

EGYESÜLETI LAPOK ÉS KIADVÁNYOK ÜGYRENDJE

A Magyar Kémikusok Egyesülete (MKE) az Alapszabály VII. fejezet 22.§ (1) bekezdésben foglaltak alapján egyesületi lapokat és egyéb kiadványokat adhat ki az egyesületi célok elérése, valamint a fontosabb egyesületi eseményekről, témákról való tájékoztatás érdekében.

1. Az Egyesület lapjai:

Magyar Kémikusok Lapja (MKL)

Az Egyesület hivatalos lapja. Legfőbb célja és feladata a tagság (egyéni, illetve jogi tagok), valamint az előfizetők tájékoztatása a hazai kémiatudomány, a vegyipar és az oktatás (közoktatás, vegyész, vegyészmérnök, kémiatanár képzés) aktuális kérdéseiről, eseményeiről, szakmai írások és tudományos ismeretterjesztő cikkek közlése, továbbá beszámolni az egyesületi életről, a tervezett és megvalósult eseményekről, tevékenységekről.

Megjelenés: havonta (lehetnek célszámok és összevont számok is)

Nyelv: magyar (a tartalomjegyzék angol nyelven is)

Kézbesítés: a lap előfizethető (a tagság részére, befizetett tagdíj ellenében a lap díjmentes)

Magyar Kémiai Folyóirat (MKF)

Az Egyesület tudományos lapja. Eredeti szakmai közlemények, tudományos igényű összefoglaló cikkek és az MTA Kémiai Közlemények képezik a fő tartalmat. Egyik legfontosabb feladata a magyar kémiai szaknyelv folyamatos ápolása.

Megjelenés: negyedévente

Nyelv: magyar (a cikkek összefoglalója angol nyelven is)

Kézbesítés: előfizetési díj ellenében

Középiskolai Kémiai Lapok (KÖKÉL)

Az MKE Kémiatanári Szakosztály kiadványa. Cél a diákok kémiatanulásának, illetve a kémiatanárok munkájának segítése a közoktatásban.

Megjelenés: 5 alkalom/tanév

Nyelv: magyar

Kézbesítés: előfizetési díj ellenében

Membrántechnika

Az MKE Membrántechnikai Szakosztály kiadványa. Célja szakcikkek és a szakosztályi események közlése.

Megjelenés: negyedévente

Nyelv: magyar és angol

Kézbesítés: előfizetési díj ellenében

2. Az egyesületi lapok, kiadványok felelős szervei: a kiadó, a szerkesztőség és a szerkesztőbizottság.

- Az egyesületi lapok, kiadványok kiadója a Magyar Kémikusok Egyesülete. A felelős kiadói tevékenységet az Egyesület ügyvezető igazgatója gyakorolja.
- A szerkesztőbizottság elnökét és a felelős (fő)szerkesztőt (továbbiakban: felelős szerkesztő) az MKE Intézőbizottság bízza meg és menti fel. A szerkesztőbizottság elnöke és a felelős szerkesztő feladatát egy személy is elláthatja.
- A szerkesztőbizottság és a szerkesztőség tagjait az Intézőbizottság hagyja jóvá a szerkesztőbizottság elnöke, illetve a felelős szerkesztő javaslatára.

(MKE Alapszabály VII. fejezet 22.§)

