



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
VEGYÉSZMÉRNÖKI ÉS BIOMÉRNÖKI KAR HALLGATÓI KÉPVISELET

6. számú melléklet

A Kari Lap Szervezeti és Működési Szabályzata

Jelen melléklet rendelkezik az SZMSZ 18. § 1) pontjában definiált Kari Lap működéséről és szerkesztőségének felépítéséről.

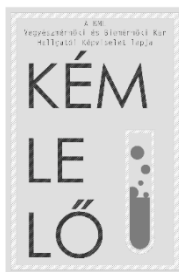
Elfogadta a HK 2017. április 3-i ülésén.

Hatályos 2017. április 24 -től

1. §

A Kari Lap neve, címe és logója

- 1) A Kari Lap neve: Kémlelő, a BME Vegyészmérnöki és Biomérnöki Kar Hallgatói Önkormányzatának lapja. -
- 2) A szerkesztőség neve: Kémlelő Szerkesztőség (továbbiakban: Szerkesztőség).
- 3) A HK a Szerkesztőség feladatainak ellátására – a BME VBK Mentor Kör irodájának részeként – szerkesztőségi irodát működtet. A Szerkesztőség címe: 1111 Budapest, Stoczek utca 1-7. 243-as szoba.
- 4) A Kémlelő logója:



2. §

A Szerkesztőség céljai és feladatai

- 1) A Szerkesztőség céljai:
 - a. elősegíti a kari kulturális életet;
 - b. elősegíti a Szerkesztőség tagjainak szakmai fejlődését;
 - c. törekszik a Szerkesztőség működése folytonosságának fenntartására;
 - d. lehetőséget biztosít a Kar hallgatói számára a Szerkesztőség működésében, a Kémlelő készítésében való részvételre, az újságírás és újságkészítés folyamatába való bekapcsolódásra;
 - e. együttműködésre törekszik a többi kari öntevékeny körrel és csoporttal, ezen



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
VEGYÉSZMÉRNÖKI ÉS BIOMÉRNÖKI KAR HALLGATÓI KÉPVISELET

belül:

- i. hirdetési illetve megjelenési lehetőséget biztosít számukra a kiadványok terjedelmének és tartalmi összetételének figyelembevételével;
 - ii. segítséget nyújt számukra a tevékenységébe illő témákban (újságírás, kiadványszerkesztés, más felsőoktatási lapokkal való kapcsolatfelvétel stb.);
 - iii. megegyezés szerint lehetőséget biztosít számukra a szerkesztőség infrastruktúrájának használatára.
- f. a Szerkesztőség, mint közösség fenntartására törekszik;
 - g. az újságban kiemelten foglalkozik a karral kapcsolatos témákkal;
 - h. kiemelten kezeli a karon való lapterjesztés megoldását.
- 2) A Szerkesztőség elsődleges feladata a Kémlelő rendszeres elkészítése, a teljes lapkiadás megszervezése a Kémlelő és a HK céljainak figyelembe vételével, mely magában foglalja mind a papír alapú, mind az elektronikus megjelenést.
- 3) Az elektronikus tartalmakat a Szerkesztőség a HK hivatalos információs csatornáján teszi közzé.
- 4) A Szerkesztőség további feladatai:
- a. a Kémlelőn keresztül tájékoztatja a HÖK tagjait az egyetemi életet érintő kérdésekben;
 - b. híreket ír, riportokat, interjúkat készít a hallgatók tájékoztatására;
 - c. elvégzi az újság szerkesztését, tördelését és nyomdai előkészítését;
 - d. megszervezi az újság nyomdai ügyintézését;
 - e. megszervezi az újság terjesztését. **3. §**

A Szerkesztőség felépítése

- 1) A Szerkesztőség vezetője a főszerkesztő, akinek kinevezését a HK hagyja jóvá.
- 2) A főszerkesztő feladatai:
 - a. felelősséget vállal a szerkesztőség létrehozásáért és vezetéséért; koordinálja a Szerkesztőség munkáját;
 - b. javaslatot tesz a lap tartalmára, melyet minden esetben egyeztet a HK Kari Lap felelősével;
 - c. kapcsolatot tart a Hallgatói Képvisellel, az Egyetemi Hallgatói Képvisellel, a Műegyetemi Sajtóklubbal;
 - d. minden félév elején bemutatja a megjelenés ütemtervét a Hallgatói Képviseletnek, legkésőbb az adott félév harmadik hetének első napjáig, mely tartalmazza a tervezett rendes és különszámok tervezett terjedelmét, lapzártá és megjelenési dátumát, valamint elektronikus megjelenés esetén a közzététel tervezett dátumát;



