórie univerzity pred ich znehodnotením pri nesprávnom použití a je záväzný pre všetkých užívateľov, zamestnancov a študentov univerzity, vrátane externých firiem, ktoré vyhotovujú produkty vizuálneho charakteru pre potreby UPJŠ. Zároveň napomáha všetkým zamestnancom UPJŠ pri vytváraní jednotnej formálnej úpravy dokumentov, diplomov a certifikátov, ktoré univerzita udeľuje.
3. Dizajn manuál UPJŠ definuje aj zásady pre vytváranie jednotného informačného a orientačného systému v budovách univerzity. V súlade s princípmi dizajnu vizuálnej komunikácie zjednocuje tvorbu jednotlivých prvkov, ako sú menovky pri dverách, informačne interiérové tabule a firemné tabule na budovách.
4. Dizajn manuál UPJŠ bol prerokovaný a schválený na Kolégiu rektora UPJŠ v Košiciach dňa 2.6.2008. Prílohou č. 1 tohto príkazu rektora č. 3/2008 je CD nosič.

II.

Všeobecné ustanovenia

S účinnosťou od 01.07.2008 zabezpečiť na fakultách, Rektoráte a univerzitných pracoviskách UPJŠ postupné zavádzanie používania :

1. jednotných hlavičkových papierov a poštových obálok
2. vizitiek a preukazov,
3. obalov na dokumenty a publikácie,

4. prezentačných materiálov,
5. dekrétov a certifikátov,
6. ocenení a akademických symbolov,
7. menoviek pracovnísk,
8. informačných a orientačných tabúl,

a to podľa schválených vzorov, uvedených v prílohe č. 1 tohto Príkazu.

A. Hlavičkové papiere a poštové obálky

1. S účinnosťou od 01.09.2008 sú zamestnanci fakúlt, Rektorátu a univerzitných pracovnísk UPJŠ povinní v administratívnom styku voči tretím osobám navonok a vo vnútrouniverzitnom administratívnom styku používať schválené hlavičkové papiere pre úradné listy, ktorých vzory sú uvedené v prílohe č. 1 tohto príkazu. Súčasne je možné používať doterajšie predtlačené hlavičkové papiere až do vyčerpania zásob.

Z: dekáni fakúlt, kvestor,
vedúci a riaditelia
univerzitných pracovnísk
T: v texte

2. Hlavičkové papiere a poštové obálky je možné používať vo farebnom alebo čiernobielym prevedení.
3. Na dosiahnutie účelu podľa časti I. ods. 1 tohto príkazu inštaláciu šablóny do PC pre použitie schválených hlavičkových papierov zamestnancom Rektorátu a univerzitných pracovnísk UPJŠ zabezpečí riaditeľ ClaKT UPJŠ a zamestnancom fakúlt správcovia sietí, pôsobiaci na jednotlivých fakultách tak, aby bol dodržaný termín uvedený v ods. 1 tohto článku.

Z: riaditeľ ClaKT UPJŠ
tajomníčky fakúlt
T: 31.07.2008

4. Poskytnutie vzoru šablóny pre Rektorát, univerzitné pracoviská a fakulty UPJŠ pre jej následnú inštaláciu do jednotlivých PC zamestnancom UPJŠ zabezpečí riaditeľ ClaKT UPJŠ prostredníctvom elektronických médií.

Z: v texte
T: 31.07.2008

5. Sprístupnenie Dizajn manuálu na web stránke UPJŠ zabezpečí riaditeľ ClaKT UPJŠ.

Z: v texte
T: 31.07.2008

6. Formálna úprava textu úradných listov je upravená v STN 01 6910 – Pravidlá písania a úpravy písomností. Podrobnosti formálnej úpravy jednotlivých druhov písomností a ich vzory sú obsiahnuté v Smernici č. 8/2003 o formálnej úprave korešpondencie v administratívnom styku na UPJŠ a jej súčastiach, č. j. 1189/03/P zo dňa 24.11.2003.

7. Za dodržiavanie predpísanej úpravy úradných písomností sú zodpovední :
 - a) na fakultách tajomníčky fakúlt,
 - b) na Rektoráte kancelárka, kvestor a vedúci úsekov R UPJŠ,

c) na univerzitných pracoviskách ich vedúci a riaditelia.

Z: v texte

T: v texte

B. Úradné pečiatky

S účinnosťou od 01.01.2009 sú zamestnanci fakúlt, Rektorátu a pracovísk povinní používať pečiatky podľa vzoru, uvedeného v Prílohe č. 1. Zároveň je potrebné zabezpečiť, aby pre odtlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom bola používaná červená farba podušky, pre podlhovasté (adresné) samonamáčacie pečiatky modrá farba a pre prezentačné pečiatky červená farba. Pečiatky, ktoré nezodpovedajú vzorom, uvedeným v Prílohe č. 1 tohto príkazu zamestnanci odovzdajú do príslušných registratúrnych stredísk na fakultách, Rektoráte a univerzitných pracoviskách ihneď po vyhotovení nových pečiatok.

Z: kvestor, tajomníčky
fakúlt, vedúci a riaditelia
univerzitných pracovísk

T: v texte

III. Záverečné ustanovenia

- 1) Tento príkaz nadobúda platnosť dňom jeho podpisu rektorom a účinnosť dňom 01.07.2008.
- 2) Ruší sa Príkaz č. 1/2004, č. j. 108/04/P zo dňa 30.01.2004.

prof. MUDr. Ladislav Mirossay, DrSc.
rektor

