

## Κανονισμός Συντακτικής Επιτροπής Ιστοσελίδας (Website)

Συλλόγου Εργαζομένων ΕΟΦ [www.eofse.gr](http://www.eofse.gr)

Έκδοση 2/ 16.5.2011

**Αρ. πρωτ. ΕΟΦΣΕ:** 34/16.5.2011

### Εκδότης

Η ιστοσελίδα του Συλλόγου λειτουργεί με την ευθύνη του ΔΣ του Συλλόγου Εργαζομένων στον ΕΟΦ.

**Σύνδεσμος ΔΣ με Συντακτική Επιτροπή**

Το ΔΣ του Συλλόγου καθορίζει με απόφασή του κατά την αρχή της διετούς θητείας του, το ή τα μέλη του που είναι ο(ι) Σύνδεσμος(-οι) με την Συντακτική Επιτροπή.

### **Τεχνική Υποστήριξη**

Μέλος του Συλλόγου με τεχνικές γνώσεις αναλαμβάνει να υποστηρίξει την Ιστοσελίδα και τοποθετεί τα κείμενα στην θέση τους, όπως υποδεικνύονται κάθε φορά από το Σύνδεσμο του ΔΣ (για τα συνδικαλιστικά θέματα) ή από τον Αρχισυντάκτη (για τα υπόλοιπα). Ορίζεται αναπληρωτής του Τεχνικού, σε περίπτωση απουσίας του.

### **Συντακτική Επιτροπή**

#### **Συγκρότηση**

Ο Σύνδεσμος του ΔΣ καλεί, εκ μέρους του ΔΣ του Συλλόγου, με ειδική ανακοίνωση τα μέλη του να συμμετέχουν στη Συντακτική Επιτροπή της Ιστοσελίδας στην αρχή κάθε νέας θητείας, μετά τις αρχαιρεσίες και τη συγκρότηση σε Σώμα. Τα μέλη του Συλλόγου που απαρτίζουν τη Συντακτική Επιτροπή εργάζονται εθελοντικά και σε στενή συνεργασία με τον Σύνδεσμο του ΔΣ του Συλλόγου.

Συνιστώμενος αριθμός μελών της Συντακτικής Επιτροπής είναι περίπου 10, με συμμετοχή κατά το δυνατόν ποικιλίας κλάδων, κατηγοριών, παλαιών και νέων, από πολλές Διευθύνσεις κλπ.

Κατά την έναρξη λειτουργίας της Συντακτικής Επιτροπής, το ΔΣ του Συλλόγου καλεί τη Συντακτική Επιτροπή σε ειδική συνεδρίαση και δίνει τις βασικές οδηγίες και κατευθύνσεις. Το ΔΣ μπορεί επιπλέον να καλέσει τη Συντακτική Επιτροπή σε συνεδρίαση όποτε το θεωρεί σκόπιμο.

Η Συντακτική Επιτροπή μπορεί επίσης να ζητήσει συνάντηση με το ΔΣ του Συλλόγου όποτε το θεωρεί σκόπιμο.

Η Συντακτική Επιτροπή, στις πρώτες συνεδριάσεις, αποφασίζει και εκλέγει Αρχισυντάκτη και Γραμματέα (με τους αναπληρωτές τους). Ο Σύνδεσμος του ΔΣ μπορεί να ορισθεί ως Αρχισυντάκτης ή Γραμματέας, επί ίσοις όροις με τα υπόλοιπα μέλη.

## **Συνεδριάσεις**

Η Συντακτική Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον μια φορά το μήνα, σε ημέρα και ώρα που συμφωνείται από κοινού μεταξύ των μελών. Επιπλέον μπορεί να συνεδριάσει εκτάκτως.

Ο Αρχισυντάκτης (ή ο αναπληρωτής του σε περίπτωση απουσίας) απευθύνει πρόσκληση (ηλεκτρονική) προς όλα τα μέλη της ΣΕ και αποστέλλει την σχετική Ημερήσια Διάταξη και Κείμενα που έχουν συλλεγεί και πρόκειται να υποβληθούν προς έγκριση στη συνεδρίαση, εάν είναι δυνατόν τουλάχιστον 2 μέρες προ της συνεδρίασης. Κατά τις συνεδριάσεις της Συντακτικής Επιτροπής τηρούνται σύντομα Πρακτικά από το Γραμματέα της ΣΕ.

Ο Αρχισυντάκτης και ο Γραμματέας τηρούν πλήρες αρχείο (γραφτό και ηλεκτρονικό)

- Πρακτικών Συνεδριάσεων της ΣΕ
- Εγκεκριμένων από τη ΣΕ κειμένων προς ανάρτηση στην Ιστοσελίδα

Οποιοδήποτε κείμενο εγκρίνεται από ΣΕ προς δημοσίευση στην Ιστοσελίδα, φέρει ημερομηνία έγκρισης και υπογραφή του Αρχισυντάκτη.

