

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

4. számú melléklet

A Természettudományi Kar Önkormányzata által működtetett Kari Lap Szervezeti és Működési Szabályzata

A Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) szerint a Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzata által működtetett Kari Lap Szervezeti és Működési Szabályzata.

1.§

A kari lap neve, címe

- (1) A kari lap neve: BME PikkÁsz, a BME Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának lapja (a továbbiakban: a kari lap).
- (2) A szerkesztőség címe: 1111 Budapest, Irinyi József út 1-17. A szerkesztőségi iroda a Hallgatói Képviseleti Iroda részeként működik.
- (3) A kari lap hivatalos e-mail címe: pikkasz@ttkhk.hu
- (4) További elérhetőségek:
 - a) PikkÁsz Facebook-oldal: <https://www.facebook.com/Pikkasz>

2.§

A kari lap célkitűzései és feladatai

- (1) A kari lap célja a kar hallgatóinak tájékoztatása minden, a hallgatókat és az egyetemi életet – beleértve a kollégiumi életet – érintő kérdésben és a karok kulturális-szellemi életének platformot biztosítani, anyagi haszonszerzés célja nélkül.
- (2) A szerkesztőség feladata a teljes lapkiadás megszervezése az (1)-ben leírt célok figyelembevételével (cikkek, riportok, írások készítése, szerkesztése, tördelése, webes felület üzemeltetése, nyomdai ügyintézés, terjesztés, anyagi háttér megteremtése).

3.§

A kari lap felelős kiadója és felelős szerkesztője

- (1) A kari lap felelős kiadója a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem. A felelős kiadó kifogást emelhet a lap tartalmával kapcsolatban, kifogását a főszerkesztő felé jelzi.
- (2) A kari lap felelős szerkesztője egy, nem a karra beiratkozott EHK delegált és a Kari

Hallgatói Képviselő elnöke.

4. §

A szerkesztőségi gyűlés

- (1) A kari lap döntéshozó fóruma a szerkesztőségi gyűlés. A gyűlésen a szerkesztőség tagjai vesznek részt. A gyűlést a főszerkesztő hívja össze.
- (2) A főszerkesztőnek a szerkesztőségi gyűlést havonta egyszer össze kell hívnia.
- (3) A szerkesztőségi gyűlés:
 - a) határozatképes, ha a szerkesztőség tagjainak legalább 50 %-a jelen van; ha a gyűlés nem határozatképes, úgy a gyűlést egy legalább 24 órával későbbi időpontban ugyanazzal a napirenddel kell összehívni, és abban az esetben a résztvevők számától függetlenül határozatképes;
 - b) egyszerű többséggel hozza határozatait;
 - c) javaslatot tehet a lap Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) módosítására, amit a Kari Hallgatói Képviselőt hagy jóvá;
 - d) dönt a tagfelvételtől, illetve a szerkesztőségi tagság megszüntetéséről;
 - e) állandó meghívottja a KHÖK kari lapjának felelőse.
- (4) A főszerkesztő megválasztása utáni első szerkesztőségi gyűlés: az alakuló ülés. Az alakuló ülésen kerül megválasztásra a főszerkesztő-helyettes, a főtördelő és a főkorektor.

5. §

A szerkesztőségi tagság

- (1) A szerkesztőség éves rendszerességgel tagfelvételt hirdet. A felvételi eljárásban a Budapest Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem bármely hallgatója részt vehet.
- (2) A felvételi eljárást a PikkÁsz Bizottság (lsd. 6.§) bonyolítja le, és javaslatot tesz a jelöltek személyéről.
- (3) Szerkesztőségi taggá válhat bárki, amennyiben a szerkesztőségi gyűlés megválasztja.
- (4) A szerkesztőségi tagság megszűnhet:
 - a) a PikkÁsz bizottság (lsd. 6.§) javaslatára a szerkesztőségi gyűlés dönthet a szerkesztőségi tagság visszavonásáról,
 - b) tagságról való lemondással.
- (5) A szerkesztőségi tag részt vehet a szerkesztőségi gyűléseken, beleszólhat a szerkesztőség belügyeibe; egy nem átruházható szavazati joggal rendelkezik a szerkesztőségi gyűlésen.
- (6) A szerkesztőségi tag feladatai, kötelességei:
 - a) aktívan részt vesz a szerkesztőség munkájában (cikkek, riportok készítése, tördelés, PR tevékenység, korrektúra, általános koordinációs feladatok, stb.) és közösségi életében;
 - b) betartja a kari lap SZMSZ-ét.
- (7) A szerkesztőségi tagok által ellátandó feladatkörök:
 - a) a korektorok a kari lapban megjelenésre kerülő cikkeket ellenőrzik és javítják helyesírási, tartalmi és stilisztikai szempontból. Javaslatot tehetnek a cikk szerzőjének az átdolgozásra, illetve a cikk visszatartására;

- b) a tördelők feladata az újság nyomdakész állapotba hozása.
- c) a cikkírók feladata az újságban megjelenő cikkek megírása, rejtvények elkészítése;
- d) a grafikusok feladata a lap arculatának elkészítése;
- e) a PR felelősök feladata a kari lap népszerűsítése, illetve a kommunikációs felületek naprakészen tartása.

