



PÁZMÁNY

1635

PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM KOMMUNIKÁCIÓS SZABÁLYZAT

Hatályos: 2026. május 11. napjától

Bevezető rendelkezések

Preambulum

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) küldetésének megvalósítása, jó hírnevének megőrzése, valamint működésének átláthatósága érdekében szükséges meghatározni az Egyetem belső és külső kommunikációjának egységes, szabályozott és hatékony rendjét. Jelen Szabályzat célja, hogy a kommunikációs tevékenységek kereteinek rögzítésével elősegítse az Egyetem szervezeti egységei közötti együttműködést, erősítse a belső bizalmat, valamint biztosítsa az Egyetem egységes megjelenését és érdekeinek következetes képviseletét. A Szabályzat rendelkezései a vonatkozó jogszabályokkal, valamint az Egyetem belső normarendszerével összhangban kerültek megalkotásra.

Értelmező rendelkezések

Oktató-kutató munkatárs: az Egyetemmél munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személy, aki az Egyetemen oktatási és/vagy tudományos kutatási tevékenységet végez, ideértve különösen az egyetemi tanárt, egyetemi docenst, adjunktust, tanársegédet, valamint a tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatott személyeket.

Nem oktató-kutató munkatárs: az Egyetemmél munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló minden olyan természetes személy, aki nem minősül oktató-kutató munkatársnak, különösen az adminisztratív, gazdasági, műszaki, üzemeltetési vagy egyéb támogató tevékenységet ellátó munkavállalók.

Nyilatkozat: Minden olyan nyilvánosan, vagy a nyilvánosságra hozatal céljából megtett információ átadás, függetlenül annak módjától, amelyet az Egyetem képviseletében, jelen Szabályzat, vagy erre adott külön felhatalmazás alapján annak munkavállalója vagy egyéb, jelen szabályzatban meghatározott személy tesz. A nyilatkozattétel során az Egyetem nyilatkozattételre jogosult munkavállalója sajtó munkatársnak (riporter, szerkesztő) telefonon, személyesen vagy írásban (e-mailben) azzal a céllal ad át információt (háttérbeszélgetés, interjú, riport stb. keretében), hogy az nyilvánosságra kerüljön. A nyilatkozat lehet élő, rögzített, eseménytől független vagy eseményhez kapcsolódó.

1. § A Szabályzat célja

(1) A Kommunikációs Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza és fejlessze, az Egyetem külső és belső kommunikációját, különös tekintettel az alábbi célkitűzésekre:

- a) a sajtóval való kapcsolattartás, nyilatkozatok megtétele, valamint a belső és külső kommunikáció során, az Egyetem jó hírnevének megtartása,
- b) az Egyetem hallgatói, munkavállalói és egyéb érintett személyei számára a belső és külső kommunikáció során hatékony és megfelelő tájékoztatás biztosítása,
- c) az Egyetemen való belső bizalomépítés, a kiegyensúlyozott véleményformálás elősegítése,
- d) továbbá az Egyetem Etikai Kódexének, Arculati Kézikönyvének, valamint a jogszabályoknak megfelelő kommunikációs gyakorlat elősegítése.

2. § A Szabályzat hatálya

(1) Jelen Szabályzat személyi és szervezeti hatálya kiterjed az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. §-ban meghatározott szervezeti egységekre, valamint az Egyetem hallgatóira, munkavállalóira, továbbá az Egyetemmel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre.

(2) Jelen Szabályzat hatálya kiterjed továbbá azokra a természetes személyekre és szervezetekre is, amelyek az Egyetemmel nem állnak munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, amennyiben az Egyetem területén tartózkodnak, vagy az Egyetem által szervezett, sajtónyilvános rendezvényen – annak helyszínétől függetlenül – részt vesznek, illetve ilyen rendezvényt szerveznek vagy abban egyéb módon közreműködnek.

3. § Nyilatkozattétel

(1) A nyilatkozat történhet különösen interjú, háttérbeszélgetés vagy riport keretében, és lehet élő vagy rögzített, eseményhez kapcsolódó vagy attól független.

