



**1/2026. rektori és elnök-vezérigazgatói utasítás
A Neumann János Egyetem
Információvédelmi és kommunikációs szabályzatáról**

HATÁLYOS: 2026. január 15. napjától visszavonásig.

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A szabályzat célja

- (1) Külső médiával való kapcsolattartás és a nyilatkozatok megtétele során a Neumann János Egyetem (továbbiakban: Egyetem) jó hírnevének erősítése, arculatépítés.
- (2) Belső kommunikáció kialakítása, amelyben cél az Egyetem munkatársainak, valamint hallgatóinak és oktatóinak az Egyetem tevékenységéről való minőségi informálása, bizalomerősítés, szemléletformálás, arculatépítés.
- (3) A jelen szabályzat célja, hogy meghatározza és elősegítse az Egyetem külső, belső kommunikációjának hatékony és megfelelő módját, különösen az alábbi célkitűzésekre tekintettel:
 - a) a külső médiával való kapcsolattartás és a nyilatkozatok megtétele során az Egyetem jó hírnevének erősítése,
 - b) a hallgatók, a felsőoktatásban résztvevők és jelentkezők, illetve hozzátartozóik, valamint a társintézmények informálása,
 - c) belső tájékoztatás,
 - d) bizalomerősítés,
 - e) véleményformálás,
 - f) az Egyetem tekintélyének növelése,
 - g) szemléletformálás,
 - h) jogszabályoknak való megfelelés.

2. § A szabályzat hatálya

- (1) Jelen szabályzat a Neumann János Egyetemmel bármilyen jogviszonyban álló foglalkoztatott munkavállalóra vonatkozik.
- (2) Amennyiben az Egyetem működési területén, vagy az Egyetem kezelésébe tartozó telephelyeken sajtóeseményt, vagy bármilyen egyéb rendezvényt tart külsős személy, vagy szervezet, jelen szabályzat rendelkezései szerint kell eljárnia.
- (3) Az Egyetem munkavállalója kizárólag abban az esetben mentesül jelen szabályzat hatálya alól, ha magánemberként és az Egyetem területén kívül nyilatkozik.
- (4) Jelen szabályzat az Egyetem minden szervezeti egységére és munkaviszonyban álló személyre vonatkozik, továbbá az Egyetemmel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló olyan természetes személyekre (a továbbiakban együttesen említve: foglalkoztatottak vagy munkatársak) kell alkalmazni, akik az Egyetem szakmai tevékenységének ellátásában közreműködnek. Kiterjed továbbá az Egyetem fenntartásában lévő gazdasági társaságokra.

3. § A kommunikációs folyamat szereplői

- (1) Neumann János Egyetem
- (2) Neumann János Egyetem tulajdonába tartozó gazdasági társaságok, szervezetek.
- (3) Neumann János Egyetem, mely a Neumann János Egyetem vagyonkezelőjeként és fenntartójaként megnevezett Neumann János Egyetemért Alapítvány kuratóriuma.

II. Fejezet

NYILATKOZATTÉTEL RENDJE

4. § A nyilatkozattétel definíciója

(1) Nyilatkozattételnek nevezünk minden olyan külső médiumnak szóban, vagy írásban tett álláspontot, véleményt, tényt, információt, interjút, amelyet a nyilvánosság felé közvetítünk az Egyetemről, az Egyetemhez köthető szervezetekről, továbbá az Egyetemről.

5. § Nyilatkozattételre jogosultak köre

(1) A Neumann János Egyetemmel összefüggő szakmai és stratégiai kérdésekben elsődlegesen az Egyetem rektora és elnök-vezérigazgatója jogosult nyilatkozni.

(2) Az Egyetem működésével, tevékenységével, hallgatóival, oktatási-kutatási feladataival, valamint szervezeti kérdéseivel kapcsolatos nyilatkozatok esetében az Egyetem kommunikációs szabályzata részletesen szabályozza a kommunikációs rendet:

(3) **Az Egyetem részéről elsődleges nyilatkozattételre jogosultak köre:**

- a) rektor
- b) oktatási rektorhelyettes
- c) tudományos és stratégiai rektorhelyettes
- d) elnök-vezérigazgató.

(4) **Az Egyetem részéről másodlagos nyilatkozattételre jogosultak köre:**

- a) dékán
- b) HR igazgató
- c) vezető kommunikációs szakértő
- d) Hallgatói Önkormányzat elnöke
- e) Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács elnöke.

