

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
KATOLIČKI BOGOSLOVNI FAKULTET U ĐAKOVU

**Pravilnik o znanstvenom časopisu *Diacovensia – teološki prilozi***

**Đakovo, svibanj 2021.**

Na temelju članka 47. stavka 1. i članka 106. stavka 3. Statuta Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, pročišćeni tekst, Fakultetsko vijeće Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu na V. sjednici u akademskoj 2020./2021. godini održanoj 17. svibanj 2021. godine, pod točkom 9. dnevnog reda donosi

## **PRAVILNIK O ZNANSTVENOM ČASOPISU DIACOVENSIA - TEOLOŠKI PRILOZI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom o znanstvenom časopisu *Diacovensia - Teološki prilozi* (u daljnjem tekstu Pravilnik) pobliže se određuje temeljna misija i odgovornost, ustroj, djelatnost i način rada tijela znanstvenog časopisa *Diacovensia - Teološki prilozi* (u daljnjem tekstu Časopis), postupak objavljivanja radova, financiranje kao i druge djelatnosti te postupci u svrhu objavljivanja Časopisa, čiji je izdavač Katolički bogoslovni fakultet u Đakovu u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

(2) Svi pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Opća načela te uredničke odgovornosti i prava te način rada tijela Časopisa u skladu su s uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja pod nazivom „Standard uredničkog rada: uredničke odgovornosti i prava”.

### **I. 1. Časopis**

#### **Članak 3.**

(1) Časopis *Diacovensia - Teološki prilozi* je znanstveni časopis Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku. Časopis objavljuje u pravilu znanstvene radove iz znanstvenih polja teologije i filozofije, ali i iz drugih znanstvenih područja i polja koja se bave religioznom tematikom (književnost, sociologija, pedagogija, psihologija, pravo i drugo). Posebno se njeguje interdisciplinarnost koja omogućuje dijalog teologije i filozofije s različitim znanstvenim područjima i poljima.

(2) Časopis je periodična znanstvena publikacija koja se objavljuje četiri puta godišnje.

(3) Prvi broj Časopisa objavljen je 1993. godine.

### **I.2. Misija**

#### **Članak 4.**

(1) Misija Časopisa je doprinos razvitku znanosti koji se temelji na kvalitetnim znanstveno-istraživačkim prinosima razvoju filozofsko-teološke misli te promišljenom uredničkom

politikom okupiti znanstvenike u zajedničkome nastojanju širenja i razmjene znanja u proučavanju filozofsko-teoloških i srodnih tema.

(2) U Časopisu se objavljuju isključivo neobjavljeni radovi na hrvatskom, engleskom, njemačkom, francuskom, talijanskom i španjolskom jeziku.

### **I.3. Izdavač**

#### **Članak 5.**

(1) Izdavač Časopisa je Katolički bogoslovni fakultet u Đakovu u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultet)

(2) Sjedište Časopisa je u Đakovu, Petra Preradovića 17.

(3) Fakultet osigurava uvjete za pripremu i objavljivanje Časopisa putem tehničke, stručne, administrativne i financijske potpore.

#### **Članak 6.**

Informacije o Časopisu relevantne za korisnike objavljuju se na mrežnoj stranici: <https://hrcak.srce.hr/diacovensia>

## **DJELATNOST I USTROJ ČASOPISA**

### **II.1. Djelatnost**

#### **Članak 7.**

Djelatnost Časopisa obuhvaća planiranje strategije razvoja Časopisa, međunarodnu suradnju, uređivanje izdanja kroz postupak prijave, zaprimanja i obrade rukopisa, provjeru i procjenu njegove znanstvene kvalitete i izvornosti do objavljivanja i arhiviranja, te vođenja administracije Časopisa.

### **II.2. Ustroj**

#### **Članak 8.**

Ustroj i organizaciju djelatnosti Časopisa provode:

- Urednik
- Uredničko vijeće
- Znanstveno vijeće

### **I.3. Uredničko vijeće**

#### **Članak 9.**

Uredničko vijeće je stalno radno tijelo koje uređuje Časopis i određuje njegovu uredničku politiku, a čine ga: glavni i odgovorni urednik (u daljnjem tekstu: Urednik), zamjenik glavnog i odgovornog urednika i izabrani članovi.

