

Wszystkie jednostki w strukturze uczelni posługują się pieczętkami ogólnymi, zgodnymi ze wzorami SIW.

Układ typograficzny dla pieczętek ogólnych jednostek jest odzwierciedleniem wewnętrznej struktury organizacyjnej uczelni. Podobnie jak w nagłówkach dokumentów, w pierwszym wierszu wszystkich pieczętek ogólnych umieszcza się pełną nazwę uczelni. Na prezentację nazwy jednostki przeznaczony jest drugi, a w przypadku jednostek działających w strukturze wydziału także trzeci wiersz. Jednostki działające w ramach wydziału zawsze podają w drugim wierszu nazwę wydziału a dopiero w trzecim wierszu nazwę jednostki, dla której zamawiana jest dana pieczętka.

W następnych wierszach podaje się kolejno:

- adres (ulica, kod i miasto; nazwy ulic zawierające w sobie imię i nazwisko patrona zapisuje się na użytek pieczętek konsekwentnie skracając imię do inicjału, np. ul. H. Wieniawskiego),
- telefon i opcjonalnie faks,
- ewentualnie adres serwisu internetowego oraz adres poczty elektronicznej jednostki,
- numery NIP i REGON – wyłącznie w przypadku pieczętki ogólnej UAM (z adresem ul. H. Wieniawskiego 1).

pieczętka ogólna

**UNIWERSYTET IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU**  
ul. H. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań  
tel. 61 829 40 00, fax 61 829 44 44  
REGON 000001293 NIP 7770006350

pieczętka ogólne  
dla jednostek organizacyjnych

**UNIWERSYTET IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU**  
Jednostka organizacyjna  
Adres (ulica, kod i miasto)  
tel. 00 000 00 00, fax 00 000 00 00

**UNIWERSYTET IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU**  
Wydział  
Adres (ulica, kod i miasto)  
tel. 00 000 00 00, fax 00 000 00 00

**UNIWERSYTET IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU**  
Wydział  
Instytut / Katedra / Zakład  
Adres (ulica, kod i miasto)  
tel. 00 000 00 00, fax 00 000 00 00

**UNIWERSYTET IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU**  
Wydział  
Jednostka organizacyjna  
Adres (ulica, kod i miasto)  
tel. 00 000 00 00, fax 00 000 00 00

Nazwę stanowiska służbowego zapisuje się na pieczętkach imiennych od wielkiej litery:

np.

Jan Kowalski

Starszy referent

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

np.

prof. dr hab. Jan Kowalski

dr hab. Jan Kowalski

Na pieczętkach nie zamieszcza się tytułów zawodowych, tj. „mgr”, „inż.”, „lic.”, chyba że tytuł ten potwierdza kwalifikacje wymagane do wykonywania pracy na danym stanowisku i jest niezbędny z przyczyn formalnych.

# PIECZĄTKI wzory pieczętek imiennych



pieczętki imienne  
dla przedstawicieli  
wyższej kadry zarządzającej

REKTOR  
tytuł Imię i Nazwisko

PROREKTOR  
ds. ....  
tytuł Imię i Nazwisko

KANCLERZ  
tytuł Imię i Nazwisko

KWESTOR  
tytuł Imię i Nazwisko

Z-CA KANCLERZA  
tytuł Imię i Nazwisko

DZIEKAN  
Wydziału .....  
tytuł Imię i Nazwisko

KIEROWNIK/DYREKTOR  
J. międzywydziałowej/ogólnouczelnianej  
tytuł Imię i Nazwisko

PRODZIEKAN ds. ....  
Wydziału .....  
tytuł Imię i Nazwisko

z up. DZIEKANA  
PRODZIEKAN ds. ....  
Wydziału .....  
tytuł Imię i Nazwisko

pieczętki imienne  
w formacie mini (na dyplomy  
i inne dokumenty o ograniczonej  
powierzchni na podpis)

DZIEKAN  
tytuł Imię i Nazwisko

z up. DZIEKANA  
PRODZIEKAN  
tytuł Imię i Nazwisko

pieczętki imienne  
dla pozostałych przedstawicieli  
kadry zarządzającej  
i pracowników

Dyrektor/Kierownik  
Instytutu/Katedry/Zakładu...

tytuł Imię i Nazwisko

Główny specjalista/Pelnomocnik  
ds. ....

tytuł Imię i Nazwisko

Kierownik  
Biura/Sekcji...

tytuł Imię i Nazwisko

Z-ca/p.o. Kierownika  
Biura/Sekcji...

tytuł Imię i Nazwisko

Specjalista ds. ....

tytuł Imię i Nazwisko

Samodzielny/Starszy referent

tytuł Imię i Nazwisko

Kierownik  
Projektu /Grantu .....

tytuł Imię i Nazwisko

Pieczątki składane są w jednolity sposób:

- krój pisma: Arial
- normalne odstępy między znakami
- pojedynczy odstęp między wierszami
- układ wyśrodkowany
- styl normalny (niepogrubiony, bez kursywy), z wyjątkiem nazwy uczelni w pieczętkach ogólnych, która zapisywana jest pogrubionymi wersalikami:

UNIwersytet IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU

- pole na podpis w pieczętkach imiennych odpowiada jednemu pustemu wierszowi
- wielkości czcionek:
  - pełna nazwa uczelni w pierwszym wersie wszystkich pieczętek ogólnych: czcionka 8,5 pkt
  - nazwy jednostek, dane adresowe, numery telefonu i faksu oraz wszystkie dane na pieczętkach imiennych: czcionka 9 pkt
  - numery NIP i REGON: czcionka 8 pkt

W pieczętkach służbowych i pomocniczych zalecane jest stosowanie wkładu z tuszem w kolorze czarnym.

**Uwaga:** Zamawiając pieczątki poprzez [formularz zapotrzebowania](#), przygotowany przez Sekcję Zakupów i Transportu, należy wprowadzać dane w prawidłowej kolejności, z podziałem na poszczególne wiersze.

Nie trzeba natomiast samodzielnie formatować czcionek dla poszczególnych wierszy. Rodzaj i wielkość czcionki oraz wyśrodkowany układ zostaną odpowiednio dopasowane przez wykonawcę.