(5) **Szakterületekre bontva az alábbi nyilatkozattételi rendet kell figyelembe venni:**

- a) Oktatási, oktatásszervezési, tanulmányi és akadémiai kérdésekben az Egyetem rektora, vagy utasításában meghatározott helyettese, alapértelmezett helyettesként az oktatási rektorhelyettes.
- b) Gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, igazgatási, informatikai, jogi, oktatás- és tudomány finanszírozási, beruházási kérdésekben az Egyetem elnök-vezérigazgatója.
- c) Külföldi hallgatók oktatásával kapcsolatos kérdésekben, a nemzetközi kapcsolatokról az Egyetem elnök-vezérigazgatója.
- d) A tudományos kutatások, innovációk és a tudományos eredmények vonatkozásában az Egyetem rektora, vagy utasítására az Egyetem tudományos és innovációért felelős rektorhelyettese.
- e) Egyedi megbízása alapján (például tanszéki kérdések, létesítményhez kapcsolódó kérdések, marketing kérdések) más személy is helyettesítheti a rektort a nyilatkozattételben, ez esetben a rektor által megbízott személy nyilatkozhat a rektort helyettesítve.

(6) **A nyilatkozattételre vonatkozók köre egyéb, speciális esetekben kiegészülhet.**

(7) Tudományos kutatások, azok eredményeinek vonatkozásában önállóan jogosult nyilatkozni a tudományos és stratégiai rektorhelyettes, valamint a kutatómunka vezetője.

(8) Az egyetemi élettel kapcsolatos témákban a marketing csoport szervezésében és engedélyével további kiválasztott személyek is nyilatkozhatnak, akik az egyetemi hallgatók, az alumni közösség tagjai, oktatók, valamint az Egyetem Hallgatói Önkormányzat képviselői lehetnek.

(9) Amennyiben az Egyetem épületeiben rendkívüli esemény történik, a vezető kommunikációs szakértő és a rektor előzetes egyeztetés után jogosult nyilatkozni.

(10) Az egyetemi pályázatokról az adott pályázat projektvezetői és az általuk kijelölt személyek nem jogosultak nyilatkozni, azokról kizárólag a rektor, illetve az elnök vezérigazgató nyilatkozhat.

(11) Az Egyetem valamennyi kommunikációs tevékenységét a kommunikációért felelős mindenkori szakember irányítja. Az Egyetem kommunikációs szakterületért felelős vezető személyének pozíciója: vezető kommunikációs szakértő, aki irányítja az egyetem kommunikációban résztvevő munkatársainak szakmai tevékenységét.

6. § Fogalom meghatározások

1. Kommunikáció

A kommunikáció az emberi társadalom egyik legfontosabb jelensége, a társas kapcsolatok zökkenőmentes lebonyolításához szükséges tudások és készségek, valamint azok alkalmazásának, megjelenési formáinak összessége. A kommunikáció információcsere az adó és a vevő között, dinamikus kölcsönös folyamat. Az adó, vagy kommunikátor kezdeményezi a kommunikációt, így ő lesz a kommunikáció forrása. Ő kódolja az üzenetet, amely a csatornán keresztül jut el a vevőhöz. A vevő, vagy befogadó dekódolja az üzenetet. Amennyiben válaszol, a vevőből adó lesz, és a folyamat kezdődik elölről. (Forgas, 1989, Csepeli, 1997)

2. Tömegkommunikáció

Széles befogadó-rétegnek szóló, egyirányú és közvetett kommunikációs forma, célja, hogy minél több információ minél szélesebb réteghez jusson el. A tömegkommunikáció mindig valamilyen médiumon keresztül történik, rendszerint professzionális kommunikátorok irányítják, szervezett, intézményesült és tömeges formában zajlik. Az üzenet a nagyközönségnek szól, azaz nyilvános. A tömegkommunikáció általában egyirányú, azaz nem nyújt lehetőséget közvetlen visszacsatolásra.

3. Szakmai kommunikáció

Szűkített, szakmai tevékenység és érdek alapján képződő, a szakmaiság alapján homogénnek tekinthető csoportokkal való kommunikáció. Folyamatában kétirányú, építkező, visszajelző. Történhet szakmédiumok, szakmai találkozók, konferenciák és egyéb PR eszközök útján.

4. Média

A sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény hatálya alá tartozó médiaszolgáltatók által nyújtott szolgáltatások összessége (rádiózás és televíziózás, internetes tartalomszolgáltatás, sajtótermék szolgáltatása).

5. Célcsoport

Az aktuális kommunikáció céljára kiválasztott, előzetesen meghatározott szempontoknak megfelelő embercsoport. A szervezet számára fontos, különböző szegmensek, például kor, életkor, lakóhely, foglalkozás szerint csoportosított emberek, akiket tevékenységünkkel és kommunikációnkkal el kívánunk érni.

