

KORZYSTANIE Z MATERIAŁÓW UCZELNIANYCH INSTRUKCJA

Poniżej przedstawiamy pełne opisy co, gdzie i w jakiej formie znajduje się w materiałach uczelnianych.

Treści oznaczone na czerwono są obowiązkowe (nie można ich usuwać).

Treści zapisane kolorem granatowym są opcjonalne, nie zawsze będą się pojawiać.

PAPIER FIRMOWY

bez danych jednostki wydającej dokument


Akademia Ignatianum w Krakowie
REKTORAT

Kraków, 15.07.2020

Szanowny Pan/Szanowna Pani/nazwa firmy/inne
Imię i Nazwisko
stanowisko/inne informacje

TYTUŁ DOKUMENTU

Szanowny Panie/inny zwrot

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam quis nulla nibh. Etiam in sem in urna ultrices volutpat. Duis maximus arcu vel massa finibus, eu sodales elit efficitur. Quisque a urna luctus velit fermentum fringilla. Donec ligula neque, fermentum at varius ut, fermentum a velit. Fusce eu varius urna. Sed finibus justo in ex mollis, id auctor velit placerat. Praesent eleifend vehicula pellentesque. Mauris condimentum non nisi nec molestie. Duis venenatis nulla sit amet ullamcorper tempor. Integer malesuada porttitor ante, quis placerat nunc sollicitudin vitae.

Z poważaniem/inne
.....

Akademia Ignatianum w Krakowie
ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków
www.ignatianum.edu.pl

Cały dokument: czcionka Times New Roman

Nagłówek:

- wyśrodkowane logo
- pełna nazwa uczelni: rozmiar czcionki 12
- pozioma kreska
- nazwa jednostki wydającej dokument: rozmiar czcionki 10

Data wydania dokumentu (miejscowość, DD.MM.RRRR)
rozmiar czcionki: taki sam jak rozmiar w treści pisma

Dane osoby/firmy, do której kierowane jest pismo
zwroty należy dostosować według potrzeb, rozmiar czcionki taki jak w treści pisma

Jeżeli jest potrzeba można dodać tytuł dokumentu
np. podziękowanie.....: rozmiar czcionki 12 lub 14

bezpośredni zwrot (należy dostosować według potrzeb)

Treść pisma:

- czcionka: zalecany rozmiar 12, przy dużej ilości tekstu 10
- tekst wyjustowany
- interlinia: zalecana 1,5

Zwrot grzecznościowy dostosowany do osoby/sytuacji

Podpis + ewentualnie pieczęć

- rozmiar czcionki taki jak w treści pisma

pozioma kreska

- dane ogólne uczelni i strona www: wyśrodkowane
- rozmiar czcionki 10

PAPIER FIRMOWY

z danymi jednostki wydającej dokument



Akademia Ignatianum w Krakowie

REKTORAT

Kraków, 15.07.2020

Szanowny Pan/Szanowna Pani/nazwa firmy/inne
Imię i Nazwisko
stanowisko/inne informacje

TYTUŁ DOKUMENTU

Szanowny Panie/inny zwrot

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam quis nulla nibh. Etiam in sem in urna ultrices volutpat. Duis maximus arcu vel massa finibus, eu sodales elit efficitur. Quisque a urna luctus velit fermentum fringilla. Donec ligula neque, fermentum at varius ut, fermentum a velit. Fusce eu varius urna. Sed finibus justo in ex mollis, id auctor velit placerat. Praesent eleifend vehicula pellentesque. Mauris condimentum non nisi nec molestie. Duis venenatis nulla sit amet ullamcorper tempor. Integer malesuada porttitor ante, quis placerat nunc sollicitudin vitae.

Z poważaniem/inne

Cały dokument: czcionka Times New Roman

Nagłówek:

- wyśrodkowane logo
- pełna nazwa uczelni: rozmiar czcionki 12
- pozioma kreska
- nazwa jednostki wydającej dokument: rozmiar czcionki 10

Data wydania dokumentu (miejscowość, DD.MM.RRRR)
rozmiar czcionki: taki sam jak rozmiar w treści pisma

Dane osoby/firmy, do której kierowane jest pismo
zwroty należy dostosować według potrzeb, rozmiar czcionki taki jak w treści pisma

Jeżeli jest potrzeba można dodać tytuł dokumentu
np. podziękowanie....: rozmiar czcionki 12 lub 14

bezpośredni zwrot (należy dostosować według potrzeb)

Treść pisma:

- czcionka: zalecany rozmiar 12, przy dużej ilości tekstu 10
- tekst wyjustowany
- interlinia: zalecana 1,5

Zwrot grzecznościowy dostosowany do osoby/sytuacji


Podpis + ewentualnie pieczęć

- rozmiar czcionki taki jak w treści pisma

pozioma kreska

- dane ogólne uczelni i strona www wyrównane do lewej strony
- telefon/y, e-mail, numer pokoju, wyrównane do prawej strony
- rozmiar czcionki 10

REKTORAT
tel.: 12 39 99 502, fax: 12 39 99 501
e-mail: rektorat@ignatianum.edu.pl



Akademia Ignatianum w Krakowie
ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków
www.ignatianum.edu.pl

numer zaświadczenia

Kraków, data wydania

ZAŚWIADCZENIE

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam quis nulla nibh. Etiam in sem in urna ultrices volutpat. Duis maximus arcu vel massa finibus, eu sodales elit efficitur. Quisque a urna luctus velit fermentum fringilla. Donec ligula neque, fermentum at varius ut, fermentum a velit. Fusce eu varius urna. Sed finibus justo in ex mollis, id auctor velit placerat. Praesent eleifend vehicula pellentesque. Mauris condimentum non nisi nec molestie. Duis venenatis nulla sit amet ullamcorper tempor. Integer malesuada porttitor ante, quis placerat nunc sollicitudin vitae.