(2) A sajtó részéről, nyilatkozattételre vonatkozó megkeresések fogadására kijelölt e-mail cím: kommunikacio@ppke.hu

(3) Amennyiben a sajtó részéről érkező bármilyen tartalmú megkeresés nem az arra kijelölt e-mail címre, vagy személyesen, telefonon vagy más formában érkezik, úgy az erről tudomást

szerző munkavállaló, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy haladéktalanul köteles azt továbbítani a Kommunikációs Osztály vezetőjének. A Kommunikációs Osztály vezetője ezt követően haladéktalanul tájékoztatja az illetékes szervezeti egység vezetőjét, valamint az illetékes dékánt vagy a rektort a megkeresés tényéről és a tervezett válasz tartalmáról.

4. § Nyilatkozattételre jogosult személyek a sajtó részére

(1) Az Egyetem rektora az Egyetemet érintő valamennyi kérdésben korlátozás nélkül jogosult nyilatkozattételre. A dékán a vezetése alatt álló kar működését érintő kérdésekben korlátozás nélkül jogosult nyilatkozattételre.

(2) A rektor akadályoztatása vagy távolléte esetén a nyilatkozat tárgya szerint illetékes rektorhelyettes jogosult nyilatkozatot tenni.

(3) A dékán akadályoztatása vagy távolléte esetén a nyilatkozat tárgya szerint illetékes dékánhelyettes jogosult nyilatkozatot tenni.

(4) A rektorhelyettes és a dékánhelyettes a nyilatkozattételi szándékról, a nyilatkozat várható tartalmáról, valamint a nyilatkozattétellel összefüggő valamennyi lényeges körülményről a nyilatkozattételt megelőzően köteles tájékoztatni a rektort, illetve a dékánt. Amennyiben az előzetes tájékoztatás nem lehetséges, a tájékoztatási kötelezettségnek a nyilatkozattételt követően haladéktalanul eleget kell tenni.

(5) Az Egyetemet érintő beruházási és fejlesztési tárgyú kérdésekben az Egyetem fejlesztési főigazgatója önállóan jogosult nyilatkozattételre. A fejlesztési főigazgató a nyilatkozattételi szándékról és a nyilatkozat várható tartalmáról a nyilatkozattételt megelőzően köteles tájékoztatni a rektort.

(6) Az Egyetemet érintő pénzügyi és gazdasági tárgyú kérdésekben az Egyetem gazdasági főigazgatója önállóan jogosult nyilatkozattételre. A gazdasági főigazgató a nyilatkozattételi szándékról és a nyilatkozat várható tartalmáról a nyilatkozattételt megelőzően köteles tájékoztatni a rektort.

(7) Az oktató-kutató munkatárs – tudományos szakértőként – kizárólag a szakterületéhez tartozó szakmai kérdésekben jogosult nyilatkozattételre. Amennyiben a nyilatkozatát az Egyetem nevében teszi, ahhoz az illetékes dékán előzetes engedélye szükséges. A nyilatkozattételi szándékról, a nyilatkozat várható tartalmáról, valamint a nyilatkozattétellel összefüggő lényeges körülményekről előzetesen tájékoztatni köteles az illetékes dékánt.

(8) A (7) bekezdéstől eltérően, amennyiben az oktató-kutató munkavállaló kizárólag tudományos szakterületét érintő kérdésben, tudományos szaklapban tesz nyilatkozatot, a nyilatkozattétel tényéről és tartalmáról az illetékes dékánt utólag köteles tájékoztatni. Előzetes engedély ebben az esetben nem szükséges.

(9) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat működését érintő kérdésekben annak elnöke jogosult nyilatkozattételre. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a beérkező megkeresésekről és a tervezett nyilatkozatokról a rektort és egyidejűleg az illetékes dékánt előzetesen, írásban köteles tájékoztatni.

(10) Jelen bekezdés egyes karokra vonatkozó szabályait az Egyetemhez tartozó intézményekre, kutatóközpontokra azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az adott intézet vezetője a dékánra telepített jogkörökkel rendelkezik. Az Egyetemhez tartozó intézmények, illetve kutatóközpont vezetője, általános nyilatkozattételi joggal rendelkezik az intézmény vagy kutatóközpont kutatási témájával vagy céljával kapcsolatos kérdésekben.

