

A Magyar Kémikusok Lapja Szerkesztőbizottságának és Szerkesztőségének SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA (MKL-SzMSz)

A Magyar Kémikusok Lapja (MKL) a Magyar Kémikusok Egyesületének (MKE) hivatalos lapja. Ebben a minőségében kitüntetett szerepe és felelőssége van az egyesületi stratégia, célok és a feladatok közvetítésében, azok megvalósításának elősegítésében, valamint a tagság, a hazai kémikus társadalom és az érdeklődők tájékoztatásában. Az MKL az egyesületi honlappal (www.mke.org.hu) együtt, azzal együttműködve jeleníti meg az Egyesületet a tagság és a közvélemény felé.

Az MKL megjelenéséért felelős szervek: a kiadó, a szerkesztőség és a szerkesztőbizottság. A lap kiadója a Magyar Kémikusok Egyesülete. A felelős kiadói tevékenységet az Egyesület ügyvezető igazgatója gyakorolja. A Szerkesztőbizottság elnökének, valamint az MKL felelős szerkesztőjének megbízásával, illetve felmentésével, továbbá a szerkesztőbizottság és a szerkesztőség tagjainak jóváhagyásával kapcsolatos szabályozás az MKE Alapszabály VII. fejezet 22.§-ban található. Jelen szervezeti és működési szabályzat az MKL „Szerkesztőbizottsága” és „Szerkesztősége” tevékenységével foglalkozik.

Az MKL **Szerkesztőbizottsága** 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.

Az MKL **Szerkesztősége** a lap elkészítéséért felelős szervezet a felelős szerkesztő irányításával. Tagjait a felelős szerkesztő kéri fel a közreműködésre - meghatározva a konkrét feladatokat és felelősségüket - és a szerkesztőbizottsági elnökkel egyetértésben terjesztik az MKE-IB elé jóváhagyásra.

A lap készítésével és megjelentetésével kapcsolatban **a felelős kiadó és a felelős szerkesztő szorosan és kölcsönösen együttműködik** egymással.

Szerkesztőbizottság

1. A szerkesztőbizottsági tagság személyhez kötött, alanyi jellegű. Ezért a bizottsági munkában, illetve a bizottsági üléseken nincs szükség képviseltetésre, vagy akadályoztatás esetén helyettesítésre. Ajánlott viszont az akadályoztatásról a Szerkesztőbizottság elnökét és a Szerkesztőséget értesíteni, valamint a tag által esetlegesen vállalt feladattal és a bizottsági ülés napirendjével kapcsolatos hozzászólást a Szerkesztőséghez írásban, kellő időben eljuttatni.
2. A Szerkesztőbizottság titkári teendőit a Magyar Kémikusok Lapja Szerkesztőségének titkára látja el.
3. A Szerkesztőbizottságnak nem tagja a felelős szerkesztő és a felelős kiadó, de mindketten állandó meghívottak a Szerkesztőbizottság üléseire.
4. A Szerkesztőbizottság ülésére meghívható nem szerkesztőbizottsági tag is.
5. A Szerkesztőbizottság a tevékenységét az ülésein hozott állásfoglalással, ajánlásokkal és a Szerkesztőség munkájának önkéntes segítségével gyakorolja.
6. A Szerkesztőbizottság üléseit az elnök igény szerint, de évente legalább két alkalommal hívja össze, a felelős szerkesztővel koordinálva, a napirend és az ahhoz tartozó írásbeli anyagok érdekelték részére történő előzetes megküldésével. Az üléseket az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén a bizottsági ülés levezetésére eseti helyettest kér fel.

7. Szerkesztőbizottsági ülés összehívását az elnök felé bármelyik szerkesztőbizottsági tag kezdeményezheti. Ennek esetleges megtagadása esetén az ülés összehívása ügyében a kezdeményező az MKE-IB-hez fordulhat. Az MKE-IB ez esetben kezdeményezheti szerkesztőbizottsági ülés összehívását a szerkesztőbizottsági tag által kezdeményezett ügyben vagy kérdésben.
8. A Szerkesztőbizottság üléseiről emlékeztető készül, amelyet az elnök készít, vagy ha más bíz meg annak elkészítésével, akkor jóváhagyásával hitelesíti azt. Az emlékeztetőt megkapja valamennyi szerkesztőbizottsági tag, illetve ha az ülés kezdeményezője az MKE-IB volt, az Intézőbizottság tagjai is.
9. A Szerkesztőbizottság ülésein annak bármely tagja véleményt fogalmazhat meg az MKL-lel, annak egyes részeivel, vagy a lapra vonatkozó üggyel kapcsolatban és egyben javaslatokkal is élhet. Adott ügyben, vagy javaslatra vonatkozóan a jelenlévők szótöbbséggel foglalnak állást, illetve döntenek.
10. A Szerkesztőbizottság elnöke a szerkesztőbizottsági ülések mellett indokolt és/vagy sürgős esetben egy adott kérdéstről, ügyről egyéb úton (például e-mail-ben) is kikérheti a Szerkesztőbizottság véleményét. A véleménynyilvánítás eredményéről hasonló módon, valamint a következő szerkesztőbizottsági ülésen a tagokat tájékoztatja.
11. A Szerkesztőbizottság elnöke és a felelős szerkesztő évente legalább egy alkalommal, vagy az MKE-IB külön kérésére is részletes elemző beszámolót készít a lap helyzetéről, a célok és a feladatok teljesüléséről az MKE-IB számára. A beszámoló alapja a lap Szerkesztőbizottságának átfogó, írásos értékelése a lap szakmai és egyéb feladatainak (gazdasági helyzet, előfizetői, olvasói elégedettség, nyomdai minőség, átfutási idő) teljesítésével kapcsolatban. A Szerkesztőbizottság elnöke nem szerkesztőbizottsági tagot is felkérhet a lap értékelésére.
12. A Szerkesztőbizottság tagjai önként vagy a bizottság elnökének, illetve az MKL felelős szerkesztőjének felkérésére segíthetik a Szerkesztőség munkáját (lektorálás, javaslatétel témákra és szerzőkre, stb.).
13. A Szerkesztőbizottság elnöke és tagjai a lappal kapcsolatban önként vállalt egyesületi/társadalmi munkát végeznek, amelyért nem jár díjazás.
14. A Szerkesztőbizottságot kifelé, többek között az MKE-IB irányába is az elnök képviseli.

