

A Kémlelő Szervezeti és Működési Szabályzata

Jelen szabályzat a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: BME) Vegyészmérnöki és Biomérnöki Kar (a továbbiakban: VBK) Hallgatói Önkormányzata (továbbiakban: HÖK) által elfogadott VBK Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott Kari Hallgatói Képviselő (továbbiakban: HK) külső bizottságaként működő Kémlelő (a továbbiakban: Kémlelő) Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ).

1. §

Általános rendelkezések

- (1) A Kémlelő a VBK HK által kiadott kari lap.
- (2) A HK a Kémlelő irányítását a Kémlelő felelősön keresztül gyakorolja.
- (3) A Kémlelő tevékenysége során a jogszabályoknak, belső szabályozóknak, a Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóság rendelkezéseinek, valamint az érvényes szerződéseknek megfelelően jár el.

2. §

A Kémlelő

- (1) A kari lap neve: Kémlelő
- (2) Székhelye: 1111 Budapest, Stoczek utca 1-7. Martos Kollégium 141.
- (3) Levelezési címe: 1111 Budapest, Stoczek utca 1-7. Martos Kollégium 141.

3. §

A Kémlelő célja és feladatai

- (1) A Kémlelő céljai:
 - a) elősegíti a kari kulturális életet,
 - b) előmozdítja a KHÖK tagjainak szakmai fejlődését,
 - c) törekszik a működése folytonosságának fenntartására,
 - d) lehetőséget biztosít arra, hogy a Kar hallgatói részt vegyenek a médiafelületek működtetésében, az újságírás és –szerkesztés folyamatában,
 - e) együttműködésre törekszik a többi kari öntevékeny körrel és csoporttal, ezen belül:
 - ea) hirdetési, illetve megjelenési lehetőséget biztosít számukra a kiadványok terjedelmének és tartalmi összetételének figyelembevételével;
 - eb) segítséget nyújt számukra a tevékenységébe illő témákban (újságírás, kiadványszerkesztés, kapcsolatfelvétel más kari lapokkal),
 - ec) megegyezés szerint lehetőséget biztosít számukra a Kémlelő infrastruktúrájának használatára,
 - f) a Kémlelő mint közösség fenntartására törekszik,
 - g) kiemelten foglalkozik a Kar tevékenységével kapcsolatos témákkal,
 - h) gondoskodik a lap terjesztéséről.
- (2) A Kémlelő elsődleges feladata a nyomtatott kiadvány rendszeres elkészítése, valamint online felületeinek frissítése a kari közélet és a szakma híreivel, fontos információkkal.
- (3) A Kémlelő prioritás szerint először a HK által kért cikkeket, tartalmakat írja meg, egyéb tartalom elkészítésébe csak ezután kezd. A megjelenés szempontjából a HK hírei, közleményei élveznek prioritást a Kémlelő minden médiafelületén.

- (4) Az elektronikus tartalmakat a Kémlelő a HK jóváhagyásával a Kémlelő hivatalos csatornáján teszi közzé.
- (5) A Kémlelő további feladatai:
 - a) a Kémlelő médiafelületein keresztül tájékoztatja a KHÖK 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 terjesztését.

4. §

A Kémlelő szerkesztőség

- (1) Kémlelő vezetőség az alábbi pozíciókból áll:
 - a) Kémlelő-felelős,
 - b) Főszerkesztő.
- (2) A Kémlelő szerkesztősége az alábbi pozíciókból áll:
 - a) Olvasószerkesztő,
 - b) Tördelőszerkesztő,
 - c) Grafikus,
 - d) Tag.