(11) A jelen bekezdés alkalmazásában az Egyetem nevében tett nyilatkozatnak minősül minden olyan nyilatkozat, amely során az Egyetem neve, logója vagy címere megjelenik, vagy amely alapján az Egyetem képviselőjében történő megszólalásra következtetni lehet.

5. § Sajtóesemények

(1) A sajtóesemény lehet:

- a) sajtónyelvű esemény, amelynek elsődleges célja nem a sajtó tájékoztatása (különösen: konferencia, ünnepség, megnyitó, verseny, nyílt nap), vagy
- b) sajtótájékoztató, amelynek elsődleges célja a sajtó tájékoztatása.

(2) A sajtóesemények szervezése során a meghívni tervezett sajtóorgánumok listáját legkésőbb a rendezvényt megelőző 15. munkanapig meg kell küldeni a rektor részére. A rektor dönt a meghívni tervezett sajtó meghívásának engedélyezéséről, melyről írásban tájékoztatja a Kommunikációs Osztály vezetőjét és a kérelmezőt.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott kérelemben fel kell tüntetni, hogy a meghívni tervezett sajtóval való kapcsolatfelvételt a szervező végzi-e el, vagy abban a Kommunikációs Osztály közreműködését kéri. A következő sajtóorgánumok a rektor előzetes engedélye nélkül is részt vehetnek a rendezvényeken: Magyar Kurír, 777blog.hu, Új Ember, Magyar Katolikus Rádió, EWTN.

A Kommunikációs Osztály vezetőjéhez benyújtott kérelem ebben az esetben a jelen pontban feltüntetett közreműködésre, valamint a sajtó meghívásáról való tájékoztatásra vonatkozik.

(4) Központi egyetemi rendezvények esetében a sajtókapcsolatok koordinációjáért a Kommunikációs Osztály vezetője felel.

(5) Az Egyetem területén megszervezésre kerülő, munkavállalónak vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személynek nem minősülő személy által szervezett, egyetemi eseménynek nem minősülő esemény esetén, a meghívni tervezett sajtóorgánumok listáját legkésőbb a rendezvényt megelőző 10. munkanapig meg kell küldeni a rektor részére. A rektor a megkeresés tényéről tájékoztatja a Kommunikációs Osztály vezetőjét.

(6) Az (5) pontban meghatározott rendezvények esetén, a rektornak joga van a tervezett sajtó meghívását megtiltani. A rektor, jelen pont szerinti döntéséről tájékoztatja a Kommunikációs Osztály vezetőjét, valamint az esemény szervezőjét.

6. § Központi sajtótájékoztató

A központi sajtótájékoztató egyetemi érdeket szolgáló olyan sajtótájékoztató, amelyet az Egyetem rektora vagy az általa megbízott személy kezdeményez. A központi sajtótájékoztatók szervezéséért és lebonyolításáért a Kommunikációs Osztály vezetője felel.

7. § Sajtóeseményekre vonatkozó közös rendelkezések: bejelentés és határidők

(1) A sajtóeseményt kezdeményező szervezeti egység az eseményt megelőzően legalább 15 munkanappal köteles írásban bejelenteni a Kommunikációs Osztály vezetőjének a szervezés szándékát a Szabályzat 1. sz. melléklete szerint kitöltött nyomtatvánnyal, valamint legalább 5 munkanappal a rendezvény és/vagy a médiának való kiküldés előtt köteles megküldeni a sajtóanyagokat jóváhagyásra a kommunikacio@ppke.hu címre. Ez alól kivételt képezhetnek a rendkívüli sürgősséggel elrendelt központi sajtóesemények. A Kommunikációs Osztály az így egyeztetett sajtóanyagot más egyetemi sajtóeseményekkel összehangoltan, szakmai mérlegelést követően küldi ki a médiának.

(2) A bejelentési határidő elmulasztása esetén, utólagos sajtóanyag kiadására vagy az esemény egy későbbi időpontban való megrendezésére, az érintett szervezeti egység vezetője és a Kommunikációs Osztály vezetőjének közös döntését követően van lehetőség.

