

# Építészmérnöki Kar Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat

## 5. számú melléklet

### A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT LAPJAI

Hatályba lép: 2015. 04. 27. napján

Módosult: 2019. 09. 30. napján

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Építészmérnöki Kar (továbbiakban: Kar) Kari Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: KHÖK) vezető testülete, a Hallgatói Képviselő (továbbiakban: HK) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. Törvény (továbbiakban: Nftv.), az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (továbbiakban: BME SZMR), az Egyetem Hallgatói Önkormányzatának (továbbiakban: HÖK) Alapszabálya (továbbiakban: Alapszabály) és annak mellékletei, valamint a KHÖK Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) alapján megalkotta az alábbi szabályzatmellékletet.

#### 1. §

#### Általános rendelkezések

- (1) Jelen melléklet rendelkezik az SZMSZ 16.§ (1) pontjában definiált Kari Papír, valamint az SZMSZ 16.§ (2) pontjában definiált Megfagyott Muzsikus működéséről és azok szerkesztőségének felépítéséről.
- (2) Az SZMSZ 16.§ (1) szerint a Kari Papír a HK hivatalos információs lapja.
- (3) Az SZMSZ 16.§ (2) szerint a Megfagyott Muzsikus a KHÖK hivatalos kulturális lapja.

#### I. Fejezet

#### KARI PAPIR

#### 2. §

#### A szerkesztőség felépítése

- (1) A Kari Papír (továbbiakban: KP) vezetője a főszerkesztő, akinek kinevezéséről a HK gondoskodik az SZMSZ 16.§ (5) pontjában leírtaknak megfelelően. A szerkesztőség további tagjainak kijelölése a főszerkesztő felelőssége.
- (2) A szerkesztőség felügyeleti szerve a HK, a felelős kiadó az SZMSZ 16.§ (8) értelmében a HK mindenkori elnöke, a felelős szerkesztő az Egyetemi Hallgatói Képviselő által megbízott tag.
- (3) A KP főszerkesztője:
  - a) felelősséget vállal a szerkesztőség létrehozásáért és vezetéséért,
  - b) felelősséget vállal jelen melléklet szerint meghatározott határidők betartásáért,

- c) koordinálja a szerkesztőség munkáját,
  - d) javaslatot tesz a lap tartalmára, melyet minden esetben egyeztet a Hallgatói Képviselettel,
  - e) kapcsolatot tart a Hallgatói Képviselettel, az Egyetemi Hallgatói Képviselettel, a Műegyetemi Sajtóklubbal,
  - f) minden félév elején bemutatja a megjelenés ütemtervét a Hallgatói Képviseletnek, legkésőbb az adott félév harmadik oktatási hetének első napjáig, mely tartalmazza a tervezett általános és különszámok terjedelmét, a lapzárta és a megjelenés dátumát, valamint az elektronikus úton közzétett cikkek megjelenési dátumát,
  - g) legalább félévente beszámol a szerkesztőség munkájáról a Hallgatói Képviseletnek,
  - h) a szerkesztőségi tagok írásos beszámoltatása után elkészíti a szerkesztőség tagjainak ösztöndíjára vonatkozó javaslatát,
  - i) megbízásának lejártakor köteles gondoskodni a szerkesztőség munkájának folytonosságáról.
- (4) A főszerkesztő felkérése alapján szerkesztőségi tag lehet bárki, aki tudomásul veszi és vállalja a jelen mellékletben foglaltakat.
- (5) A főszerkesztői pozíció mellett a szerkesztőségben betölthető posztok nyomtatott kiadvány esetén a következők:
- a) olvasószerkesztő:
    - ellenőrzi, javítja a megjelenő cikkeket helyesírási, fogalmazási, tartalmi és stilisztikai szempontból;
  - b) tördelőszerkesztő
    - tördeli és nyomtatásra előkészíti az újságot;
  - c) grafikus tervező.
- (6) Jelen paragrafus (5) pontjában felsorolt kötelező posztok egymással és a főszerkesztői pozícióval is összeférhetők.
- (7) Jelen paragrafus (5) pontjában felsorolt kötelező posztok mellett a főszerkesztő gondoskodik a cikkek elkészítésével foglalkozó szerkesztőségi tagok kijelölésével is.

