**ZARZĄDZENIE NR 136**

###### Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

**z dnia 22 listopada 2022 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 29 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2013 r.
w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania
z pieczęciami urzędowymi i pieczątkami służbowymi
w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 218 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.) w związku z art. 2a pkt 12 ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1509, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W Instrukcji postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczątkami służbowymi w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 29 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2013 r., z późn. zm., wprowadza się zmiany:

1. w rozdziale II w pkt 2 dodaje się tiret szóste w brzmieniu: „– Szkoła Doktorska”;
2. w rozdziale IV pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Odpowiednio Dziekanat, Dział Kształcenia, Szkoła Doktorska, Dział ds. Studenckich dokonują merytorycznej oceny treści pieczątki imiennej sporządzanej dla uprawnionych studentów i doktorantów oraz pieczątki nagłówkowej organów samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.”;

1. załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie, jak stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Załącznik

do zarządzenia nr 136 Rektora ZUT z dnia 22 listopada 2022 r.

**Zamówienie na pieczątki służbowe**

Jednostka organizacyjna ZUT zamawiająca pieczątkę służbową:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wzór** | **Jednostka zamawiająca** | **Zapotrzebowanie**(szt.) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Uzasadnienie:

Źródło finansowania:

Osoba/-y upoważniona/-e przez wnioskodawcę do kontaktów z Kancelarią Główną:

(imię, nazwisko, telefon służbowy, e-mail)

............................................................................................................

(data, pieczątka imienna, podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

Potwierdzenie zgodności:

**Dział Organizacyjno-Prawny** ……………………………………………….

(nie dotyczy pieczątek imiennych) (data, pieczątka imienna, podpis)

**Dział Kadr** ……………………………………………….

(data, pieczątka imienna, podpis)

**Dziekanat/Dział Kształcenia/Szkoła Doktorska/Dział ds. Studenckich\***

(dotyczy pieczątek imiennych studentów, doktorantów oraz nagłówkowych organów samorządu studenckiego i doktorantów)

 …………………………………………………………………

 (data, pieczątka imienna, podpis)

\* niepotrzebne należy wykreślić