

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



**ПОЛИТЕХ**

Санкт-Петербургский  
политехнический университет  
Петра Великого

**РЕГЛАМЕНТ  
СОГЛАСОВАНИЯ И РАЗРАБОТКИ НОСИТЕЛЕЙ ФИРМЕННОГО  
СТИЛЯ СПбПУ**

Санкт-Петербург  
2022 г.

1. Отдел визуальной коммуникации (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления по связям с общественностью федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого» (далее - Университет).

2. Деятельность отдела находится в сфере разработки, реализации и внедрения фирменного стиля Университета и его мероприятий, а также контроля соблюдения требований [Руководства по применению фирменного стиля](#) и настоящего Регламента структурными подразделениями Университета.

3. В прямые обязанности отдела входит:

- разработка и актуализация фирменного стиля Университета и руководства по его применению;
- разработка носителей фирменного стиля для сопровождения крупных мероприятий, ориентированных на продвижение бренда Университета;
- контроль соблюдения требований Руководства по применению фирменного стиля структурными подразделениями Университета;
- согласование разработанных структурными подразделениями носителей фирменного стиля Университета.

4. Носителями фирменного стиля Университета (далее – Носитель) являются все физические и информационные поверхности, на которых размещаются те или иные элементы идентификации бренда Университета.

5. Регламент подачи заявки на разработку носителя фирменного стиля:

5.1. Заполнить шаблон технического задания для разработки Носителя;

5.2. Направить заполненный документ технического задания на электронную почту отдела [branding@spbstu.ru](mailto:branding@spbstu.ru) руководствуясь сроками направления технического задания и исполнения вариантов носителей фирменного стиля Университета, приведенными в пункте 5.3 Регламента;

5.3. Сроки направления технического задания исполнения вариантов Носителей при заполненном документе технического задания (приводится перечень типовых носителей фирменного стиля Университета):

Тип носителя фирменного стиля Университета	Минимально необходимый срок предоставления Технического задания
Креативная визуальная концепция проекта/мероприятия (пример: концепция визуального оформления дня рождения СПбПУ)	от 20 рабочих дней и более (в зависимости от объема технического задания)
Логотип (структурного подразделения, проекта, мероприятия)	10 рабочих дней
Буклет (больше 10 стр.)	20 рабочих дней
Буклет (до 10 стр.)	10 рабочих дней

Носитель по имеющемуся образцу (баннер, слайдер на сайт, приглашение и т.п.)	3 рабочих дней
Уникальный носитель фирменного стиля (креативного оформления баннера, слайдер на сайт, афиши и т.п.)	5 рабочих дней
Презентация	5 рабочих дней

5.4. В случае, если разработка дизайна Носителя не входит в прямые обязанности отдела (см. пункт 3 Регламента), разработка может быть выполнена структурным подразделением самостоятельно или на коммерческой основе;

5.5. Носители, разрабатываемые структурным подразделением самостоятельно, выполняются с соблюдением требований Руководства по применению фирменного стиля Университета и подлежат обязательному согласованию в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до старта использования соответствующей продукции.