

REGULAMIN
WYDAWANIA MATERIAŁÓW PROMOCYJNO-INFORMACYJNYCH
W UNIWERSYTECIE WARMIŃSKO-MAZURSKIM W OLSZTYNIE

§ 1

1. *Regulamin wydawania materiałów promocyjno-informacyjnych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie*, zwany dalej Regulaminem, określa zasady postępowania w zakresie dystrybucji podmiotom wewnętrznym Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie materiałów promocyjnych i informacyjnych.
2. Użyte w Regulaminie wyrażenia oznaczają:
 - 1) Uniwersytet – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie,
 - 2) podmiot wewnętrzny – jednostkę organizacyjną Uniwersytetu (wydział, katedra, instytut, biuro itp.), pracownika Uniwersytetu (kierownik jednostki organizacyjnej, kierownik projektu, pracownik realizujący wydarzenie, panel, spotkanie służące promocji zewnętrznej Uniwersytetu itp.) koło naukowe,
 - 3) materiały promocyjno-informacyjne – albumy, informatory, drobne gadżety promocyjne,
 - 4) lista gadżetów – sporządzana i aktualizowana przez Biuro Mediów i Promocji lista przedmiotów służących wykorzystywanych do promocji Uniwersytetu, umieszczana na stronie BIP.

§ 2

1. Dystrybucji materiałów promocyjno-informacyjnych podmiotom wewnętrznym Uniwersytetu dokonuje Biuro Mediów i Promocji.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 materiały promocyjno-informacyjne przekazywane są odpłatnie.
3. Materiały promocyjno-informacyjne mogą być przekazywane nieodpłatnie na potrzeby Rektora, Prorektorów, Kanclerza i Dyrektora Gabinetu Rektora.
4. Informacji na temat postępowania w sprawie wydania materiałów promocyjno-informacyjnych udziela Biuro Mediów i Promocji pod numerem (89) 524 61 90.

§ 3

1. Podstawą przekazania materiałów promocyjno-informacyjnych jest *Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych i informacyjnych*, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie wymagają złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, zamówienia od Rektora, Prorektorów, Kanclerza, Dyrektora Gabinetu Rektora, Rzecznika UWM w Olsztynie oraz Kierownika Biura Mediów i Promocji.

3. W przypadku zaopatrzenia Rektora, Prorektorów, Kanclerza, Dyrektora Gabinetu Rektora, Rzecznika UWM w Olsztynie oraz Kierownika Biura Mediów i Promocji w materiały promocyjne, pracownik Biura Mediów i Promocji sporządza adnotację na dokumencie wydania.
4. Właściwie wypełniony wniosek składa się, w terminie co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia, którego materiały dotyczą, do Kierownika Biura Mediów i Promocji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (pok. 105 w budynku rektoratu 10-719 Olsztyn ul. Oczapowskiego 2).
5. Wnioski rozpatruje Kierownik Biura Mediów i Promocji z uwzględnieniem aktualnego stanu magazynu i rangi wydarzenia.
6. O decyzji wnioskodawca zawiadamiany jest telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Wydanie materiałów promocyjno-informacyjnych następuje w terminie do 5 dni roboczych od daty złożenia wniosku, w dniach od wtorku do czwartku w godzinach 9.00-14.00. Biuro Mediów i Promocji nie prowadzi wysyłki materiałów promocyjno-informacyjnych.
8. Wnioski o wydanie materiałów promocyjno-informacyjnych ewidencjonowane są przez Biuro Mediów i Promocji, które sporządza, w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, sprawozdanie zawierające dane dotyczące ilości materiałów wydanych w danym roku kalendarzowym.

§ 4

1. Rozliczenie wydanych materiałów promocyjno-informacyjnych następuje na podstawie druku rozliczenia wykonania świadczeń wzajemnych według zasad obowiązujących w Uniwersytecie.
2. Koszty wydanych materiałów promocyjno-informacyjnych obciążają konto podane we wniosku. Koszty materiałów, o których mowa w § 2 ust. 3 obciążają konto Biura Mediów i Promocji.