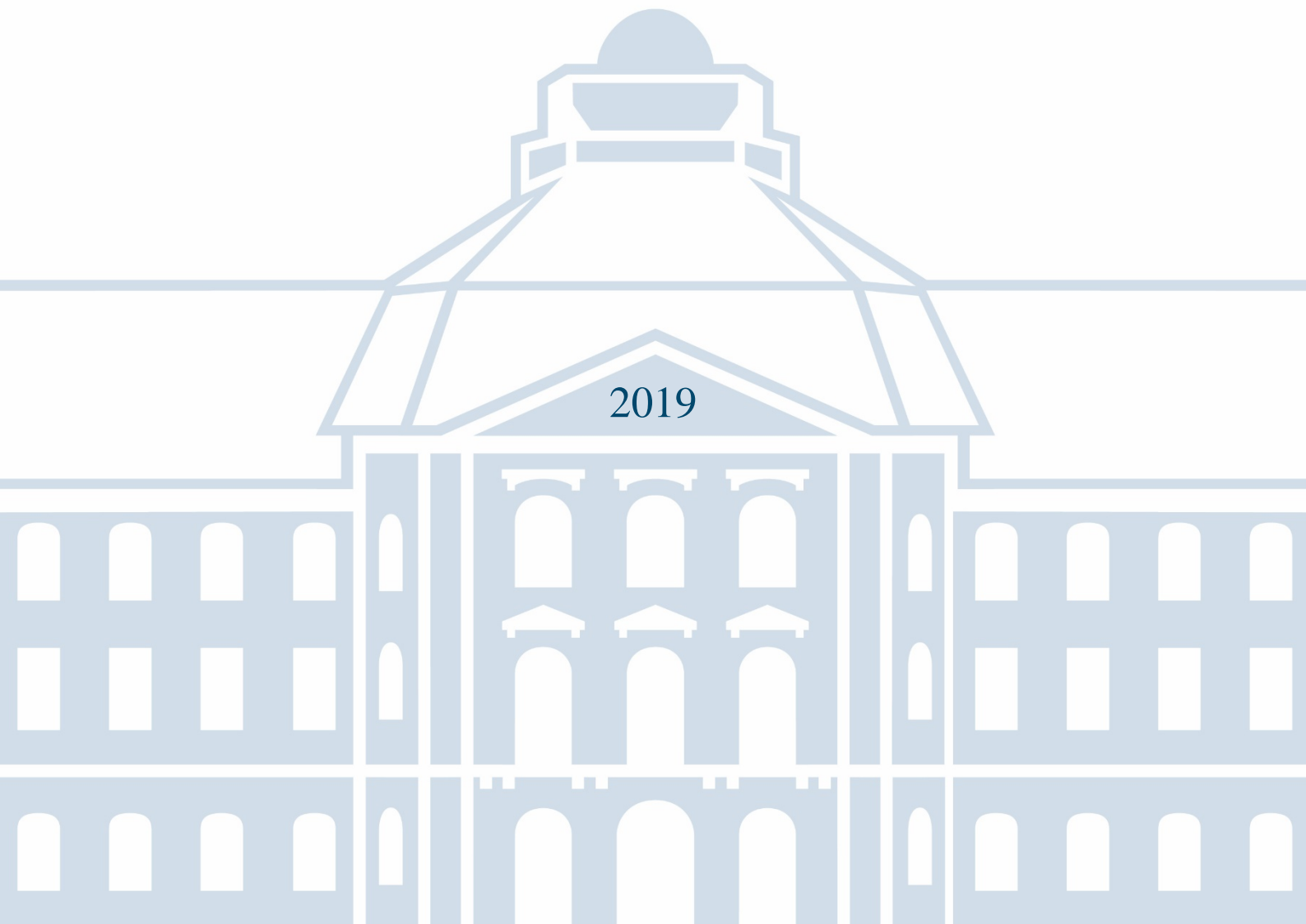




AZ ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM

SAJTÓTÁJÉKOZTATÓ LEBONYOLÍTÁSA MEGNEVEZÉSŰ MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁSA



1. **A folyamat megnevezése:** Nyomtatott, elektronikus és online médiumok képviselőinek tájékoztatása az Eszterházy Károly Egyetem rendezvényeiről, az oktatók és hallgatók által elért eredményekről, pályázati sikerekről és egyéb témákról sajtótájékoztató keretében.

A folyamat leírása:

Az Eszterházy Károly Egyetem a tanév rendjéhez igazodva havi rendszerességgel tart általános sajtótájékoztatót, indokolt esetben rendkívüli sajtótájékoztatót.

Az Eszterházy Károly Egyetem Rektori-Kancellári Hivatala a Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoportja és az Eszterházy Károly Egyetem kijelölt sajtóreferense értekezlet keretében döntenek a sajtótájékoztató témáiról, a tájékoztatást nyújtó személyek kijelöléséről, valamint a sajtótájékoztató időpontjáról és helyszínéről. Az Eszterházy Károly Egyetem sajtótájékoztatóit a Líceum 206-os termében rendezik meg, indokolt esetben a helyszín módosítható. Sajtóreferens jelzi a teremigényt a Rektori titkárságnak, vagy a kiválasztott helyszín egységvezetőjének.