6. Kiadvány

Minden, a szakképzésre vonatkozó, a közvélemény tájékoztatása céljából készített nyomtatvány, füzet, ismertető, tájékoztató tábla, valamint bármilyen az Egyetem nevében készült online felület vagy bejegyzés.

7. Kizárólagos nyilatkozattétel

Egy adott témában csak és kizárólag jelen szabályzatban meghatározottak szerint egyetlen személy vagy szerv adhat tájékoztatást, információkat, azaz nyilatkozatot a (médián keresztül) a nyilvánosság számára.

8. Közérdekű adat

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alapján az állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv, vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret. Függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

9. Közérdekből nyilvános adat

Az Infotv. alapján a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét, vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

7. § A nyilatkozattételre vonatkozó általános rendelkezések

- (1) A kommunikációt végző felelős, vagy a helyettesítésére kijelölt személy a nyilatkozathoz szükséges felkészítő anyagot a kommunikációs osztályon keresztül az adott területtel foglalkozó szervezeti egységtől kapja meg. A nyilatkozat segédletek bekérését, összegyűjtését az Egyetem kommunikációért felelős csoportja végzi.
- (2) Nyilatkozattétel kizárólag a 10.§-ban leírt jóváhagyási rend szerint valósulhat meg. A nyilatkozattétel feltételeinek, témájának, megjelenési körének előzetes egyeztetését az Egyetem kommunikációért felelős csoportja végzi.
- (3) A nyilatkozattétel témáját, megjelenési körét és idejét, valamint megvalósulásának további részleteit az Egyetem kommunikációért felelős csoportja írásban is egyezteti a médium felelős személyével.
- (4) A jóváhagyás ügymenetét a 10.§-ban rögzíti.
- (5) Cél, hogy a rektor/elnök-vezérigazgató és az őket helyettesítő megbízott személy(ek) nyilatkozattételei az Egyetem arculatát és jó hírnevét építsék, és az Egyetem számára előnyösen az aktuális sajtókommunikáció kontextusába helyezték.
- (6) Az Egyetem kommunikációért és marketingért felelős csoportja arculatépítés, valamint az Egyetem jó hírnévének erősítése céljából megjelenéseket generál a fent felsorolt nyilatkozók részvételével.
- (7) A beérkezett médiamegkeresésekről és tervezett nyilatkozatokról köteles minden érintett személy azonnali hatállyal az Egyetem vezető kommunikációs szakértőjét a press@nje.hu e-mail címen tájékoztatni, aki a továbbiakban a 10.§-ban leírtak szerint jár el.

8. § Kiemelt témákkal kapcsolatos nyilatkozat

- (1) Az Egyetem kiemelt témaként kezeli a következő kérdéseket: szakmai, tanulmányi témákon túlmutató oktatáspolitikai, tulajdonosi kört, üzleti terveket, valamint az intézmény hírnevét és érdekeit érintő témákat. Kiemelt témakörökben kizárólag az elnök nyilatkozhat, aki ezt a jogkörét egyedi esetben átruházhatja.
- (2) A Neumann János Egyetem nyilatkozói az Egyetem képviselőjében aktuálpolitikai kérdésekben nem nyilatkozhatnak. Politikai témájú nyilatkozat kizárólag abban az esetben megengedett, amennyiben az aktuális kérdés vagy a kutatómunka tárgyát képezi az adott témakör. Ezenél a nyilatkozatoknál is törekedni kell arra, hogy az esetleges direkt aktuálpolitikai kérdésekre adott válaszokban ne foglaljon állást a nyilatkozó.
- (3) Kiemelt személyes interjú esetén igényelhető a kommunikációs csoport jelenléte és az interjú diktafonra rögzítése. Amennyiben az újságíró eltér a korábbiakban írásban rögzített és kölcsönösen elfogadott témától, a nyilatkozó köteles felhívni a figyelmét az előzetesen megbeszéltekre. Tv, videó, rádió, valamint podcast interjú esetében az aktuális kontextus és a műsor jellege miatt egyedi döntést kell hozni a nyilatkozat vállalhatóságáról.
- (4) A Neumann János Egyetem fenntartójával a Neumann János Egyetemért Alapítvánnyal kapcsolatos kérdésekben az Egyetem részéről kizárólag a rektor jogosult a nyilatkozattételre a Neumann János Egyetemért Alapítvány kommunikációs vezetőjével és/vagy az Alapítvány kuratóriumának elnökével egyeztetve.
- (5) A Szenátus kommunikációja kiemelten kezelt kommunikációs terület. A Neumann János Egyetem Szenátusa az Egyetem legfőbb döntéshozó testületeként autonóm módon jár el, továbbá jogosult az általa meghozott határozatok tartalmának nyilvános ismertetésére. A Szenátus kommunikációja elsődlegesen a testület elnöke útján történik, aki felhatalmazást adhat a Szenátus jegyzőkönyvvezetőjének, vagy az adott ügy előterjesztőjének a döntések szakszerű és hiteles közvetítésére. A Szenátus kommunikációja a testületi döntésekhez kötött, tényalapú, politikai és intézményen kívüli érdekektől mentes, a döntéshozatali autonómiát és a testület integritását minden körülmények között megóvó. A Szenátus működésére, tárgyalásaira és jegyzőkönyveire vonatkozó belső információk kizárólag a vonatkozó jogszabályok, valamint az egyetemi szabályzatok által meghatározott körben és módon hozhatók nyilvánosságra.

