



**KSIĘGA IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ  
POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ  
im. Tadeusza Kościuszki**



## Spis treści

I. Wstęp	4
II. Znak Politechniki Krakowskiej	5
III. Logo Politechniki Krakowskiej	13
IV. Typografia	19
V. Papier firmowy	21
VI. Wizytówki	46
VII. Koperty	51
VIII. Oznakowanie pomieszczeń i budynków	53
IX. Identyfikatory osobiste	60
X. Zasady znakowania wydawnictw PK	62
XI. Przykłady zastosowania znaku i logo	63
XII. Kolory i znaki wydziałów	67

# I. Wstęp

## 1. System Identyfikacji Wizualnej i jego znaczenie


System Identyfikacji Wizualnej Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki zostaje wdrożony w celu ujednoczenia zasad dotyczących komunikacji wizualnej PK oraz wszystkich jej jednostek z otoczeniem (instytucjami, ich przedstawicielami i osobami prywatnymi). Spodziewanym efektem wdrożenia Systemu jest wzmocnienie wizerunku Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki jako uczelni nowoczesnej, oferującej usługi najwyższej jakości.

## 2. Zawartość Systemu – Księga Identyfikacji Wizualnej Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki

Wszystkie elementy Systemu oraz zasady ich wykorzystania przedstawione są w niniejszej Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki, zwanej dalej Księgą. Zawiera ona:

- wzór znaku Politechniki Krakowskiej oraz logo Politechniki Krakowskiej,
- określenie kolorystyki znaku i logo,
- zasady ochrony znaku i logo,
- wskazanie dozwolonych i niedozwolonych sposobów stosowania znaku i logo,
- zasady stosowania liternictwa,
- zasady tworzenia papierów firmowych i ich wzory,
- zasady tworzenia wizytówek i ich wzory,
- zasady znakowania budynków oraz pomieszczeń,
- zasady znakowania kopert i ich wzory,
- zasady tworzenia identyfikatorów i ich wzór,
- przykłady i wzory zastosowania znaku,
- określenie kolorystyki wydziałów.

## 3. Jak korzystać z Księgi

W Księdze zawarto zarówno zasady wykorzystania i opisy elementów graficznych, jak i gotowe wzory do bezpośredniego wykorzystania. Wzory te, oznaczone w Księdze symbolem „”, są udostępnione w formie elektronicznej w Serwisie Informacyjnym Pracowników Politechniki Krakowskiej, w dziale Plikownia (druki i formularze), zakładce System Identyfikacji Wizualnej. Pliki te należy stosować bez ingerencji w kształt i kolor ich zawartości lub edytować zgodnie z zasadami określonymi w Księdze.

Tworzenie wzorów druków, elementów graficznych i innych projektów graficznych na zasadach innych, niż określone w niniejszej Księdze, jest niedozwolone. W razie wystąpienia uzasadnionych okoliczności, projekty takie mogą zostać dopuszczone do obiegu – po wcześniejszej konsultacji – przez Dział Organizacyjny.

## II. Znak Politechniki Krakowskiej



Znak Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki jest kompozycją złożoną z fragmentu budowli warownej i dużych liter PK, odwołującą się do rodowodu uczelni.

Znak Politechniki Krakowskiej został zastrzeżony w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej (Prawo Ochronne Nr 134537).

## 1. Jednostki i osoby upoważnione do korzystania ze znaku

Znak i logo Politechniki Krakowskiej mogą być wykorzystywane, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Księdze, przez wszystkie jednostki organizacyjne, pracowników Politechniki Krakowskiej, Samorząd Studentów, Samorząd Doktorantów, działające na PK organizacje studenckie oraz koła naukowe. Wykorzystywanie znaku ogranicza się tylko i wyłącznie do celów służbowych, związanych z pracą na Politechnice Krakowskiej lub z działaniem w samorządzie oraz organizacjach studenckich i doktoranckich. Użycie znaku w innych celach wymaga zgody Rektora PK.

Użycie znaku przez inne osoby fizyczne lub prawne wymaga zgody Rektora PK lub upoważnionej przez niego osoby. Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich zasad zawartych w niniejszej Księdze.

Zabrania się wykorzystywania logo i znaku do celów prywatnych, komercyjnych, niezwiązanych z działalnością statutową PK.

Niedopuszczalne jest umieszczanie znaku i logo w materiałach zawierających treści powszechnie uznawane za wulgarne i obraźliwe, obsceniczne, nawołujące do nienawiści na tle narodowościowym lub rasowym, obrażające uczucia religijne lub w jakikolwiek inny sposób naruszające dobre imię Politechniki Krakowskiej.

## 2. Kolorystyka znaku

Podstawowym kolorem znaku jest intensywny kolor ciemnoniebieski.

### Określenie koloru znaku



Pantone 288 EC

CMYK: 100%, 80%, 6%, 30%

RGB: R 0, G 53, B 113

Paleta: PANTONE MATCHING SYSTEM – Photoshop CS3

### Inne dozwolone wersje kolorystyczne

Czarna



Biała (negatywowa)



### Specjalne wersje kolorystyczne

Specjalne wersje kolorystyczne są wykorzystywane przede wszystkim w materiałach promocyjnych, o charakterze okolicznościowym itp.

Wersja srebrna – Pantone 877



Wersja złota – Pantone 871



#### Kolorystka tła

Preferowanym kolorem tła dla znaku ciemnoniebieskiego i czarnego jest biały, dla białego – czarny lub ciemnoniebieski.

Znak może zostać umieszczony na innym tle z zastrzeżeniem, że nie może być ono zbliżone w kolorze i nasyceniu do koloru znaku.

W przypadku jasnego tła należy stosować czarny lub ciemnoniebieski znak. Jasne tło w tym przypadku oznacza szarość do 40 % (po przekształceniu koloru do skali szarości), lub inne tło, którego zafarbenie nieprzekracza łącznie 40 %. W przypadku ciemnego tła należy stosować biały znak.

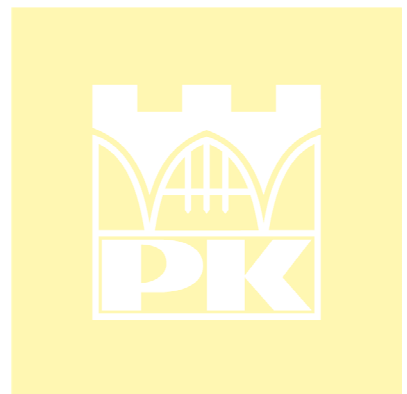
#### Przykłady dozwolonego zastosowania kolorystyki tła





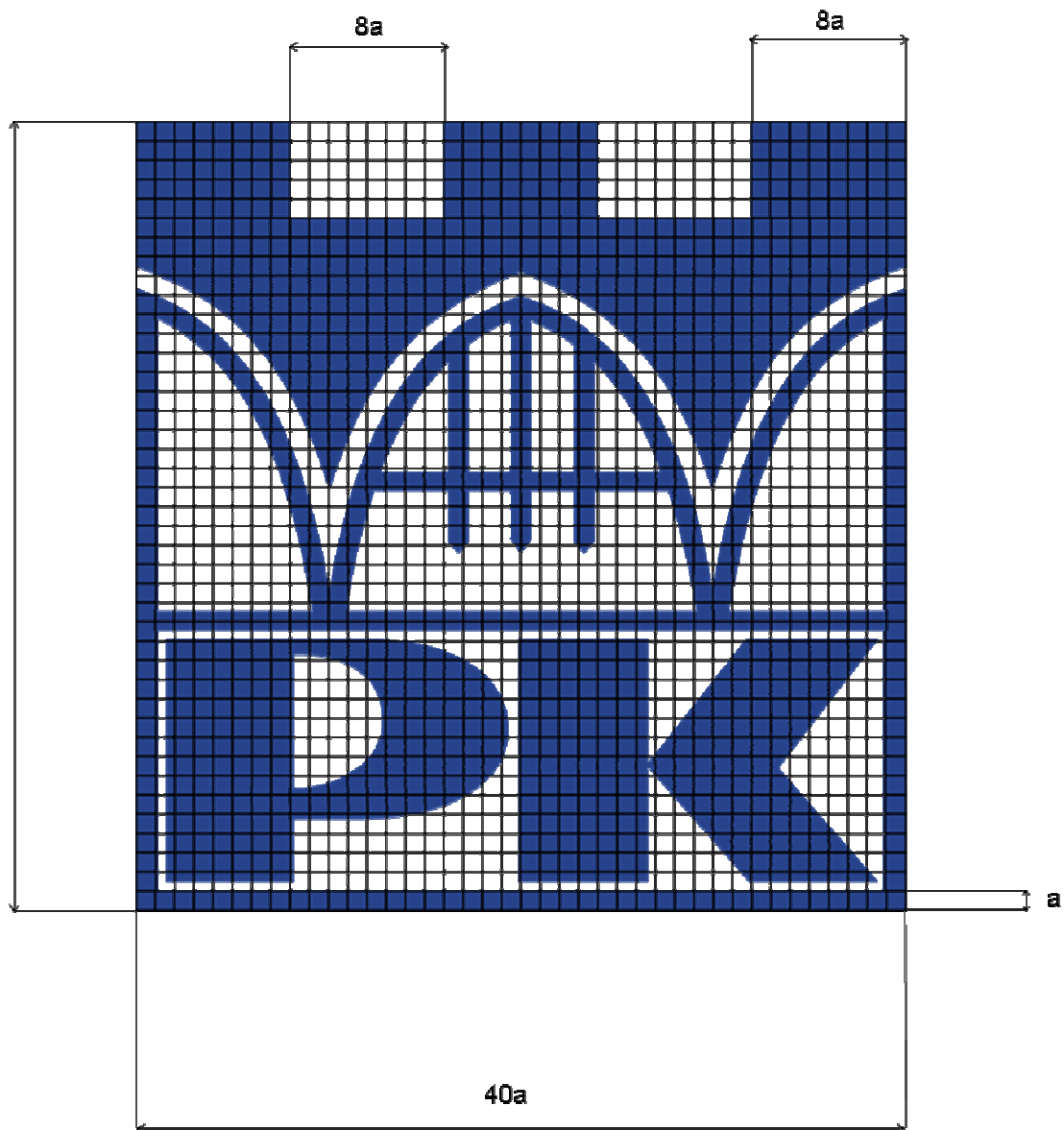


Przykłady niedozwolonego zastosowania kolorystyki tła



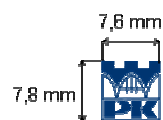
### 3. Konstrukcja parametryczna znaku

Modułem konstrukcyjnym znaku jest odcinek „a” – określa on proporcje i położenie poszczególnych elementów znaku.

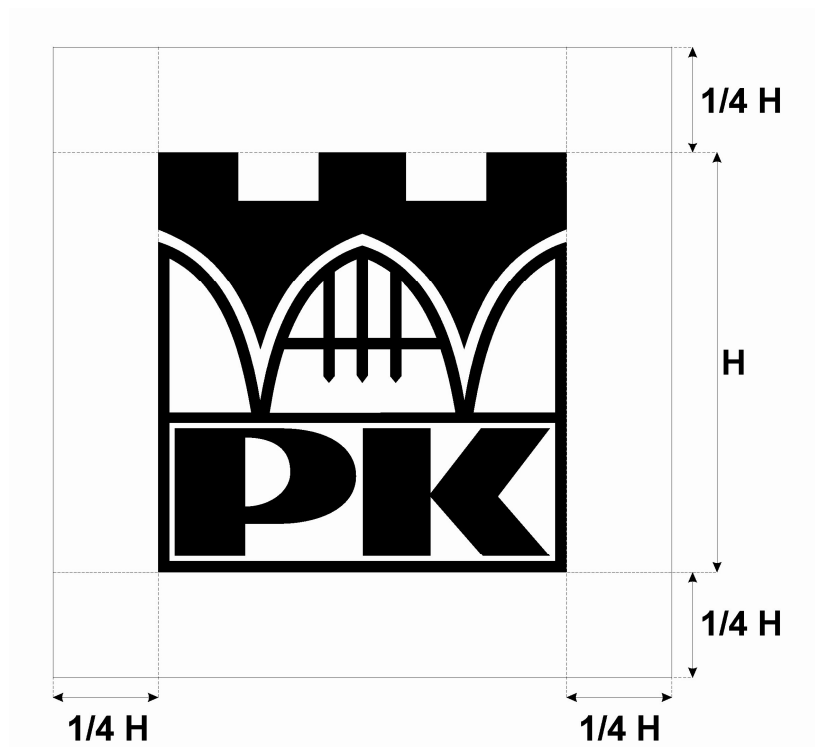


### 4. Minimalne dozwolone rozmiary znaku

W celu zapewnienia czytelności znaku ustala się jego minimalną dozwoloną wielkość.



## 5. Pole ochronne znaku



W polu ochronnym znaku, stanowiącym obszar wokół niego o szerokości równej  $1/4$  wysokości znaku, zabrania się umieszczania jakichkolwiek elementów graficznych (np. tekstu pisanego, innych znaków lub logotypów). Odległość znaku od krawędzi powierzchni, na której jest umieszczany, nie może wynosić mniej niż  $1/4$  wysokości znaku.

## 6. Skalowanie znaku

Dopuszczalne jest wyłącznie proporcjonalne skalowanie znaku. Jakakolwiek ingerencja w proporcje znaku jest niedozwolona.

Przykład prawidłowego skalowania znaku



Przykłady zabronionego skalowania znaku



## III. Logo Politechniki Krakowskiej

### 1. Logo Politechniki Krakowskiej

Logo Politechniki Krakowskiej jest zbudowane ze znaku PK oraz logotypu, tj. nazwy „Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki” zapisanej krojem czcionki Arial. Logo stosowane jest przede wszystkim w pismach firmowych, wizytówkach, innych drukach, w serwisach internetowych PK oraz we wszystkich innych miejscach, gdy niezbędne jest precyzyjne określenie nazwy Politechniki Krakowskiej.

