

A Debreceni Egyetem Tájékoztatási Rendje

I. Bevezetés

1./ Jogsabályi 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./ Az Egyetem „jó hírének” fenntartása és reputációjának növelése, az egyetemi kommunikációs célokat szolgáló tevékenység proaktív ellátása érdekében a tervezett tájékoztatás, valamint az Intézményt érintő hírekre is reagálni képes szervezeti egységként a Rektori-Kancellári Kabinet Sajtóirodája működik együtt ezen feladatok ellátása során, illetve ezek érdekében az intézmény más szervezeti egységeivel. A Sajtóiroda kiemelt feladata a tájékoztatási tevékenység megszervezése, összehangolása, célorientált kiteljesítése, különböző célterületeket megközelítő specifikus megjelenítése szoros együttműködésben az oktatás-kutatási, adminisztratív és gazdasági feladatokat ellátó egységekkel, valamint a Klinikai Központtal.

2./ Valamennyi intézményi egységet képviselve kommunikációért felelős munkatársak, sajtóreferensek dolgoznak a Rektori-Kancellári Kabinet Sajtóirodájában (Egyetem tér 1. fsz. 21.), valamint az egyetemi DEHDK PR- és Sajtóirodában.

3./ A pályázati kommunikáció területén a Debreceni Egyetem szorosan együttműködik a Debreceni Egyetem Kancellária Pályázati Központtal.

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

5./ A Sajtóirodában – az intézményi sajtóesemények és -közlemények megfelelő időzítése érdekében – folyamatosan frissülő elektronikus kommunikációs terv (<http://pr.unideb.hu/webcal/month.php>) készül.

Az intézményi egységek, az általuk megbízott sajtónyilvános események szervezői az egységes kommunikációs célokkal összhangban a megfelelő időzítés érdekében a Sajtóiroda felé a tervezett sajtónyilvános programok és közlemények kiadását az esemény, illetve publikálás tervezett időpontja előtt minimum 8 munkanappal jelzik, az ahhoz kapcsolódó dokumentumokat megküldik a sajtoiroda@unideb.hu e-mail címre, illetve eljuttatják a szervezeti egység gondozásával megbízott sajtóreferens részére. Az intézményi témák és események hierarchiáját, fontossági sorrendjét fajsúlyuk és az előrejelzések alapján a kabinetfőnök főigazgató határozhatja meg.

6./ A Ptk. előírásaival (Ptk. 2:48. §-ának (1) bekezdése szerint a képmáshoz és hangfelvételhez való jog) összhangban a Debreceni Egyetem területén sajtótermékben történő megjelentetési céllal forgatni és fotózni, valamint az intézmény oktatójával, dolgozójával, hallgatójával interjút készíteni csak forgatási engedély, illetve jóváhagyott nyilatkozattételi regisztráció, szerkesztőségi nyilatkozat megtétele után az érintett írásos, az adatkezelésre is vonatkozó, beleegyező nyilatkozata birtokában lehetséges. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR vagy általános adatvédelmi rendelet) alapján a természetes személyről készült felvétel a GDPR fogalomhasználata értelmében is személyes adatnak minősül, így felvétel készítése és az azzal végzett műveletek (például rögzítés, tárolás, nyilvánosságra hozatal – akár közösségi média felületen is) adatkezelésnek minősülnek, amelyhez megfelelő jogalap szükséges. A regisztrációs felület és a szerkesztőségi nyilatkozat elérhető a hirek.unideb.hu/sajtoiroda menüpont alatt.

7./ A Sajtóiroda bevonása nélkül az intézményi témában érkező közvetlen szerkesztőségi megkereséseket minden egyetemi polgár köteles az egyablakos rendszer szerint a Sajtóirodához, vagy annak elektronikus felületére (<https://hirek.unideb.hu/hu/fotozasi-es-forgatasi-engedely-ujsgairoi-regisztracios-adatlap>) irányítani. A 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, ezáltal az intézmény jó hírének és hírnevének megőrzését.

4./ A Debreceni Egyetem kommunikációs és nyilatkozattételi rendje, 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.

b.) Kancellár vagy a kancellár által kijelölt személy jogosult nyilatkozni az intézmény költségvetését, gazdálkodását, fejlesztési elképzeléseit, beruházásait érintő kérdésekben.

c.) A Klinikai Központ elnöke, illetve az Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaság főigazgatója vagy meghatalmazottjaik jogosultak nyilatkozni a területüket érintő kérdésekben (például kutatás, betegellátás).

d.) 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.