A Szenátus különösen az alábbi témakörökben kérhet kommunikációt:

- a Szenátus által meghozott határozatok és állásfoglalások,
 - az Egyetem működését érintő stratégiai döntések,
 - az Egyetem fejlesztésével, beruházásaival és átalakulásával kapcsolatos döntések,
 - az Egyetem küldetését, jövőképét és stratégiai irányait érintő álláspontok,
 - az Egyetem szervezeti felépítését érintő döntések,
 - szabályzatok és belső normák szenátusi elfogadása,
 - egyetemi címek, kitüntetések és elismerések odaítélése,
 - oktatási, kutatási és tudományos tevékenységet érintő szenátusi döntések,
 - az Egyetem nemzetközi kapcsolatait érintő állásfoglalások,
 - az Egyetem közéleti megjelenését érintő és az egyetemi közösség számára releváns információk,
 - a hallgatók közösségi és érdekvédelmi helyzetét érintő kérdések,
 - az Egyetem reputációjának megóvását vagy erősítését szolgáló szenátusi megnyilvánulások.
- (6) Hallgatói Önkormányzat kommunikációja kommunikációs szempontból elkülönülő terület, de az aktuális kommunikációs szabályzat hatálya alá tartozik és ez a szabályzat alárendelten kezeli a HÖK mindenkori kommunikációs szabályát. A Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) az egyetemi hallgatói érdekek képviselőjére létrehozott autonóm szervezet, amely jogosult a saját hatáskörébe

tartozó ügyekben nyilvánosan kommunikálni. A HÖK kommunikációja a hallgatói közösség részére biztosít tájékoztatást, érdek-képviselést, valamint a hallgatói életet érintő kérdésekben állásfoglalást. A HÖK kommunikációja önálló, a hallgatói autonómiát tiszteletben tartó, a HÖK elnöke, vagy az elnök által felhatalmazott tisztségviselő útján valósul meg. A HÖK kommunikációja nem helyettesíti és nem korlátozza az Egyetem intézményi kommunikációját, ugyanakkor annak kiegészítő és hallgatói szempontú eleme.

A HÖK különösen az alábbi témakörökben jogosult kommunikációt kezdeményezni:

- hallgatói érdekképviselés és hallgatói jogok,
- hallgatói kötelezettségeket és tanulmányi ügyeket érintő tájékoztatás,
- hallgatói támogatások, ösztöndíjak és szociális juttatások,
- hallgatói közélet és hallgatói rendezvények,
- hallgatói részvétel szervezeti és testületi munkában,
- sport, kulturális és közösségi programok,
- hallgatói szolgáltatások, campusélet és infrastruktúra,
- hallgatói szervezetek és öntevékeny körök működése,
- hallgatói véleménynyilvánítás és állásfoglalások,
- az Egyetem működését hallgatói oldalról érintő észrevételek és javaslatok,
- társadalmi felelősségvállalással összefüggő hallgatói kezdeményezések.

9. § Újságírói megkeresések kezelése

(1) Nyilatkozattételre irányuló újságírói megkeresés esetén a nyilatkozatra felkért személy köteles tájékoztatni írásban az Egyetem vezető kommunikációs szakértőjét, a press@nje.hu e-mail címre küldött e-mail formájában, aki a továbbiakban a 10.§-ban leírtak szerint jár el.

(2) Nem az Egyetemmel kapcsolatos témában, de az Egyetem területén megvalósuló nyilatkozattétel esetében ugyanezt az eljárást kell alkalmazni.

10. § Nyilatkozat előzetes ellenőrzése, jóváhagyási szabályzat

(1) Az Egyetem vezető kommunikációs szakértőjének előzetes jóváhagyása szükséges minden nyilatkozathoz.