3. A lapszámok, kiadványok elkészítéséért a felelős szerkesztő és a szerkesztőség, a megjelentetésért a felelős kiadó tartozik felelősséggel. A felelős szerkesztő és a felelős kiadó szorosan együttműködik, a lappal kapcsolatos megállapodásokról előzetesen egyeztetnek egymással.
4. A felelős szerkesztő éves laptervet készít, amelyet a szerkesztőbizottság véleményez. A lapterv gazdasági része (bevétel-költség-eredmény) az MKE ügyvezető igazgatójával közös munkában készül. A Magyar Kémikusok Lapja esetében - tekintve, hogy ez az Egyesület hivatalos lapja - a felelős szerkesztő bemutatja az éves laptervet az Intézőbizottságnak (MKE-IB), amely véleményezi azt elsősorban koncepció, rovatszerkezet, célcsoport lefedés, címlapüzenetek, célszámok és hirdetési stratégia szempontok alapján.
5. Az egyesületi stratégia részét képező, az Egyesület arcának tekinthető „hivatalos lap” gazdálkodási keretfeltételeiről az Egyesület éves gazdálkodási terve keretében az MKE-IB dönt és az esetleges módosítás is ennek a testületnek kompetenciája.
6. Új, vagy jelentősen megújítani szándékozott lap, kiadvány részletes tervét (struktúra, tartalom, kinézet, költségek) előzetesen be kell nyújtani az MKE-IB-nek állásfoglalás céljából.
7. A lapok, kiadványok gazdálkodási feladataiért az Egyesület, operatív szinten (bevétel-költség-eredmény) elsősorban az Egyesület ügyvezető igazgatója a felelős. Ebbe beletartozik az előfizetői kör, a támogatási és a hirdetési ügyek aktív kezelése. A lap éves gazdálkodási tervét az ügyvezető igazgató és a felelős szerkesztő közösen készíti el és az Egyesület gazdálkodási terve részeként kerül előterjesztésre a Gazdasági Bizottság elé. Az elfogadott gazdálkodási tervnek a lapra vonatkozó terv-tény adatait a felelős szerkesztő a havi egyesületi kontrolling adatok révén (ha szükséges az ügyvezető igazgató segítségét kérve egyéb módon is) követi. A folyó működéssel kapcsolatos bevételi és/vagy költségtervet befolyásoló igényeket, javaslatokat a felelős szerkesztő az ügyvezető igazgató és a Gazdasági Bizottság felé fogalmazhatja meg kérve a döntést vagy döntésüket. Kiemelt fontosságú, vagy problémás esetben a felelős szerkesztő az MKE-IB állásfoglalását is kérheti. Pénzügyi elkötelezettséggel járó megállapodást a lappal kapcsolatban csak az ügyvezető igazgató köthet.
8. A lapok aktuális vagy tervezett hirdetéseivel, hirdetőivel kapcsolatos minden változtatást, vagy változtatási tervet előzetesen egyeztet egymással az ügyvezető igazgató és a felelős szerkesztő függetlenül attól, hogy a változtatást ki kezdeményezi. A hivatalos lap (MKL) esetében, ha hirdetésstratégiai szintű kérdés merül fel, az MKE-IB tájékoztatása is szükséges (lásd 4. pont).
9. Az Intézőbizottság évente legalább egyszer meghallgatja a lap szerkesztőbizottsága elnökének és/vagy felelős szerkesztőjének a részletes, elemző beszámolóját a lap helyzetéről, a célok és a feladatok teljesüléséről. A beszámoló(k) alapja a lap szerkesztőbizottságának éves vagy meghatározott gyakoriságú írásos minősítése a lappal kapcsolatban. Az írásos minősítésnek ki kell térni a lap szakmai és egyéb céljai (például gazdasági, előfizetői, olvasói elégedettség, stb.) teljesítésének értékelésére. Az MKE-IB elfogadja, vagy nem fogadja el a beszámolót. Ha nem fogadja el (részben vagy egészben),

akkor véleményt és/vagy ajánlásokat fogalmaz meg a szerkesztőbizottság elnöke és/vagy a felelős szerkesztő számára, egyben új beszámolót kér.

10. Amennyiben a lap jelentős részét, vagy egészét illetően bármilyen forrásból kifogás, kritika merül fel a lap szerkesztési elveivel, szerkesztésével, tartalmával és minőségével kapcsolatban azt az MKE-IB megvizsgálja, és szükség esetén kifejti álláspontját a szerkesztőbizottság elnökének és/vagy a felelős szerkesztőnek. Amennyiben ilyen módon a kívánt változás(ok) nem érhető(k) el, akkor dönteni kell felmentésről. A felmentés nem veszélyeztetheti a lap működőképességét és megjelenését.
11. Ha a lap szerkesztőbizottságának elnöke, vagy a felelős szerkesztő felmentését kéri a feladat alól, akkor az Intézőbizottság megvizsgálja a kérelem okát. A felmentéssel kapcsolatos döntésnél figyelembe kell venni a lap működőképességének fenntartását.
12. A szerkesztőbizottság elnöke és tagjai a lappal kapcsolatban önként vállalt egyesületi/társadalmi munkát végeznek, amelyért nem jár díjazás.
13. A lap felelős szerkesztője a munkájáért honoráriumban részesül. Amennyiben a felelős szerkesztő nem tart igényt a honoráriumra azt a feladat elvállalásakor, vagy egy gazdasági évre vonatkozó terv készítésekor írásban be kell jelenteni az ügyvezető igazgató részére.
14. A szerkesztőségi munka, a felelős szerkesztő személyre szóló javaslata alapján és az ügyvezető igazgatóval történő egyetértésben honoráriummal díjazható. A szerkesztőségi munkában résztvevő személynek a felelős szerkesztő és az ügyvezető igazgató felé írásban nyilatkozni kell, hogy díjazás nélkül is elvállalja a feladatot.
15. A lap bevételeinek növelése érdekében az ügyvezető igazgató megállapodást köthet „hirdetésszerzővel”, célszerűen jutalékos megoldással.
16. Az egyesületi lapokban megjelenő írásokért az Egyesület nem fizet honoráriumot a szerzőnek. Ez alól a felelős szerkesztő és az ügyvezető igazgató együttes javaslata alapján az Intézőbizottság esetileg felmentést adhat.
17. Az „MKE lapok és kiadványok ügyrendje”, valamint az „MKE GTÜ” (Gazdasági Tevékenységek Ügyrendje) vonatkozó részei alapján „Szervezeti és működési szabályzat” készíthető egy lap szerkesztőbizottságára és szerkesztőségére vonatkozóan. A szabályzatban nem lehetnek jelen Ügyrenddel és az MKE GTÜ vonatkozó részeivel ellentétes előírások, vagy megfogalmazások. A szervezeti és működési szabályzatot a lap felelős tisztségviselője: szerkesztőbizottsági elnök és/vagy felelős szerkesztő készíti el, és az Intézőbizottság hagyja jóvá.