(3) Jelen bekezdés nem alkalmazandó rendkívüli sürgősséggel elrendelt központi sajtóesemények vagy nyilatkozatok esetén. Rendkívüli sürgősséggel elrendelt központi sajtóesemény elrendelésére, az Egyetem jó hírnevét fenyegető rendkívüli esemény elhárítása, vagy hatásának mérséklése céljából van lehetőség.

(4) Rendkívüli sürgősséggel elrendelt központi sajtóesemény meghirdetésére és szervezésére kizárólag a Kommunikációs Osztály vezetője vagy a rektor jogosult. Amennyiben a rendkívüli sürgősséggel elrendelt központi sajtóeseményt a Kommunikációs Osztály vezetője rendeli el, köteles előzetesen tájékoztatni az illetékes szervezeti egység vezetőt, valamint az illetékes dékánt és a rektort. A Kommunikációs Osztály vezetője köteles a rendkívüli sürgősséggel elrendelt központi sajtóeseményt megelőzően a tervezett közleményt az esemény megkezdése előtt legalább három órával megküldeni az illetékes szervezeti egység vezetőnek, valamint az illetékes dékánnak vagy a rektornak.

8. § A Kommunikációs Osztály közreműködésének kérése a rendezvények nyilvánosságának és elérhetőségének biztosítása érdekében.

(1) Az Egyetemi rendezvények szervezése során, a rendezvény elérhetőségének és nyilvánosságának biztosítása érdekében, a Kommunikációs Osztály vezetőjének jóváhagyása esetén lehetőség van fotó, videó, streaming vagy egyéb a Kommunikációs Osztály hatás- és feladatkörébe tartozó szolgáltatás igénybevételére.

(2) Online stream igénylésére, a rendezvényt megelőző harmincadik munkanapig van lehetőség. A Kommunikációs Osztály által végzett videofelvétel készítésére vonatkozó kérvényt a rendezvényt megelőző huszadik munkanapig lehet benyújtani. Fényképek készítése esetén, a kérvény benyújtására a rendezvényt megelőző 14. munkanapig van lehetőség.

(3) A jelen bekezdésben foglalt kérvényeket, a Kommunikációs Osztály vezetőjének kell benyújtani, az Egyetem Ügyintézési Önkiszolgáló Portálján keresztül.

(4) A jelen bekezdésben foglaltak csak az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. §-ban meghatározott szervezeti egységeinek feladatkörébe tartozó, az Egyetemmel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy által szervezett rendezvények esetén alkalmazhatóak. Egyéb rendezvények esetén, jelen bekezdésben meghatározott szolgáltatásokat a Kommunikációs Osztály vezetőjének mérlegelési jogkörébe tartozó egyedi megállapodás megkötését követően van lehetőség igénybe venni.

(5) Amennyiben a jelen bekezdésbe foglalt közreműködés termék vagy szolgáltatás beszerzését teszi szükségessé, a bejelentést legalább 60 nappal a rendezvényt megelőzően meg kell tenni.

9. § Újságírói megkeresések kezelése – egyéni nyilatkozatok

(1) Szakmai nyilatkozattételre irányuló újságírói megkeresés esetén a közvetlenül megkeresett személy, amennyiben egyetemi titulusával, egyetemi munkájával kapcsolatban nyilatkozik, köteles az érintett szervezeti egység vezetőjétől, valamint az illetékes dékántól engedélyt kérni a szakmai nyilatkozat megtételéhez az (5) bekezdésben meghatározott tartalommal.

(2) A nyilatkozat csak akkor minősül szakmai nyilatkozatnak, amennyiben a nyilatkozatot tevő személy az egyetemmel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló oktató-kutató munkatárs. A szakmai nyilatkozat nem irányulhat az egyetem küldetésére vagy működésére, valamint nem lehet az egyetem hitvallásával, Statutumával vagy Szervezeti és Működési Szabályzatával ellentétes.