W sytuacjach, gdy ze względów kompozycyjnych nie jest możliwe umieszczenie logo zgodnie ze wzorem i zasadami określonymi poniżej, należy stosować znak PK oraz nazwę „Politechnika Krakowska” lub „Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki” jako oddzielny element, przy zachowaniu pola ochronnego znaku.

Stosowane są dwie wersje logo.

#### Wersja asymetryczna



**Politechnika Krakowska  
im. Tadeusza Kościuszki**



#### Wersja symetryczna



**Politechnika Krakowska  
im. Tadeusza Kościuszki**



### 2. Konstrukcja parametryczna logo

#### Wersja asymetryczna

Proporcje wysokości znaku do długości napisu wyznacza się jak 1 do 4. Odległość między znakiem a logotypem wynosi  $\frac{1}{4}$  wysokości znaku. Stosunek wielkości liter w napisie „Politechnika Krakowska” do wielkości liter w napisie „im. Tadeusza Kościuszki” wynosi 7:6.



### Wersja symetryczna

Proporcje wysokości znaku do długości napisu wyznacza się jak 1 do 3. Odległość między znakiem a logotypem wynosi  $\frac{1}{4}$  wysokości znaku. Stosunek wielkości liter w napisie „Politechnika Krakowska” do wielkości liter w napisie „im. Tadeusza Kościuszki” wynosi 17:15.



### 3. Pole ochronne logo

W polu ochronnym logo, stanowiącym obszar wokół niego o szerokości równej  $\frac{1}{4}$  wysokości znaku, zabrania się umieszczania jakichkolwiek elementów graficznych (np. tekstu pisanego, innych znaków lub logotypów). Odległość logo od krawędzi powierzchni, na której jest umieszczane, nie może wynosić mniej niż  $\frac{1}{4}$  wysokości znaku.





#### 4. Skalowanie logo

Dopuszczalne jest tylko proporcjonalne skalowanie logo. Jakakolwiek ingerencja w proporcje logo jest niedozwolona.

Przykład prawidłowego skalowania logo



Przykłady zabronionego skalowania logo





**Politechnika Krakowska  
im. Tadeusza Kościuszki**



~~**Politechnika Krakowska  
im. Tadeusza Kościuszki**~~

## 5. Minimalne rozmiary logo

W celu zapewnienia czytelności logo ustala się jego minimalną, dozwoloną wielkość.



## 6. Inne wersje językowe logo

Anglojęzyczna



**Cracow University  
of Technology**



**Cracow University  
of Technology**



Francuskojęzyczna



**École Polytechnique  
de Cracovie**



**École Polytechnique  
de Cracovie**

Niemieckojęzyczna



**Technische Universität  
Krakau**



**Technische Universität  
Krakau**

Hiszpańskojęzyczna



**Universidad Politécnica  
de Cracovia**



**Universidad Politécnica  
de Cracovia**



## Włoskojęzyczna



**Politecnico  
di Cracovia**

## Rosyjskojęzyczna



**Краковская  
Политехника**

W przypadku zaistnienia potrzeby użycia logo w innej niż podane powyżej wersji językowej, należy zwrócić się do Działu Organizacyjnego w celu uzgodnienia projektu logo.

## **7. Kolorystyka logo**

Przedstawione w rozdziale II niniejszej Księgi zasady stosowania wersji kolorystycznych znaku oraz kolorów tła mają zastosowanie do logo – zarówno w wersji polskiej, jak i wersjach obcojęzycznych.

## IV. Typografia

Przyjętym krojem liternictwa tekstu ciągłego w pismach i dokumentach jest Arial lub jego zamienniki.

Rozmiar kroju pisma tekstu ciągłego powinien wynosić od 11 do 14 punktów, odstępy między wierszami powinny wynosić między 1,0 a 1,5 wiersza.

Obowiązującym kolorem kroju pisma tekstu ciągłego jest kolor czarny.

### Arial

abcdefghijklmnopqrstuvwxyząęćśóźż  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ  
1234567890.,:;!?-,"()#%&

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyząęćśóźż  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ  
1234567890.,:;!?-,"()#%&*

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyząęćśóźż  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ  
1234567890.,:;!?-,"()#%&**

***abcdefghijklmnopqrstuvwxyząęćśóźż  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ  
1234567890.,:;!?-,"()#%&***

W materiałach promocyjnych, okolicznościowych i stronach WWW, obok kroju Arial, stosuje się kroje pism Tahoma, Verdana lub Raavi.

### Tahoma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyząęćśóźż  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ  
1234567890.,:;!?-,"()#%&

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyząęćśóźż  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ  
1234567890.,:;!?-,"()#%&*

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyząęćśóźż  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ**

**1234567890.,:;!?-,"")#%&**

***abcdefghijklmnopqrstu*vwxyzaęćśóźź  
*ABCDEFGHIJKLMN*OPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ  
**1234567890.,:;!?-,"")#%&****

Verdana

abcdefghijklmnopqrstu  
vwxyzaęćśóźź  
ABCDEFGHIJKLMN  
OPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ  
1234567890.,:;!?-,"")#%&

*abcdefghijklmnopqrstu*  
*vwxyzaęćśóźź*  
*ABCDEFGHIJKLMN*  
*OPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ*  
**1234567890.,:;!?-,"")#%&**

**abcdefghijklmnopqrstu**  
**vwxyzaęćśóźź**  
**ABCDEFGHIJKLMN**  
**OPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ**  
**1234567890.,:;!?-,"")#%&**

***abcdefghijklmnopqrstu***  
***vwxyzaęćśóźź***  
***ABCDEFGHIJKLMN***  
***OPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ***  
**1234567890.,:;!?-,"")#%&**

Raavi

abcdefghijklmnopqrstu  
vwxyzaęćśóźź  
ABCDEFGHIJKLMN  
OPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ  
1234567890.,:;!?-,"")#%&

*abcdefghijklmnopqrstu*  
*vwxyzaęćśóźź*  
*ABCDEFGHIJKLMN*  
*OPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ*  
**1234567890.,:;!?-,"")#%&**

**abcdefghijklmnopqrstu**  
**vwxyzaęćśóźź**  
**ABCDEFGHIJKLMN**  
**OPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ**  
**1234567890.,:;!?-,"")#%&**

***abcdefghijklmnopqrstu***  
***vwxyzaęćśóźź***  
***ABCDEFGHIJKLMN***  
***OPQRSTUVWXYZAĘĆŚÓŹŹ***  
**1234567890.,:;!?-,"")#%&**

## V. Papier firmowy

Zarówno w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi, jak i w komunikacji wewnętrznej, jednostki organizacyjne Politechniki Krakowskiej mają obowiązek stosowania druków papieru firmowego oraz druków korespondencji wewnętrznej opracowanych na podstawie zasad określonych w poniższym rozdziale. Zasady te mają na celu zachowanie spójnego wizerunku PK, niezależnie od jednostki lub osoby sporządzającej pismo oraz adresata, do którego pismo jest kierowane.

Wzory przedstawione w punktach 1-10 przeznaczone są do stosowania w komunikacji z podmiotami zewnętrznymi. Dopuszczalne jest ich stosowanie w komunikacji wewnętrznej, np. w przypadku korespondencji kierowanej do organów jednoosobowych, tj. rektor, dziekani. Wzory przedstawione w punktach 9-10 mogą być stosowane tylko i wyłącznie w przypadku posiadania przez kierowników jednostek, których dane wzory dotyczą, pełnomocnictwa Rektora PK do reprezentowania Politechniki Krakowskiej na zewnątrz.

Jednostki organizacyjne administracji centralnej używają w komunikacji z podmiotami zewnętrznymi ogólnouczelnianego wzoru papieru firmowego, określonego w punkcie 1 niniejszego rozdziału, tylko i wyłącznie w przypadku posiadania przez kierowników tych jednostek pełnomocnictwa Rektora PK do reprezentowania Politechniki Krakowskiej na zewnątrz.


Wzory druków korespondencji określone w punkcie 11 przeznaczone są wyłącznie do stosowania w komunikacji wewnętrznej.

W przypadku sporządzania pism związanych z realizacją projektów w ramach programów operacyjnych i innych programów międzynarodowych stosujących własne zasady identyfikacji wizualnej, można zastosować druki firmowe sporządzone w oparciu o te zasady, z zastrzeżeniem konieczności umieszczenia w nich znaku lub logo Politechniki Krakowskiej, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziałach II i III.

Papier firmowy w innych językach tworzy się według zasad określonych dla druków anglojęzycznych, z użyciem logo w odpowiedniej wersji językowej, których wzory określono w rozdziale III niniejszej Księgi.

Wydruk papieru firmowego należy zlecać Działowi Poligrafii Politechniki Krakowskiej. W przypadku małej liczby druków jednostki organizacyjne mogą je drukować we własnym zakresie.

## 1. Papier firmowy ogólnouczelniany (opis)

18	117	192
18	 <b>Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki</b>	
40	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	
	Zawartość: adres korespondencyjny Politechniki Krakowskiej.	Zawartość: <ul style="list-style-type: none"><li>• numer telefonu,</li><li>• numer faksu,</li><li>• adres e-mail,</li><li>• adres strony internetowej PK.</li></ul>
	Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC
	Należy stosować wyrównanie do lewej strony oraz wyrównanie do linii.	Należy stosować wyrównanie do prawej strony oraz wyrównanie do linii.
	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	
275	Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki ul. Warszawska 24 31-155 Kraków	12 626 20 00, faks: 12 626 20 71 kancelana@pk.edu.pl www.pk.edu.pl




**Politechnika Krakowska**  
**im. Tadeusza Kościuszki**

---

Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki  
ul. Warszawska 24  
31-155 Kraków

12 628 20 00, faks: 12 628 20 71  
kancelaria@pk.edu.pl  
www.pk.edu.pl

## 2. Papier firmowy ogólnouczelniany – wersja anglojęzyczna (opis)

18	104	192
18	 <b>Cracow University of Technology</b>	
40	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	
	<p>Zawartość:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nazwa Politechniki w języku angielskim,</li><li>• adres korespondencyjny Politechniki Krakowskiej.</li></ul> <p>Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p> <p>Należy stosować wyrównanie do lewej strony oraz wyrównanie do linii.</p>	<p>Zawartość:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• numer telefonu,</li><li>• numer faksu,</li><li>• adres e-mail,</li><li>• adres strony internetowej PK.</li></ul> <p>Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p> <p>Należy stosować wyrównanie do prawej strony oraz wyrównanie do linii.</p>
275	Cracow University of Technology ul. Warszawska 24 31-155 Kraków, POLAND	+48 12 628 20 00, fax: +48 12 628 20 71; kancelana@pk.edu.pl www.pk.edu.pl





**Cracow University  
of Technology**

---


---

Cracow University of Technology  
ul. Warszawska 24  
31-155 Kraków, POLAND

+48 12 628 20 00, fax: +48 12 628 20 71  
kancelaria@pk.edu.pl  
www.pk.edu.pl

### 3. Papier firmowy dla stanowisk jednoosobowych (opis)

do edycji 

18		100	192
18		<b>Politechnika Krakowska</b> <b>im. Tadeusza Kościuszki</b>	Imię i Nazwisko nazwa stanowiska
37	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC		
	Tytuł, imię i nazwisko oraz nazwa stanowiska powinna zaczynać się nie bliżej niż 100 mm od lewej krawędzi strony. Pełny zapis umieścić można maksymalnie w 3 liniach, wyrównanych do prawej strony, dolna linia winna być umieszczona na wysokości linii napisu „im. Tadeusza Kościuszki” w logo.		
	Krój pisma: Arial 13 p.		
	Kolor kroju pisma: czarny		
	Odległości elementów graficznych i pól tekstowych wyrażone są w milimetrach, mierzonych od lewej oraz górnej krawędzi strony.		
	Zawartość: adres korespondencyjny PK.	Zawartość: <ul style="list-style-type: none"><li>• numery telefonów,</li><li>• numer faksu,</li><li>• adres e-mail,</li><li>• adres strony internetowej PK.</li></ul>	
	Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	
	Należy stosować wyrównanie do lewej strony oraz wyrównanie do linii.	Należy stosować wyrównanie do prawej strony oraz wyrównanie do linii.	
	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC		
275	Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki ul. Warszawska 24 31-155 Kraków	12 628 00 00, faks. 12 828 00 00, nazwa@pk.edu.pl www.pk.edu.pl	
18			192



**Politechnika Krakowska**  
im. Tadeusza Kościuszki

prof. dr hab. inż. Jan Nowak  
Rektor

---


---

Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki  
ul. Warszawska 24  
31-155 Kraków

12 628 22 01, faks: 12 628 22 62  
rektor@pk.edu.pl  
www.pk.edu.pl

#### 4. Papier firmowy dla stanowisk jednoosobowych wersja anglojęzyczna (opis)

do edycji

18	100	192
18	 <b>Cracow University of Technology</b>	Imię i Nazwisko nazwa stanowiska
37	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	
Tytuł, imię i nazwisko oraz nazwa stanowiska (w języku angielskim) powinny zaczynać się nie bliżej niż 100 mm od lewej krawędzi strony. Pełny zapis umieścić można maksymalnie w 3 liniach wyrównanych do prawej strony, dolna linia winna być umieszczona na wysokości linii napisu „of Technology” w logo.		
Krój pisma: Arial 13 p. Kolor kroju pisma: czarny		
Odległości elementów graficznych i pól tekstowych wyrażone są w milimetrach, mierzonych od lewej oraz górnej krawędzi strony.		
Zawartość: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwa Politechniki Krakowskiej w języku angielskim,</li> <li>• adres korespondencyjny PK.</li> </ul> Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC Należy stosować wyrównanie do lewej strony oraz wyrównanie do linii.	Zawartość: <ul style="list-style-type: none"> <li>• numery telefonów,</li> <li>• numer faksu,</li> <li>• adres e-mail,</li> <li>• adres strony internetowej PK.</li> </ul> Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC Należy stosować wyrównanie do prawej strony oraz wyrównanie do linii.	
Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC		
275	Cracow University of Technology ul. Warszawska 24 31-155 Kraków, POLAND	+48 12 628 00 00, fax: +48 12 628 00 00 nazwa@pk.edu.pl www.pk.edu.pl
18		192



