



Apor Vilmos
Katolikus Főiskola
Tudás. Hit. Jövő.

A Szervezeti és működési szabályzat 2. sz. melléklete

Kommunikációs szabályzat

2026

Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola (továbbiakban: Főiskola) szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv., valamint a Főiskola Szervezeti és működési szabályzatának 10. § (2) alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

1. § A Kommunikációs szabályzat hatálya

- (1) Jelen Kommunikációs szabályzat hatálya a hírértékű információk nyilvánosságához közvetítésének folyamatára, valamint az Apor Vilmos Katolikus Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) belső kommunikációs rendjére terjed ki.
- (2) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Főiskola összes dolgozójára, függetlenül a munkavégzésre irányuló jogviszony formájától.

2. § Nyilvános kommunikációs csatornák

- (1) A Főiskola hivatalos honlapja a <http://www.avkf.hu/> címen érhető el. Ennek technikai karbantartása és fejlesztése a rektor által kijelölt személy feladata, felügyelete pedig a rektori kabinetvezetőé.
- (2) A Főiskola hivatalos Facebook oldala a <https://www.facebook.com/avkfvac/> címen érhető el. Ennek kezelése a rektori kabinetvezető irányításával a Rektori Kabinet feladata.
- (3) A Főiskola hivatalos Instagram oldala a https://www.instagram.com/apor_foiskola/ címen érhető el. Ennek kezelése a rektori kabinetvezető irányításával a Rektori Kabinet feladata.
- (4) A Főiskola hivatalos YouTube csatornája a <https://www.youtube.com/@aporvilmoskatolikusfoiskola9012> címen érhető el. Ennek kezelése a rektori kabinetvezető irányításával a Rektori Kabinet, illetve a rektor által kijelölt személy feladata.
- (5) A Főiskola bármely szervezeti egysége önálló Facebook oldalt írásbeli rektori engedéllyel indíthat, feltüntetve a Főiskola nevét és logóját, egyúttal illeszkedve a Főiskola küldetésnyilatkozatához és belső szabályaihoz. Ebben az esetben az önálló Facebook oldal felügyelete írásban kijelölt személy feladata.
- (6) A Főiskola nevében nyilatkozatot a rektor, illetve a rektor által erre kijelölt személy tehet.
- (7) A Főiskola dolgozója telefonon, személyesen vagy írásban a Főiskola működésével kapcsolatos nyilvános nyilatkozatot, sajtónyilatkozatot a Rektori Kabinettel előzetesen egyeztetett módon, rektori engedéllyel tehet.
- (8) A külső felhasználásra kommunikációs céllal kizárólag a Rektori Kabinet írásbeli engedélyét követően küldhető bármilyen információ.
- (9) A Főiskola működésével kapcsolatos sajtónyilvános esemény a Rektori Kabinet által, vagy a Rektori Kabinettel előzetesen egyeztetett formában szervezhető.
- (10) Amennyiben a médiában nem a nyilatkozatnak megfelelő cikk, szöveg vagy szövegrész jelent meg, akkor a nyilatkozattevő köteles a helyesbítésről gondoskodni a Rektori Kabinet tájékoztatása mellett.
- (11) Amennyiben a külső kommunikáció a Rektori Kabinettel egyeztetve, de nem annak szervezésében folyik, a kommunikációt folytató munkatárs teljes szakmai és jogi felelősséggel tartozik.

3. § Egyedi kommunikáció

- (1) A szervezeti egységek számára érkező szakmai megkeresésekre való válasz minden esetben az érintett szervezeti egység vezetőjének feladata.
- (2) Amennyiben a megkeresés témája vagy döntési szintje nem a címzett szervezeti egység illetékességébe tartozik, annak azonnali eljuttatása a megfelelő illetékességű személyhez a címzett szervezeti egység vezetőjének feladata.
- (3) Amennyiben az illetékességi kör nem azonosítható, a megkeresést a címzett szervezeti egység vezetője haladéktalanul a Rektori Kabinetnek továbbítja, amely kijelöli a válaszadót.

4. § Arculat

- (1) A Főiskola jelképe a Rektori Tanács által elfogadott logó. Ez szerepel minden külső és belső kommunikációs céllal készített megjelenésen, kiadványon.
- (2) A főiskola hivatalos arculati elemeit a mindenkor hatályos Arculati Kézikönyv tartalmazza, amely meghatározza a vizuális és grafikai megjelenés kötelezően alkalmazandó elemeit, így különösen a logó, a színpaletta, a betűtípusok, a nyomdai és digitális sablonok, valamint egyéb arculati komponensek használatának szabályait.
- (3) Az Arculati Kézikönyvben rögzített elemek alkalmazása a Főiskola valamennyi szervezeti egysége, munkavállalója és megbízott partnere számára kötelező. Az arculati elemek formáján, arányain, színein, elrendezésén vagy rendeltetésszerű használatán bármilyen módosítás, torzítás vagy egyedi átalakítás nem megengedett, kivéve, ha ahhoz a rektori kabinetvezető előzetes, írásbeli engedélyt ad.
- (4) Az Arculati Kézikönyvet a Rektori Kabinet a Főiskola minden munkatársa számára elérhető módon, elektronikusan közzéteszi.
- (5) A Főiskola kötelezően használandó hivatalos levelezési, irat-, prezentációs és aláírási sablonjait a Rektori Kabinet a Főiskola minden munkatársa számára elérhető módon, elektronikusan közzéteszi.
- (6) A Főiskola vezető munkatársai, valamint az oktatói jogosultak egységes, a Főiskola logójával ellátott névjegykártya használatára, amely tartalmazza az adott személy nevét, elérhetőségeit, valamint titulását magyar és angol nyelven. A névjegykártya biztosítása az erre vonatkozó igény jelzését követően a Rektori Kabinet feladata.

5. § Záró rendelkezés

- (1) Jelen szabályzatot a Szenátus az SZH 13/2026.III.24. számú határozatával elfogadta és az elektronikus aláírás napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az SZH 2021.02.16./1. számú szenátusi határozattal elfogadott Kommunikációs szabályzat.

Vác, 2026. március 17.

Dr. Gloviczki Zoltán
rektor