



بسمه تعالی

آئین نامه اطلاع رسانی دانشگاه علوم پزشکی مشهد مقدس

الف (کلیات

به منظور هماهنگی و تمرکز در سیاست‌ها، ایجاد هماهنگی در برنامه‌های کلان دانشگاه، تسهیل در آموزش همگانی و فرهنگ سازی سلامت آئین نامه اطلاع رسانی دانشگاه علوم پزشکی، به شرح ذیل ابلاغ می گردد.

ماده ۱- تعاریف:

۱- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی خراسان رضوی متشکل از حوزه های ستادی و محیطی شامل ساختمان مرکزی دانشگاه (حوزه ریاست)، ستاد مرکزی دانشگاه با عنوان شهرک دانش و سلامت (معاونت‌های چهارگانه درمان، بهداشت، غذا و دارو، توسعه) و پردیس دانشگاه علوم پزشکی مشهد (معاونت آموزشی، پژوهشی و دانشجویی و فرهنگی)، دانشکده های هفت گانه شامل پزشکی، دندان پزشکی، داروسازی، پرستاری و مامایی، پیراپزشکی، بهداشت و طب سنتی، بیمارستان‌های مشهد مقدس، مراکز بهداشتی درمانی تابعه، شبکه های بهداشت و درمان شهرستان‌ها می باشد. این دانشگاه همراه با آموزش و تربیت نیروی انسانی متخصص در حوزه های بهداشت و درمان متولی امر سلامت جامعه نیز می باشد.

۲- روش‌های اطلاع رسانی:

اطلاع رسانی به یکی از روش‌های شفاهی، مکتوب، مجازی (الکترونیکی)، سایر روش‌ها و یا ترکیبی از آن‌ها انجام خواهد شد.

الف) اطلاع رسانی شفاهی (گفتاری): از طریق اعلام نظر، موضع و خبررسانی از طریق انجام مصاحبه با رسانه‌ها و یا به صورت مستقیم برای جمعی از افراد انجام می شود.

ب) اطلاع رسانی مکتوب: شامل اعلام نظر، موضع و خبررسانی به صورت نوشتاری و از طریق انتشار نشریات ادواری و غیر ادواری، بولتن‌های خبری و گزارش‌های عملکرد می باشد.

ج) اطلاع‌رسانی مجازی: اعلام نظر، موضع و خبررسانی از طریق فضای سایبر و شبکه‌های اجتماعی مجازی و یا استفاده از برخی نوآوری‌های تکنولوژیک نظیر SMS را در برمی‌گیرد.

د) سایر روش‌های اطلاع‌رسانی: شامل همایش‌ها، کارگاه‌های آموزشی و ... است.

۳- موضوعات اطلاع‌رسانی:

سیاست‌ها و برنامه‌های دانشگاه، عملکرد، اخبار، پاسخ‌ها و مواضع رسمی دانشگاه، هشدارهای بهداشتی در زمان اپیدمی بیماری‌ها، اطلاع‌رسانی در حوزه سلامت به منظور ارتقاء فرهنگ سلامت جامعه و تمرکز ارائه اخبار و اطلاعات مربوط به پیشرفت برنامه‌ها، دستاوردهای علمی تحقیقاتی و فعالیت‌های دانشگاه

۴- دوره اطلاع‌رسانی:

الف) فوری (بدون فوت وقت): بر حسب ضرورت و اهمیت خبر

ب) دوره‌ای (روزانه، هفتگی، ماهانه، ...): اهم رخدادها، اخبار، گزارش عملکرد در چارچوب وظایف دانشگاه

ج) موردی: هرگونه گزارش بر حسب نیاز مخاطبین در چارچوب آئین نامه اطلاع‌رسانی دانشگاه و فرهنگ سازی سلامت

۵- مخاطبین آئین نامه اطلاع‌رسانی دانشگاه:

الف) مخاطبین درون سازمانی شامل:

- رئیس دانشگاه
- مدیران دانشگاه
- کارکنان دانشگاه
- اعضای هیئت علمی
- دانشجویان

ب) مخاطبین محیطی کشوری:

- ۱- مردم
- ۲- استاندار
- ۳- فرمانداران و بخشداران
- ۴- نماینده ولی فقیه در استان
- ۵- ائمه جمعه و جماعات
- ۶- شهرداران
- ۷- نمایندگان مجلس شورای اسلامی استان خراسان رضوی
- ۸- اعضای کمیسیون بهداشت و درمان مجلس
- ۸-

دانشگاه‌های استان ۹- شوراها و اسلامی شهر ۱۰- صدا و سیمای خراسان رضوی ۱۱- جراید و اصحاب رسانه ۱۲- محافل علمی و فرهنگی و... باتوجه به برنامه ریزی برای ارتقاء سلامت جامعه تمامی سازمانها و ارگانها باید در ردیف مخاطبین قرار گیرند.

