**Mustervorlage für interne Formulare** Stand Januar: 2024

**Formulare der Jade Hochschule, die nur intern verwendet werden, müssen folgende Merkmale aufweisen:**

Schriftart:

* NDS-Frutiger

Kopfzeilen:

* E-Mail-Signatur als Logo oben rechts
* Zeile 1: Formularnummer (Schriftgröße 14, fett) - falls nicht vorhanden, mit Inhalt Zeile 2 beginnen
* Zeile 2: Bezeichnung Organisationseinheit (Referat/Dezernat/Abteilung usw.) (Schriftgröße 11)
* Zeile 3: leer
* Zeile 4: Titel des Formulars (Schriftgröße 11, fett)
* Zeile 5: Unterstrich (Schriftgröße 8)

Fußzeile (Schriftgröße 8):

* Stand mit Datum
* Dateipflege:
	+ Nennung der **Organisationseinheit** (z.B. Dez. 3 ISBG, Abt. 3.1 Qualitätsmanagement und Organisationsentwicklung oder R1 HEP, Abt. Berufungsmanagement) oder **Funktion** (z.B. Präsident\_in)
	+ Verlinkung auf Webseite der Funktion (z.B. Präsidiumsmitglieder oder Abteilungswebseite)
* Seitenzahl

**Sie können dieses Muster verwenden, indem Sie Kopf- und Fußzeile sowie Seiteninhalt anpassen.**

**Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die** [**Abteilung 3.1.**](https://www.jade-hs.de/unsere-hochschule/organisation/zentrale-bereiche/verwaltung/dezernat-3-qualitaetsmanagement-organisations-und-personalentwicklung/abt-31-qualitaetsmanagement-und-organisationsentwicklung/formularmanagement/)