**Cracow University  
of Technology**

Professor Jan Nowak PhD, DSc  
Vice-Rector for Student Affairs


---


---

Cracow University of Technology  
ul. Warszawska 24  
31-155 Kraków, POLAND

+48 12 626 22 02, fax: +48 12 626 22 57  
pe@pk.edu.pl  
www.pk.edu.pl

## 5. Papier firmowy dla dziekanów i kierowników jednostek pozawydziałowych

do edycji 

18	100	192
18	 <p><b>Politechnika Krakowska</b> <b>im. Tadeusza Kościuszki</b></p>	<p>Imię i Nazwisko nazwa stanowiska</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: auto;">znak jednostki</div>
37	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	
	<p>Tytuły, imię i nazwisko dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej powinny zaczynać się nie bliżej niż 100 mm od lewej krawędzi strony. W przypadku gdy treść nie mieści się w jednej linii, ostatnią linię należy umieścić na wysokości dolnej linii napisu „im. Tadeusza Kościuszki” w logo.</p> <p>Należy stosować wyrównanie do prawej strony, z zachowaniem obszaru ochronnego znaku (jeśli dotyczy).</p> <p>Krój pisma: Arial 13 p. Kolor: czarny lub kolor wydziału</p>	
	<p>Odległości elementów graficznych i pól tekstowych wyrażone są w milimetrach, mierzonych od lewej oraz górnej krawędzi strony.</p>	
	<p>Zawartość: adres korespondencyjny jednostki.</p> <p>Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p> <p>Należy stosować wyrównanie do lewej strony oraz wyrównanie do linii.</p>	<p>Zawartość:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numery telefonów,</li> <li>• numer faksu,</li> <li>• adres e-mail,</li> <li>• adres strony internetowej.</li> </ul> <p>Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p> <p>Należy stosować wyrównanie do prawej strony oraz wyrównanie do linii.</p>
	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	
275	<p>Nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej ul. , numer kod pocztowy Kraków</p>	<p>12 628 00 00, faks: 12 628 00 00; nazwa@pk.edu.pl www.nazwa.pk.edu.pl</p>
18		192



**Politechnika Krakowska**  
im. Tadeusza Kościuszki

prof. dr hab. inż. Jan Kowalski  
Dziekan Wydziału Inżynierii Lądowej




Wydział Inżynierii Lądowej  
ul. Warszawska 24  
31-155 Kraków

12 626 23 01, faks: 12 626 20 23  
wil@pk.edu.pl  
www.wil.pk.edu.pl

192

6. Papier firmowy dla dziekanów i kierowników jednostek pozawydziałowych – wersja anglojęzyczna

do edycji 

18	100	192	
18	 <b>Cracow University of Technology</b>	Imię i Nazwisko nazwa stanowiska	znak jednostki
37	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC		
	Tytuły, imię i nazwisko dziekana/kierownika jednostki pozawydziałowej, nazwa stanowiska i jednostki (w języku angielskim) powinny zaczynać się nie bliżej niż 100 mm od lewej krawędzi strony. W przypadku gdy treść nie mieści się w jednej linii, ostatnią linię należy umieścić na wysokości dolnej linii napisu „of Technology” w logo.		
	Należy stosować wyrównanie do prawej strony, z zachowaniem obszaru ochronnego znaku (jeśli dotyczy).		
	Krój pisma: Arial 13 p. Kolor: czarny		
	Odległości elementów graficznych i pól tekstowych wyrażone są w milimetrach, mierzonych od lewej oraz górnej krawędzi strony.		
	Zawartość: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwa wydziału lub jednostki poza - wydziałowej w języku angielskim,</li> <li>• adres korespondencyjny jednostki.</li> </ul>	Zawartość: <ul style="list-style-type: none"> <li>• numery telefonów,</li> <li>• numer faksu,</li> <li>• adres e-mail,</li> <li>• adres strony internetowej.</li> </ul>	
	Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC	
		Należy stosować wyrównanie do prawej strony oraz wyrównanie do linii.	
	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC		
275	Nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej ul. , numer kod pocztowy Kraków, POLAND	+48 12 628 00 00, fax: +48 12 628 00 00, nazwa@pk.edu.pl www.nazwa.pk.edu.pl	192
18			





**Cracow University  
of Technology**

Professor Jan Nowak PhD, DSc  
Dean of Faculty of Civil Engineering




Faculty of Civil Engineering  
ul. Warszawska 24  
31-155 Kraków, POLAND

+48 12 628 23 01, fax: +48 12 628 20 23  
wil@pk.edu.pl  
www.wil.pk.edu.pl

## 7. Papier firmowy dla wydziałów i jednostek pozawydziałowych (opis)

do edycji 

18	100	192
18	 <p><b>Politechnika Krakowska</b> <b>im. Tadeusza Kościuszki</b></p>	<p>Nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: auto;">znak jednostki</div>
37	<p>Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p> <p>Nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej powinna zaczynać się nie bliżej niż 100 mm od lewej krawędzi strony. W przypadku gdy nazwa mieści się w jednej linii, należy ją umieścić na wysokości dolnej linii napisu „im. Tadeusza Kościuszki” w logo. Należy stosować wyrównanie do prawej strony.</p> <p>Krój pisma: Arial 12 lub 13 p.</p> <p>Kolor: czarny lub kolor wydziału</p>	
<p>Odległości elementów graficznych i pól tekstowych wyrażone są w milimetrach, mierzonych od lewej oraz górnej krawędzi strony.</p>		
<p>Zawartość:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej,</li> <li>• adres korespondencyjny jednostki.</li> </ul> <p>Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p>		<p>Zawartość:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numery telefonów,</li> <li>• numer faksu,</li> <li>• adres e-mail,</li> <li>• adres strony internetowej.</li> </ul> <p>Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p> <p>Należy stosować wyrównanie do prawej strony oraz wyrównanie do linii.</p>
<p>Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p>		
275	<p>Nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej ul. . numer kod pocztowy Kraków</p>	<p>12 628 00 00, faks: 12 628 00 00; nazwa@pk.edu.pl www.nazwa.pk.edu.pl</p>
18		192



**Politechnika Krakowska**  
im. Tadeusza Kościuszki

Wydział Inżynierii Elektrycznej  
i Komputerowej




Wydział Inżynierii Elektrycznej i Komputerowej  
ul. Warszawska 24  
31-155 Kraków

tel.: 12 628 26 01  
e-0@pk.edu.pl  
[www.wiek.pk.edu.pl](http://www.wiek.pk.edu.pl)

## 8. Papier firmowy dla wydziałów i jednostek pozawydziałowych w wersji anglojęzycznej (opis)

do edycji

18	100	192	
18	 <b>Cracow University of Technology</b>	Nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej	Znak jednostki
37	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC		
	Nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej w języku angielskim powinna zaczynać się nie bliżej niż 100 mm od lewej krawędzi strony. W przypadku gdy nazwa mieści się w jednej linii, należy ją umieścić na wysokości dolnej linii napisu „of Technology” w logo.  Krój pisma: Arial 12 lub 13 p.  Kolor: czarny lub kolor wydziału		
	Odległości elementów graficznych i pól tekstowych wyrażone są w milimetrach, mierzonych od lewej oraz górnej krawędzi strony.		
	Zawartość: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej w języku angielskim,</li> <li>• adres korespondencyjny jednostki.</li> </ul> Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC  Należy stosować wyrównanie do lewej strony oraz wyrównanie do linii.	Zawartość: <ul style="list-style-type: none"> <li>• numery telefonów,</li> <li>• numer faksu,</li> <li>• adres e-mail,</li> <li>• adres strony internetowej.</li> </ul> Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC  Należy stosować wyrównanie do prawej strony oraz wyrównanie do linii.	
	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC		
275	Nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej ul. nazwa ulicy Kod pocztowy Kraków, POLAND	+48 12 628 00 00, fax: +48 12 628 00 00 nazwa@pk.edu.pl www.nazwa.pk.edu.pl	192
18			



**Cracow University  
of Technology**

Faculty of Civil Engineering




---

Faculty of Civil Engineering  
ul. Warszawska 24  
31-155 Kraków, POLAND

+48 12 628 23 01, fax: +48 12 628 20 23  
wil@pk.edu.pl  
www.wil.pk.edu.pl

## 9. Papier firmowy dla instytutów i innych jednostek organizacyjnych wydziałów nie będących częścią instytutu (opis)

do edycji 

18	100	192
18	 <p><b>Politechnika Krakowska</b> im. Tadeusza Kościuszki</p>	<p><b>Nazwa instytutu</b> Nazwa wydziału</p>
42	<p>Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p>	<p>znak instytutu</p>
	<p>Nazwa instytutu lub innej jednostki organizacyjnej wydziału nie będącej częścią instytutu powinna zaczynać się nie bliżej niż 100 mm od lewej krawędzi strony. Nazwę wydziału należy umieścić w kolejnej linii (lub liniach).</p> <p>Należy stosować wyrównanie do prawej strony, z zachowaniem obszaru ochronnego znaku (jeśli dotyczy).</p> <p>Krój pisma: Nazwa instytutu Arial Bold 13 p. Nazwa wydziału Arial 12 p.</p> <p>Kolor: czarny</p>	<p>W przypadku gdy instytut nie posiada znaku, stosuje się znak wydziału.</p>
	<p>Odległości elementów graficznych i pól tekstowych wyrażone są w milimetrach, mierzonych od lewej oraz górnej krawędzi strony.</p>	
	<p>Zawartość:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwa instytutu (lub innej jednostki),</li> <li>• adres korespondencyjny instytutu (lub innej jednostki).</li> </ul> <p>Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p> <p>Należy stosować wyrównanie do lewej strony oraz wyrównanie do linii.</p>	<p>Zawartość:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numery telefonów,</li> <li>• numer faksu,</li> <li>• adres e-mail,</li> <li>• adres strony internetowej.</li> </ul> <p>Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p> <p>Należy stosować wyrównanie do prawej strony oraz wyrównanie do linii.</p>
275	<p>Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p>	192
18	<p>Nazwa instytutu ul. , numer kod pocztowy Kraków</p>	<p>12 628 00 00, faks: 12 628 00 00; nazwa@pk.edu.pl www.nazwa.pk.edu.pl</p>

Papier firmowy instytutu lub innej jednostki wydziału może być używany tylko w przypadku posiadania przez dyrektora instytutu/kierownika jednostki pełnomocnictwa od Rektora PK do reprezentowania Politechniki Krakowskiej. Wersja anglojęzyczna opracowywana jest na zasadach analogicznych jak w przypadku papieru firmowego dla wydziałów.



**Politechnika Krakowska**  
im. Tadeusza Kościuszki

**Instytut Technologii  
Informatycznych  
w Inżynierii Lądowej**  
Wydział Inżynierii Lądowej




---

Instytut Technologii Informatycznych w Inżynierii Lądowej  
ul. Warszawska 24  
31-155 Kraków

12 628 25 46, faks: 12 628 2034  
L-5@pk.edu.pl  
[www.twins.pk.edu.pl](http://www.twins.pk.edu.pl)

## 10. Papier firmowy dla katedr, zakładów i innych jednostek działających w ramach instytutów (opis)

do edycji 

18	100	192	
10	 <p><b>Politechnika Krakowska</b> im. Tadeusza Kościuszki</p>	<p><b>Nazwa katedry, zakładu lub innej jednostki</b> Nazwa instytutu Nazwa wydziału</p>	<p>znak jednostki</p>
42	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC		
	<p>Nazwa katedry, zakładu lub innej jednostki organizacyjnej powinna zaczynać się nie bliżej niż 100 mm od lewej krawędzi strony. Nazwę instytutu i nazwę wydziału należy umieścić w kolejnych, oddzielnych liniach.</p> <p>Należy stosować wyrównanie do prawej strony, z zachowaniem obszaru ochronnego znaku (jeśli dotyczy).</p> <p>Krój pisma: Nazwa katedry, zakładu Arial Bold 13 p. Nazwa instytutu Arial 12 p. Nazwa wydziału Arial 11 p.</p> <p>Kolor: czarny</p>	<p>W przypadku gdy jednostka nie posiada znaku, stosuje się znak instytutu lub wydziału.</p>	
	<p>Odległości elementów graficznych i pól tekstowych wyrażone są w milimetrach, mierzonych od lewej oraz górnej krawędzi strony.</p>		
	<p>Zawartość:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwa zakładu, katedry (lub innej jednostki),</li> <li>• adres korespondencyjny zakładu, katedry (lub innej jednostki).</li> </ul> <p>Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p> <p>Należy stosować wyrównanie do lewej strony oraz wyrównanie do linii.</p>	<p>Zawartość:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numery telefonów,</li> <li>• numer faksu,</li> <li>• adres e-mail,</li> <li>• adres strony internetowej.</li> </ul> <p>Krój pisma: Arial 8 p. Kolor: ciemnoniebieski Pantone 288 EC</p> <p>Należy stosować wyrównanie do prawej strony oraz wyrównanie do linii.</p>	
	Kolor linii: ciemnoniebieski Pantone 288 EC		
275	<p>Nazwa katedry, zakładu lub innej jednostki ul. , numer kod pocztowy Kraków</p>	<p>12 628 00 00, faks: 12 628 00 00 nazwa@pk.edu.pl www.nazwa.pk.edu.pl</p>	
18		192	

Papier firmowy zakładów, katedr i innych jednostek wydziałowych może być używany tylko w przypadku posiadania przez kierowników tych jednostek pełnomocnictwa Rektora PK do reprezentowania Politechniki Krakowskiej. Wersja angielskojęzyczna opracowywana jest na zasadach analogicznych jak w przypadku papieru firmowego dla wydziałów.





