

**A Középiskolai Kémiai Lapok (KÖKÉL)
Szerkesztőbizottságának és Szerkesztőségének
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(KÖKÉL-SzMSz)**

A Középiskolai Kémiai Lapok (KÖKÉL) a Magyar Kémikusok Egyesülete (MKE) Kémiatanári Szakosztályának kiadványa. Cél a diákok kémiatanulásának, illetve a kémiatanárok munkájának segítése a közoktatásban.

A lap megjelenése: 5 alkalom/tanév
Nyelv: magyar (idegen nyelvű feladat betét lehetséges)
Kiadó: Magyar Kémikusok Egyesülete

1. A lapszámok elkészítéséért és megjelenéséért felelős szervek: a Kiadó, a KÖKÉL Szerkesztőség és a KÖKÉL Szerkesztőbizottság. A lapszámok készítésével és megjelentetésével kapcsolatban **a felelős kiadó és a főszerkesztő szorosan és kölcsönösen együttműködik** egymással.
2. A lap felelős kiadója az MKE ügyvezető igazgatója.
3. A Szerkesztőbizottság elnökének, valamint a KÖKÉL főszerkesztőjének megbízásával, illetve felmentésével, továbbá a szerkesztőbizottság és a szerkesztőség tagjainak jóváhagyásával kapcsolatos szabályozás az MKE Alapszabály VII. fejezet 22.§-ban található.
4. A lap működtetésének gazdálkodással és pénzforgalommal összefüggő feladatait (tervkészítés, előfizetők, támogatások, hirdetések, juttatások elszámolása, stb.) az MKE Titkárság látja el. Felelős az MKE ügyvezető igazgatója.
5. A **Szerkesztőbizottság** a lap tanácsadó és értékelő testülete. Létszámát a Szerkesztőbizottság elnöke alakítja ki, és ő kéri fel a tagokat is, akik neveit – jóváhagyásra – előterjeszti az MKE Intézőbizottságnak (MKE-IB). A Szerkesztőbizottság a tevékenységét testületileg fejti ki.
6. A Szerkesztőbizottság elnöke és a főszerkesztő évente egy alkalommal beszámolót készít (célok és azok teljesülése, olvasói elégedettség, előfizetők, javaslatok, problémák, stb.) az MKE Intézőbizottságának, amely az MKE-IB ülés napirendjére kerül. A napirend megvitatásán a szerkesztőbizottság elnöke és a főszerkesztő meghívottként részt vesz.
7. A **Szerkesztőség** a lap főszerkesztőjének irányításával önállóan készíti a lapot. A főszerkesztő felelős a lapszámok tartalmi összeállításáért és a lapszám anyagának a tördelőszerkesztőhöz - az előre meghatározott határidőre - történő eljuttatásáért. A Szerkesztőség tagjai lehetnek szerkesztőbizottsági tagok is.
8. A KÖKÉL főszerkesztő a munkájáért, az MKE-vel kötött írásos megállapodás alapján, honoráriumban részesül.
9. A KÖKÉL szerkesztésében konkrét feladatot végző személyek tevékenysége honoráriummal díjazható. A díjazásban érintettek nevét a főszerkesztő megadja az MKE ügyvezető igazgatónak. Honorárium kifizetése az MKE és a díjazásban részesülő szerkesztő közötti írásos megállapodás alapján történhet.
10. A különböző KÖKÉL szerkesztési munkák díjazására a főszerkesztő, a szerkesztőbizottság elnökének jóváhagyásával, díjazási és elszámolási „sémát” készít, amelyet az MKE ügyvezető igazgatója fogad el. Az MKE ügyvezető igazgatója, csak olyan díjazási és elszámolási sémát fogadhat el, amelyet az MKE Gazdasági Bizottság már elfogadott.
11. Az egyes lapszámokkal kapcsolatos konkrét szerkesztői munka elszámolásokat és kifizetéseket az MKE Titkárság vezeti az elfogadott díjazási és elszámolási séma alapján. Az ehhez szükséges adatokat a főszerkesztő adja meg az MKE Titkárság számára.
12. A KÖKÉL SzMSz az MKE „Egyesületi lapok és kiadványok ügyrendje” szabállyal összhangban készült, amelynek vonatkozó részei érvényesek a KÖKÉL működtetésére is.

Budapest, 2011. november 14.