



Príkaz rektora

Číslo: 7/2012

Používanie grafického manuálu
Slovenskej technickej univerzity
v Bratislave

Dátum: 4. 10. 2012

Článok I.

V súlade s článkom 6 bod 1 "Zásad používania a ochrany loga STU v Bratislave", ktoré boli schválené Akademickým senátom Slovenskej technickej univerzity v Bratislave dňa 11. 12. 2006 (ďalej len "zásady"), s cieľom zabezpečiť dodržiavanie jednotného vizuálneho štýlu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len "STU")

n a r i a ě u j e m

nasledovné:

1. Vedúcemu útvaru práce s verejnosťou Rektorátu STU:
 - a) ku dňu účinnosti tohto príkazu rektora zabezpečiť **uloženie „Grafického manuálu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave, rok 2012“** na internetovej stránke STU www.stuba/informacie pre zamestnancov/grafický manuál (ďalej len „internetová stránka STU“) a tento udržiavať v aktuálnej podobe (ďalej len "grafický manuál")
 - b) grafický manuál v tlačenej forme doručiť v jednom vyhotovení kancelárii rektora a sekretariátom dekanov všetkých fakúlt STU; zamestnanci STU berú na vedomie, že grafický manuál v tlačenej forme, ktorý má informatívny charakter, sa nachádza tiež vo Vydavateľstve STU a na útvare práce s verejnosťou Rektorátu STU.
2. Všetkým zamestnancom fakúlt STU, univerzitných pracovísk STU a účelových zariadení STU spôsobom určeným zásadami a týmto príkazom rektora v stanovenom rozsahu:
 - a) **používať logo** STU v zmysle grafického manuálu,
 - b) v písomnej externej a internej komunikácii **používať hlavičkový papier** vytvorený podľa grafického manuálu
 - c) pri komunikácii s externými partnermi **používať vizitky** vytvorené podľa grafického manuálu
 - d) **záväzne používať prvky** uvedené v časti **01-01 až 03-19 grafického manuálu**; prvky uvedené v časti 03-20 až 04-11 grafického manuálu, ktoré majú odporúčajúci charakter, používať podľa vlastnej úvahy, avšak vždy s cieľom maximálnej efektivity a ochrany záujmov STU.
3. Kancelárii rektora a sekretariátom dekanov fakúlt STU, každá organizačná zložka/súčasť STU v rozsahu platného Organizačného poriadku Rektorátu STU a organizačného poriadku príslušnej fakulty STU, na náklady rektorátu STU/ príslušnej fakulty STU vo Vydavateľstve STU zabezpečiť **predtlačený osobný hlavičkový papier s obálkou pre rektora STU/ dekanov fakúlt STU** a zabezpečiť

ich používanie v externej a internej komunikácii rektora STU/dekanov jednotlivých fakúlt STU.

4. Sekretariátom iných, ako v bode 3 tohto príkazu rektora uvedených, členov vedenia STU a členov vedení fakúlt STU, v externej a internej komunikácii používať osobné hlavičkové papiere vytvorené podľa grafického manuálu.
5. Sekretariátom jednotlivých členov vedenia STU a sekretariátom jednotlivých členov vedenia fakúlt STU, každá organizačná zložka/ súčasť STU v rozsahu platného organizačného poriadku Rektorátu STU a organizačného poriadku príslušnej fakulty STU, na náklady rektorátu STU/ príslušnej fakulty STU vo Vydavateľstve STU zabezpečiť tlač vizitiek podľa grafického manuálu pre jednotlivých členov vedenia. Oprávnenie podľa predtým uvedeného patrí aj ostatným organizačným zložkám a súčastiam STU, vždy však na náklady príslušnej organizačnej zložky/ súčasti STU.
6. Kancelárii rektora, sekretariátom dekanov fakúlt STU a ostatným zamestnancom STU povereným prípravou príp. predkladaním materiálov na rokovanie grémií STU/ fakúlt STU, používať košielky na materiály vytvorené podľa grafického manuálu.
7. Kancelárii rektora, sekretariátom dekanov fakúlt STU a ostatným zamestnancom STU zodpovedným za predkladanie a distribúciu vnútorných predpisov a vnútorných organizačných a riadiacich noriem vydávaných rektorom prípadne ním povereným zamestnancom, používať košielky na vnútorné predpisy vytvorené podľa grafického manuálu.

Článok II.

1. Ostatné podrobnosti týkajúce sa plnenia povinností podľa tohto príkazu rektora sú uvedené na internetovej stránke STU .
2. Zamestnanci STU sú ďalej povinní:
 - a) zabezpečovať písanie a úpravu listov podľa STN 01 6910 „Pravidlá písania a úpravy písomností“
 - b) v prípade, ak sa list vytvorený podľa grafického manuálu používa na výkon podnikateľskej činnosti STU, do päty listu doplniť nasledovné údaje:

IČO: 00397687
DIČ: 2020845255
IČ DPH: SK2020845255

3. Akékoľvek pozmeňovanie alebo zneužitie loga STU a neplnenie povinností v zmysle tohto príkazu rektora bude považované za porušenie pracovnej disciplíny s následkami podľa Pracovného poriadku STU, zákona č. 552/2003 Z. y. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a Zákonníka práce, a to v rozsahu podľa intenzity porušenia pracovnej disciplíny a škody tým spôsobenej.

Článok III.

1. Ak ďalej nie je uvedené inak, týmto príkazom rektora nie je dotknutá platnosť a účinnosť Príkazu rektora číslo 3/2012 zo dňa 31. 05. 2012 „Používanie príležitostného hlavičkového papiera a pečiatky k 75. výročiu založenia STU“ (ďalej len „príkaz rektora č. 3/2012“).
2. V bode 1 písm. a) príkazu rektora č. 3/2012 sa slovo „kvestorka“ nahrádza slovom „kvestor“.
3. Týmto príkazom rektora sa ruší Príkaz rektora č. 1/2012 „Používanie loga STU a fakúlt STU“ z 23. 01. 2012.
4. Tento príkaz rektora nadobúda účinnosť dňom 8. október 2012.

V Bratislave dňa 4. 10. 2012



prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.
rektor STU