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

f.) Az intézményben folyó betegellátással kapcsolatos megkeresések esetében a Klinikai Központ elnökének kompetenciája a nyilatkozat, illetve a nyilatkozattevő kijelölése, valamint a Klinikai Központ területén történő bármilyen sajtónyilvános esemény engedélyezése. A betegellátást érintő nyilatkozatok és felvételek kapcsán a személyiségi jogok és betegadatok védelme miatt jogi szakértő véleményezése is szükséges.

g.) Az oktatók, kutatók és a további munkatársak jogosultak nyilatkozni a munkaköri kötelezettségükkel összefüggő munkájukról, eredményeikről - a szervezeti egység vezetőjének engedélyével. Az érintetteknek igénybe kell venniük a Sajtóiroda közreműködését.

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

Sajtókommunikáció felelőse: DEHDK Sajtóiroda munkatársa.

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

Sajtókommunikáció felelőse: DEHDK Sajtóiroda munkatársa.

j.) A pályázati kommunikáció technikai lebonyolításában, a pályázatokhoz kapcsolódó események szervezésében a Debreceni Egyetem Kancellária Pályázati Központ vezetője, illetve munkatársai járhatnak el, egyeztetve a projekt szakmai vezetőivel és a Sajtóirodával. A sajtónyilvános projektelemek ütemezésénél a Sajtóiroda bevonása kötelező - a tervezett esemény előtt minimum nyolc munkanappal.

k.) Az intézmény polgárai a Debreceni Egyetem területén más, nem intézményi témában kerüljék a nyilatkozatokat. Amennyiben ez bármilyen okból elkerülhetetlen, előzetesen egyeztetni kötelesek a Sajtóirodával.

l.) Az intézmény területén jótékonyági akciókat bonyolító szervezetek jogosultak nyilatkozatot tenni abban az esetben, ha a sajtónyilvános eseményt az érintett szervezet vezetője (Klinikai Központ elnöke, 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, az ehhez kapcsolódó törvényes képviselői beleegyező nyilatkozatok beszerzése 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 - elősegítendő, hogy minden esetben a témában jogosult, kompetens egyetemi képviselő nyilatkozzon, így biztosítva az egyetem stratégiai elképzeléseinek megfelelő megjelenését a közvélemény előtt.

6./ Sajtóiroda a sajtóorgánumok minden megkeresését regisztrálja és a – belső rend szerint - lehető legrövidebb időn belül biztosítja az intézményi szempontoknak megfelelő, érdemi tájékoztatást.

IV. Tartalomkommunikáció

1./ A Rektori-Kancellári Kabinet Sajtóirodájának munkatársai, a sajtóreferensek a karok és egyéb intézményi egységek vezetőitől évente két alkalommal (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 dolgozója 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 hírbejelentési felülete használható (<http://hirek.unideb.hu/hu/hirbejelent-0>). A bejelentést 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 a Debreceni Egyetem Kancellária Multimédia és E-learning Technikai Központjának illetékessége. Az intézményi egységek igényüket az elektronikus megrendelőlap kitöltésével jelezhetik, amely a hirek.unideb.hu weboldal Sajtóiroda menüpont alatt található megrendelőlapként érhető el (<http://hirek.unideb.hu/hu/megrendelolap>).

4./ A Sajtóiroda, illetve a Multimédia és E-learning Technikai 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 Szt. vonatkozó rendelkezéseinek betartása is a másodközlő felelőssége – legyen szó intézményi szereplőről vagy sajtótermékről.

V. Névhaszálat

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, sajtóközleményt az intézményi egységek csak a Sajtóirodán keresztül juttathatnak el a szerkesztőségekhez. A Sajtóiroda által a szerkesztőségekhez, újságírókhoz 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 eljárásrendje

1./ A médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény 41.§ (4) a)-i), 46.§-a szerint meghatározott sajtótermékektől (újságok, rádiók, tévék, hírportálok) érkező megkereséseket a Sajtóiroda fogadja, és arra – a nyilatkozattételre jogosultakkal való kapcsolatfelvétel után – a legrövidebb időn belül reagál. Amennyiben szükséges a fenntartóval, szakterülettel történő szakmai egyeztetést – a nyilatkozattétel módja és tartalma kapcsán – koordinálja.

2./ A Debreceni Egyetem kommunikációs illetékese egyeztet a nyilatkozási rend szerint illetékes 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. Egyetemi 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 sajtóiroda@unideb.hu email címre.

A jelen Szabályzatot a Debreceni Egyetem Szenátusa a 2021. április 29. napján tartott ülésén meghozott 9/2021. (IV. 29.) szám alatti határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2021. április 30. napjától kell alkalmazni.

A jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 48/2017. (II. 23.) sz. alatti határozattal elfogadott, 2017. február 24. napjától hatályos Szabályzat hatályát veszti.

Debrecen, 2020. április 29.

Dr. Szilvássy Zoltán	Dr. Bács Zoltán	Dr. Mészáros József
rektor	kancellár	kabinetfőnök főigazgató