



A KÜLÜGYI MŰHELY – GYORSELEMZÉS SZOROZAT C. ONLINE KIADVÁNY ALAPÍTÓ OKIRATA

I. A KIADVÁNY ALAPADATAI

A kiadvány neve: Külügyi Műhely – Gyorselemzés sorozat

A Külügyi Műhely Alapítvány tudományos, elektronikus (online) megjelenésű időszaki kiadványa.

A Külügyi Műhely – Gyorselemzés sorozat magyar nyelven jelenik meg.

Az alapítás éve: 2018.

Jelen Alapító okirat a Külügyi Műhely Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) mindenkori hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának a mellékletét képezi.

II. A KIADVÁNY CÉLJA

1. A Külügyi Műhely – Gyorselemzés sorozat (a továbbiakban: Kiadvány) tudományos, lektorált, online megjelenésű időszaki kiadvány.
2. A Kiadvány célja, hogy lehetőséget teremtsen az Alapítvány kutatási profiljába illő, tudományos igényű tanulmányok és elemzések publikálására oktatók, kutatók, szakemberek és felsőoktatási hallgatók részére. A Kiadvány a nemzetközi események feldolgozására, mélyreható vizsgálatára, valamint Magyarország külkapcsolatainak elemzéséhez biztosít megjelenési felületet az alábbi témakörök mentén:
 - a. Biztonsági tanulmányok
 - b. Diplomácia
 - c. Európai tanulmányok
 - d. Magyarország külkapcsolatai
 - e. Magyar nemzetpolitika
 - f. Nemzetközi gazdaságtan
 - g. Nemzetközi jog
 - h. Nemzetközi szervezetek
 - i. Regionális tanulmányok

III. A KIADVÁNY MEGJELENÉSE ÉS MŰKÖDÉSI KÖRÜLMÉNYEI

3. A Külügyi Műhely – Gyorselemzés sorozat a beérkezett kéziratoktól függő példányszámban jelenik meg adott naptári évben.



KÜLÜGYI MŰHELY ALAPÍTVÁNY

Telefon: 0630-473-3508

E-mail: kmszerkesztoseg@gmail.com

Honlap: www.kulugyimuhelyalapitvany.hu

4. A Kiadvány kiadásáért az Alapítvány mindenkori képviselőre jogosult vezető tisztségviselője (Kuratóriumvezető) felel.
5. A Kiadvány megjelenésével kapcsolatos szakmai és operatív feladatok összehangolását a Főszerkesztő látja el.
6. A beérkezett kéziratok lektorálásához eseti jelleggel kerül szakmai és nyelvi lektor felkérésre.
7. A Főszerkesztő és a lektor elfogadja az Etikai Szabályzatban rögzítetteket. Az Etikai Szabályzat a mindenkori hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi, és az Alapítvány honlapjáról elérhető.
8. A közlésre befogadott kézirat formai és tartalmi követelményeit az Alapítvány honlapján közzétett Szerzői útmutató tartalmazza.
9. A kéziratok feldolgozásának menetét az alábbi leírás tartalmazza.
 - a. A Szerző megküldi a kéziratot a kmszerkesztoseg@gmail.com e-mail címre.
 - b. A beérkezéstől számított legfeljebb 7 napon belül visszajelzés kerül megküldésre a Szerzőnek a kézirat beérkezéséről.
 - c. A szakmai és nyelvi lektorálás legfeljebb 7 + 25 nap hosszúságú lehet. A lektorálás lehetséges kimenetei:
 - i. A kézirat befogadása kisebb módosítások kérésével;
 - ii. A kézirat befogadása strukturális módosítások kérésével;
 - iii. A kézirat elutasítása.
 - d. A lektori vélemény megküldésre kerül a Szerzőnek, aki az abban foglaltak mentén átdolgozza a kéziratot, majd ismételten megküldi a kmszerkesztoseg@gmail.com e-mail címre.
 - e. A változtatások átvezetését, valamint a kézirat elfogadását követően megkezdődik a kézirat szerkesztése és tördelése.
 - f. A Szerző tájékoztatásra kerül a Kiadvány várható megjelenéséről.
 - g. A Kiadvány megjelenését követően a Szerző írásban értesítésre kerül.
 - h. A megjelenés előtt álló kézitról a Szerző befogadó nyilatkozatot kérhet a kézirat benyújtásáról.
10. A Kiadás technikai feltételeiről – domain és tárhely előfizetés, honlap szerkesztés – az Alapítvány részéről az Alapító gondoskodik.
11. A Kiadvány non-profit kialakítású, ahhoz gazdasági tevékenység nem kapcsolódik.
12. A Külügyi Műhely – Gyorselemzés sorozat minden száma archiválásra kerül az Országos Széchenyi Könyvtár Elektronikus Periodika Archívum és Adatbázisban.
13. A Főszerkesztő minden naptári év december 31-ig összefoglalót küld az Alapítvány kezelő szerv vezetőjének a Kiadvánnyal kapcsolatos statisztikákról, tapasztalatokról.

IV. A KIADVÁNY FELÉPÍTÉSE, TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

14. A közlésre befogadott kéziratnak minden esetben meg kell felelni a Szerzői útmutatóban lefektetett tartalmi és formai követelményeknek. A Szerzői útmutató rendelkezik a kézirat szerkezeti elemeiről, a hivatkozási rendről, ismerteti a publikálás folyamatát, valamint további



KÜLÜGYI MŰHELY ALAPÍTVÁNY

Telefon: 0630-473-3508

E-mail: kmszerkesztoseg@gmail.com

Honlap: www.kulugyimuhelyalapitvany.hu

jogi-technikai iránymutatásokat közöl. A Szerzői útmutató az Alapítvány mindenkor honlapján érhető el (www.kulugyimuhelyalapitvany.hu).

15. A Kiadvány nem elkötelezett egyetlen tudományos paradigma mellett sem, nyitott azok ütköztetésére, kritikai vizsgálatára, valamint interdiszciplináris alapokon nyugvó publikációk közzétételére.
16. A Kiadvány számai egymástól független témájú publikációk. Amennyiben egy szerző több számon átívelő sorozatot kíván megjelentetni, úgy a cím / alcím számozásával nyilvánvalóvá kell tenni ennek a tényét, valamint jeleznie szükséges a publikáció leadásakor.

V. A KIADVÁNY IMPRESSZUMA

Kiadó: Külügyi Műhely Alapítvány

Kiadásért felelős: Antal Kristóf

Főszerkesztő: Antal Kristóf

Kiadó honlapja: www.kulugyimuhelyalapitvany.hu

Kiadó elérhetősége: kmszerkesztoseg@gmail.com

ISSN 2630-8088