

נוהל: שימוש בתכתובת רשמית של האוניברסיטה

הפניה: סמלי האוניברסיטה-קבצים גרפיים

1. כללי

באוניברסיטה קיימים ניירות רשמיים, ופרסומים דיגיטליים הנושאים את שמה, כתובתה וסמליה.

2. המטרה

לקבוע כללים לשימוש בהתכתבות רשמית באוניברסיטה כתובתה וסמליה.

3. הגדרות

3.1 תכתובת רשמית - תכתובת, פרסום, תקשורת, הודעות הנושאת את כתובתה וסמליה של האוניברסיטה.

3.2 סמלי האוניברסיטה - סמל האוניברסיטה הינו ביטוי פיזי ומוחשי לייצוג האוניברסיטה וערכיה המותאם למדיניות האוניברסיטה.

4. תוכן הנוהל

4.1 השימוש בתכתובת רשמית, יבוצע תוך הקפדה על ניסוח והגהה רהוטה ומכובדת, לשימוש עובדי אוניברסיטה, בהקשר לתפקידם ועבודתם בלבד.

4.2 התאריך העברי יצוין בכל תכתובת רשמית המתפרסמת בשפה העברית והיוצאת מטעם האוניברסיטה. התאריך הלועזי יצוין נוסף על התאריך העברי.

4.3 אגף השיווק באוניברסיטה אמון על ניהול מותג האוניברסיטה וסמליה. בהתקשרויות עם גורמי חוץ ופנים, יש להשתמש בסמליל (לוגו) ובסמלים הרשמיים המוסכמים בתכתובת, פרסומים, חתימות דוא"ל, ניירות מכתבים, כרטיסי ביקור וכיו"ב, המעוצבים בהתאם להנחיות המופיעות בספר המותג האוניברסיטאי.

5. תחולה: נוהל זה תקף מיום פרסומו, ומבטל כל נוהל קודם בנושא.

טל בן חיים

מנכ"ל האוניברסיטה