

Zarządzenie Nr 23/2017

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 23 lutego 2017 roku

w sprawie wprowadzenia zasad dystrybucji materiałów promocyjnych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz.U. z 2016 poz. 1842 ze zm.) oraz § 69 ust. 3 pkt 3 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§1

Do celów promocyjnych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (UJK) wykorzystuje się materiały, których wykaz znajduje się na stronie internetowej: www.ujk.edu.pl/promocja/

§2

Zamawianiem i dystrybucją materiałów promocyjnych, o których mowa w §1 zajmuje się Biuro Promocji i Informacji.

§3

Biuro Promocji i Informacji zabezpiecza oprawę imprez na poziomie ogólnouczelnianym.

§4

Koszty ulotek, informatorów i pozostałych materiałów promocyjnych zamawianych na potrzeby działań związanych z rekrutowaniem na studia (np. warsztaty dla maturzystów, dni otwarte wydziałów lub instytutów, organizacja konkursów przedmiotowych) oraz promujących Uczelnię przy okazji organizowania różnego rodzaju przedsięwzięć naukowych, naukowo-badawczych itp. stanowią koszty jednostki organizującej te działania.

§5

1. Materiały promocyjne są wydawane na podstawie wniosku (załącznik nr 1), sporządzanego przez jednostkę UJK organizującą dane przedsięwzięcie.
2. Materiały promocyjne są wydawane za potwierdzeniem odbioru wyłącznie na podstawie złożonego drogą mailową (promocja@ujk.edu.pl) lub osobiście (Biuro Promocji i Informacji Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, ul. Żeromskiego 5, pok. 19) wniosku o wydanie materiałów promocyjnych. Wniosek o przekazanie materiałów promocyjnych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§6

Realizacja wniosku uwzględnia zasoby Biura Promocji i Informacji, a większe zamówienia (powyżej 50 zestawów) należy zgłaszać minimum 30 dni przed planowaną imprezą.

§7

Przyjmuje się następujące terminy dystrybucji materiałów:

- 1) na rozpatrzenie wniosku – do 2 dni roboczych,
- 2) na wydanie zamówionych materiałów – do 2 dni roboczych od momentu pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



REKTOR
prof. sw. dr hab. Jacek Semaniak

Wniosek o przekazanie materiałów promocyjnych

.....
 (imię i nazwisko)

Kielce,

.....
 (nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
 nr telefonu

1. Przeznaczenie materiałów promocyjnych

1) opis i cel przedsięwzięcia

.....

2) adresaci przedsięwzięcia

.....

3) data i miejsce przedsięwzięcia

.....

2. Rodzaj i liczba zamawianych materiałów promocyjnych

lp.	nazwa materiału	liczba	wartość brutto
Ogółem		X	

3. Termin odbioru materiałów, imię i nazwisko osoby uprawnionej do odbioru materiałów

.....
.....

4. Proszę o obciążenie notą księgową

.....
(miejsce powstania kosztu, nazwa budżetu kosztów, nr telefonu osoby odpowiedzialnej)

.....
(czytelny podpis i pieczęć Dysponenta)

.....
(czytelny podpis i pieczęć osoby wnioskującej)