Szerkesztőség

15. A felelős szerkesztő irányításával a Szerkesztőség önállóan készíti a lapot, az MKE, mint laptulajdonos irányelvei alapján.
16. A lapszámok tartalmi összeállításáért, az adott lapszámnak lapzártára történő nyomdakész elkészítéséért, valamint a nyomdával történő kapcsolattartásért a felelős szerkesztő és a Szerkesztőség, a lap megjelentetéséért pedig a felelős kiadó a felelős.
17. A felelős szerkesztő a lap elkészítésében meghatározott feladattal és felelősséggel bíró tagokból állítja össze a Szerkesztőséget annak érdekében, hogy az előre meghatározott lapzártára az adott lapszám ellenőrzöten és nyomdakész állapotban elkészüljön. A Szerkesztőség és a nyomda tevékenységének összehangolása a műszaki szerkesztő feladata. A szerkesztőségi munkára egyesületi munkatársat és külső vállalkozót is igénybe lehet venni az MKE ügyvezető igazgatójával történő előzetes megállapodás alapján.
18. A felelős szerkesztő éves laptervet készít, amelyet a Szerkesztőbizottság véleményez. A lapterv gazdasági része az MKE ügyvezető igazgatójával közös munkában készül el. A felelős szerkesztő bemutatja az éves laptervet az MKE-IB-nek, amely azt véleményezi elsősorban a következő szempontok alapján: lapkonceptió, rovatszerkezet, célcsoport lefedés, címlapüzenetek, célszámok és hirdetési stratégia.
19. A lappal kapcsolatos gazdálkodási feladatokért, beleértve az előfizetői körrel, a támogatási és a hirdetési ügyekkel kapcsolatos teendőket, operatív szinten az MKE

ügyvezető igazgatója felelős. Az MKE elfogadott gazdálkodási tervének a lapra vonatkozó terv-tény adatainak alakulását a felelős szerkesztő az egyesületi kontrolling havi adatai révén követi. A folyó működéssel kapcsolatos bevételi és/vagy költség adatokat befolyásoló igényekkel és javaslatokkal a felelős szerkesztő az ügyvezető igazgatóhoz és az MKE-GB-hez fordulhat. Kiemelt fontosságú ügy vagy probléma esetén előzetesen a Szerkesztőbizottság, majd az MKE-IB állásfoglalását kérheti. Pénzügyi kötelezettséggel járó megállapodást a lappal kapcsolatban csak az ügyvezető igazgató köthet.

20. A hirdetések lapszerkezetet befolyásoló kérdések, ezért minden hirdetést vagy hirdetőt érintő változtatást/változtatási tervet az ügyvezető igazgató és a felelős szerkesztő előzetesen egyeztet egymással, függetlenül attól, hogy a változtatást ki kezdeményezte.
21. A Szerkesztőség a Szerkesztőbizottság lapértékeléséhez az MKL-lel kapcsolatos adatokat, információkat a kért rendszerben és a kért határidőre megadja a Szerkesztőbizottságnak.
22. Az MKL felelős szerkesztője munkájáért honoráriumban részesül. Amennyiben erre nem tart igényt, azt a feladat elvállalásakor, vagy egy gazdasági évre vonatkozó lapterv készítésekor az ügyvezető igazgatónak írásban kell bejelentenie.
23. A szerkesztőségi munka, kivéve az egyesületi munkatársakat és/vagy külső vállalkozókat 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 kell nyilatkozni, hogy díjazás nélkül is vállalja a feladatot.
24. A lapban megjelenő írásokért az Egyesület nem fizet honoráriumot a szerzőknek. Ez alól a felelős szerkesztő és az ügyvezető igazgató együttes javaslata alapján az MKE-IB esetileg felmentést adhat.
25. A lap operatív működtetésével kapcsolatban felmerülő kérdéseket és problémákat a felelős szerkesztő és a felelős kiadó konszenzussal igyekeznek megoldani. Szükség esetén, és különösen a lap megjelenését alapvetően érintő kérdésben - a Szerkesztőbizottsággal való konzultációt követően - az MKE-IB állásfoglalását és/vagy döntését kell kérni.

A Szerkesztőbizottság és a Szerkesztőség kapcsolata az Egyesület egyéb szerveivel

Az MKL-SzMSz az MKE „Egyesületi lapok és kiadványok ügyrendje”, valamint az MKE-GTÜ (Gazdasági Tevékenységek Ügyrendje) szabályzatokkal összhangban készült. A jelen SzMSz-ben nem szabályozott, de az említett szabályzatokban szereplő előírások értelemszerűen érvényesek a Szerkesztőbizottság, illetve a Szerkesztőség működési rendjére, beleértve az Egyesület egyéb szerveivel történő kapcsolattartás szabályait is.

Budapest, 2008. október 20