

A Debreceni Egyetem Tájékoztatási Rendje

I. Bevezetés

1./ Jogszábeli kötelezettség és társadalmi igény a közintézmények, így többek között a Debreceni Egyetem tevékenységének, eredményeinek bemutatása a nyilvánosság számára. Napjainkra erőteljesen megnőtt a kommunikáció jelentősége, ezért elengedhetetlen a szakszerű, a 2014. január 1-től érvényes intézményi egységet is képviselő kommunikációs gyakorlat megszilárdítása az egyetemen, mely az intézmény felsőoktatásban betöltött szerepének megfelelő színvonalon és szervezettséggel valósul meg. Az intézmény számára fontos, hogy gazdasági, szakmai partnerei, ügyfelei, az egyetemi polgárok, illetve a leendő hallgatók és az újságírók egyaránt pontos, megbízható információhoz jussanak.

2./ A jelen szabályzat hatálya kiterjed a Debreceni Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint a fenntartásában álló intézményekre, az Egyetem összes oktató, kutató, tanár és nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjára, más foglalkoztatási viszonyban álló munkatársára és az Egyetemmel hallgatói, valamint doktorjelölti jogviszonyban álló személyekre.

3./ A hatékony kommunikáció érdekében a Debreceni Egyetem vezetése az alábbiakban határozza meg a tájékoztatás egységes rendjét.

II. Koordináció

1./ Kommunikációért felelős munkatársak, sajtóreferensek dolgoznak a Rektori-Kancellári Kabinet Sajtóirodájában, valamint az egyetemi DEHDK Pr- és Sajtóirodában.

2./ A pályázati kommunikáció területén a Debreceni Egyetem szorosan együttműködik a Debreceni Universitas Nonprofit Közhasznú Kft.-vel.

3./ Az 1./, illetve 2./ pontban meghatározott munkatársak együttműködésének koordinálásáért a kabinetfőnök főigazgató, illetve az általa megbízott személy a felelős.

4./ A Sajtóirodában – a sajtóesemények és -közlemények ütközését és torlódását kiküszöbölendő – folyamatosan frissülő elektronikus kommunikációs terv (<http://pr.unideb.hu/webcal/month.php>) készül. Az intézményi sajtónyilvános események szervezői az egységes kommunikációs célokkal összhangban a megfelelő időzítés érdekében a Sajtóiroda felé a tervezett esemény előtt minimum 8 munkanappal jelzik programjukat. A témák fontossági sorrendjét fajsúlyuk és az előrejelzések alapján a kabinetfőnök határozhatja meg.

5./ A Ptk. előírásaival (képmáshoz és hangfelvételhez való jog) összhangban a Debreceni Egyetem területén sajtótermékben történő megjelentetési célzattal forgatni és fotózni, valamint az intézmény oktatójával, dolgozójával, hallgatójával interjút készíteni csak forgatási engedély, illetve jóváhagyott nyilatkozattételi regisztráció, szerkesztőségi nyilatkozat megtétele után lehetséges. A regisztrációs felület és a szerkesztőségi nyilatkozat elérhető a hitek.unideb.hu/sajtoiroda menüpont alatt.

6./ A Sajtóiroda bevonása nélkül az intézményi témában érkező közvetlen szerkesztőségi megkereséseket minden egyetemi polgár köteles az egyablakos rendszer szerint a Sajtóirodához irányítani. Sajtóiroda elérhetősége:

sajtoiroda@unideb.hu, +3652 512 951, illetve a +3652 512 000/23 251

III. Kommunikációs szintek

1./ A Debreceni Egyetem különböző kommunikációs szinteket különböztet meg a lehetséges nyilatkozók egyetemi beosztása és az általuk adható nyilatkozat tartalma szerint.

2./ Minden esetben az adott nyilatkozat témája dönti el, hogy melyik kommunikációs szintről kerül ki a nyilatkozó személye.

3./ Minden nyilatkozatot a Sajtóiroda által delegált munkatárs gondoz, segítve és támogatva ezzel a kijelölt nyilatkozó eredményes szereplését.

4./ A Debreceni Egyetem kommunikációs színtézése, illetve a sajtókommunikáció felelősségi megoszlása a következő:

a.) Rektor vagy vele egyeztetve a szakterület szerint illetékes rektorhelyettes, egyes esetekben más rektor által kijelölt személy jogosult nyilatkozni az egyetem oktatási-kutatási stratégiai célkitűzéseit, képzési programját, beiskolázási politikáját, globális K+F+I terveit, nagy volumenű közös pályázatait illetően, illetve össz-egyetemet érintő kérdésekben, események, rendezvények szervezése esetén. Kancellár vagy a kancellár által kijelölt személy jogosult nyilatkozni az intézmény költségvetését, gazdálkodását, fejlesztési elképzeléseit, beruházásait érintő kérdésekben.

b.) A Klinikai Központ elnöke, a Kenézy Gyula Kórház főigazgatója, illetve az Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaság tudományos főigazgatója vagy meghatalmazottjaik jogosultak nyilatkozni a területüket érintő kérdésekben (például kutatás, gyógyítás, betegellátás).