**Politechnika Krakowska**  
im. Tadeusza Kościuszki

**Katedra Maszyn Roboczych  
i Transportu Bliskiego**  
Instytut Konstrukcji Maszyn  
Wydział Inżynierii Lądowej




---

Katedra Maszyn Roboczych i Transportu Bliskiego  
al. Jana Pawła II 37  
31-864 Kraków

12 628 34 04, faks 12 628 3360  
m-3@institute.pk.edu.pl  
<http://graf.mech.pk.edu.pl/>

## 11. Druk do korespondencji wewnętrznej (opis)

do edycji 

18	100	192
18	 <b>Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki</b>	Nazwa jednostki lub/i stanowiska
37	<p>Nazwa jednostki, stanowiska powinna zaczynać się nie bliżej niż 100 mm od lewej krawędzi strony. W przypadku gdy nazwa mieści się w jednej linii, należy ją umieścić na wysokości dolnej linii napisu „im. Tadeusza Kościuszki” w logo. Dozwolone jest stosowanie znaku jednostki. Należy stosować wyrównanie do prawej strony (lub do znaku, jeżeli został zastosowany).</p> <p>Krój pisma: Arial 13 p.</p>	
<p>Odległości elementów graficznych i pól tekstowych wyrażone są w milimetrach, mierzonych od lewej oraz górnej krawędzi strony.</p>		
<p>Zawartość stopki: dane teleadresowe według potrzeb (maksymalnie w 4 liniach)</p> <p>Krój pisma: Arial 8 p.</p> <p>Kolor: czarny</p> <p>W pismach wewnętrznych stosowanie stopki jest opcjonalne, wykorzystywane według potrzeb. W przypadku rezygnacji z jej stosowania, nie umieszcza się poniższej linii w druku. Należy stosować wyrównanie tekstu.</p>		
275	tel. wew. 2000 faks 628 00 00 nazwa@pk.edu.pl budynek X, pok. numer 1	
105		



**Politechnika Krakowska**  
im. Tadeusza Kościuszki

**Instytut Inżynierii i Gospodarki Wodnej**  
**Wydział Inżynierii Środowiska**

---

---

tel. wew. 2041  
tel./faks: + 48 (12) 628 20 41  
sekretariat@iigw.pl  
www.iigw.pl



**Politechnika Krakowska**  
im. Tadeusza Kościuszki

**Dział Spraw Osobowych i Socjalnych**

---

## VI. Wizytówki

Wizytówki tworzy się według wzorów i zasad opisanych w poniższym rozdziale. Z wizytówek korzystać może każdy pracownik Politechniki Krakowskiej zajmujący stanowisko kierownicze (Rektor PK, prorektorzy, dziekani, prodziekani, kierownicy jednostek pozawydziałowych, dyrektorzy, kanclerz, kwestor i zastępca kwestora, kierownicy jednostek organizacyjnych i ich zastępcy, główni specjaliści kierujący działem). Pozostali pracownicy mogą korzystać z wizytówek pod warunkiem uzyskania zgody bezpośredniego przełożonego.

Wizytówek używać można tylko i wyłącznie w celach służbowych, związanych z pracą dla Politechniki Krakowskiej.

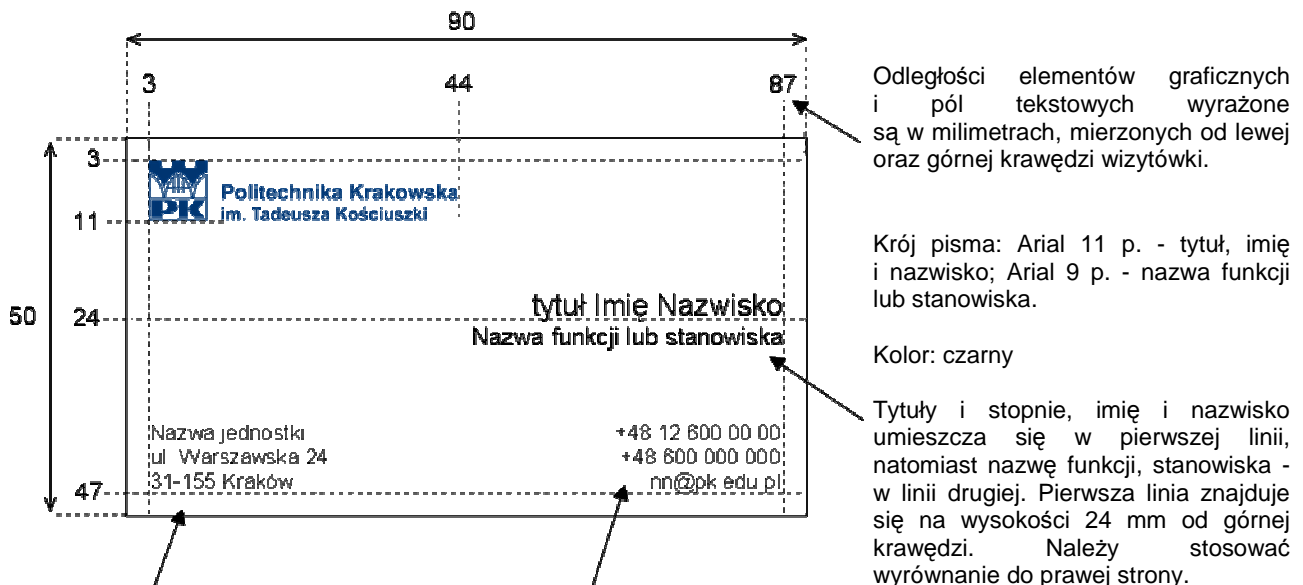
Zakazane jest umieszczanie znaku lub logo PK na wizytówkach zawierających informacje o prowadzonej przez pracownika działalności gospodarczej lub innej działalności zawodowej, niezwiązanej z pracą na Politechnice Krakowskiej.

Zasadą jest tworzenie wizytówek zadrukowanych jednostronnie. Wyjątek stanowią wizytówki dwujęzyczne (wersja obcojęzyczna na rewersie wizytówki polskojęzycznej).

Wydruk wizytówek należy zlecać Działowi Poligrafii Politechniki Krakowskiej.

do edycji 

### 1. WZÓR WIZYTÓWKI FIRMOWEJ DLA WŁADZ UCZELNI ORAZ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI CENTRALNEJ



Zawartość:

- nazwa jednostki,
- adres korespondencyjny.

W przypadku osób pełniących funkcje jednoosobowe, tj. rektor, prorektorzy, kanclerz, kwestor, podaje się tylko adres korespondencyjny.

Krój pisma: Arial 8 p.

Kolor: czarny

Należy stosować wyrównanie do lewej strony.

Zawartość (według potrzeb):

- numer telefonu stacjonarnego,
- numer służbowego telefonu komórkowego,
- służbowy adres e-mail,
- numer faksu (użyć określenia „faks” przed numerem).

Krój pisma: Arial 8 p.

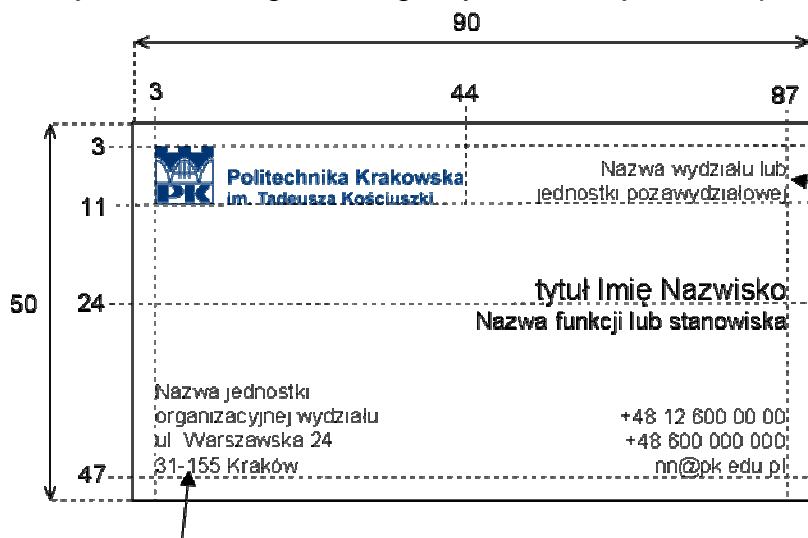
Kolor: czarny

Należy stosować wyrównanie do prawej strony.

## 2. WZORY WIZYTÓWKI FIRMOWEJ DLA PRACOWNIKÓW WYDZIAŁÓW I JEDNOSTEK POZAWYDZIAŁOWYCH

do edycji 

### Wersja bez znaku graficznego wydziału lub jednostki pozawydziałowej



Zawartość: nazwa wydziału, jednostki pozawydziałowej.

Nazwa powinna mieścić się w jednej lub dwóch liniach wyrównanych do prawej strony. Linia dolna powinna znajdować się na tej samej wysokości co napis „im. Tadeusza Kościuszki”.

Krój pisma: Arial 8 p.

Kolor: czarny

Zawartość:

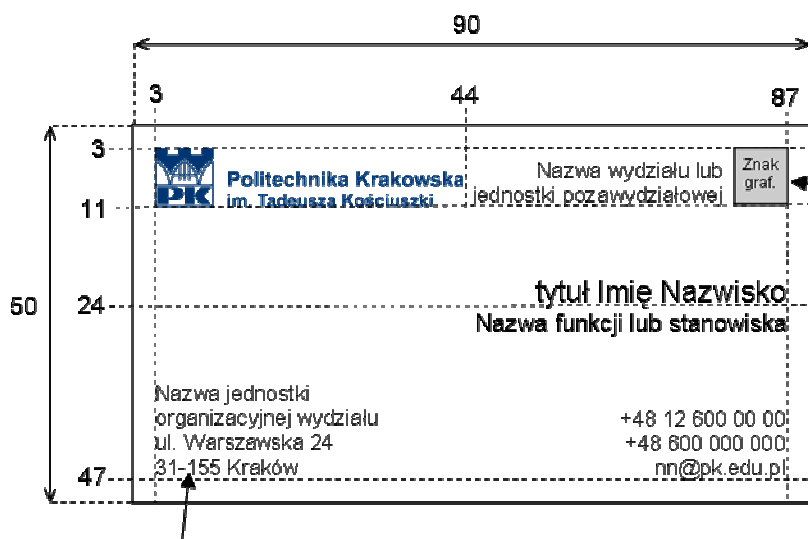
- nazwa jednostki organizacyjnej wydziału (według potrzeb),
- adres korespondencyjny jednostki.

Krój pisma: Arial 8 p.

Kolor: czarny

### Wersja zawierająca znak graficzny wydziału lub jednostki pozawydziałowej:

do edycji 



Zawartość: nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej, znak graficzny jednostki.

Nazwa powinna mieścić się w jednej lub dwóch liniach wyrównanych do prawej strony, przy zachowaniu pola ochronnego znaku jednostki (jeżeli takie istnieje). Linia dolna powinna znajdować się na tej samej wysokości co napis „im. Tadeusza Kościuszki”.

Krój pisma: Arial 8 p.

Kolor: czarny

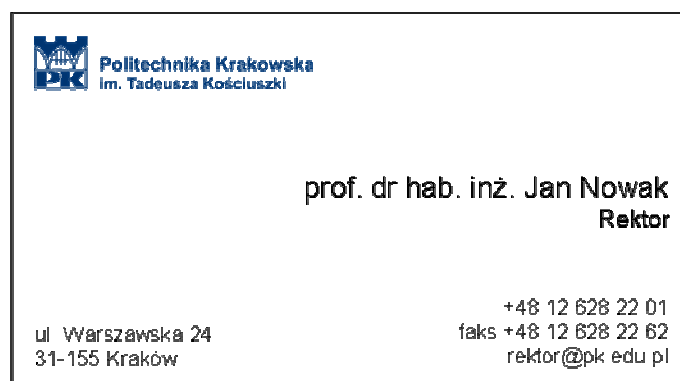
Zawartość:

- nazwa jednostki organizacyjnej wydziału (według potrzeb),
- adres korespondencyjny jednostki,

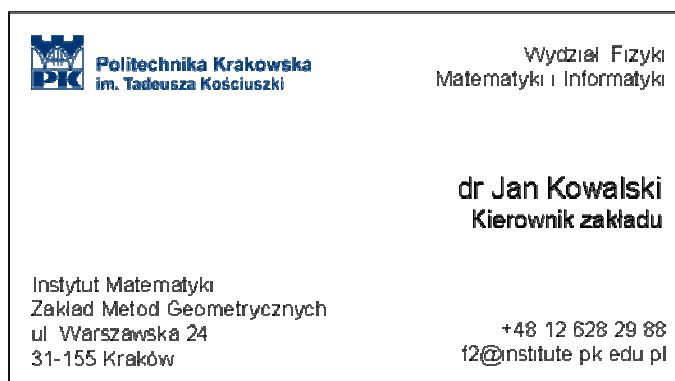
Krój pisma: Arial 8 p.