### 3. §

#### A szerkesztőség feladatai és kötelezettségei

- (1) A szerkesztőség elsődleges feladata a lap rendszeres elkészítése, a teljes lapkiadás megszervezése a lap és a HK céljainak figyelembevételével, mely magában foglalja mind a papír alapú, mind az elektronikus megjelenést.
- (2) Az elektronikus tartalmakat a szerkesztőség a HK hivatalos információs csatornáján teszi közzé.
- (3) A szerkesztőség:
  - a) tájékoztatja a Kar hallgatóit az egyetemi életet érintő kérdésekben, különös tekintettel az oktatással, a HÖK működésével és a szakmai közélettel kapcsolatos aktualitások, változások kapcsán,
  - b) a HK segítségével gondoskodik a lapkiadáshoz szükséges anyagi háttér megteremtéséről,
  - c) híreket ír, riportokat készít a hallgatók tájékoztatására,
  - d) papír alapú megjelenés esetén elvégzi az újság szerkesztését, tördelését és nyomdai előkészítését, megszervezi az újság terjesztését,
  - e) elősegíti a kari kulturális életet,
  - f) elősegíti a szerkesztőség tagjainak szakmai fejlődését,
  - g) gondoskodik a folytonos működés fenntartásáról.

#### **4. § A szerkesztőség jutalmazása**

- (1) A szerkesztőség tagjai számára elnyerhető ösztöndíj mértékéről a főszerkesztő javaslatára a HK dönt.
- (2) A főszerkesztő a papír alapú lapszám megjelenése után írásban beszámoltatja a szerkesztőség tagjait.
- (3) A szerkesztőség tevékenysége a HK által minden félévben meghirdetett ösztöndíj pályázat keretében kerül jutalmazásra.

### **II. Fejezet MEGFAGYOTT MUZSIKUS**

#### **5. § A szerkesztőség felépítése**

- (1) A Megfagyott Muzsikus (továbbiakban: MM) vezetője a főszerkesztő, akinek kinevezéséről a HK gondoskodik az SZMSZ 16.§ (5) pontjában leírtaknak megfelelően. A szerkesztőség további tagjainak kijelölése a főszerkesztő felelőssége.
- (2) A szerkesztőség felügyeleti szerve a HK, a felelős kiadó az SZMSZ 16.§ (8) értelmében a HÖK mindenkori elnöke, a felelős szerkesztő az Egyetemi Hallgatói Képviselőlet által megbízott tag.
- (3) Az MM főszerkesztője:
  - a) felelősséget vállal a szerkesztőség létrehozásáért és vezetéséért,
  - b) felelősséget vállal jelen melléklet szerint meghatározott határidők betartásáért,
  - c) koordinálja a szerkesztőség munkáját,
  - d) javaslatot tesz a lap tartalmára, melyet minden esetben egyeztet a Hallgatói Képviselőlettel,
  - e) kapcsolatot tart a Hallgatói Képviselőlettel, az Egyetemi Hallgatói Képviselőlettel, a Műegyetemi Sajtóklubbal,
  - f) minden félév elején bemutatja a megjelenés ütemtervét a Hallgatói Képviselőletnek, legkésőbb az adott félév harmadik oktatási hetének első napjáig, mely tartalmazza a tervezett rendes és különszámok terjedelmét, a lapzárta és a megjelenés dátumát, valamint az elektronikus úton közzétett cikkek megjelenési dátumát,
  - g) legalább félévente beszámol a szerkesztőség munkájáról a Hallgatói Képviselőletnek,
  - h) a szerkesztőségi tagok írásos beszámoltatása után elkészíti a szerkesztőség tagjainak ösztöndíjára vonatkozó javaslatát,
  - i) megbízásának lejártakor köteles gondoskodni a szerkesztőség munkájának folytonosságáról.
- (4) A főszerkesztő felkérése alapján szerkesztőségi tag lehet bárki, aki tudomásul veszi és vállalja jelen mellékletben foglaltakat.
- (5) A főszerkesztői pozíció mellett a szerkesztőségben betölthető posztok nyomtatott kiadvány esetén a következők:
  - a) olvasószerkesztő:
    - ellenőrzi, javítja a megjelenő cikkeket helyesírási, fogalmazási, tartalmi és stilisztikai szempontból;
  - b) tördelőszerkesztő
    - tördeli és nyomtatásra előkészíti az újságot;
  - c) grafikus tervező.