A sajtóreferens tájékoztatja a témákat ismertető személyeket a sajtótájékoztató időpontjáról és helyszínéről. A témákat ismertető személyek továbbítják a sajtóreferensnek az adott témát bemutató, részletező információkat, melyet a Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport vezetőjével véglegesít sajtóanyag formájában.

A kijelölt időpont rektori jóváhagyását követően a sajtóreferens elkészíti a meghívót, melyet a Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport vezetője ellenőriz és véglegesít. A sajtóreferens a meghívót elküldi online formában a rendezvényen témát ismertetőknél. Külső résztvevő, partner esetén tájékoztatást ad a rendezvény menetéről.

A sajtóreferens a sajtótájékoztatót megelőző hét utolsó munkanapján értesíti az Eszterházy Károly Egyetem sajtólistáján szereplő médiumokat, köztük az egyetem belső (Eszterházy Média) médiumait is.

A sajtótájékoztató helyszínének előkészítését a Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport kijelölt munkatársai és a Rektori titkárság munkatársai végzik el.

Az Eszterházy Károly Egyetem sajtóreferense fogadja a vendégeket, felszólalókat és a sajtó munkatársait, a rendezvényen minden esetben részt vesz az Eszterházy Károly Egyetem vezetőségének kijelölt tagja (rektor, rektorhelyettesek).

A sajtó képviselői nyomtatott formában előzetesen elkészített sajtóanyagot kapnak.

A felszólaló személyek névtábláinak elkészítéséért a Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport kijelölt munkatársa a felelős.

A sajtótájékoztató folyamán, amennyiben a helyszínen technikailag megoldható, a főbb témák Power Point prezentáció segítségével jelennek meg. Ennek tartalmi előkészítéséért a sajtóreferens a felelős, a technikai megvalósításért a Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport kijelölt munkatársa a felelős.

A sajtótájékoztató moderátora az Eszterházy Károly Egyetem sajtóreferense, indokolt esetben a Rektori-Kancellári Hivatal által kijelölt személy.

A sajtótájékoztató moderátora az előzetes program alapján koordinálja a sajtótájékoztató menetét. A felszólalások után a sajtó képviselői egyéni interjúkat készíthetnek.

A rendezvényt követően a sajtóreferens online formában is továbbítja a sajtóanyagokat.

Az Eszterházy Károly Egyetem sajtóreferense és a Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport kijelölt munkatársai és az ellenőrzik a megjelenéseket, szükség esetén helyesbítést kérnek az adott médium munkatársától.

2. **A folyamat gazdája:** Rektori – Kancellári Hivatal, Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport, az Eszterházy Károly Egyetem sajtóreferense.
3. Hivatkozások (kapcsolódó szabályok): Eszterházy Károly Egyetem hatályos Szervezeti és Működési Rendje
4. A folyamat lépései:

Ssz	Lépés (feladat)	Input	Output	Szereplő	Felelős	Informáltak	Határidő
1.	Sajtótájékoztató időpontjának, helyszínének, témáinak meghatározása	tájékoztatóra szánt témák	e-mail, személyes konzultáció	Rektor, Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport vezetője, sajtóreferens	sajtóreferens	Eszterházy Média munkatársai, meghatározott témák felelősei, Rektori-Kancellári Hivatal munkatársai, az állandó helyiségtől eltérő helyszín esetén az adott egység vezetője	a sajtótájékoztatót megelőző hét folyamán
2.	Sajtóanyag elkészítése	béérkezett tájékoztató anyagok	ellenőrzött sajtóanyag	Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport vezetője, sajtóreferens, témákat ismertető személyek	Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport vezetője, sajtóreferens, témákat ismertető személyek	Rektor, a sajtó munkatársai	a sajtótájékoztatót megelőző hét utolsó munkanapja
3.	Sajtótájékoztató	meghatároz	sajtótájékoztató	Pr- és egyetemi	Pr- és egyetemi	Sajtóreferens	A sajtótájékoztató

Ssz	Lépés (feladat)	Input	Output	Szereplő	Felelős	Informáltak	Határidő
	helyszínének felkészítése (pl. névtáblák, ásványvíz, PPT, technikai eszközök ellenőrzése)	ott helyszín	megrendezésére alkalmas helyszín	kommunikációs ügyekért felelős csoport vezetője, sajtóreferens, Rectori-Kancellári Hivatal kijelölt munkatársai, Eszterházy Média munkatársai	kommunikációs ügyekért felelős csoport vezetője, sajtóreferens, Rectori-Kancellári Hivatal kijelölt munkatársai, Eszterházy Média munkatársai	ns	tatót megelőző 24 óra
4.	Sajtótájékoztató szereplőinek, vendégeinek fogadása és rendezvény lebonyolítása, egyéni interjúk készítésének lehetősége	sajtótájékoztató szereplői és sajtó képviselői	sajtóban megjelent tartalmak	Eszterházy Média munkatársai, sajtóreferens, témákat ismertető személyek, külső médiumok munkatársai	Rektor, sajtóreferens, témákat ismertető személyek,	sajtó képviselői	A sajtótájékoztató időtartama
5.	Megjelent tartalmak ellenőrzése	megjelent tartalom	ellenőrzött tartalom	Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport, sajtóreferens	Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport, sajtóreferens	Rectori-Kancellári Hivatal Pr- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport, sajtóreferens	folyamatos

Ssz	Lépés (feladat)	Input	Output	Szereplő	Felelős	Informáltak	Határidő
						ns	

5. Folyamatábra