5. §

A Kémlelő szerkesztősége

- (1) Az Kémlelő szerkesztőség tagja lehet bárki, aki tagja a BME VBK HÖK-nek vagy a BME VBK doktorandusz hallgatója.
- (2) A tagfelvétel az alábbiak szerint zajlik:
 - a) A HK évente legalább egyszer a tisztújítást követő hónapban pályázatot ír ki a Kémlelő szerkesztőségi tagság betöltésére.
 - b) A beérkezett pályázatok alapján a HK dönt a tagok felvételéről.
- (3) A tagság megszűnése:
 - a) A tagság a HK tisztújítását követő HK alakuló ülésig tart.
 - b) A tagság rendkívüli okokból történő megszüntetéséről a Kémlelő vezetőség dönt. Ezt az eljárást a Kémlelő vezetőség bármely tagja javasolhatja.
 - c) Amennyiben fegyelmi vétség gyanúja merül fel, a tagot a HK elnöke azonnali hatállyal felfüggesztheti, és vizsgálatot kezdeményezhet.
 - d) A HK - a Kémlelő vezetőség véleményének figyelembevételével – indoklással ellátottan megszüntetheti a Kémlelő szerkesztőségi tagságot.
 - e) A szerkesztőségi tagság a tag kérésére bármikor megszüntethető.
 - f) A BME VBK HÖK tagság megszűnésével azonos időpontban a Kémlelő szerkesztőségi tagság külön eljárás nélkül megszűnik.
 - g) A szerkesztőségi tagság megszűnése esetén a tag köteles, a tagság megszűnése után még 10 napig feladatait ellátni, vagy amíg folyamatban levő feladatait megfelelően nem tudja átadni.
- (4) Az olvasószerkesztőket, a tördelőszerkesztőket, a grafikusokat a Kémlelő főszerkesztője nevezi ki a szerkesztőség tagjai közül.
- (5) Az olvasószerkesztő feladatai:
 - a) A közlésre szánt írásokban javítja a gépelési, helyesírási és nyelvhelyességi hibákat. A javítási javaslatait a főszerkesztőnek küldi el.
 - b) A szerkesztési hibákat összegyűjti, ezekkel kapcsolatos javaslatait továbbítja a főszerkesztőnek és tördelőnek.
- (6) A tördelő feladatai:
 - a) A tördelő a főszerkesztő által küldött anyagokat a megadott formátum szerint betördeli.

- b) Folyamatosan egyeztet a főszerkesztővel a felmerülő kérdésekben.
 - c) A betördelt anyagot határidőre elküldi a főszerkesztőnek.
- (7) A grafikus feladatai:
- a) Elkészíti a főszerkesztő által kért grafikai elemeket.
 - b) Megtervezi a borítót.
 - c) Folyamatosan egyeztet a tervezésről a főszerkesztővel.

6. § A Kémlelő vezetőség

- (1) A Kémlelő felelőst a HK választja a VBK HÖK SZMSZ szerint a HK tagjai közül, megbízatása a HK következő tisztújítását követő HK alakuló ülésig szól.
- (2) A Kémlelő felelős feladatai:
 - a) Képviseli a Kémlelőt a HK előtt, folyamatosan beszámol a HK ülésein a Kémlelő munkájáról.
 - b) A tagságra beérkezett pályázatokat véleményezi, javaslatot tesz a tagfelvételre a HK-nak.
 - c) Irányítja, ellenőrzi és értékeli a Kémlelő szerkesztőség tagjainak munkáját.
 - d) Javaslatot tesz a Kémlelő működésével kapcsolatos feladatokra és irányelvekre.
 - e) Javaslatot tesz jelen melléklet módosítására a HK részére.
 - f) Javaslatot tesz a féléves lapszámok megjelenésére és tartalmára.
 - g) Kapcsolatot tart a főszerkesztővel és a tördelőszerkesztővel.
 - h) Áttekint és felülvizsgál minden lapszámot a nyomdába küldés előtt.
 - i) Kapcsolatot tart a Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóságával és a HK Gazdasági referensével és az EHK Kari Lap felelősével.
- (3) A Kémlelő főszerkesztője:
 - a) a HK választja, melyre pályázatot ír ki.
 - b) felelősséget vállal a szerkesztőség fenntartásáért és koordinálja a Szerkesztőség munkáját.
 - c) összehívja a Szerkesztőségi gyűléseket úgy, hogy a Kémlelő-felelős is jelen tudjon lenni.
 - d) a tagság ötleteinek szem előtt tartásával javaslatot tesz a lap tartalmára, melyet minden esetben egyeztet a Kémlelő felelőssel.
 - e) felelősséget vállal a Kémlelő médiafelületein megjelenő tartalmakért, valamint a megjelenés adminisztratív kereteinek zavartalan működéséért.
 - f) kapcsolatot tart a HK-val, az Egyetemi Hallgatói Képvisellel, a Műegyetemi Sajtóklubbal.
 - g) legalább félévente beszámol a szerkesztőség munkájáról a HK-nak.
 - h) a Kémlelő szerkesztőség tagjai részére kiírt pályázati kiírásában meghatározott beszámolási időszakokban elkészíti a szerkesztőség tagjainak ösztöndíjára vonatkozó javaslatát.
 - i) feladatait és jogait a Szerkesztőség hozzájárulásával a Szerkesztőség bármely tagjára átruházhatja.
 - j) megbízásának lejártakor köteles gondoskodni a szerkesztőség munkájának folytonosságáról, a folyó ügyek, információk, okmányok, iratok új főszerkesztőnek való hiánytalan átadásáról.
- (4) A főszerkesztő szerkesztéssel kapcsolatos feladatai:
 - a) ellenőrzi és koordinálja az olvasószerkesztő, a tördelő és a grafikus munkáját,
 - b) összeállítja a kiadvány kilövését, vagyis a tartalom elosztását a lap oldalain,
 - c) tájékoztatja a HK Kémlelő-felelőst a szerkesztés folyamatáról,
 - d) a szerkesztés során felmerülő tartalmi vagy terjedelmi aggályok esetén pedig párbeszédet kezdeményez a HK Kémlelő-felelősével,
 - e) a szerkesztési folyamat befejeztével az elkészült lapszámot továbbítja a Kémlelő-felelősnek ellenőrzésre.

