Pécsi Tudományegyetem

Általános Orvostudományi Kar

A Sajtóbizottság eljárásrendje

Készítette: Dr. Bogár Lajos

A dokumentáció kódja:

Változat száma: 1.0

Jóváhagyta: Dr. Komócsi András

dékán

Oldalak száma: 5 Belső mellékletek száma: 0 Érvénybelépés időpontja: 2026. július ...

1. Cél

Az eljárásrend célja, hogy a Pécsi Tudományegyetem (PTE) Általános Orvostudományi Karán (ÁOK) működő Sajtóbizottság (SB) működési rendjét és szakmai működését szabályozza, amely meghatározza az ÁOK lapjának, az Orvoskari Hírmondónak a szerkesztési alapelveit.

2. Hatályosság

Jelen eljárásrend az SB feladatkörét, működését, összetételét és eljárását szabályozza. Hatálya kiterjed a PTE-vel munkaviszonyban álló azon közalkalmazottak szakmai munkájára, akik az SB hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában közreműködnek.

3. Felelősség

A szabályozott tevékenység betartásáért valamennyi az eljárásban/tevékenységben résztvevő személy, betartatásáért és ellenőrzéséért – kompetencia körben – az ÁOK dékánja és az SB elnöke a felelősek.

4. Kapcsolódó hivatkozások és dokumentumok

A PTE Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) 21. számú melléklete, az ÁOK SZMSZ-e.

5. Az SB jogköre

Az SB a jelen eljárásrend keretei között dönt az Orvoskari Hírmondó megjelenési formájáról, szerkesztéséről és témáiról. A lappal kapcsolatban „cenzúra” nem működik. A kulturált véleménynyilvánítás akadálytalan. Az ÁOK vezetői röviddel a „lapzárta” után is reagálhatnak a megjelenő írásokra – a gyorsabb véleménycsere érdekében.

6. Az SB szervezete (a folyamat kivitelezésének helye, a kivitelezésben részt vevők köre, szerepük, felelősségkörük)

Az SB elnökét a Kari Tanács választja az ÁOK SZMSZ-ében meghatározott módon. Az SB az elnök által felkért, dékán által jóváhagyott oktatókból áll (közülük a mindenkori szerkesztőségi munkatárs az SB titkára).

Az SB maximum 6 főből áll. Az SB titkárát egyszerű többséggel az alakuló ülésen választják meg. Egy adott ciklusban az SB tagjainak névsora az SB honlapján érhető el. Az SB eseti meghívottjai nem rendelkeznek szavazati joggal. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök által felkért SB-tag vagy a titkár vezeti az ülést.

6.1. Az SB tagjainak jogai és kötelességei

A tagok jogosultak:

- az SB ülésén részt venni,

- Az SB hatáskörébe tartozó bármely ügyben az SB ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,

- minden olyan információhoz hozzáférni, amely az SB-tagságból eredő feladataik ellátásához szükséges.

A tagok kötelesek:

- akadályoztatásuk esetén távolmaradásukat az elnöknek vagy a titkárnak bejelenteni,

- bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani,

- az előre ütemezett bizottsági ülések legalább felén részt venni.

Az elnök feladata, hogy koordinálja az SB működését. Az elnök összehívja a SB üléseket és vezeti azokat, valamint felel a bizottsági határozatok végrehajtásáért.

Az SB titkárának feladata, hogy az SB döntéseihez szükséges dokumentumok rendelkezésre állásának biztosítása az SB-tagok számára, a bizottsági anyagok, határozatok nyilvántartása.

7. Összeférhetetlenség

A döntéshozatalban nem vehet részt az SB tagja saját vagy közeli hozzátartozója ügyében.

8. Ügyrendi folyamatok leírása

8.1. Az SB ülésrendje

Az SB évente 5 alkalommal (január, március, május, augusztus és november második vagy harmadik hetében) tart ülést az ÁOK hivatalos helyiségében. Az SB elnöke halaszthatatlan döntést igénylő ügyben rendkívüli ülést is összehívhat.

(a) Az SB tagjai az üléseken találkoznak az ÁOK és a KK szervezeti egységvezetői által megbízott, megjelent sajtófelelősökkel, tőlük az Orvoskari Hírmondó tartalmára javaslatot kérnek.

(b) Az SB tagjai megállapítják a soron következő szám lapzártájának időpontját.

8.2. Az SB üléseinek előkészítése

Az SB üléseinek előkészítése a titkár feladata. Az SB ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket az SB tagjai és a meghívottai (sajtófelelősök) számára e-mailen az SB titkára küldi ki legkésőbb az ülést megelőző 3 munkanappal. Sürgős esetben az SB-t az elnök ad hoc módon is összehívhatja.

8.3. Az SB ülése

- Minden SB-tag javaslatot tehet az Orvoskari Hírmondóba bekerülő és abból kizárandó kéziratokra, a meghívottak csak a bekerülésre tehetnek indítványt.

- A tördelőszerkesztő a lap formai megjelenés kialakításán kívül kapcsolatot tart a nyomdákkal, dönthet a QR-kódok megjelenítéséről, a lap terjedelmének meghatározásáról.

- Az SB-tagok feladata a benyújtott kéziratok nyelvhelyességi és stiláris ellenőrzése, a tördelt oldalak korrektúrájának gyors elvégzése.

- Az SB-tagok önálló rovatokat is szerkeszthetnek.

Az SB döntéseit egyszerű többséggel hozza, nyílt szavazással. Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben illetve a jelenlévő tagok többségének indítványára. A szavazás igen, nem, tartózkodás szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Kivételes esetben (pl. rövid határidő), a szavazás történhet e-mailben is, úgy, hogy minden tag az elnöknek küldi el szavazatát.

8.5. Jegyzőkönyv

Az SB ülésein született döntések a titkár által kezelt kézirattár mentési pontjaiban rögzülnek. Ez jegyzőkönyvként szolgál a későbbiekben, ha az ÁOK Dékáni Hivatala az SB-ülésekről információt igényel.

9. Alkalmazott dokumentált információk

Az SB ülésein vezetett feljegyzések, emlékeztetők és meghívók, továbbá évente az SB munkájáról szóló beszámolás-összegzés, valamint az Orvoskari Hírmondó megjelent számai.

10. Az eljárás elosztási jegyzéke

Jelen eljárásrend az ÁOK működését szabályozó dokumentáció részét képezi, és az ÁOK hivatalos weboldalán az SB dokumentumtárában, a dokumentált információkat tartalmazó adattárban elérhető.

Pécs, 2026. július ….

Dr. Bogár Lajos

az SB elnöke