### **Κατανομή αρμοδιοτήτων - Σύνταξη και δημοσίευση κειμένων**

Τα μέλη της Συντακτικής Επιτροπής αναλαμβάνουν σε εθελοντική βάση συγκεκριμένες αρμοδιότητες όσον αφορά στην επεξεργασία θεμάτων και τη συλλογή κειμένων κλπ και όλη μαζί η Συντακτική Επιτροπή, με συναίνεση ή ευρεία πλειοψηφία, αποφασίζει για την τοποθέτησή τους στην Ιστοσελίδα. Σε περίπτωση που κρίνεται απαραίτητο, η σύμφωνη γνώμη των μελών της ΣΕ αποστέλλεται ηλεκτρονικά στον Αρχισυντάκτη.

Τα κείμενα αυτά εντάσσονται σε όλες τις θεματικές ενότητες πλην εκείνης του ΔΣ του Συλλόγου, όπου την ευθύνη αποστολής και ανάρτησης έχει ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας του ΔΣ.

Ο Σύνδεσμος (ή ο αναπληρωτής του) αποστέλλουν στον Αρχισυντάκτη και αυτός στη συνέχεια στον Τεχνικό Υποστήριξης της Ιστοσελίδας τα κείμενα που αφορούν τη Δραστηριότητα του ΔΣ προς τοποθέτηση στην Ιστοσελίδα.

Τα κείμενα αποστέλλονται μόνο από τον Αρχισυντάκτη (ή τον αντικαταστάτη του) στον Τεχνικό Υποστήριξης ηλεκτρονικά με υπόδειξη σχετική με το Πεδίο όπου θα πρέπει να αναρτηθούν.

Κατά την ηλεκτρονική αποστολή, ο Αρχισυντάκτης κοινοποιεί τα κείμενα στο Σύνδεσμο του ΔΣ. Ο(ι) Σύνδεσμος(-οι) τα κοινοποιεί και στα υπόλοιπα μέλη του ΔΣ του Συλλόγου, προκειμένου να υπάρχει ενημέρωσή τους προ της ανάρτησης στην Ιστοσελίδα, δεδομένης της συλλογικής ευθύνης του ΔΣ.

Τα κείμενα θα είναι σε μορφή WORD και θα φέρουν ΤΙΤΛΟ, ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ και ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ.

Σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, που αφορούν κατά κύριο λόγο σε κείμενα που πρόκειται να αναρτηθούν στο Πεδίο «Ελεύθερο Βήμα», ένα κείμενο μπορεί να αναρτηθεί ΑΝΥΠΟΓΡΑΦΟ, με την ευθύνη της ΣΕ, εφόσον κρίνεται αποδεκτό από αυτή. Σε αυτήν την περίπτωση, μόνο ο Αρχισυντάκτης και ο Σύνδεσμος με το ΔΣ θα είναι σε γνώση του ονόματος του συντάκτη.

Σε περίπτωση που ο Αρχισυντάκτης ή ο Σύνδεσμος κρίνουν ότι ένα συγκεκριμένο κείμενο προ της ανάρτησης στην Ιστοσελίδα, θα πρέπει να εξετασθεί και από το ΔΣ του Συλλόγου, το διαβιβάζουν στο Γραμματέα του ΔΣ για έγκριση από το ΔΣ.

Καταβάλλεται προσπάθεια στα κείμενα που αναρτώνται στην Ιστοσελίδα να υπάρχει η ελευθερία έκφρασης αλλά ταυτόχρονα να υπάρχει η μέριμνα της διαφύλαξης του κύρους του Συλλόγου και των σκοπών του, όπως ορίζονται από το Καταστατικό του και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και του ΔΣ.

Οποσδήποτε καταβάλλεται προσπάθεια τα κείμενα που δημοσιεύονται να προάγουν τις προσπάθειες του Συλλόγου στην επίτευξη των σκοπών του.

Η Συντακτική Επιτροπή καλεί και υποκινεί τα μέλη του Συλλόγου να συμμετέχουν με κείμενα στα πεδία της Ιστοσελίδας αλλά μπορεί να απευθυνθεί σε συνταξιούχους-πρώην μέλη του Συλλόγου αλλά και σε επιστήμονες εκτός ΕΟΦ, σε μέλη της Διοίκησης κλπ. για αυτόν τον σκοπό.

Το ΔΣ του Συλλόγου υποστηρίζει τη ΣΕ ενεργά στο έργο της

- Με τις κατευθύνσεις που παρέχει στην αρχή κάθε χρονιάς.
- Με την ανάπτυξη όλων των δυνατοτήτων επικοινωνίας που διαθέτει.
- Με την παροχή νέων ιδεών για εμπλουτισμό της ύλης

## **Το ΔΣ του Συλλόγου**