(2) A nyilatkozattételre jogosult személynek a nyomtatott és online médiában megjelenő nyilatkozatát a megjelenés előtt köteles ellenőriznie, szükség esetén korrigálnia. A kommunikációs csoport, valamint a nyilatkozó feladata (a hatályos Médiatörvény szerint) az újságírót a nyilatkozattétel előtt tájékoztatni a megjelenés előtti korrekciós és jóváhagyási jogosultságról. Amennyiben az adott médiumban nem a nyilatkozatnak, illetve nem a megjelenés előtt kért korrekciónak megfelelő szöveg jelenik meg, a nyilatkozattevő és/vagy a kommunikációs osztály kapcsolattartója köteles írásban helyesbítést kérni. Amennyiben a helyesbítés nem történik meg, az Egyetem jogi képviselőjéhez kell fordulni. A sajtóhelyreigazítási ügyről a vezető kommunikációs szakértő tájékoztatja az Egyetem kuratóriumának elnökét és amennyiben szükséges az Egyetem kezelésébe tartozó egyetem akadémiai vezetését.

(3) Kizárólag a kommunikációs csoport küld sajtóanyagot külső média részére a vezető kommunikációs szakértő jóváhagyását követően.

11. § Kötelező tartalmi elemek, Üzenet Kódex

- (1) Az Egyetem hivatalos neve: Neumann János Egyetem
- (2) Írásos és szóbeli nyilatkozatokban a logóban feltüntetett formában kötelező megjeleníteni a nevet: Neumann János Egyetem
- (3) Az Egyetem részéről médiamegjelenésre szánt írott anyagokban az Egyetem nevét legalább egy kiemelt helyen a következő módon kötelező feltüntetni: NJE Neumann János Egyetem
- (4) A kommunikációért felelős szervezeti egység szervezésében megvalósuló szerkesztőségi – tehát nem fizetett – tartalmak esetén is kötelező az Egyetem nevének fent jelzett módon történő megjelenítése.

12. § Kép- és hangfelvétel

- (1) Az Egyetem területén kép- és hangfelvétel a vezető kommunikációs szakértő engedélyével készíthető.
- (2) Az Egyetem képviselője az Egyetem területén tartott bármilyen esemény résztvevőit tájékoztatni köteles az esemény kapcsán készült kép- és/vagy hangfelvételtől. Amennyiben az Egyetem területén készített kép- és/vagy hangfelvételen személy egyénileg szerepel – azaz nem nyilvános eseményen készített tömegfelvétel –, a felvételek készítése előtt szóban vagy írásban az érintett személy engedélye szükséges. Az érintett személyt tájékoztatni kell a felvételek felhasználásának módjáról és időtartamáról. A felvétel nem sértheti a rajta szereplők személyiségi jogait.
- (3) A tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek esetén törvényes képviselőjük írásos engedélye szükséges.
- (4) A nyilatkozattétel helyszínét a nyilatkozattevő a vezető kommunikációs szakértővel egyeztetni köteles.

13. § Információvédelem

- (1) Titoktartási kötelezettség: A nyilatkozattételre jogosultak és az Alapítvánnyal jogviszonyban állók kötelesek megőrizni a nem nyilvános információkat.
- (2) Nem nyilvános információnak számít:
 - a) az Egyetem belső csatornáján megjelenő, nem nyilvános közlésre szánt információ;
 - b) jogszabályban meghatározott titok fajtába tartozó adat, eljárás, tervezet, üzleti titok;
 - c) személyiségi jogokat sértő információ;
 - d) amelynek közlése veszélyeztetné vagy sértené az Egyetem érdekeit, tekintélyét, jó hírnevét;
 - e) amely nyilvánossá tétele az Egyetem szabályzataival ellentétes, például valótlan állítás;
 - f) amely információt az Egyetem vezetése nem nyilvánossá minősít.

Egyéb esetben az Egyetem Szervezeti és működési szabályzatában rögzített iránymutatásai, valamint a törvényben meghatározott minősített adatfelhasználására vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

14. § Személyes adatok

- (1) Az Egyetem bármilyen jogviszonyban álló foglalkoztatott munkavállaló személyes adatait (kivéve az Egyetem tanárainak neve, pozíciója) az érintett személy írásos beleegyezése nélkül nem adhatja ki.

15. § Munkatársak privát közösségi médiahasználata

(1) Az Egyetem munkavállalói jogosultak saját közösségi médiafelületeiken tartalmat megosztani, beleértve az Egyetemmel kapcsolatos élményeket, eseményeket vagy a munkavégzéshez kötődő személyes megnyilvánulásokat is. A tartalmegosztás ugyanakkor kizárólag az Egyetem jó hírnevének, szakmai presztízsének, működési integritásának és érdekeinek tiszteletben tartásával történhet. Tilos olyan tartalom közzététele, amely valótlan, félrevezető, az Egyetem működését sérti, az intézmény érdekeit veszélyezteti, vagy az Egyetem megítélésére nézve hátrányos következményekkel járhat.