ج (مخاطبین محیطی بین‌المللی:

۱- دانشگاه‌های خارج از کشور ۲- نخبگان علمی کشورهای اسلامی ۳- دانشمندان کشورهای اروپایی ۴- شهروندان کشورهای عربی حوزه خلیج فارس و آسیای میانه

۶- حوزه جغرافیایی اطلاع‌رسانی دانشگاه

محدوده اطلاع‌رسانی شامل موارد زیر است:

الف - استان خراسان رضوی

ب - کشور

ج- منطقه خاورمیانه و آسیای میانه

ب) شرایط اطلاع‌رسانی

ماده ۲- مسئولین اطلاع‌رسانی (رابطین روابط عمومی) در بخش‌های ستادی و واحدهای تابعه دانشگاه موظفند:

الف - اهم اطلاعات و اخبار حوزه تحت پوشش خود را به صورت روزانه و به طریق مناسب به روابط عمومی دانشگاه اعلام و ارسال نمایند.
ب- اطلاعات و اخبار ویژه را پس از اطلاع، بدون فوت وقت در تمامی اوقات شبانه‌روز به روابط عمومی دانشگاه از طریق مقتضی منعکس نمایند.

تبصره ۱: واحد اطلاع‌رسانی روابط عمومی دانشگاه موظف است به صورت مستمر، دوره‌ای و سطح‌مند نسبت به اطلاع‌رسانی به مخاطبین مختلف به ویژه مدیران ارشد اقدام نماید. جزئیات این اطلاع‌رسانی بر اساس دستورالعملی خواهد بود که توسط کمیته اطلاع‌رسانی دانشگاه تهیه می‌شود.

تبصره ۲: بنابر شرایط مسئول روابط عمومی واحدهای تابعه دانشگاه به تایید مدیر روابط عمومی دانشگاه مجاز به اطلاع‌رسانی و هماهنگی رسانه‌ای می‌باشند.

ماده ۳- مقامات مجاز به اطلاع‌رسانی و محدوده اطلاع‌رسانی هر یک:

۱- رئیس دانشگاه، مدیر روابط عمومی دانشگاه :

اطلاع‌رسانی در ارتباط با سیاست‌ها و برنامه‌های کلان و مربوط به کلیت دانشگاه اعم از تشکیلات اداری، واحدهای تابعه، اطلاع‌رسانی ویژه، مواضع رسمی و پاسخگویی‌های دانشگاه.

۲- معاونین و مدیران دانشگاه :

اطلاع‌رسانی برنامه و عملکرد اجرایی و اخبار حوزه مرتبط . اطلاع‌رسانی برنامه و عملکرد اجرایی و اطلاع‌رسانی ویژه حوزه مرتبط با هماهنگی بالاترین مقام مرتبط و در چارچوب آئین نامه اطلاع‌رسانی دانشگاه

۳- اعضاء هیئت علمی برگزیده :

انجام مصاحبه های علمی با رعایت مواد آیین نامه اطلاع رسانی و به منظور ارتقاء فرهنگ سلامت و اطلاعات عمومی جامعه در حوزه علمی و تخصصی

۴- روسای مراکز تحقیقاتی :

انعکاس دستاوردها و نتایج تحقیقاتی با رعایت شرایط انتشار اخبار علمی و آیین نامه اطلاع رسانی

تبصره ۳- کمیته مرکزی اطلاع رسانی می‌تواند بر حسب لزوم، اطلاع‌رسانی در برخی موارد را با تعیین حدود و ثغور و شکل آن، به یک یا چند نفر از افراد مندرج در ماده ۴ این آئین نامه تفویض نماید.

تبصره ۴- در صورت ضرورت انتشار اطلاعیه، خبر و یا مصاحبه به منظور اطلاع‌رسانی همگانی و هشدار که انتشار و اطلاعات آن مطابق مفاد این آئین نامه ممنوع می‌باشد، بنا به تشخیص کمیته اطلاع رسانی دانشگاه و با کسب اجازه از رئیس دانشگاه، اطلاعات لازم و کافی از متن خبر و نحوه و میزان انتشار آن در حد ضرورت توسط روابط عمومی تهیه و در اختیار عوامل خبری قرار می‌گیرد. در صورت نیاز، روابط عمومی رأساً یا با هدایت عوامل خبری، فیلم و گزارش به میزان تعیین شده، تهیه و اطلاع‌رسانی می‌نماید.

ج) الزامات و شرایط همکاری واحدهای روابط عمومی و اطلاع‌رسانی با عوامل خبری و رسانه ها

ماده ۴- رعایت موارد زیر برای حضور عوامل خبری در هر یک از واحدهای تابعه دانشگاه الزامی است:

- ۱- هماهنگی با روابط عمومی مربوطه
- ۲- رعایت اخلاق و شئون حرفه‌ای
- ۳- ارائه معرفی‌نامه از رسانه متبوع (خبرنگارانی که مسئول ارتباط رسانه ای روابط عمومی از طریق ایمیل تایید کنند نیازی به معرفی‌نامه ندارند)
- ۴- تردد و فعالیت صرفاً در محل‌های تعیین شده توسط روابط عمومی
- ۵- انجام فعالیت خبری در چارچوب موازین قانونی
- ۶- ایجاد حسن رابطه بین خبرنگاران و مسئولان دستگاه
- ۷- ارسال گزارش مکتوب و مصور حضور و مصاحبه خبرنگاران به ایمیل مسئول ارتباط رسانه ای روابط عمومی

