

Kód:	RR/1/2008
Druh:	ROZHODNUTÍ REKTORA
Název:	Pravidla komunikace UTB s veřejností
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	13. února 2008
Účinnost od:	15. února 2008
Počet stran:	2
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	rektor, proreктоři, kvestor, děkani fakult, ředitelé ostatních součástí, útvar kancléře
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Ignác Hoza, CSc., rektor, v. r.

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Účel úpravy

Z důvodu jednotné prezentace Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) směrem k veřejnosti, vydávám toto rozhodnutí.

- (1) Všichni zaměstnanci a studenti UTB, komunikující směrem k veřejnosti, jsou povinni dbát na to, aby jejich vyjádření nebylo zneužitelné nebo aby nepoškozovalo dobré jméno UTB ve Zlíně.

Článek 2

Pravidla verbální komunikace se zástupci médií

- (1) **Oficiální prohlášení UTB ve Zlíně**, jimiž se rozumí informace týkající se např. organizace a vnitřního řízení UTB, dlouhodobých i krátkodobých plánů rozvoje, investic a financí, tvůrčích činností, personální politiky, mezinárodních vztahů, vysokého školství apod., mohou vydávat rektor, kancléř, případně osoby jimi pověřené, zejména kvestor a proreктоři.
- (2) **Prohlášení fakult a součástí UTB**, jimiž se rozumí informace týkající se např. jejich organizace a vnitřního řízení, dlouhodobých i krátkodobých plánů rozvoje, tvůrčích činností, personální politiky, mezinárodních vztahů, úspěšné činnosti studentů a pedagogů apod., mohou vydávat rektor, kancléř a osoby jimi pověřené, zejména děkani.
- (3) **Odborná stanoviska** mohou vydávat např. řešitelé projektů, vědecko-výzkumní pracovníci apod. Mají však povinnost o tom neprodleně informovat kancléře.

- (4) Neomezenou možnost komunikace s médii má každý zaměstnanec a student UTB, pokud chce prezentovat vlastní názory či komentáře, s podmínkou, že ve svém prohlášení uvede pouze své jméno, nikoli však název univerzity nebo její součásti.

Článek 3

- (1) Komunikací s veřejností je za UTB pověřen Útvar kancléře, jehož vedoucím je kancléř a současně tiskový mluvčí univerzity.

ČÁST DRUHÁ

Článek 4

Schvalování propagačních materiálů

- (1) Při vydávání tiskovin a propagačních materiálů jsou zaměstnanci UTB povinni důsledně dodržovat Grafický design manuál univerzity.
- (2) Veškeré tiskové materiály, které jsou vydávány na UTB ve Zlíně, jako jsou např. brožury, nabídkové listy, letáky, plakáty, pozvánky, inzeráty, potisk CD a DVD apod., grafické návrhy pro výrobu propagačních předmětů, jakož i veškerá ostatní média podléhají schválení komise zřízené k tomuto účelu.
- (3) Komisi pro schvalování tvoří:
 - a) kancléř,
 - b) ředitel Ústavu marketingových komunikací Fakulty multimediálních komunikací,
 - c) ředitel Ústavu vizuální tvorby Fakulty multimediálních komunikací,
 - d) spoluautor grafického design manuálu UTB ve Zlíně,
 - e) odborník na marketing a marketingové komunikace.
- (4) Podklady pro výrobu výše uvedených prezentačních materiálů je třeba zaslat v dostatečném časovém předstihu na el. adresu kancler@utb.cz a vyčkat na jejich schválení, případně na doporučení k jejich úpravě. Schvalovací řízení obvykle trvá 2-3 týdny.

ČÁST TŘETÍ

Článek 5

Ohlašování pořádaných akcí a ostatních forem propagace UTB, fakult či ústavů

- (1) Zaměstnanci a studenti UTB (včetně studentů zapojených do projektů Komunikační agentury) pověřeni organizací akcí jako jsou konference, tiskové konference, semináře, vernisáže výstav apod. mají povinnost ohlásit důležité informace s dostatečným předstihem Útvaru kancléře (název akce, datum, místo konání, program a kontakt na osobu, která bude poskytovat informace novinářům). Útvar kancléře zajistí předání informací médiím (s výjimkou projektů Komunikační agentury FMK).

ČÁST ČTVRTÁ

Článek 6

Hromadné objednávky propagačních předmětů

- (1) Pracovníci odpovědní za propagaci na jednotlivých fakultách jsou povinni vést sklad propagačních předmětů pro potřeby fakulty. Hromadné objednávky zajišťuje dvakrát ročně Útvar kancléře.