



SYSTEM IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ
CZĘŚĆ II – WZORY DOKUMENTÓW I DRUKÓW

WYTYCZNE W ZAKRESIE NAZEWNICTWA STANOWISK I TYTULATORY

W związku z pojawiającymi się wątpliwościami interpretacyjnymi w zakresie nazewnictwa stanowisk oraz tytulatury stosowanej na podstawie wytycznych Systemu Identyfikacji Wizualnej UAM w dokumentach i na pieczętkach uczelnianych, przedstawiamy obowiązującą wykładnię zapisów SIW:

1. W zakresie nazewnictwa stanowisk służbowych:

Przyjmuje się jednolite nazewnictwo stanowisk służbowych zgodnie ze wzorami SIW, chyba że Statut UAM stanowi inaczej.

Przykładowo, funkcje zastępców zapisuje się, zgodnie ze wzorem SIW, w formie „Z-ca Dyrektora” lub „Z-ca Kierownika”, chyba że Statut UAM przewiduje dla danego stanowiska inne określenie, tak jak w przypadku „wicedyrektorów instytutu” w § 83 Statutu UAM.

Nazwę stanowiska służbowego zapisuje się na pieczętkach i wizytówkach od wielkiej litery.

np.

Jan Kowalski

Starszy referent

2. W zakresie sposobu zapisu tytułów naukowych, stopni naukowych oraz tytułów zawodowych przed nazwiskiem na wizytówkach i pieczętkach:

Przyjmuje się jednolity sposób zapisu skrótów tytułów naukowych, stopni naukowych oraz tytułów zawodowych przed nazwiskiem na wizytówkach i pieczętkach. Wszystkie skróty tytułów i stopni zaczyna się małą literą, tj. „prof.”, „dr”, „dr hab.”, „mgr”, „inż.”, „lic.” itp.

np.

prof. dr hab. Jan Kowalski, dr hab. Jan Kowalski, mgr inż. Jan Kowalski

UWAGA!

Wizytówki i pieczętki przygotowane dotychczas na podstawie innej interpretacji wytycznych SIW, nie podlegają obowiązkowej wymianie.