Kolor: czarny

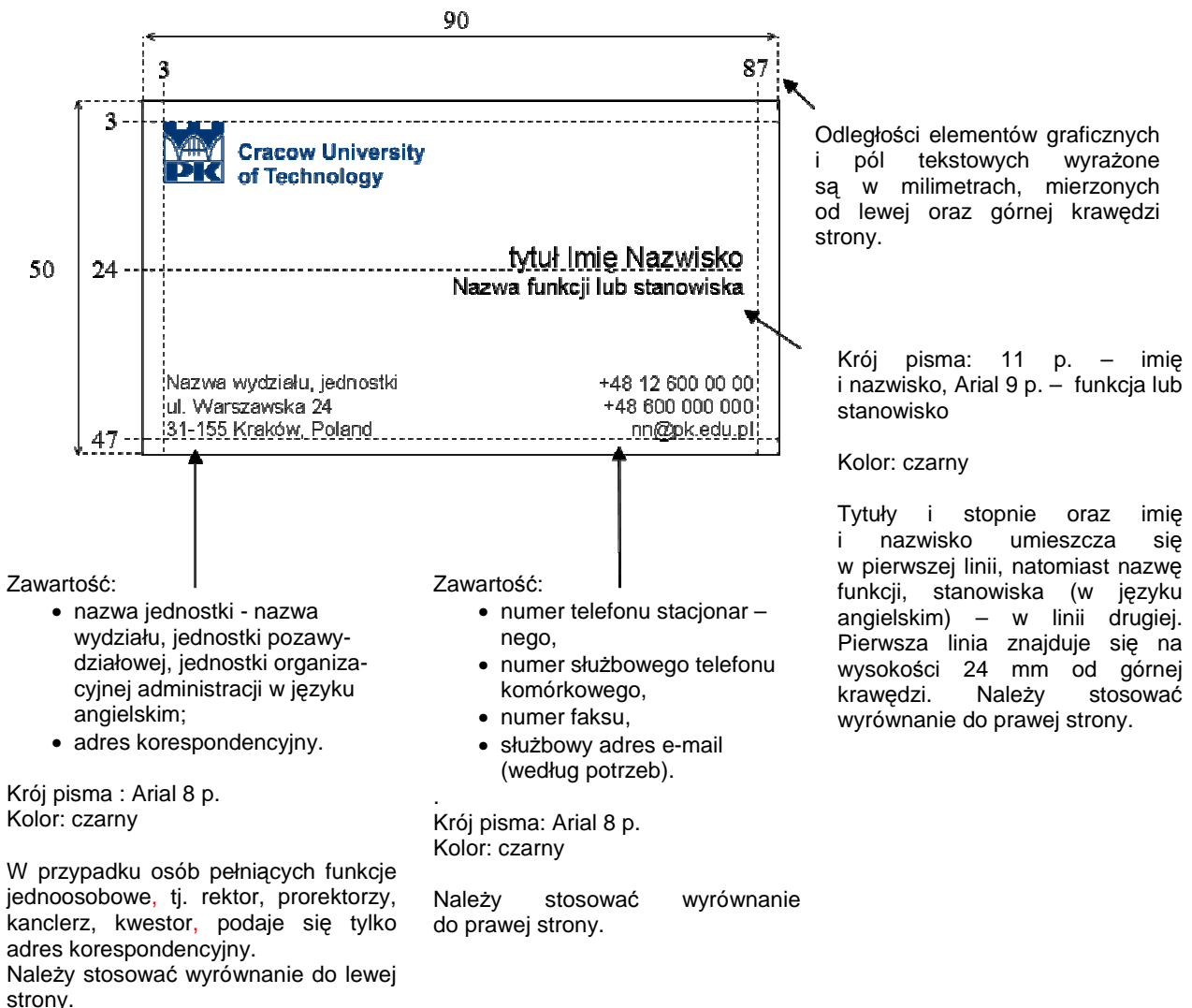
## PRZYKŁAD WIZYTÓWKI FIRMOWEJ REKTORA



## PRZYKŁADY WIZYTÓWEK FIRMOWYCH PRACOWNIKÓW WYDZIAŁU



### 3. WZÓR WIZYTÓWKI ANGLOJĘZYCZNEJ DLA WŁADZ UCZELNI ORAZ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI CENTRALNEJ




#### PRZYKŁAD WIZYTÓWKI FIRMOWEJ ANGLOJĘZYCZNEJ





#### 4. WZÓR WIZYTÓWKI ANGLOJĘZYCZNEJ DLA PRACOWNIKÓW WYDZIAŁÓW I JEDNOSTEK POZAWYDZIAŁOWYCH

##### Wersja bez znaku graficznego wydziału lub jednostki pozawydziałowej

3	40	87
3	 <b>Cracow University of Technology</b>	
	Nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej	
24	<b>Imię i Nazwisko</b> <b>Nazwa funkcji lub stanowiska</b>	
47	Nazwa jednostki organizacyjnej wydziału ul. Warszawska 24 31-155 Kraków, Poland	
	+48 12 600 00 00 +48 600 000 000 nn@pk.edu.pl	

Zawartość: nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej w języku angielskim.

Krój pisma: Arial 8 p.  
Kolor: czarny.

Nazwa powinna mieścić się w jednej lub dwóch liniach wyrównanych do prawej.



Zawartość:

- nazwa jednostki w języku angielskim,
- adres korespondencyjny.

Krój pisma: Arial 8 p.  
Kolor: czarny.

Należy stosować wyrównanie do lewej strony.

##### Wersja zawierająca znak graficzny wydziału lub jednostki pozawydziałowej

3	40	87
3	 <b>Cracow University of Technology</b>	
	Nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej	
		
24	<b>Imię i Nazwisko</b> <b>Nazwa funkcji lub stanowiska</b>	
47	Nazwa jednostki organizacyjnej wydziału ul. Warszawska 24 31-155 Kraków, Poland	
	+48 12 600 00 00 +48 600 000 000 nn@pk.edu.pl	

Zawartość: nazwa wydziału lub jednostki pozawydziałowej w języku angielskim, znak graficzny jednostki.

Nazwa powinna mieścić się w jednej lub dwóch liniach wyrównanych do prawej strony, przy zachowaniu pola ochronnego znaku jednostki (jeżeli takie istnieje). Linia dolna powinna znajdować się na tej samej wysokości co napis „of Technology”

Krój pisma: Arial 8 p.  
Kolor: czarny.

Zawartość:

- nazwa jednostki w języku angielskim,
- adres korespondencyjny.

Krój pisma: Arial 8 p.  
Kolor: czarny

Należy stosować wyrównanie do lewej strony.

## PRZYKŁAD WIZYTÓWKI ANGLOJĘZYCZNEJ DLA PRACOWNIKA WYDZIAŁU



Wizytówki w innych wersjach językowych tworzy się według zasad określonych dla wizytówki anglojęzycznej, z użyciem logo w danej wersji językowej.

## VII. Koperty

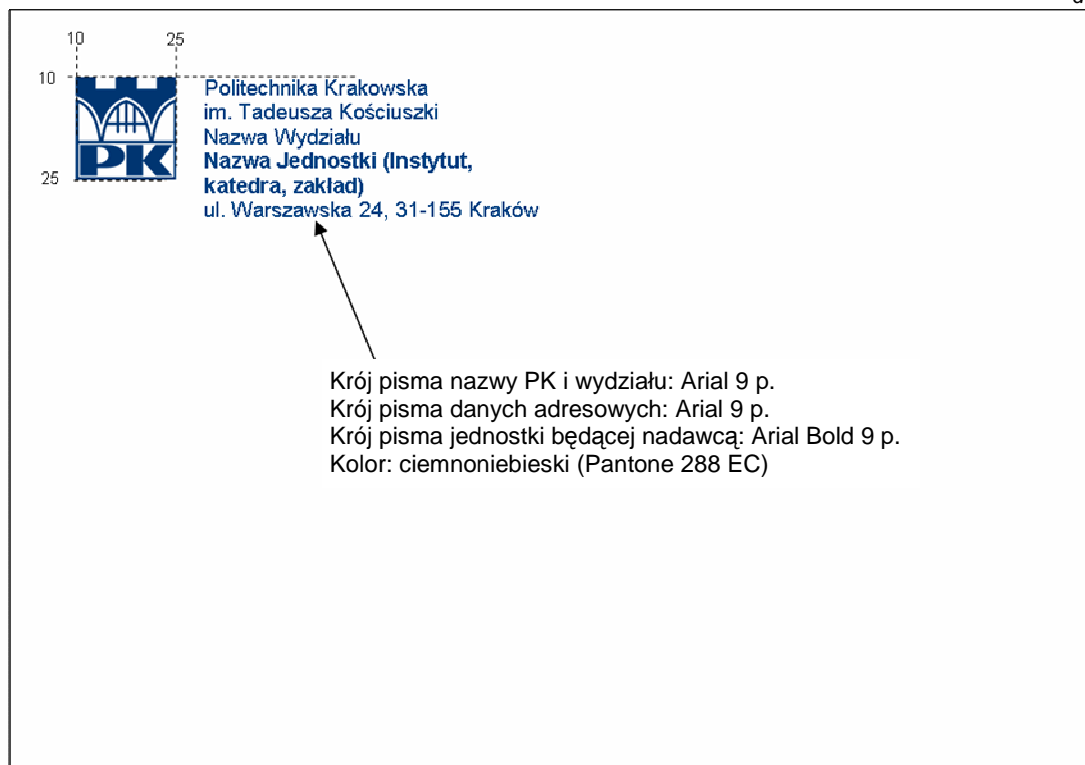
### 1. Wzory nadruków na koperty

#### Koperta z nadrukiem ogólnouczelnianym




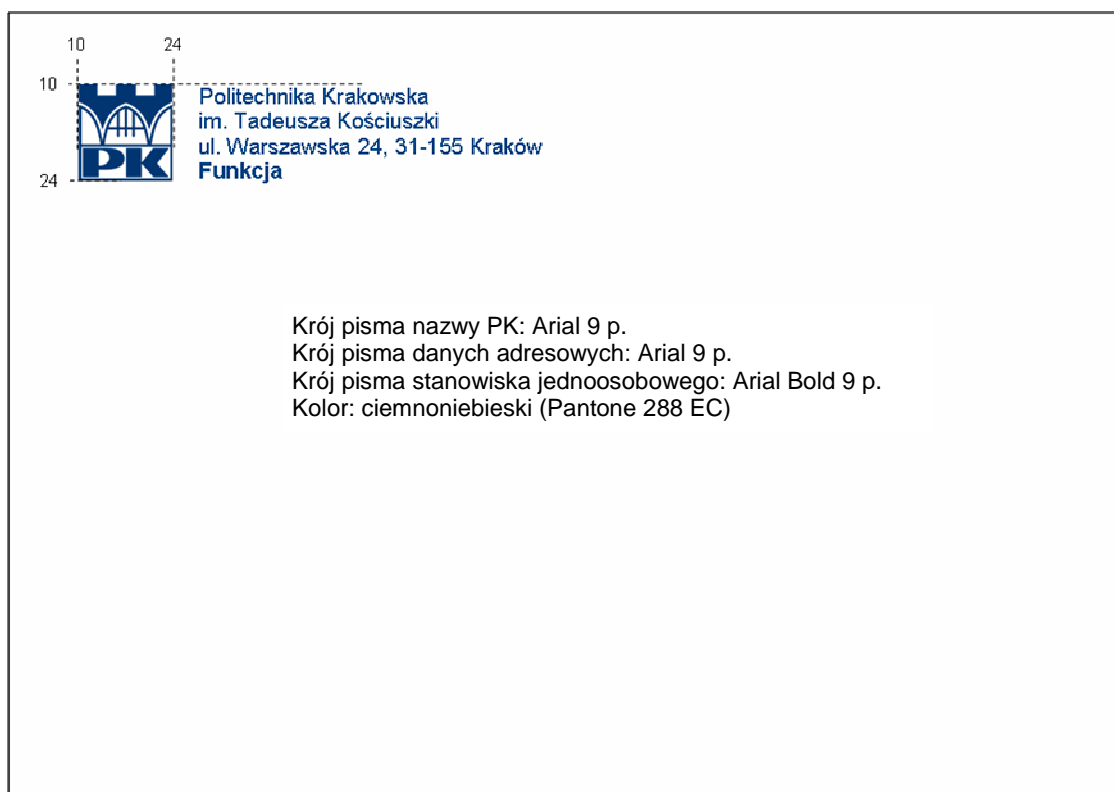
#### Koperta z nadrukiem jednostki organizacyjnej

do edycji

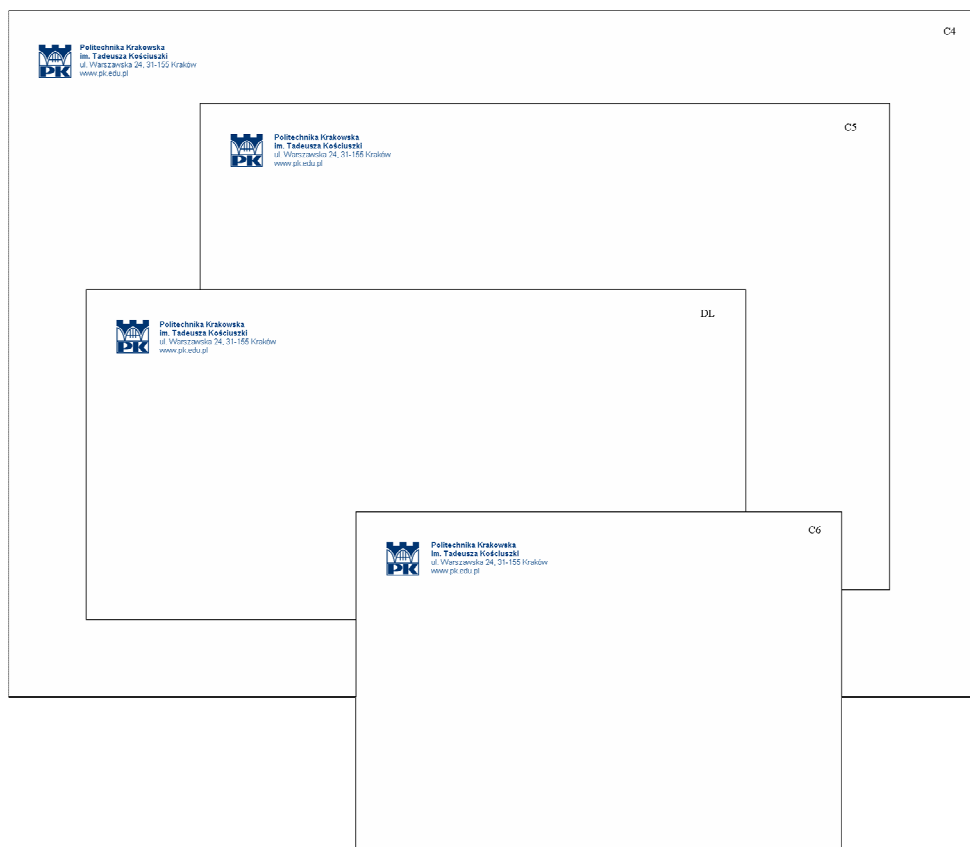


## Koperta - stanowisko jednoosobowe

do edycji 



## Zestaw kopert z nadrukami (formaty C6, DL, C5, C4)



## VIII. Oznakowanie pomieszczeń i budynków

### 1. Oznakowanie pomieszczeń

Na drzwiach pomieszczeń powinny być umieszczone tabliczki informujące o osobach pracujących w tym pomieszczeniu i ich przynależności do jednostki organizacyjnej. Jeśli nie jest to możliwe, tabliczkę należy umieścić obok drzwi.