د- تخلفات در امر اطلاع رسانی

ماده ۵ - هرگونه اطلاع‌رسانی اعم از مصاحبه، انتشار اخبار و صدور اطلاعیه در موارد زیر ممنوع می‌باشد:

- اخباری که انتشار آن موجب اختلال و مانع انجام صحیح عملکرد دانشگاه گردد.
- انتشار اخباری که باعث سلب اعتماد عمومی از دانشگاه گردد.
- اخبار تحقیقاتی که نتایج آن نهایی نگردیده و یا به تایید معاونت پژوهشی دانشگاه نرسیده است.
- انتشار اخبار بیماری‌هایی که منجر به برهم خوردن آرامش روانی شهروندان گردد.
- تبلیغ یا آموزش غیر مجاز
- نشر اکاذیب و افترا
- ارائه اطلاعات شخصی از افراد بدون اخذ اجازه از آنان
- توهین به اشخاص حقیقی و حقوقی

ماده ۶ - تهیه هرگونه خبر، فیلم و عکس در واحدهای تابعه دانشگاه باید با هماهنگی و تحت نظر واحدهای

روابط عمومی و حراست انجام پذیرد. نظارت بر موضوعات فیلم‌برداری و عکس و خبر و کنترل ممنوعیت‌های قانونی بر عهده روابط عمومی و حراست واحد می‌باشد.

ماده ۷- روابط عمومی ها موظفند در ارتباط با عوامل خبری، اقدامات زیر را انجام دهند:

۱. اخذ و تکمیل اسم، مشخصات و امضاء عوامل خبری مطابق فرم های مصوب
۲. هدایت و معرفی عوامل خبری به مراجع مربوط در چارچوب محور تعیین شده از سوی رسانه اعزام کننده
۳. نظارت و کنترل عوامل خبری برای تهیه فیلم، عکس، صدا و گزارش در چارچوب موازین قانونی
۴. بایگانی و نگهداری کلیه معرفی نامه ها و نیز فرم های تکمیل و امضاء شده توسط خبرنگاران و سایر گروه های خبری و تهیه کنندگان فیلم و سریال و داستان در روابط عمومی.

۵ (سایر مواد

ماده ۸- کلیه بخش های ستادی، محیطی در تمامی سطوح دانشگاه، موظفند حداقل یک نفر را به عنوان مسئول روابط عمومی به روابط عمومی دانشگاه معرفی نمایند. در صورت نبود رابط روابط عمومی در واحد مربوطه، عواقب عدم اجرای این آیین نامه بر عهده مدیر آن واحد می باشد.

ماده ۹- کلیه بخش های ستادی، محیطی در تمامی سطوح دانشگاه، مکلفند ضمن همکاری با روابط عمومی دانشگاه، برنامه های خود در حوزه اطلاع رسانی را منطبق با سیاست ها، برنامه ها و استانداردهای مصوب کمیته ای اطلاع رسانی دانشگاه، تنظیم و اجرا نمایند.

ماده ۱۰- کلیه مصوبات و بخش نامه های کمیته اطلاع رسانی برای ابلاغ به واحدهای تابعه، پس از تأیید ریاست دانشگاه از طریق مدیر روابط عمومی دانشگاه ابلاغ می شود.

ماده ۱۱- مسئولیت اجرای مفاد این آئین نامه به عهده بالاترین مقام مسئول بخش های مختلف دانشگاه می باشد.

ماده ۱۲- نظارت بر حسن اجرای مفاد این آئین نامه بر عهده کمیته اطلاع رسانی دانشگاه می باشد. در صورت مشاهده تخلف، موارد توسط مدیر روابط عمومی به مراجع ذیصلاح جهت اقدام، گزارش خواهد شد.

ماده ۱۳- اعضای کمیته اطلاع رسانی

- ۱- رئیس دانشگاه
- ۲- اعضای هیئت رئیسه دانشگاه
- ۳- مدیر روابط عمومی دانشگاه
- ۴- مدیر امور حقوقی دانشگاه
- ۵- دبیر شورای مدیران حوزه ریاست دانشگاه
- ۶- ۲ نفر شخص حقیقی صاحب نظر به انتخاب رئیس دانشگاه

رئیس کمیته اطلاع رسانی دانشگاه، رئیس دانشگاه و دبیر آن مدیر روابط عمومی دانشگاه می باشند.

ماده ۱۴- کمیته اطلاع رسانی دانشگاه سالانه ۳ بار تشکیل جلسه خواهد داد که بنا بر ضرورت جلسه فوق العاده نیز تشکیل می شود.

ماده ۱۵- کمیته اطلاع رسانی موظف به تاسیس شورای اطلاع رسانی سلامت در سطح استان می باشد.

این آیین نامه در ۵ بند، ۱۵ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۹۳/۱/۲۳ به تایید هیات رئیسه دانشگاه رسیده و لازم الاجرا می باشد.