(2) Az Egyetem jogosult a munkavállalót felhívni a jogsértő, az intézmény jó hírnevét sértő, vagy az Egyetem érdekeit veszélyeztető tartalmak eltávolítására, vagy helyesbítésére, továbbá szükség esetén a munkáltatói jogkörök keretében intézkedéseket tenni. A munkavállalói magatartás e körben nem mentesít a titoktartási, adatvédelmi és információvédelmi kötelezettségek alól, amelyek a közösségi médiában történő megnyilvánulás során is irányadóak.

16. § Nyilatkozók megjelenése, nyelvhasználata

(1) A televíziós interjúkban a nyilatkozó megjelenésével, öltözködésével a Neumann János Egyetemet és a Neumann János Egyetemért Alapítványt is képviseli.

(2) Az optimális információ áramlás érdekében az Egyetem magyar nyelven kommunikál, nemzetközi csatornákon való megjelenés esetén a hivatalos nyelv az angol.

III. Fejezet

BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ

17. § Belső kommunikáció célja

(1) A belső kommunikáció célja elsősorban szakmai információ átadása a munkatársak, oktatók, hallgatók részére. Kiemelt része a marketing-tevékenységnek, véleményük az intézményről elsődleges fontosságú az Egyetem arculatának építésében, megítélésében, jó hírnevének erősítésében.

18. § Belső kommunikáció felületei

(1) A belső kommunikáció munkatársak felé irányuló kommunikáció, amelynek célja a kétoldalú, nyílt és folyamatos kapcsolattartás, a munkatársak informálása és motiválása. A szervezeten belül minden olyan információ kölcsönös megismerése, ami hozzájárul a szervezet stratégiájának, célkitűzéseinek megvalósításához.

(2) Belső kommunikáció felületei: E-mail, weblap és az Egyetem valamint az Egyetem belső információs felületei és a személyes kommunikációs események.

a) Kör-email

A teljes szervezet, vagy annak egyes csoportjai számára a levelezőrendszer által küldött tájékoztató üzenet. A körlevél kiküldője köteles a tájékoztatást megelőzően a vezető kommunikációs szakértővel, vagy az általa kijelölt, kommunikációért felelős munkatárssal véleményeztetni.

b) Értekezletek

Az Egyetem információs értekezleteinek rendjét a mindenkori szervezeti és működési szabályzat utasításai szerint kell szabályozni.

A szakmai feladatok átadásához és a végrehajtás ellenőrzéséhez kötődő, rendszeresen ismétlődő, előterjesztési rendben alapuló szervezeti munka-, egyeztetési és döntés-előkészítő fórum. Az értekezletekről írásos összefoglaló készül, amelynek tartalmát és terjesztési körét az értekezlet összehívó vezető határozza meg.

c) Összmunkatársi értekezlet

A rektor, elnök-vezérigazgató értékeli az elmúlt időszak tevékenységeit, és meghatározza a szervezet előtt álló főbb feladatokat.

d) Kabinet értekezlet

Az állandó és eseti meghívottak részvételével tartott értekezlet.

e) Munka értekezlet

A Vezetői / Szervezeti Értekezlet után a munkatársi állományban dolgozók részére tartott értekezlet.

f) Megbeszélések

Ad hoc, vagy ütemezett témájú és időpontú, szervezett munka, egyeztető és döntéselőkészítési fórumok.

g) Személyes tájékoztatás

Szükség esetén, alkalmasszerűen végzett információ átadás a vezető részéről, amely a munkatársak jobb információáramlását segíti, ugyanakkor erősíti a dolgozóknak a vezető irántuk tanúsított figyelmét. A személyes tájékoztatás történhet csoportosan (például rektori évértékelő a karácsonyi ünnepség során), vagy egyénileg.

h) NJE Hírlevél

A Neumann János Egyetem Hírlevele (a továbbiakban: NJE Hírlevél) az Egyetem belső kommunikációs csatornája, amely az Egyetem aktuális tevékenységeiről, eseményeiről, fejlesztéseiről, eredményeiről és működéséről nyújt rendszeres tájékoztatást. A Hírlevelet az Egyetem elektronikus levél formájában, havi gyakorisággal juttatja el a címzettek részére.

A Hírlevél célja, hogy elősegítse az Egyetem szervezeti transzparenciáját, erősítse a belső információáramlást, támogassa a munkatársak tájékozottságát, valamint hozzájáruljon az intézményi közösségépítéshez.