PODPIS

Cały dokument: czcionka Times New Roman

Nagłówek:

- wyśrodkowane logo
- dwie poziome kreski nad danymi po prawej i lewej stronie
- dane uczelni + www wyrównane do prawej strony
- nazwa jednostki wydającej dokument, dane kontaktowe do niej: wyrównane do prawej strony

- numer zaświadczenia po lewej stronie
- data wydania dokumentu (miejscowość, DD.MM.RRRR)

"zaświadczenie", czcionka 12 lub 14
można uszczegółwić jakie jeżeli jest potrzeba

Treść:

- czcionka: zalecany rozmiar 12, przy dużej ilości tekstu 10
- tekst wyjustowany
- interlinia: zalecana 1,5

podpis osoby wydającej zaświadczenie + pieczętka

pozioma kreska

w przypadku kolorowego druku można zastosować kolory uczelni:

granatowa - zaświadczenia ogólnouczelniane

zielona - zaświadczenie WP

fioletowa - zaświadczenia WF

STRONY TYTUŁOWE DOKUMENTÓW

Cały dokument: czcionka Times New Roman

Załącznik do zarządzenia Rektora nr.....



Akademia Ignatianum
w Krakowie

TYTUŁ DOKUMENTU

jeżeli dokument jest załącznikiem do innego dokumentu
w nagłówku można dopisać taką informację
zalecany rozmiar czcionki 10 lub 12

- wyśrodkowane logo
- pełna nazwa uczelni

tytuł/nazwa dokumentu:

- czcionka dostosowana do długości nazwy, kolor granatowy
- litery DRUKOWANE

pozioma kreska pod nazwą dokumentu

STOPKI MAILOWE



Imię i nazwisko

stanowisko

Dział/Biuro/inne... Akademii Ignatianum w Krakowie

(+48) 123 456 789

(+48) 12 39 99 500

mail@ignatianum.edu.pl

ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków, Budynek Główny/inne, p. xx

www.ignatianum.edu.pl



Informujemy, że administratorem danych osobowych jest Akademia Ignatianum w Krakowie przy ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków (dalej jako: "My"). Jesteśmy dostępni pod adresem e-mail: rektorat@ignatianum.edu.pl lub nr tel.: 123 999 502. Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych, który jest dostępny pod adresem e-mail iod@ignatianum.edu.pl. Posługujemy się danymi na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego tj. w celach związanych z komunikacją pomiędzy nami a Państwem (co może wynikać również z formalnie wiążących nas ustaleń i współpracy). Dane przechowujemy przez okres związany z prowadzeniem ww. komunikacji lub wyczerpaniem jej celów. Odbiorcami danych są firmy obsługujące nas w ramach usług teleinformatycznych itp. W razie takiej konieczności dane mogą być przekazane uprawnionym organom państwowym. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie. Podanie danych jest konieczne ze względu na ww. cel. Brak ich podania uniemożliwi realizowanie tego celu.

Stopkę należy skopiować z pliku edytowalnego załączonego na stronie www, wkleić w "podpisy" w programie pocztowym, edytować dane, pod częścią z danymi obowiązkowo należy umieścić klauzulę RODO i zapisać nową stopkę.

Stopka powinna zostać zapisana czcionką Times New Roman. Nie jest dozwolone przestawianie elementów.

Stopkę należy edytować wpisując odpowiednie dane:

- **imię i nazwisko** (w przypadku pracowników dydaktycznych i naukowych oraz władz zalecane użycie tytułów naukowych, w przypadku pracowników administracyjnych niekonieczne jest podawanie tytułów - decyzja pozostaje po Państwa stronie)
- **pełna nazwa stanowiska**, jeżeli jest więcej niż jedno można podać dodatkowe
- **nazwa biura/działu/wydziału z pełną nazwą uczelni**
- **numer/y telefonów**
- **adres e-mail**
- **dane uczelni - na końcu proszę podać numer pokoju i w jakim jest budynku**
- **www i ikony mediów społecznościowych - koniecznie podlinkowane**



Akademia
Ignatianum
w Krakowie

DR ANNA KOWALSKA

SPECJALISTA DS. PROJEKTÓW

(+48) 12 39 99 500
anna.kowalska@ignatianum.edu.pl

ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków
www.ignatianum.edu.pl

Wizytówki przygotowywane są przez Biuro Promocji 2 razy w roku (w I i II semestrze roku akademickiego) na podstawie przesłanego formularza zamówień, w którym należy podać odpowiednie dane.

Przed złożeniem zamówienia Biuro Promocji informuje wszystkich pracowników drogą mailową o możliwości przestania formularzy.

ZAPRASZAMY DO KONTAKTU

Jeżeli mają Państwo pytania, potrzebują pomocy w dostosowaniu dokumentów do swojej jednostki, prosimy o kontakt - we wszystkim pomożemy :)

BIURO PROMOCJI

e-mail: biuropromocji@ignatianum.edu.pl

tel.: 12 39 99 615

kom.: 501 057 924 lub 785 042 124