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
VEGYÉSZMÉRNÖKI ÉS BIOMÉRNÖKI KAR HALLGATÓI KÉPVISELET

- e. legalább félévente beszámol a szerkesztőség munkájáról a Hallgatói Képviselőnek;
 - f. az Újságírói ösztöndíj pályázat kiírásában meghatározott beszámolási időszakokban elkészíti a Szerkesztőség tagjainak ösztöndíjára vonatkozó javaslatát;
 - g. megbízásának lejártakor köteles gondoskodni a Szerkesztőség munkájának folytonosságáról, a folyó ügyek, információk, okmányok, iratok új főszerkesztőnek való hiánytalan átadásáról;
 - h. feladatait és jogait a Szerkesztőség hozzájárulásával a Szerkesztőség bármely tagjára átruházhatja -aláírási jogát csak írásban-, az átruházott jogosultságok tovább nem ruházhatók.
- 3) A főszerkesztő felkérése alapján szerkesztőségi tag lehet bárki, aki tudomásul veszi és vállalja jelen mellékletben foglaltakat.
 - 4) A szerkesztőségi tagság megszűnhet:
 - a. fegyelmi okokból, vagy huzamosabb idejű távolmaradás esetén; a szerkesztőségi gyűlés a főszerkesztő javaslatára egyszerű többséggel dönthet a szerkesztőségi tagság visszavonásáról;
 - b. tagságról való lemondással.
- 5) További posztok:
- a. olvasószerkesztő;
 - b. tördelőszerkesztő;
 - c. grafikus;
 - d. cikkíró;
 - e. képregénytervező;
 - f. KultúrWC felelős.
- 6) Jelen paragrafus 5) pontjában felsorolt kötelező posztok egymással és a főszerkesztői pozícióval is összeférhetők.
 - 7) Jelen paragrafus 5) pontjában felsorolt kötelező posztok mellett a főszerkesztő gondoskodik a cikkek elkészítésével foglalkozó szerkesztőségi tagok kijelölésével is.

4. §

A szerkesztőségi gyűlés

- 1) A Szerkesztőség döntéshozó fóruma a szerkesztőségi gyűlés. A gyűlésen a Szerkesztőség tagjai vesznek részt. A gyűlést a főszerkesztő hívja össze.



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

**BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
VEGYÉSZMÉRNÖKI ÉS BIOMÉRNÖKI KAR HALLGATÓI KÉPVISELET**

- 2) A szerkesztőségi gyűlés állandó meghívottja a HK Kari Lap felelőse.
- 3) A szerkesztőségi gyűlés hatásköre:
 - a. javaslatot tehet jelen melléklet módosítására;
 - b. dönt tagfelvételtől, illetve a szerkesztőségi tagság megszüntetéséről.
- 4) A szerkesztőségi gyűlés egyszerű többséggel hozza határozatait.

5. §

A Tisztújító gyűlés

- 1) Évente legalább egy alkalommal a szerkesztőségi gyűlést tisztújítási céllal kell összehívni (továbbiakban: Tisztújító gyűlés).
- 2) A Tisztújító gyűlés határozatképes, ha a szerkesztőség tagjainak legalább 50 %-a jelen van. Ha a gyűlés nem határozatképes, úgy a gyűlést egy legalább 15 perccel későbbi időpontban ugyanazzal a napirenddel kell összehívni, és abban az esetben a résztvevők számától függetlenül határozatképes.
- 3) A Tisztújító gyűlés egyetlen napirendi pontja a főszerkesztő megválasztása.
- 4) A Tisztújító gyűlést a főszerkesztő vezeti, amennyiben a választáson nem jelölt. Újrjelöltetés vagy a főszerkesztői poszt betöltetlensége esetén a gyűlés levezető elnöke a HK Kari Lap felelőse.

6. §

A Szerkesztőség jutalmazása

- 1) A Szerkesztőség tagjai számára elnyerhető ösztöndíj mértékéről a főszerkesztő javaslatára a HK dönt.
- 2) A Szerkesztőség tevékenysége kizárólag a HK által minden félévben meghirdetett Újságírói ösztöndíj pályázat keretében jutalmazható.

7. §

Záró rendelkezések

- 1) Jelen mellékletet a Kémlelő szerkesztőségének véleményét kikérve a HK ülésén egyszerű többséggel fogadja el, vagy módosítja.
- 2) Az egyszerű többség a jelenlévők legalább 50% -ának azonos szavazatát jelenti. Kerekíteni a kerekítés szabályai szerint szükséges.



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

**BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
VEGYÉSZMÉRNÖKI ÉS BIOMÉRNÖKI KAR HALLGATÓI KÉPVISELET**

- 3) Jelen melléklet elfogadása napján lép hatályba és hatályát veszti a korábbi szabályzatmelléklet.
- 4) A Szerkesztőség felügyeleti szerve a HK.
- 5) Jelen mellékletben meghatározott határidők, szabályok érvényüket veszítik, amennyiben bármilyen, jelen mellékletnél magasabb szinten álló szabályzat ilyen értelemben változik.
- 6) Jelen mellékletben nem érintett kérdésekben az egyetemi, a kari és a kollégiumi szabályzatok, valamint más ide vonatkozó jogszabályok az irányadóak.