(3) A szervezeti egység vezetőjének, valamint az illetékes dékánnak támogatása esetén a nyilatkozó szakmai nyilatkozatának megtételét megelőző három munkanapon belül köteles a rektort tájékoztatni. Amennyiben a nyilatkozat megtétele veszélyezteti az Egyetem érdekeit, a rektor a nyilatkozat megtételét megtilthatja.

(4) A rektor a tiltó döntést annak indoklásával együtt megküldi a szervezeti egység vezetőjének, az illetékes dékánnak, valamint a nyilatkozatot kérvényező személynek.

(5) A rekthiv@ppke.hu, valamint a kommunikacio@ppke.hu e-mail címre küldendő engedélykérő levélben az alábbi információkat szükséges megadni:

- a. nyilatkozó neve,
- b. szervezeti egysége,
- c. a nyilatkozatra engedélyt megadó vezető neve,
- d. nyilatkozat időpontja, témája, médium és műsor neve, valamint
- e. a közzététel, megjelenés várható időpontja.

A nyilatkozatok bejelentését segítő formanyomtatvány a Szabályzat 2. sz. mellékletében található.

10. § Egyetem területén a külső média által készített, kép- és hangfelvétel

Az Egyetem területén sajtóorgánumok kép- és hangfelvételt csak az adott kar dékánja, valamint a rektor előzetes jóváhagyása esetén, az egyetemi polgárok, valamint az Egyetem területén tartózkodó egyéb személyek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával készíthetnek.

11. § Kép- és hangfelvételen szereplés

(1) Az Egyetem területén tartott sajtóesemény résztvevőit tájékoztatni kell, ha az eseményről kép- és/vagy hangfelvétel készül. Ha a felvételen az ábrázolás/rögzítés módja nem egyedi, úgy a nyilvános rendezvényen készült felvétel tömegfelvételnak minősül, az Egyetem honlapján történő közzétételhez nem szükséges az érintettek hozzájárulását beszerezni. Valamennyi felvétel esetében külön-külön meg kell vizsgálni, hogy az tömegfelvételnak minősül-e. Ha a felvétel nem tömegfelvétel, abban az esetben szükséges a felvétel készítéséhez, illetve nyilvánosságra hozatalához az érintettek hozzájárulása.

(2) A rendezvények szervezésével összefüggő adatok kezelését az Egyetem Adatkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint kell végezni.

12. § Nyilatkozatot tevőkre vonatkozó rendelkezés

A sajtóeseményeken vagy az egyéni interjúk alkalmával nyilatkozattételre feljogosított személy a nyilatkozatban foglaltakért szakmai és jogi felelősséggel tartozik, akadályoztatása esetére köteles helyettesítéséről gondoskodni. A kijelölt helyettes személyéről a Kommunikációs Osztály vezetőjét tájékoztatni kell. A nyilatkozattételre jogosult személy a nyilatkozattétel során a Szabályzatban foglalt célkitűzésekre figyelemmel, az Egyetem érdekeit szem előtt tartva köteles eljárni. A nyilatkozattétel során törekedni kell az Egyetem jó hírnevének megóvására és további javítására, továbbá tartózkodni kell minden olyan magatartástól és nyilatkozattól, ami az Egyetem tekintélyét csorbíthatja.

13. § Egyetemi névhasználat nyilatkozattétel során

A nyilatkozattételre jogosult személy köteles a médiában megjelenő nyilatkozatában az Egyetem teljes és pontos nevét használni: Pázmány Péter Katolikus Egyetem.

14. § Információvédelem

A nyilatkozattételre feljogosított személyek, valamint az Egyetemmel munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók kötelesek megőrizni mindazokat az információkat, adatokat, amelyeken azok nem nyilvános volta feltüntetésre került, amelyek közzétevése az Egyetem vagy valamely személy jogait sértheti. A nyilatkozattételre feljogosított személyek, az Egyetemmel munkaviszonyban állók nem hozhatnak nyilvánosságra olyan információt, adatot, amelynek közzététele nyilvánvalóan veszélyeztetné az Egyetem érdekeit, kivéve, ha jogszabály a közzétételt elrendeli. A törvényben meghatározott minősített adat felhasználására a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak. Nem hozható nyilvánosságra az Egyetemmel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók által semmilyen nyilvános fórumon, médiában az Egyetem jó hírnevét, tekintélyét, érdekét sértő, veszélyeztető információ.