6. § PikkÁsz Bizottság

- (1) A PikkÁsz Bizottság látja el a kari lap vezetőségi és koordinációs feladatait.
- (2) A PikkÁsz Bizottság tagjai:
 - a) főszerkesztő;
 - b) főszerkesztő-helyettes;
 - c) a KHÖK kari lapjának felelőse;
 - d) főtördelő;
 - e) főkorrektor.
- (3) A főszerkesztői pozícióra a Kari Hallgatói Képviselőlet ír ki pályázatot minden évben március 15-ig. A pályázat elbírálását a Kari Hallgatói Képviselőlet végzi, és annak eredményéről értesíti a szerkesztőséget.
 - a) Évközi változás esetén a Kari Hallgatói Képviselőlet lemondhat pályázat kiírási jogáról, ebben az esetben a szerkesztőség választ a megüresedett posztra a szerkesztőség tagjai közül 2/3-os többséggel. Főszerkesztőnek bárkit lehet jelölni, akinek szerkesztőségi tagsága van és kari hallgatói jogviszonnyal rendelkezik. A szerkesztőségi tagok közül bármely személy jelölheti önmagát, vagy más szerkesztőségi tagot.
 - b) Az évközi változás történhet lemondással, illetve visszahívással, ami a szerkesztőség 2/3-os támogatási többségű javaslatával, illetve közös megegyezéssel jöhet létre.
- (4) A PikkÁsz Bizottság tagjainak megbízatása a következő év március 31-ig tart.
- (5) A PikkÁsz Bizottságának joga van a szerkesztőségi irodát használni, a Kari Hallgatói Képviselőlet HK titkárával egyeztetve.
- (6) A PikkÁsz Bizottság javaslatot tesz a Pályázati Bizottságnak a PikkÁsz tagjainak ösztöndíjának szétosztására, melyről a Kari Hallgatói Képviselőlet dönt.
- (7) A főszerkesztő:
 - a) A szerkesztőség vezetője a főszerkesztő.
 - b) A főszerkesztő feladata megtervezni és megszervezni a lapkiadással kapcsolatos munkát, kiosztani a feladatokat. Dönt a lap tartalmáról, és azért felelősséggel is tartozik a felelős kiadó felé. Ellátja a szerkesztőség képviselőtét a külső fórumokon.
 - c) A főszerkesztő jogköre és kötelességei:
 - 1.) aláírási jogkörrel rendelkezik, ezt a jogkörét csak írásban ruházhatja át, és az átruházott jog tovább nem adható;
 - 2.) a főszerkesztő köteles félévente a szerkesztőség munkájának értékelése után beszámolni a Kari Hallgatói Képviselőletnek;
 - 3.) köteles arról gondoskodni, hogy a kapcsolattartás megfelelő legyen a felelős kiadóval és a Kari Hallgatói Képviselőlettel.

- (8) Főszerkesztő-helyettes:
 - a) a poszt betöltésére a főszerkesztő tesz javaslatot;
 - b) feladata a főszerkesztő munkájának segítése.
- (9) Főkorrektor:
 - a) az egyes lapszámok korrektúráját koordinálja.
- (10) Főtördelő:
 - a) az egyes lapszámok tördelését koordinálja.

7. § A kari lap működése

- (1) A kari lap működésének feltételeit a Kari Hallgatói Képviselő biztosítja.

8. § Zárórendelkezések

- (1) A szerkesztőség felügyeleti szerve a Kari Hallgatói Képviselő, mint laptulajdonos.
- (2) A jelen szabályzatban nem érintett kérdésekben az egyetemi, a kari és a kollégiumi szabályzatok, valamint más ide vonatkozó jogszabályok az irányadók.
- (3) A szabályzat a Kari Hallgatói Képviselő jóváhagyásával lép hatályba. Ezzel egy időben hatályukat veszítik a szabályzatban érintett kérdésekkel foglalkozó korábbi szabályzatok.

Budapest, 2024. február 28.

Csuha Boglárka
Főszerkesztő

Kránitz Bence
Elnök
Természettudományi Kar
Hallgatói Képviselő