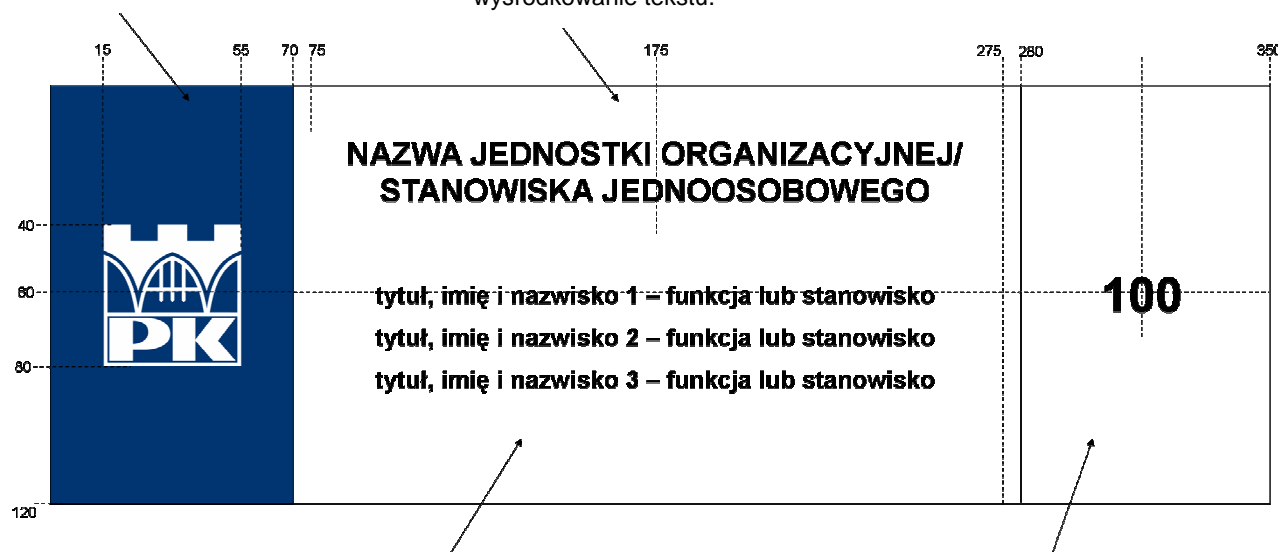
Tablice oznakowujące pomieszczenia jednostki organizacyjne przygotowują we własnym zakresie (jednostki administracji centralnej – z pomocą Działu Gospodarczego) na podstawie udostępnionych w Serwisie Informacyjnym Pracowników PK wzorów tabliczek.

#### Zasady sporządzania tabliczek dla jednostek organizacyjnych administracji centralnej i władz PK

Zawartość: znak Politechniki Krakowskiej.  
Kolor tła : ciemnoniebieski Pantone 288 EC

Zawartość: nazwa jednostki organizacyjnej mieszczącej się w pokoju lub nazwa stanowiska jednoosobowego. W przypadku sekcji umieszcza się nazwę działu organizacyjnego i nazwę sekcji.  
Krój pisma: Arial Bold, 26 p.  
Kolor: czarny

Tekst powinien być umieszczony w obszarze między liniami oddalonymi o 75 mm i 275 mm od lewej krawędzi tabliczki. Należy stosować wyśrodkowanie tekstu.



Zawartość: tytuły, imiona i nazwiska, funkcje, stanowiska osób pracujących na stanowiskach pracy usytuowanych w opisywanym pokoju, informacje o godzinach urzędowania, dyżurach – według potrzeb.

Krój pisma: Arial Bold 20 p.

Kolor kroju pisma: czarny


Tekst powinien być umieszczony w obszarze między liniami oddalonymi o 75 mm i 275 mm od lewej krawędzi tabliczki i wyśrodkowany.


Zawartość: numer pokoju.

Krój pisma: Arial Bold 40 p.

Kolor kroju pisma: czarny

Przykłady tabliczek dla jednostek organizacyjnych administracji centralnej i władz PK

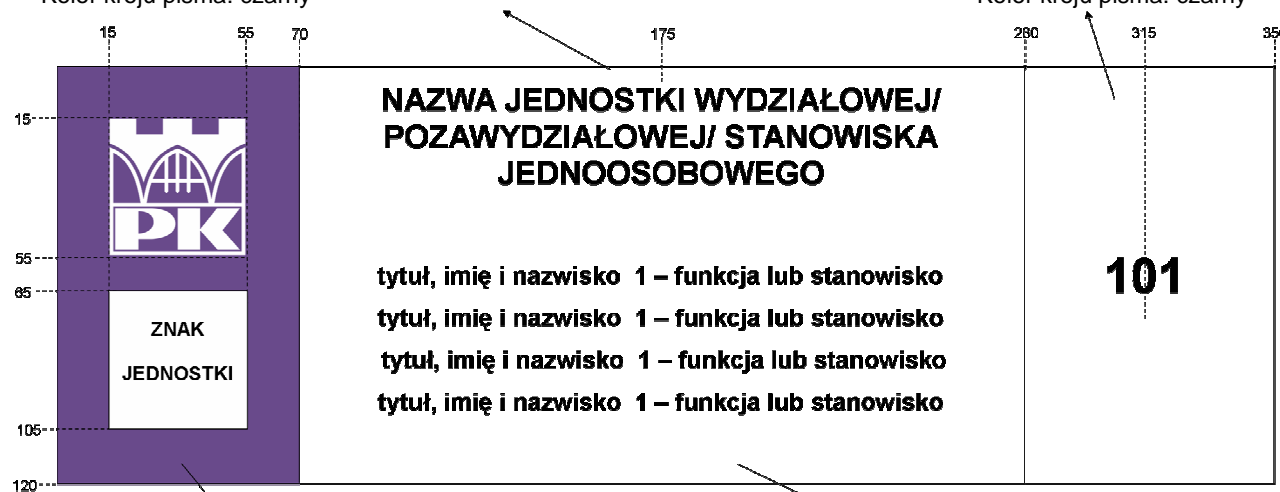
	<p><b>DZIAŁ ORGANIZACYJNY</b></p> <p><b>mgr Janina Kowalska – kierownik</b> <b>mgr Jan Nowak – starszy specjalista</b></p>	<p><b>133</b></p>
---	--	-------------------

	<p><b>KWESTOR</b></p> <p><b>mgr Jan Kowalski</b></p>	<p><b>133</b></p>
--	--	-------------------

Zasady sporządzania tabliczek dla jednostek wydziałowych i pozawydziałowych

Zawartość: nazwa jednostki organizacyjnej mieszczącej się w pokoju.  
Krój pisma: Arial Bold, 26 p.  
Kolor kroju pisma: czarny


Zawartość: numer pokoju.  
Krój pisma: Arial Bold 40 p.  
Kolor kroju pisma: czarny




Zawartość: znak jednostki (odpowiednio wydziału, instytutu, katedry, zakładu, jednostki pozawydziałowej).  
Znak powinien zostać umieszczony w ramce o rozmiarach 4 cm x 4 cm.  
Kolor tła poza ramką: kolor wydziału (w przypadku jednostek pozawydziałowych - ciemnoniebieski Pantone 288)

Zawartość: tytuły, imiona i nazwiska, funkcje, stanowiska osób pracujących na stanowiskach pracy usytuowanych w opisywanym pokoju.  
Krój pisma: Arial Bold, 20 p  
Kolor kroju pisma: czarny

Przykłady tabliczek dla wydziałów, jednostek wydziałowych i pozawydziałowych


	<p style="text-align: center;"><b>DZIEKAN WYDZIAŁU INŻYNIERII ELEKTRYCZNEJ I KOMPUTEROWEJ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>prof. dr hab. inż. Jan Kowalski</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>101</b></p>
---	---	---

W przypadku tabliczek dla dziekanów, dziekanatów, kierowników administracyjnych wydziałów oraz innych jednostek i stanowisk administracji wydziałowej stosuje się znak wydziału.


	<p style="text-align: center;"><b>INSTYTUT TECHNOLOGII MASZYN I AUTOMATYZACJI PRODUKCJI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>prof. dr hab. inż. Jan Nowak – dyrektor instytutu</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>101</b></p>
--	---	---

W przypadku tabliczek dla instytutów, stosuje się znak instytutu. W przypadku samodzielnych katedr/zakładów, stosuje się znak katedry/zakładu.

W przypadku katedr, zakładów lub innych jednostek będących częścią instytutu, na tabliczce umieszcza się nazwę instytutu oraz tej jednostki.

	<p style="text-align: center;"><b>INSTYTUT INŻYNIERII CHEMICZNEJ I PROCESOWEJ KATEDRA REAKTORÓW CHEMICZNYCH I KINETYKI RUCHU MASY</b></p> <p style="text-align: center;"><b>prof. dr hab. inż. Jan Nowak – kierownik katedry dr inż. Anna Kowalska – adiunkt</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>202</b></p>
---	--	---

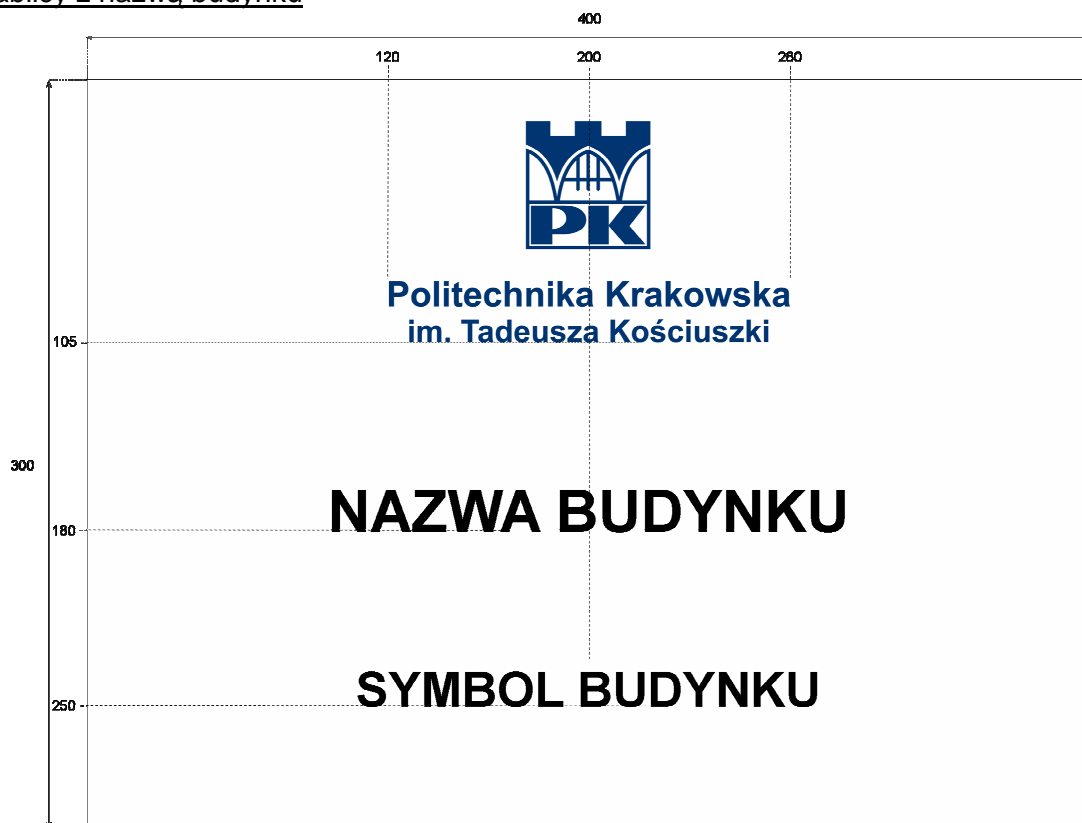
W przypadku katedr, zakładów lub innych jednostek będących częścią instytutu, na tabliczce umieszcza się znak katedry lub zakładu albo znak instytutu.

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRUM SZKOLENIA I ORGANIZACJI SYSTEMÓW JAKOŚCI</b></p> <p style="text-align: center;">tytuł, imię i nazwisko 1 – funkcja lub stanowisko tytuł, imię i nazwisko 2 – funkcja lub stanowisko</p>	<p style="text-align: center;"><b>100</b></p>
---	---	---

W przypadku jednostek pozawydziałowych, jako kolor tła używa się koloru ciemnoniebieskiego – Pantone 288 EC oraz znak jednostki pozawydziałowej.