c.) A dékán vagy meghatalmazottja, az intézet-, klinika-, tanszékvezető vagy meghatalmazottja jogosult nyilatkozni a karok működésével kapcsolatos, az intézetek, klinikák és tanszékek oktató, gyógyító és tudományos tevékenységére vonatkozó, saját szervezeti egységét érintő kérdésekben.

d.) A jelentős, fajsúlyos bejelentések, témák esetében a területi vezetők a rektorral előzetes konzultációt folytatnak, betegellátási és finanszírozási kérdésekben Kancellárral történő egyeztetés szükséges.

e.) Az intézményben folyó betegellátással kapcsolatos megkeresések esetében vagy a Klinikai Központ elnökének, vagy a Kenézy Gyula Kórház főigazgatójának kompetenciája a nyilatkozat, illetve a nyilatkozattevő kijelölése. A nyilatkozatok kapcsán a személyiségi jogok és betegadatok védelme miatt indokolt esetben jogi szakértő véleményezése is szükséges.

f.) Az oktatók, kutatók és a további munkatársak jogosultak nyilatkozni a munkaköri kötelezettségükkel összefüggő munkájukról, eredményeikről. Az érintetteknek igénybe kell venniük a Sajtóiroda közreműködését.

g.) A Debreceni Egyetem Hallgatói Önkormányzatának elnöke, elnökhelyettese, alelnökei és kabinetfőnöke, illetve a Debreceni Egyetem Hallgatói és Doktorandusz Képviselőtársaságának elnöke jogosult nyilatkozni a hallgatókat érintő érdekképviseleti, tanulmányi és szociális ügyekben, hallgatói rendezvények, megmozdulások hallgatói vetületének kérdésében.

Sajtókommunikáció felelőse: DEHDK Sajtóiroda munkatársa.

h.) A Debreceni Egyetem Doktorandusz Önkormányzatának elnöke és általános alelnöke, illetve a Debreceni Egyetem Hallgatói és Doktorandusz Képviselőtársaságának elnöke jogosult nyilatkozni a doktoranduszokat érintő egyes kérdésekben (tanulmányi ügyek, konferenciák, érdekképviselet).

Sajtókommunikáció felelőse: DEHDK Sajtóiroda munkatársa.

i.) A pályázati kommunikáció technikai lebonyolításában, a pályázatokhoz kapcsolódó események szervezésében a Debreceni Universitas Nonprofit Közhasznú Kft. vezetője, illetve munkatársai járhatnak el, egyeztetve a projekt vezetőivel és a Sajtóirodával. A sajtónyilvános projektelemek ütemezésénél a Sajtóiroda bevonása kötelező - a tervezett esemény előtt minimum nyolc munkanappal.

j.) Az intézményben dolgozók a Debreceni Egyetem területén más, nem intézményi témában kerülnek a nyilatkozatok. Amennyiben ez bármilyen okból elkerülhetetlen, előzetesen egyeztetni kötelesek a Sajtóirodával.

k.) Az intézmény területén jótékonysági akciókat bonyolító szervezetek jogosultak nyilatkozatot tenni abban az esetben, ha a sajtónyilvános eseményt az érintett terület vezetője (elnök, főigazgató, klinikaigazgató, dékán) engedélyezte, és azt a Sajtóirodánál az esemény előtt 8 munkanappal jelezték a résztvevői-meghívotti kör megnevezésével. A betegellátási területen bonyolított akciók esetében a személyiségi jogokkal kapcsolatos felelősség a szervezőt terheli, különös tekintettel az ellátott kiskorúak szerepeltetése kapcsán.

5./ A 4./ a)-g) pontokban felsorolt nyilatkozattételi jogosultakon kívüli személyeknek a hozzájuk a sajtótól érkező bárminemű megkeresés esetén az intézmény honlapján elérhető forgatási engedély menüpont kitöltését kell kérni és közvetlen megkeresés esetén fel kell venni a kapcsolatot a Sajtóirodával - elkerülendő, hogy esetleg nem kompetens személy adjon olyan nyilatkozatot, amely nem összeegyeztethető az egyetem stratégiai elképzeléseivel.

6./ Sajtóiroda a sajtóorgánumok minden megkeresését regisztrálja és a – belső rend szerint - lehető legrövidebb időn belül biztosítja az intézmény érdekeinek megfelelő tájékoztatást.

IV. Tartalomkommunikáció

1./ A Rektori-Kancellári Kabinet Sajtóirodájának munkatársai a karok és egyéb intézményi egységek vezetőitől félévente (január és augusztus hónapokban) összegyűjtik a tervezett sajtónyilvános események és egyéb kommunikációs célok listáját, különös tekintettel a kiemelkedő jelentőségű események, prioritást élvező tartalmak megjelölésére.