15. § Honlaprendszer és az egyetemi közösségi média felületek

(1) Az Egyetem központi honlapja a <https://ppke.hu> webcímen érhető el. Az egyetemi honlaprendszerben megkülönböztetjük a központi honlapot, melyet a Kommunikációs Osztály, illetve az angol nyelvű honlapot, melyet a Központi Külügyi Osztály szerkeszt, valamint a kari honlapokat, amelyeket az adott szervezeti karok szerkesztenek az egyetemi Arculati Kézikönyvben meghatározottak alapján.

(2) Az Egyetem kezelésében lévő hivatalos honlapok, valamint közösségi média felületek a <https://ppke.hu/pazmany-az-interneten> webhelyen kerülnek közzétételre.

(3) Minden egyéb, a (2) bekezdésben meg nem határozott honlap vagy közösségi média felület nem minősül az Egyetem kezelésében lévő felületnek, így az azon közzétett anyagok és nyilatkozatok nem tekinthetők az Egyetem által nyújtott tájékoztatásnak.

(4) Az Egyetem neve és az Arculati Kézikönyvben meghatározott további arculati elemek online felhasználása kizárólag az Egyetem által a (2) bekezdésben kijelölt felületeken, vagy a rektor külön hozzájárulása esetén engedélyezett.

16. § A honlapok tartalma

- (1) Az Egyetem magyar nyelvű központi honlapját a Kommunikációs Osztály gondozza. A központi honlap feladata az Egyetemhez kapcsolódó alapvető információk, valamint a szervezeti felépítés bemutatása.
- (2) Az Egyetem angol nyelvű honlapja az Egyetem nemzetközi hallgatói, az Egyetem iránt érdeklődő külföldi személyek tájékoztatását, valamint az idegen nyelvű képzések népszerűsítését szolgálja. A nemzetközi honlap tartalomfelelőse a Központi Külügyi Osztály.
- (3) A kari honlapok az adott kar hallgatói, munkavállalói és az adott kar képzései iránt érdeklődő személyek tájékoztatását szolgálják. A kari honlapok szakmai tartalmáért az adott kar dékánja felel.
- (4) A központi honlap menüstruktúrájának módosítására irányuló igényt írásban a Kommunikációs Osztály vezetőjéhez kell benyújtani.
- (5) A központi és kari honlapok szakmai tartalmát folyamatosan felül kell vizsgálni a tartalom szerint érintett szakmai vezetők bevonásával. A javaslatokat a kari honlap tekintetében az érintett kar dékánjának, a központi honlap tekintetében a Kommunikációs Osztály vezetőjének kell jelezni.
- (6) A honlapokon megjelenő hírek szerkesztésének elsődleges szempontja az Egyetem presztízsének és jó hírvének erősítése. A közzétett tartalomnak minden esetben összhangban kell lennie az Egyetem katolikus szellemiségével és az Egyetem Statutumában foglalt rendelkezésekkel.
- (7) Az Egyetem szempontjából nagy jelentőséggel bíró nemzetközi, illetve kari vonatkozású hírekről, eseményekről – megfelelő, a honlapon használható képanyaggal – az adott szervezeti egység köteles a Kommunikációs Osztályt a kommunikacio@ppke.hu e-mail címen tájékoztatni az Egyetem központi honlapján történő esetleges megjelenítés érdekében. Az Egyetem központi honlapjának hírszerkesztési szempontjairól, az ott megjelenítendő hírekről a Kommunikációs Osztály vezetője dönt.
- (8) A központi honlapon található eseménynaptár folyamatos aktualizálása érdekében a szervezeti egységek a Kommunikációs Osztályt rendszeresen tájékoztatják a kari vonatkozású események időpontjairól. A szabályzatok feltöltéséért a Rektori Hivatal, a gazdasági, pénzügyi adatok feltöltéséért a Gazdasági Osztály felel. A központi eseménynaptárban megjelenítendő eseményekről a Kommunikációs Osztály vezetője dönt.
- (9) Az Egyetemen betöltésre váró álláshirdetések a ppke.hu/allaspalyazatok oldalon is elérhetők. Az álláshirdetéssel kapcsolatban a toborzas@ppke.hu címen lehet érdeklődni.
- (10) Az egyetemi honlaprendszer működése feletti felügyeleti jogot a Kommunikációs Osztály vezetője gyakorol.

