

Zarządzenie nr 2/2017
Rrektora Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie
z dnia 8 stycznia 2017 r.
w sprawie wprowadzenia Systemu Identyfikacji Wizualnej
Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się System Identyfikacji Wizualnej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, zwany dalej SIW ChAT.
2. SIW ChAT jest to zestaw reguł oraz jednolitych standardów komunikacji wizualnej opartych na logo, logotypie, kolorystyce i typografii, którego celem jest stworzenie i promowanie rozpoznawalnego, spójnego wizerunku ChAT, określenie sposobów korzystania ze znaku ChAT.
3. SIW ChAT obejmuje elementy związane z wizerunkiem Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, a w szczególności:
 - 1) zasady stosowania znaku graficznego - logotypu, kolorystykę firmową oraz zasady i zakres stosowania poszczególnych kolorów;
 - 2) wykaz dopuszczalnych czcionek wraz z zakresem ich stosowania;
 - 3) określa standardy sporządzania i użytkowania elementów związanych z wizerunkiem Akademii, wzory i szablony stosowania poszczególnych elementów na różnych polach eksploatacji, a w tym obowiązkowe: papier firmowy, wizytówki, oznakowanie kopert, tablice informacyjne, plakaty, ulotki, teczki, stopki mailowe, prezentacje w formacie MS Office Power Point (*.ppt).
4. SIW ChAT nie obejmuje publikacji naukowych, dla których przepisy prawa przewidują szczególną zewnętrzną formę graficzną.
5. Szczegółowe wytyczne i wzorce SIW ChAT zawarte są w Księdze Systemu Identyfikacji Wizualnej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, zwanej dalej Księgą SIW ChAT, która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

1. Symbole i wzory określone w SIW ChAT są własnością Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie.
2. Bezpośrednim dysponentem symboli oraz wzorów zawartych i określonych w SIW jest Rektor.
3. Za wdrożenie SIW ChAT oraz udostępnienie i prawidłowe funkcjonowanie wszystkich jego elementów stosowanych przez jednostki organizacyjne odpowiedzialni są wyznaczeni pracownicy.

§ 3.

1. SIW ChAT wdraża się w szczególności przez:
 - 1) przeprowadzenie kampanii informacyjnej;
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej [<https://chat.edu.pl/siw>] szczegółowych instrukcji obsługi dotyczącej stosowania elementów SIW ChAT;
 - 3) szkolenie pracowników odpowiedzialnych za jego wprowadzenie - na wniosek jednostek organizacyjnych;
 - 4) udzielanie jednostkom organizacyjnym informacji niezbędnych do prawidłowego korzystania z SIW ChAT.

2. Do zadań wyznaczonego pracownika należy:
 - 1) dokonywanie aktualizacji SIW ChAT w miarę pojawienia się nowych potrzeb oraz informowanie komórek/jednostek organizacyjnych o wprowadzonych zmianach; weryfikacja i opiniowanie - opracowanych przez komórki/jednostki organizacyjne - elementów wizerunku ChAT, wykraczających poza zakres regulowany zarządzeniem.
 - 2) Wyznaczony pracownik:
 - 1) zamieszcza na stronie internetowej [<https://chat.edu.pl/siw>] Księgę SIW ChAT wraz ze wzorami elementów graficznych, generatorów papierów firmowych oraz wizytówek, szablonów;
 - 2) na wniosek pracowników, przekazuje im: materiały źródłowe w formie pdf, jpg i png, na płycie CD lub pocztą elektroniczną.

§ 4.

1. Komórki/jednostki organizacyjne zobowiązane są używać szablonu papieru firmowego do korespondencji oraz wizytówek zgodnie z zawartymi wzorami w Księdze SIW ChAT.
2. Zamówienie druku szablonu papieru firmowego, wizytówek musi uzyskać akceptację Dyrektora Administracyjnego.

§ 5.

1. Materiały o charakterze informacyjnym lub promocyjnym, ogłoszenia prasowe i inne materiały związane z wizerunkiem ChAT muszą być zgodne z ogólnymi zasadami SIW ChAT i zawierać logo Uczelni.
2. Projekty graficzne materiałów, o których mowa w ust. 1, wymagają akceptacji zgodności ze standardami SIW ChAT, której dokonuje wyznaczony pracownik.
3. Przykłady realizacji wybranych elementów oraz szczegółowe zasady stosowania logo ChAT zawiera Księga SIW ChAT.
4. Elementy kreacji graficznej nieujęte w Księdze SIW ChAT przed realizacją wymagają akceptacji wyznaczonego pracownika oraz Dyrektora Administracyjnego.

§ 6.

Komórki/jednostki organizacyjne zobowiązane są do korzystania z materiałów odpowiadających ich zakresowi działania, zgodnie z zasadami SIW ChAT.

§ 7.

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników oraz studentów do przestrzegania zasad zawartych w SIW ChAT.
2. Za prawidłowe stosowanie SIW ChAT w komórkach/jednostkach organizacyjnych odpowiedzialność ponoszą kierownicy tych komórek/jednostek.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



ks. dr hab. Bogusław Milerski, prof. ChAT