Az Egyetem belső kommunikációs hírlevele az aktuális eseményekről, folyamatokról szóló, havi rendszerességgel megjelenő tájékoztatás, felelős kiadó a rektor.

i) Belső PR

Az Egyetem munkatársai számára szervezett rendezvények, közösségi programok (Egyetem-tanévzáró, kirándulások, karácsonyi fogadás stb.)

19. § Tudománykommunikáció

(1) A Neumann János Egyetem tudománykommunikációs tevékenysége a tudományos eredmények, kutatások, innovációk és szakmai teljesítmények valós, hiteles, etikus és tudományosan megalapozott módon történő bemutatását szolgálja. A tudománykommunikáció célja a kutatási tevékenység társadalmi láthatóságának növelése, az Egyetem reputációjának erősítése, továbbá a szakmai együttműködések és partnerségek támogatása.

A tudománykommunikáció körébe különösen az alábbi tevékenységek tartoznak:

- a) tudományos publikációk, tanulmányok, cikkek és konferenciaanyagok közzététele,
- b) doktori disszertációk, TDK- és kutatási eredmények bemutatása,
- c) kutatási projektek, laboreredmények és fejlesztések ismertetése,
- d) nemzetközi és hazai konferenciákon történő előadások és posztterek bemutatása,
- e) tudományos sajtóközlemények készítése és terjesztése,
- f) tudományos ismeretterjesztő tartalmak és interjúk közzététele,
- g) kutatói és innovációs együttműködések kommunikációja,
- h) díjak, szakmai elismerések és kutatási teljesítmények nyilvános ismertetése,
- i) rangsorokban, indexekben, tudományometriai mutatókban elért eredmények közzététele,
- j) az Egyetem repozitóriumába feltöltött tudományos tartalmak megjelenítése.

(2) A tudományos tartalmak előállítása és közzététele során az Egyetem a szakmai pontosságot, a hivatkozási normák betartását, a szerzői jogi és etikai elvárások érvényesítését, valamint a félrevezető, megalapozatlan, vagy nem hiteles kommunikáció kerülését köteles biztosítani.

(3) A tudományos kiadványok (print és online) előállítása és terjesztése során meg kell jelölni a felelős kiadót, az Egyetem hivatalos arculati elemeit, valamint a szerzői jogra és felhasználási feltételekre vonatkozó tájékoztatást. A tudományos publikációk közzététele során az Egyetem a hatályos publikációs szabályzat rendelkezéseit követi, valamint biztosítja a vonatkozó tartalmak feltöltését az Egyetem hivatalos repozitóriumába.

IV. Fejezet

SAJTÓTÁJÉKOZTATÓ ÉS SAJTÓESEMÉNYEK

20. § Sajtóesemények típusai

- (1) Sajtónyelvű nyilvános esemény
- (2) Zártkörű, nem sajtónyelvű nyilvános esemény

21. § Sajtóesemények általános irányelvei

- (1) A sajtóesemények során minden résztvevőnek magatartásával, nyilatkozatával, megjelenésével képviselnie kell az Egyetemet, és tartózkodnia kell minden olyan magatartásformától vagy nyilatkozattól, amellyel az Egyetem jó hírnevét sértheti, vagy az intézmény arculatával ellentétes.
- (2) A sajtóesemények nyilatkozóira a fent leírtak figyelembevételével a kommunikációs osztály tesz javaslatot, és az esemény szervezőjével közösen döntenek ebben.

22. § Sajtóesemények szervezésének menetrendje

- (1) Sajtóesemény szervezése a kommunikációs csoport kizárólagos feladata és jogköre. Sajtónyelvű nyilvános esemény a vezető kommunikációs szakértő előzetes jóváhagyását követően szervezhető.
- (2) Sajtótájékoztató szervezésének igényét legalább az esemény előtt 15 munkanappal jelezni kell a vezető kommunikációs szakértő részére a press@nje.hu e-mail címen; a sajtóanyaghoz szükséges információkat pedig legalább az esemény előtt 5 nappal meg kell küldeni a kommunikációs csoport részére.

(4) A sajtóanyag jóváhagyása: a szakmailag érintett tanszékvezető, egyéb kompetens személy, valamint a kommunikációs vezető jóváhagyásával. A kommunikációért felelős szervezeti egység ezt követően a sajtóanyagot a szükséges platformokon feltünteti. Az Egyetem kommunikációért felelős szervezeti egysége gondoskodik a sajtóanyag média számára való eljuttatásáról.

(4) Egy hónapon belül legfeljebb 1 sajtóesemény tartható, több sajtóesemény csak kivételes és indokolt esetben, a vezető kommunikációs szakértő írásos engedélyével valósítható meg.