2./ Az egyetem valamennyi szervezeti egysége, illetve közalkalmazottja és munkatársa az illetékes vezető útján, vagy vezető megbízásából köteles a munkája során keletkező hírről tájékoztatást adni, amennyiben az az intézmény megítélését érdemben – akár pozitív, akár negatív irányban – befolyásolhatja. Erre a célra a hirek.unideb.hu weboldal Sajtóiroda menüpont alatti hírbeküldési felülete használható (<http://hirek.unideb.hu/hu/hirbekuldes-0>). A beküldést követően a hírértéknek megfelelően kari, intézeti, központi egyetemi weboldalon, közösségi felületen, hírlevélben jelenhet meg a tartalom.

3./ Az intézményi weboldalon tervezett élő közvetítések, eseményrögzítések és PR filmek koordinációja az Informatikai Szolgáltató Központ Multimédia Kompetencia Központjának illetékessége. Az intézményi egységek igényüket az elektronikus megrendelőlap kitöltésével jelezhetik, amely a hirek.unideb.hu weboldal Sajtóiroda menüpont alatt található MKK megrendelőlap-ként érhető el (<http://hirek.unideb.hu/hu/megrendelolap>).

4./ A Sajtóiroda, illetve a Multimédia Kompetencia Központ által készített tartalmak – hírek, fotógalériák, videóanyagok – a forrás megjelölésével bármely intézményi gondozású webes és közösségi felületre átvehetők. A hirek.unideb.hu-n elérhető tartalmak a sajtótermékek számára szabadon felhasználhatóak, forrásmegjelöléssel. Az így átvett tartalmak szerkesztésénél és az újrafelhasználásnál a felhasználó kötelessége annak biztosítása, hogy az intézményi tartalom ne sérüljön, valamint ezen szemponton túl a Ptk. és a Sztj. vonatkozó rendelkezéseinek betartása is a másodközlő felelőssége – legyen szó intézményi szereplőről vagy sajtótermékről.

V. Névhasználat

1./ A Debreceni Egyetem hatékony kommunikációjának elősegítése érdekében az egyetem nevének rövid, egyértelmű és érthető megfogalmazása szükséges – összhangban a minisztériumi hivatalos nyilvántartással. Minden egyetemi híradásban szerepelnie kell a Debreceni Egyetem megnevezésnek.

2./ Az egyablakos rendszerben sajtóanyagot, sajtómeghívót az intézményi egységek csak a Sajtóirodán keresztül juttathatnak el a szerkesztőségekhez. A sajtóhoz eljuttatott írásos anyagokon minden esetben kötelező feltüntetni az egyetem logóját, illetve – ha az adott intézményi egység rendelkezik külön azonosítóval – a saját logót.

VI. A nyilatkozatok rendje

1./ A médiától (újságírói, rádiós, tévés) érkező megkereséseket a Sajtóiroda fogadja és arra – a nyilatkozattételre jogosultakkal való kapcsolatfelvétel után – a legrövidebb időn belül reagál.

2./ A Debreceni Egyetem kommunikációs illetékes egyeztet a nyilatkozó személlyel, a sajtótól beérkező kérdéseket neki elektronikusan továbbítja, illetve pontosítja a médium képviselőjével az interjú részleteit: időpont, interjú módja (telefonos/személyes), helyszín, nyilatkozó, pontos téma, esetleges további interjúalanyok személye, megjelenés helye, időpontja stb.

3./ A kommunikációs illetékes, a sajtóreferens a kijelölt helyszíni forgatásokon személyesen vesz részt.

4./ Az interjú befejezésekor az interjúalany megkéri a riportert, hogy a megjelentetni kívánt szöveget/hirdetést/interjút jóváhagyásra juttassa el a Rektori-Kancellári Kabinet Sajtóirodájához. Sajtómunkatárs szükség esetén írásban kéri az esetleges tartalmi elemek korrekcióját a riportertől.

VII. Hirdetések megjelentetése, marketing

1./ A Debreceni Egyetem kommunikációjában fontos szerepet töltenek be a támogatott megjelenések, fizetett hirdetések. Az intézményi egységek a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról szóló 247/2014. (X.1.) Kormányrendeletnek megfelelően éves marketingtervüket a Kancellária megfelelő egységéhez kötelesek továbbítani a kormányrendeletben és a kancellári körlevélben megfogalmazottak szerint.

2./ A stratégiai célok és az egységes intézményi kommunikáció érdekében a megjelenések tartalmáról és időzítéséről valamennyi intézményi egység vezetőjének tájékoztatni kell a Rektori-Kancellári Kabinet Sajtóirodáját azzal, hogy megjelenés, illetve publikálás előtt egy héttel a nyomdai, mozgóképes és webes anyagokat regisztrációs célból megküldi a sajtoiroda@unideb.hu email címre.

A jelen szabályzatot a Debreceni Egyetem Szenátusa a 2017. február 23. napján tartott ülésén meghozott 48/2017. (II. 23.) sz. alatti határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2017. február 24. napjától – a folyamatban lévő eljárásokra is kiterjedő hatállyal – kell alkalmazni.

Debrecen, 2017. február 23.

Prof. Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

Prof. Dr. Bács Zoltán
kancellár

Dr. Mészáros József
kabinetfőnök