17. § Az Egyetem központi közösségi média felületei

- (1) Az Egyetem a stratégiai kommunikációs céljai megvalósítása érdekében jelen van az aktuális kommunikációs trendeknek megfelelő közösségi média felületeken.
- (2) Az Egyetem a központi kommunikáció egységességének és hatékonyságának biztosítása érdekében az egyes közösségi média platformokon főszabályként egy hivatalos, központi felületet működtet.
- (3) Az Egyetem központi kommunikációjában szerepet betöltő közösségi média felületek a központi honlapról elérhetőek. E felületek működtetéséért a Kommunikációs Osztály felel. Az e felületeken közzétett tartalmakról a Kommunikációs Osztály vezetője dönt.
- (4) Az Egyetemmel összefüggő, a hallgatókat, munkavállalókat vagy alumnusokat érintő blogbejegyzések, podcastok, valamint online és offline megjelenések a központi honlapon erre a célra kialakított felületen kerülnek közzétételre.
- (5) Az egyetemi közösségi média felületek működése felett a felügyeleti jogkört a Kommunikációs Osztály vezetője gyakorolja.
- (6) Az (5) bekezdésben foglalt rendelkezést a kari közösségi média felületek tekintetében azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a felügyeleti jogkört a dékán gyakorolja.

18. § Az Egyetem nem központi működtetésű közösségi média felületeire vonatkozó közös rendelkezések

- (1) A karokon belüli kisebb szervezeti egységek (pl. egyes tanszékek, kollégiumok, szakkollégiumok, képzések) a könnyebb, specifikus információáramlás érdekében saját, a központi közösségi felületektől elkülönülő közösségi média felületeket hozhatnak létre az egyetemi Arculati Kézikönyv intézkedéseinek betartásával (melyek üzemeltetéséről gondoskodnak), a szervezeti egység vezetőjének írásbeli jóváhagyását és a Kommunikációs Osztály, valamint az illetékes dékán tájékoztatását követően.
- (2) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a közösségi médiában saját felületekkel rendelkezik, ezek üzemeltetéséről gondoskodik. Ennek tartalmáért, valamint az Arculati Kézikönyvnek való megfeleléséért felelősséggel tartozik.
- (3) Az egyetemi szervezeti egységek által létrehozott közösségi oldalak rendszeres tartalmi frissítése és technikai karbantartása, fejlesztése, valamint a nem frissülő oldalak archiválása és

esetleges törlése a létrehozó szervezeti egység feladata és felelőssége. Az egyetemi szervezeti egységek önálló közösségi oldalainak tartalmi elemeiért, azok valóságtartalmáért, pontosságáért az oldalt üzemeltető egység adminisztrátora, vagy bármilyen szerkesztési joggal felruházott munkatársa tartozik felelősséggel. Az Egyetem azon szervezeti egységei és munkatársai, akik saját kezelésű közösségi oldalt üzemeltetnek, kötelesek az egyetemi értékrend, valamint különösen a hatályos jogszabályok és az egyetemi szabályzatok figyelembevételével működtetni azt.

(4) Az Egyetem szervezeti egységei kötelesek a Kommunikációs Osztálynak írásban bejelentést tenni az általuk létrehozott közösségi felületről. A bejelentésnek tartalmaznia kell a közösségi oldal nevét, elérési útvonalát, az oldal adminisztrátorának, szerkesztőjének nevét és elérhetőségét.

19. § Rendkívüli helyzetek kezelése

(1) Rendkívüli helyzetnek minősül bármilyen katasztrófa vagy vészhelyzet, továbbá az Egyetem területén történt baleset, tömegszerencsétlenség, egyéb válsághelyzet.