- (6) Jelen paragrafus (5) pontjában felsorolt kötelező posztok egymással és a főszerkesztői pozícióval is összeférhetők.
- (7) Jelen paragrafus (5) pontjában felsorolt kötelező posztok mellett a főszerkesztő gondoskodik a cikkek elkészítésével foglalkozó szerkesztőségi tagok kijelölésével is.

## **6. §**

### **A szerkesztőség feladatai és kötelezettségei**

- (1) A szerkesztőség elsődleges feladata a lap rendszeres elkészítése, a teljes lapkiadás megszervezése, a lap és a HK céljainak figyelembe vételével, mely magában foglalja mind a papír alapú, mind az elektronikus megjelenést.
- (2) Az elektronikus tartalmakat a szerkesztőség a HK hivatalos információs csatornáján teszi közzé.
- (3) A szerkesztőség:
  - a) tájékoztatja a Kar hallgatóit az egyetemi életet érintő kérdésekben, különös tekintettel a kari és a tágabb szakmai közélet kulturális, valamint művészeti aktualitásai, változásai kapcsán,
  - b) a HK segítségével gondoskodik a lapkiadáshoz szükséges anyagi háttér megteremtéséről,
  - c) híreket ír, riportokat készít a hallgatók tájékoztatására,
  - d) papír alapú megjelenés esetén elvégzi az újság szerkesztését, tördelését és nyomdai előkészítését, megszervezi az újság terjesztését,
  - e) elősegíti a kari kulturális életet,
  - f) elősegíti a szerkesztőség tagjainak szakmai fejlődését,
  - g) gondoskodik a folytonos működés fenntartásáról.

## **7. §**

### **A szerkesztőség jutalmazása**

- (4) A szerkesztőség tagjai számára elnyerhető ösztöndíj mértékéről a főszerkesztő javaslatára a HK dönt.
- (5) A főszerkesztő a papír alapú lapszám megjelenése után írásban beszámoltatja a szerkesztőség tagjait.
- (6) A szerkesztőség tevékenysége a HK által minden félévben meghirdetett ösztöndíj pályázat keretében kerül jutalmazásra.

**8. §**  
**Záró rendelkezések**

- (1) Jelen mellékletet a KP és az MM szerkesztőségének véleményét kikérve a HK ülésén egyszerű többséggel fogadja el, vagy módosítja.
- (2) Jelen melléklet az elfogadása napján lép hatályba és hatályát veszti a korábbi szabályzatmelléklet.
- (3) Jelen mellékletben meghatározott szabályok betartatása, az elmarasztalások megállapítása és érvényesítése a mindenkori HK Elnök, illetve HK Alelnök(ök) feladata.
- (4) Jelen mellékletben meghatározott határidők, szabályok érvényüket veszítik, amennyiben bármilyen, jelen mellékletnél magasabb szinten álló szabályzat ilyen értelemben változik.

Budapest, 2019. szeptember 30.

Filep Richárd  
Elnök  
Építészmérnöki Kar  
Hallgatói Képviselő