## 2. Oznakowanie budynków

### Wzór tablicy z nazwą budynku



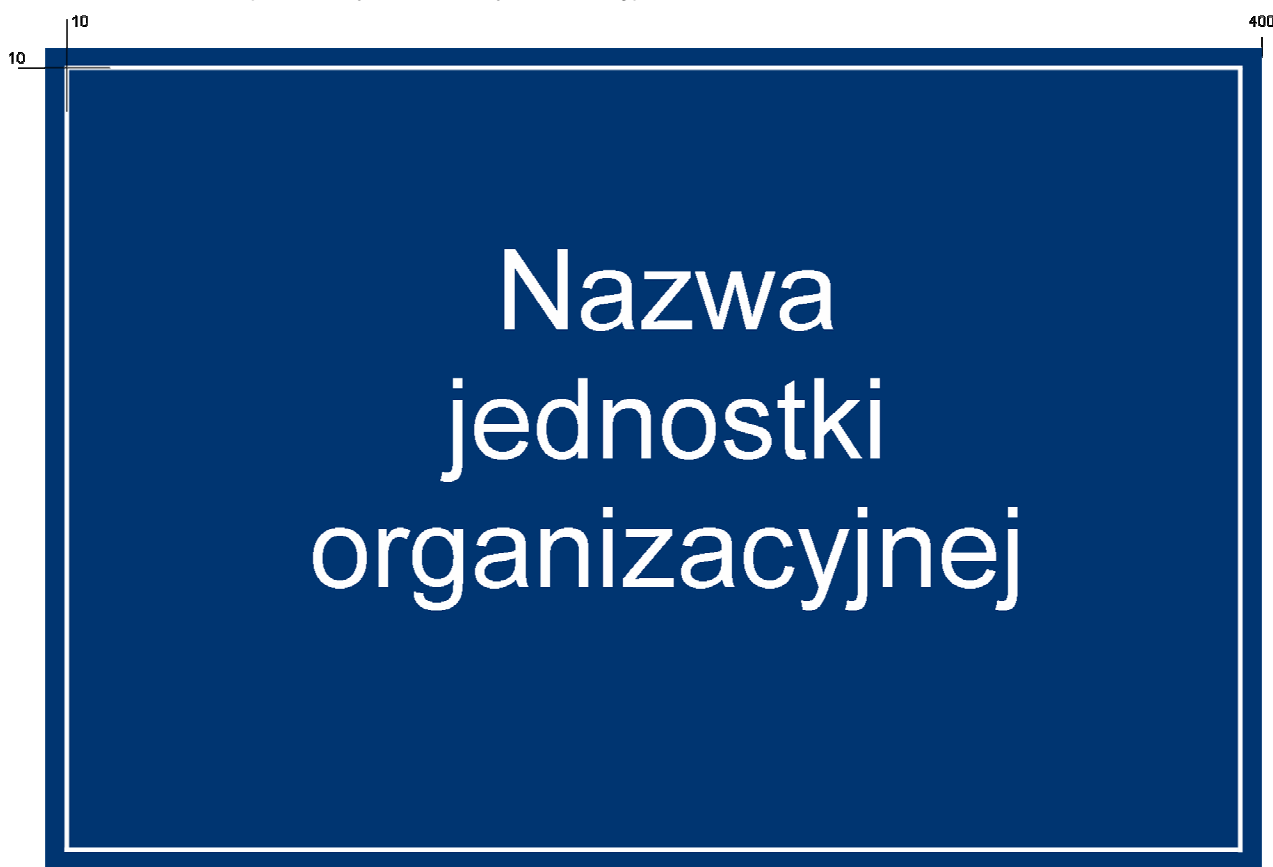
Krój pisma – Arial Bold. Wielkość kroju pisma w nazwie i symbolu budynku uzależniona jest od długości nazwy, nie może być jednak mniejsza niż 60 p., w przypadku nazwy i 50 p., w przypadku symbolu. Nazwy i symbole budynków, które stosuje się przy tworzeniu tablic, określa Rektor PK w odrębnym zarządzeniu.




Przykładowa tablica z nazwą budynku



Wzór umieszczanej na budynku tablicy z nazwą jednostki



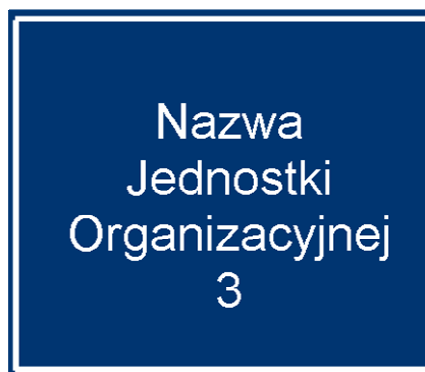
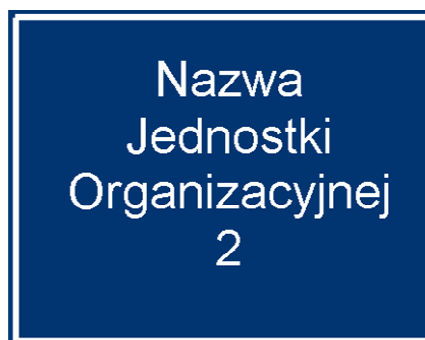


Studium  
Praktycznej  
Nauki Języków  
Obcych

### Wskazany układ tablic informacyjnych na budynkach

Tablice informacyjne winny być umieszczane przy głównym wejściu do budynku, z prawej strony drzwi wejściowych, w kolejności jak podana obok.

W przypadku większej liczby, kolejne tablice umieszcza się w drugiej kolumnie, poniżej tablicy z nazwą budynku.



Wykonanie tablic na budynki należy zlecać Działowi Gospodarczemu.

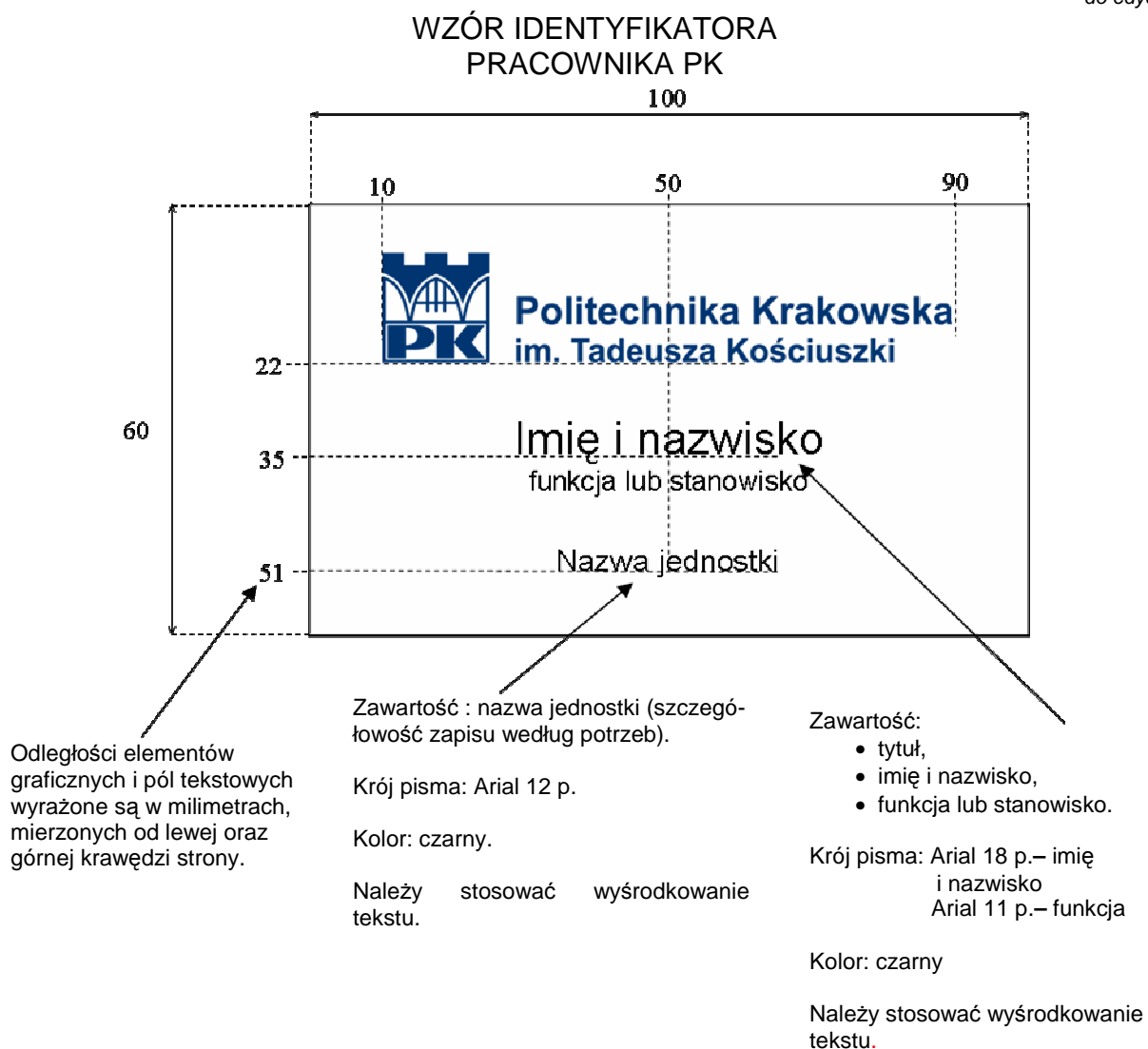
Oprócz oznakowania budynków na zewnątrz, w każdym budynku powinna znajdować się tablica z informacjami o rozmieszczeniu jednostek organizacyjnych w pomieszczeniach wewnątrz budynku. Niniejsza Księga nie określa wzoru tablic – powinny być one czytelne, a informacje na nich zawarte aktualizowane na bieżąco.

## IX. Identyfikatory osobiste

Identyfikatory osobiste dla pracowników stosuje się w miejscach, w których ilość kontaktów pracownika z klientami zewnętrznymi wymaga szybkiej identyfikacji, np. podczas targów, konferencji, imprez okolicznościowych lub na stanowiskach pracy związanych z obsługą klientów.

Identyfikatory sporządza się według podanych poniżej zasad

do edycji 



PRZYKŁAD IDENTYFIKATORA  
PRACOWNIKA PK



**Politechnika Krakowska**  
**im. Tadeusza Kościuszki**

**Jan Kowalski**  
specjalista

Biuro Karier

## X. Zasady znakowania wydawnictw PK

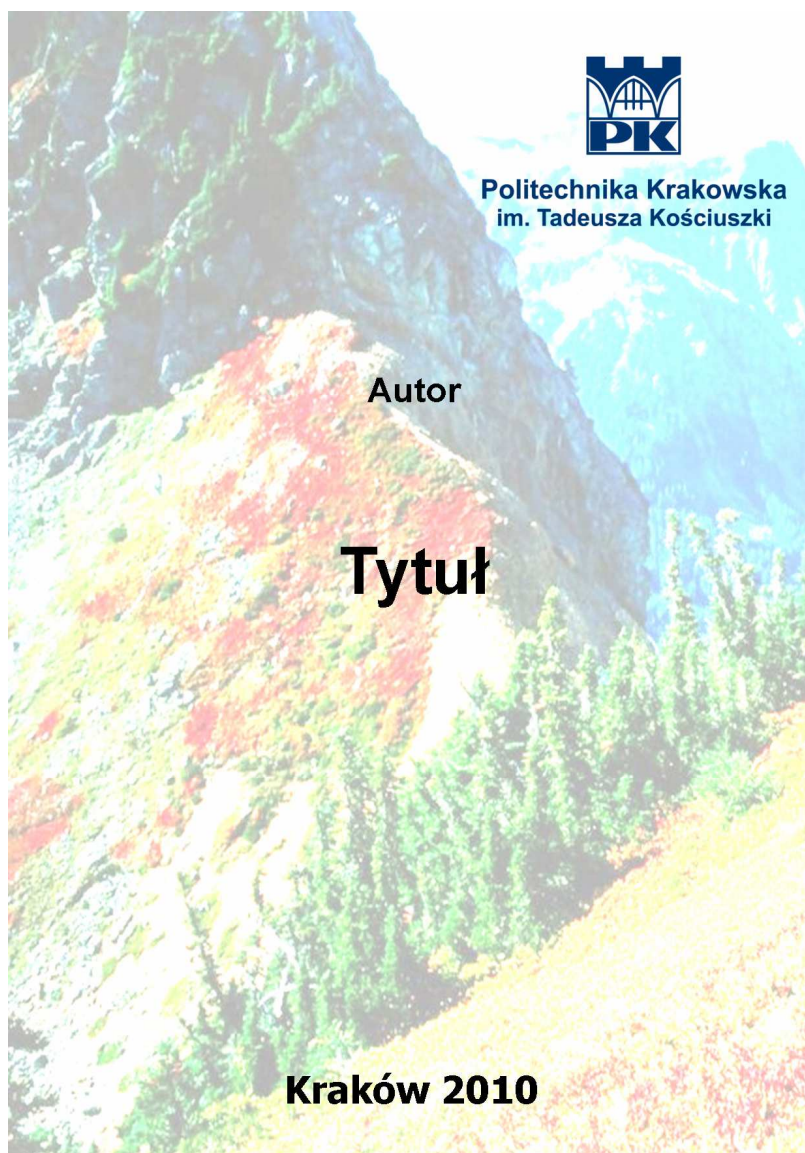
Wszelkie wydawnictwa: podręczniki, skrypty, wydawnictwa naukowe, informatory i broszury informacyjne powinny być oznakowane w sposób jednoznacznie wiążący je z Politechniką Krakowską.