- f) kapcsolatot tart azokkal a szerzőkkel, akiknek írásait vagy grafikáit módosítva, rövidítve, átalakítva kell közölni,
 - g) érvényt szerez a Kémlelő-felelős módosítási kéréseinek, együttműködve a szerkesztésben rész vevő tagokkal,
 - h) kapcsolatot tart a nyomdával, amennyiben a Kémlelő-felelős szükségesnek tartja.
- (5) A kémlelő-felelős szerkesztéssel kapcsolatos feladatai:
- a) a szerkesztés folyamata alatt kapcsolatot tart a főszerkesztővel, illetve a folyamatban részt vevő többi taggal,
 - b) véleményezi a főszerkesztő által megküldött lapszámot, és szükség esetén változtatásokat kér,
 - c) ellenőrzi, hogy a főszerkesztő érvényt szerzett-e a kijavított lapszámban a jelen bekezdés b) pontjában leírt változtatási kéréseinek,
 - d) megküldi a nyomdának a kész lapszámot tartalmazó fájlt,
 - e) adminisztrátorként ellenőrzi a Kémlelő nyilvános, online médiafelületeinek tartalmát.

7. §

A szerkesztőségi gyűlés

- (1) A Kémlelő döntéshozó és véleményformáló fóruma a szerkesztőségi gyűlés. A szerkesztőségi gyűlés véleményt formálhat a Kémlelő munkájáról, szervezeti működéséről, a lapszámok tartalmáról, javaslatokat formál meg tartalom összeállításával és fejlesztésével kapcsolatban.
- (2) A szerkesztőségi gyűlésen a szerkesztőség és a vezetőség tagjai vesznek részt, a megjelenteknek 1 szavazata van.
- (3) A döntéseit egyszerű többséggel hozza.
- (4) A szerkesztőségi gyűlés megvitatja a következő lapszám tartalmát a Kémlelő felelős és főszerkesztő javaslata alapján.
- (5) A Kémlelő szerkesztőségi gyűlését a főszerkesztő hívja össze úgy, hogy a Kémlelő-felelős számára megfelelő legyen az időpont.
- (6) A szerkesztőségi gyűlésről emlékeztetőt kell készíteni és el kell küldeni a HK elnökének. Az emlékeztetőt a főszerkesztő vagy az általa kijelölt tag készíti el.
- (7) A szerkesztőségi gyűlésről a tagokat és a HK elnökét egy héttel előbb kell értesíteni.
- (8) A szerkesztőségi gyűlés zárt, de a HK tagjai részt vehetnek rajta tanácskozási joggal.

8. §

A kémlelő szerkesztőség és vezetőség jutalmazása

- (1) A szerkesztőségi tagok jutalmazására a Kémlelő főszerkesztője tesz javaslatot a HK elnökének.
- (2) A szerkesztőségi tagok jutalmazása a megfelelő pályázati kiírásban foglalt beszámolási időszakok szerint történik, melyhez érvényes pályázat leadása szükséges.
- (3) A Kémlelő főszerkesztőjének jutalmazására a Kémlelő-felelős tesz javaslatot a HK elnökének.