23. § Partnerekkel közösen szervezett sajtóesemények

(1) Más partnerekkel (az Egyetemtől szervezetileg és gazdaságilag részben, vagy egészen független gazdasági társaságok, cégek, civil szervezetek, egyesületek) közösen szervezett sajtóeseményekre a 22. § előírásai érvényesek.

(2) A sajtóesemény szervezője a sajtóanyagokban foglalt tartalmáért szakmai és jogi felelősséggel tartozik.

V. Fejezet

KRÍZISKOMMUNIKÁCIÓ ÉS INFORMÁCIÓ BIZTONSÁG

24. § A kríziskommunikáció általános alapelvei

Gyűjtőfogalom, amely a szervezet életében előfordulható, különleges kommunikációt megkövetelő eseményeket foglalja magába. Néhány jellemző területe: válságkommunikáció a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXXVIII. törvényben leírt események, például természeti katasztrófák, különleges időjárási helyzetek, terrortámadás stb. során kötelező tájékoztatási eljárásrendek.

(1) Rendkívüli helyzetnek minősül bármilyen katasztrófa vagy vészhelyzet, továbbá az Egyetem vagy a kezelésébe tartozó intézmények területén történt nagyobb balesetek, tömegszerencsétlenségek, egyéb jellegű válsághelyzet vagy egyéb vészhelyzet.

(2) A rendkívüli eseteket az erre alakult válságstáb kezeli. A válságstáb tagjait a kríziskommunikációt vezető személy az Egyetem elnöke vezérigazgatójának jóváhagyásával jelöli ki.

(3) A nyilatkozók témáját, a nyilatkozat személyét és minden kommunikációval kapcsolatos eseményt a válságstáb határoz meg.

a) ha a szervezet, vagy a felügyelete alá tartozó intézmények működését veszélyeztető esemény következik be, vagy ezzel kapcsolatos információ ellenőrizetlen formában kerül nyilvánosságra

b) ha a lakosság nyugalmát megzavaró, a szervezet működésébe vetett bizalmának megrendítésére alkalmas információ terjed ellenőrizetlen formában, nyilvános fórumokon

c) amennyiben a szervezet meghatározó vezetői, prominens munkatársai szabálysértéssel vagy bűncselekmény elkövetésével gyanúsíthatók, ellenük nyomozati eljárás indul (ide értendő a közlekedési szabályok megszegése, például gyorsajtás, ittas vezetés stb.)

d) ha a szervezet vezetőiről, prominens munkatársairól, vagy azok közvetlen hozzátartozóiról személyiségüket, magánéletüket sértő információ kerül nyilvánosságra.

25. § Az információvédelem

(1) A Neumann János Egyetem működése során keletkező, az Egyetem tevékenységére, szervezetére, személyi állományára, döntéseire vagy folyamataira vonatkozó információk, adatok és tények bizalmas kezelése minden egyetemi munkavállaló, hallgató és együttműködő kötelezettsége. Az Egyetemmel összefüggésben tudomásra jutott információkat – amennyiben azok nem minősülnek a nyilvánosság számára közzétett adatoknak – jogosulatlan külső fél részére átadni, továbbítani, vagy nyilvánosan közölni tilos. Az információk kezelésénél minden érintett köteles a titoktartás, az adatbiztonság és a személyiségi jogok védelmének elvét érvényesíteni.

(2) Az Egyetem működésére, jó hírnevére, jogi helyzetére vagy szabályszerű működésére nézve hátrányos, kifogásolható, vagy aggályos körülmény észlelése esetén az érintett köteles azt közvetlen felettesének haladéktalanul jelenteni. Az információvédelmi kötelezettség megsértése fegyelmi, munkajogi, vagy egyéb jogi következményekkel járhat. Súlyos vagy szándékos megszegés esetén az Egyetem jogosult a rendelkezésére álló munkáltatói eszközökön túl polgári jogi, munkajogi vagy büntetőjogi eljárást kezdeményezni a jogsértő személlyel szemben.

VI. Fejezet

HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

26. § Hatályba léptető rendelkezések

- (1) Jelen szabályzat 2026. január 15. napjával lép hatályba.
- (2) A Szabályzat végrehajtásáért a Rektor és az Elnök-vezérigazgató felelős, az operatív koordinációt a vezető kommunikációs szakértő látja el. A Szabályzatot két évente felül kell vizsgálni, illetve szükség szerint módosítani.

Kecskemét, 2026. január 15.

Dr. habil. Fülöp Tamás Ferenc s.k.
rektor

Dr. Nagy Zoltán s.k.
elnök-vezérigazgató