### Projekt graficzny okładki wydawnictwa

Księga nie wprowadza jednolitego wzoru okładek i stron tytułowych wydawnictw. Niezbędne jest jednak umieszczenie na okładce logo PK lub znaku i nazwy „Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki”.

Znak i logo powinny być umieszczane zgodnie z zasadami określonymi w rozdziałach II i III niniejszej Księgi, dotyczącymi: pola ochronnego, kolorystyki i skalowania.

### Przykładowo prawidłowo sporządzona okładka wydawnictwa



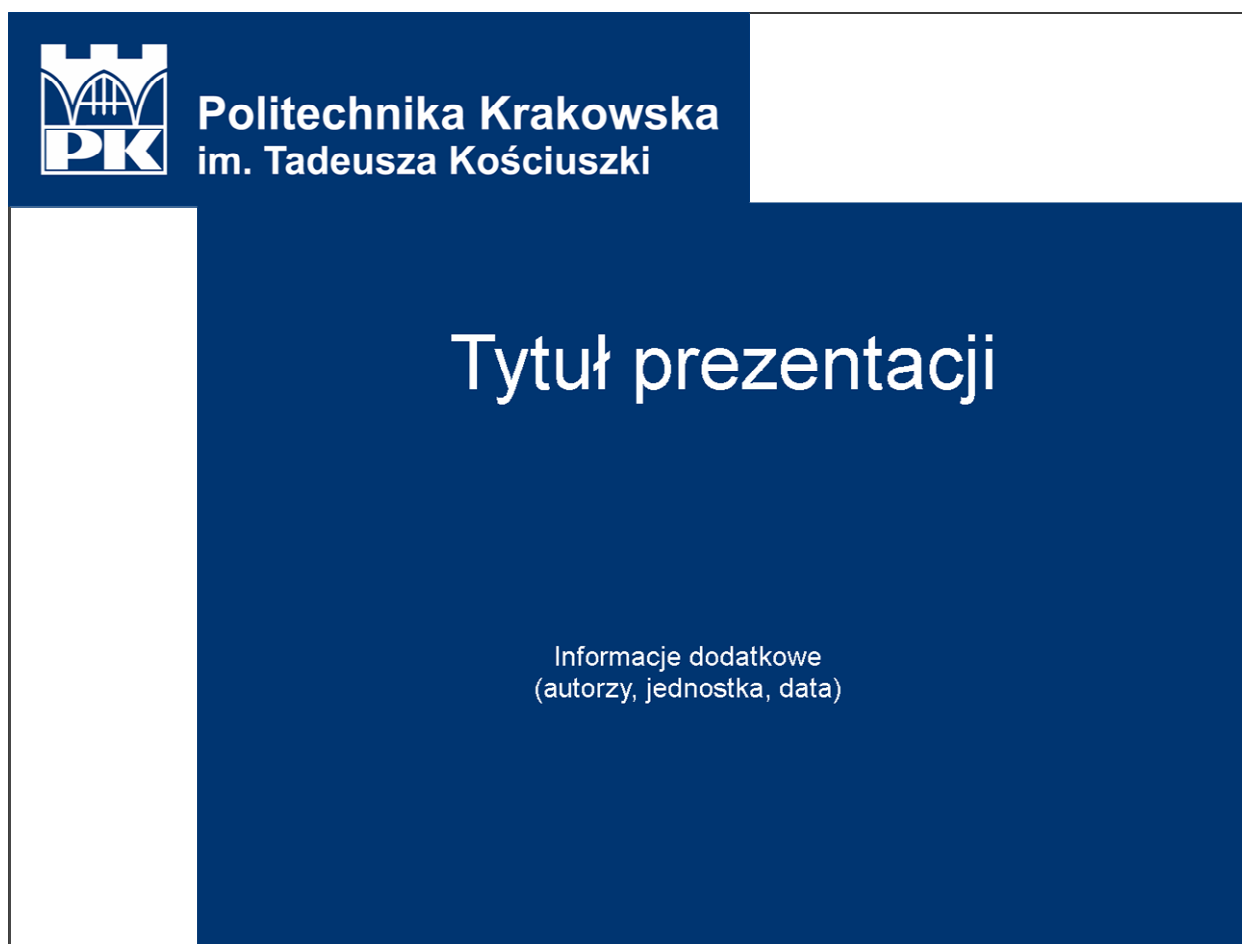
## XI. Przykłady zastosowania znaku i logo

W poniższym rozdziale przedstawiono przykładowe zastosowania znaku i logo Politechniki Krakowskiej w różnorodnych projektach graficznych, przygotowywanych przez jednostki organizacyjne PK. Projekty te stanowią przykłady prawidłowego zastosowania zasad i jako takie nie stanowią wzorów obowiązujących.

Własne projekty sporządzane przez jednostki muszą uwzględniać zasady określone w Księdze.

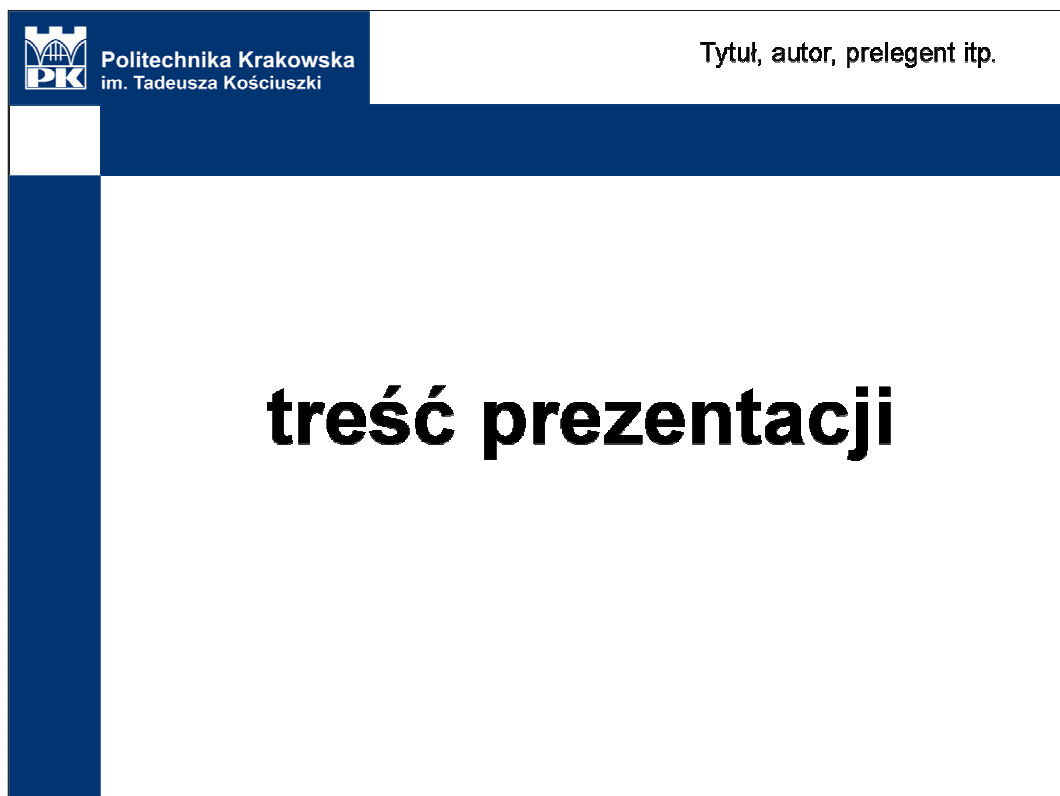
### 1. Prezentacja Power Point

Prezentacja (przykład 1)

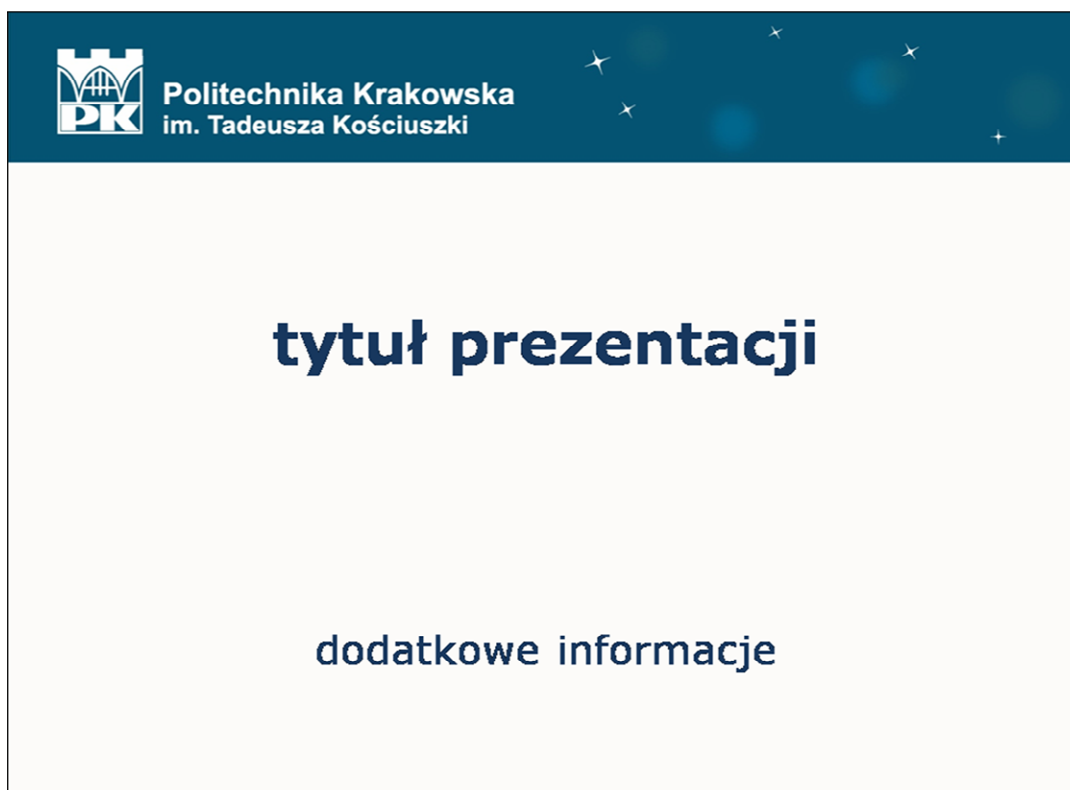


Powyższy projekt stanowi wyłącznie propozycję wykorzystania elementów graficznych i nie jest wzorem obowiązującym.

Kolejne strony prezentacji



Prezentacja (przykład 2)



Powyższe projekty stanowią wyłącznie propozycje wykorzystania elementów graficznych i nie są wzorami obowiązującymi.



## 2. Plakaty

Przykładowy wzór plakatu/afisza



Powyższy projekt stanowi wyłącznie propozycję wykorzystania elementów graficznych i nie jest wzorem obowiązującym.

### 3. Ogłoszenie, reklama



Powyższe projekty stanowią wyłącznie propozycje wykorzystania elementów graficznych i nie są wzorami obowiązującymi.

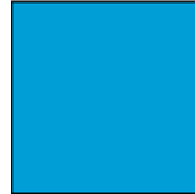
## XII. Kolory i znaki wydziałów

### 1. Kolorystyka wydziałowa

Każdy z wydziałów Politechniki Krakowskiej posiada własny kolor. Przypisane wydziałom kolory znajdują swoje zastosowanie min. w kolorach frędzli przy biretach, wydawnictwach i materiałach promocyjnych oraz w oznakowaniu pomieszczeń.

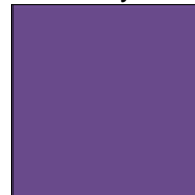
Wydział Architektury – kolor jasnoniebieski

CMYK: 100%, 0%, 0%, 0%



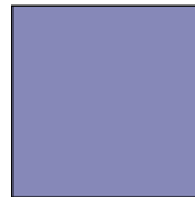
Wydział Inżynierii Elektrycznej i Komputerowej – kolor ciemnoliliowy

CMYK: 75%, 80%, 0%, 0%



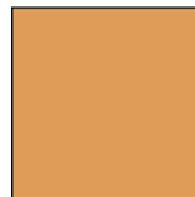
Wydział Inżynierii Lądowej – kolor jasnliliowy

CMYK: 55 %, 40%, 0%, 0%



Wydział Fizyki, Matematyki i Informatyki Stosowanej – kolor złota

CMYK: 0%,55%,70%,10%



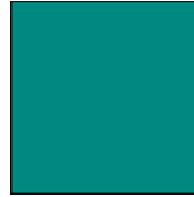
Wydział Inżynierii Środowiska – kolor ciemnoniebieski

CMYK: 90%, 35%,0%, 0%



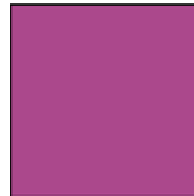
Wydział Inżynierii i Technologii Chemicznej – kolor zielony

CMYK: 100%, 15%, 50% ,0%



Wydział Mechaniczny – kolor bordowy

CMYK: 35%, 100%,0%,0%



## 2. Znaki i logo wydziałów, jednostek wydziałowych i pozawydziałowych

Księga nie zawiera wzorów oraz zasad tworzenia znaków i logo wydziałów, jednostek wydziałowych i pozawydziałowych. Jednostki opracowują te elementy we własnym zakresie. Ostateczny kształt znaków i logo jednostek zatwierdza dziekan, a w przypadku jednostek pozawydziałowych odpowiedni prodziekan.

Do opracowania znaku jednostki nie można wykorzystywać znaku Politechniki Krakowskiej ani jego elementów. Znak jednostki nie może powstać poprzez modyfikację znaku Politechniki Krakowskiej lub dodanie do niego nowych elementów.