

## Jednotný vizuální styl Univerzity Hradec Králové a zásady jeho užívání

### Článek 1 Úvodní ustanovení

Univerzita Hradec Králové zavádí pro účely své vnitřní a vnější komunikace, prezentace a propagace jednotný vizuální styl vycházející z výsledků otevřené soutěže konané v roce 2009. Jednotný vizuální styl Univerzity Hradec Králové (dále jen „JVS UHK“) je kodifikován *Grafickým minimanuálem logotypu a jednotného vizuálního stylu UHK* (dále jen „minimanuál“), jenž slouží jako základní pomůcka k práci s jeho prvky a aplikacemi.

JVS UHK vstupuje v platnost a v užívání 20. září 2010. Počínaje tímto datem mají všichni zaměstnanci právo a povinnost užívat v oficiálním styku výhradně prvky JVS UHK a řídit se pokyny a ustanoveními uvedenými v minimanuálu. Současně s tímto termínem UHK přestává užívat své dřívější značky a logotypy s výjimkou Statutárního znaku Univerzity Hradec Králové, jenž je určen k slavnostním a ceremoniálním účelům. Odpovědným pracovníkem za zavedení a užívání JVS UHK je kancléř.

### Článek 2 Podpora práce s jednotným vizuálním stylem

K práci s JVS UHK slouží minimanuál. Poradenství poskytuje pracovník vnitřní a vnější komunikace. Jeho péčí jsou zajišťovány návrhy a objednávky celouniverzitních propagačních předmětů a tiskovin. Tento pracovník rovněž v případě potřeby nabídne uživatelům JVS vzorová řešení jednotlivých aplikací. Loga a šablony jsou k dispozici v minimanuálu a na stránce JVS v univerzitním portálu. Ke komunikaci ve věci užívání JVS lze využít e-mailovou adresu PR@uhk.cz.

### Článek 3 Tvorba a schvalování oficiálních materiálů univerzity

Při tvorbě tiskovin a propagačních materiálů jsou zaměstnanci UHK povinni řídit se zásadami JVS UHK.

Veškeré prezentační materiály a předměty, které jsou vydávány a užívány UHK, jako jsou zejména informační a propagační brožury a letáky, plakáty, pozvánky, inzeráty, publikace, skripta, CD, DVD a reklamní předměty, podléhají schválení. Jejich návrhy je třeba předložit ve vhodné formě pracovníku vnitřní a vnější komunikace, jenž ve spolupráci s kancléřem UHK a případně dalšími k tomu určenými pracovníky bez odkladu návrh schválí, nebo navrhne či zprostředkuje vhodné řešení. Tento proces je vždy zúřadován nejpozději do tří pracovních dnů.

Jednotlivé součásti univerzity mohou připravit a užívat vlastní prezentační materiály a předměty, jež nejsou součástí základní celouniverzitní sady, vždy však musejí vycházet z JVS UHK. Jejich návrh rovněž podléhá schvalovací proceduře.

#### **Článek 4** **Distribuce merkantilních tiskovin a propagačních předmětů**

Merkantilní tiskoviny s výjimkou vizitek a propagační předměty Univerzity Hradec Králové jsou dostupné v režimu výdeje materiálu prostřednictvím Technicko-provozního úseku UHK. K volnému prodeji vybraných propagačních předmětů slouží prodejna Nakladatelství Gaudeamus. Vizitky pracovníků univerzity zabezpečuje pracovník vnitřní a vnější komunikace.

#### **Článek 5** **Závěrečné ustanovení**

Veškeré další oblasti zavádění a práce s JVS UHK jsou v kompetenci kancléře.

Tento výnos nabývá platnosti a účinnosti 20. září 2010.

V Hradci Králové dne 15. 9. 2010

doc. RNDr. Josef Hynek, MBA, Ph.D.