(2) Rendkívüli eseménynek minősül továbbá minden olyan esemény, ami alapján a rektor vagy a Kommunikációs Osztály vezetője rendkívüli sürgősséggel elrendelt központi sajtóeseményt hirdet meg.

(3) A (2) bekezdésben említett rendkívüli esemény esetén az érintett szervezeti egység vezetője azonnal tájékoztatni köteles a rektort.

(4) A rendkívüli eseteket az erre alakult válságstáb kezeli. A válságstáb tagjai: a rektor, a Kommunikációs Osztály vezetője, valamint a rektor által kijelölt további egyetemi munkavállalók.

(5) A nyilatkozók személyét, a nyilatkozat témáját és minden, a kommunikációval kapcsolatos további részletet a válságstáb határozza meg.

20. § Arculati kézikönyv

(1) Az Egyetem által kiadott kiadványok, dokumentumok, valamint egyéb megjelenések során biztosítani kell az Egyetem arculatának egységes érvényesülését. Ennek érdekében az Egyetem munkavállalói, valamint az Egyetemmel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek a tevékenységük során előállított valamennyi dokumentum és egyéb anyag

tekintetében kötelesek a jelen Szabályzat 3. számú mellékletét képező Arculati Kézikönyvben foglaltakat alkalmazni.

(2) Az Arculati Kézikönyv szakmai gondozását és felülvizsgálatát az Egyetem Kommunikációs Osztálya látja el.

(3) Az Arculati Kézikönyvben foglaltaktól eltérni kizárólag a Kommunikációs Osztállyal történt előzetes egyeztetést követően lehet; az eltérés nem járhat az Egyetem arculati egységének sérelmével.

21. § Záró rendelkezés

(1) A jelen Szabályzat szövegét az Egyetem Egyetemi Tanácsa 2026. 05. 07. napján elfogadta.

(2) Jelen Szabályzattal a 2/2020. sz. Rendkívüli helyzetek kommunikációs kezelésére vonatkozó, valamint a sajtómegkeresésekkel kapcsolatos események kezeléséről szóló 4/2017. sz. rektori utasítás hatályát veszti.

(3) A Kommunikációs Szabályzat 2026. május 11. napján lép hatályba.

Elfogadási záradék:

A jelen szabályzatot a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Egyetemi Tanácsa **50/2026. (V. 7.)** számú határozatával elfogadta. Hatályos: 2026. május 11. napjától.

Adatvédelmi státusz: **nyilvános**

Kelt: Budapest, 2026. május 7.



Dr. Kuminetz Géza György
rektor

Sajtóesemény bejelentése a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen

A sajtóeseményt kezdeményező szervezeti egység az esemény időpontját megelőzően legalább 15 munkanappal köteles azt írásban bejelenteni a Kommunikációs Osztálynak a kommunikacio@ppke.hu email címen.

<p>Esemény neve:</p> <p>Meghívni tervezett sajtó valamint, hogy a sajtóval való kapcsolatfelvétel során igénybe kívánja-e venni a Kommunikációs Osztály segítségét:</p>	
<p>Esemény típusa:</p> <p>(sajtótájékoztató, sajtónyilvános esemény stb.)</p>	
<p>Esemény időpontja:</p>	
<p>Esemény helyszíne:</p>	
<p>Szervező szervezeti egység:</p>	

Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó email címe:	
Kapcsolattartó telefonszáma:	
Társszervező intézmény:	
Esemény rövid tartalmi leírása:	
Nyilatkozattételre jogosultak neve, titulusa:	

Egyéni nyilatkozat bejelentése a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen

Nyilatkozó neve, titulusa:	
Nyilatkozó email címe:	
Nyilatkozó telefonszáma:	
Nyilatkozó szervezeti egysége:	
A nyilatkozatra az engedélyt megadó felettes neve:	
Nyilatkozat időpontja:	
Nyilatkozat helyszíne:	
Nyilatkozat témája:	
Médium megnevezése:	
Műsor neve:	
Közzététel, megjelenés várható időpontja:	

Arculati kézikönyv

(külön fájlként mellékelve)