## I.4. Urednik

### Članak 10.

- (1) Urednik mora biti zaposlenik Fakulteta koji je izabran najmanje u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, te se u svom radu mora ravnati po uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja pod nazivom „Standardi uredničkog rada: uredničke odgovornosti i prava“.
- (2) Urednika bira Fakultetsko vijeće na temelju internog natječaja na koji se ravnopravno mogu javiti svi znanstvenici koji ispunjavaju uvjete iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Odluku o raspisivanju internog natječaja na prijedlog Fakultetskog vijeća donosi Dekan Fakulteta najkasnije 3 mjeseca prije isteka mandata Urednika u tekućem mandatu, a Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Fakulteta.
- (4) Kandidat za Urednika mora uz prijavu na interni natječaj priložiti svoj program uredničke koncepcije časopisa i ispunjenost uvjeta iz stavka 1. ovog članka.
- (5) Na prijedlog Dekana imenuju se članovi Povjerenstva za provedbu internog natječaja.
- (6) Prijave na interni Natječaj razmatra Povjerenstvo za provedbu internog natječaja koje imenuje Fakultetsko vijeće. Povjerenstvo ima tri (3) člana koji moraju biti izabrani najmanje u znanstveno-nastavnom zvanju docenta.
- (7) Povjerenstvo za provedbu internog natječaja dostavlja izvješće s prijedlogom kandidata Fakultetskom vijeću.
- (8) Na temelju izvješća i prijedloga Povjerenstva, Urednika bira Fakultetsko vijeće. Za urednika je izabran kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Fakultetskog vijeća.
- (9) Urednik se bira na mandat od četiri (4) godine, a ista osoba može biti dva puta uzastopno izabrana za Urednika.
- (10) Urednik je za svoj rad odgovoran Fakultetskom vijeću.
- (11) Urednik je nadležan za sve djelatnosti koje obavlja Uredničko vijeće kao i za stručno-administrativno vođenje Časopisa. Zadužen je za planiranje budućnosti Časopisa i promociju u znanstvenoj (domaćoj i međunarodnoj) zajednici, tumačenje i praćenje primjene „Pravilnika o etičkom ponašanju i sprječavanju zlouporaba u Časopisu” te obavljanje svih ostalih djelatnosti koje proizlaze iz uputa Ministarstva znanosti i obrazovanja pod nazivom „Standard uredničkoga rada: uredničke odgovornosti i prava” te međunarodnih (COPE) smjernica.
- (12) U slučaju spriječenosti Urednika da obavlja svoje dužnosti (odsutnost, bolest i sl.) zamjenjuje ga zamjenik Urednika.

## **I.5. Imenovanje članova Uredničkog vijeća**

### **Članak 11.**

- (1) Člana Uredničkog vijeća Časopisa bira Fakultetsko vijeće javnim glasovanjem i većinom glasova nazočnih članova, na prijedlog dekana, glavnog i odgovornog urednika Časopisa ili Povjerenstva za izdavačku djelatnost Fakulteta.
- (2) Mandat članova traje četiri (4) godine i ista osoba može biti dva puta uzastopno birana za člana.
- (3) Prodekan za znanost i međufakultetsku suradnju po položaju je član Uredničkoga vijeća.
- (4) Među imenovanim članovima Uredničkog vijeća, Urednik predlaže Fakultetskom vijeću zamjenika, te ga Fakultetsko vijeće potvrđuje javnim glasovanjem natpolovičnom većinom svih članova.
- (5) Uredničko vijeće ima devet (9) članova (uključujući Urednika) u znanstvenim ili znanstveno-nastavnim zvanjima te najmanje dva (2) inozemna člana u znanstvenim ili znanstveno-nastavnim zvanjima.

## **II. 6. Rad Uredničkog vijeća**

### **Članak 12.**

- (1) Rad Uredničkog vijeća odvija se na sjednicama koje saziva i vodi Urednik. U radu Uredničkog vijeća sudjeluje stručni suradnik za izdavačku djelatnost bez prava glasa.
- (2) Uredničko vijeće na sjednicama raspravlja i odlučuje o sadržaju Časopisa, rukopisima za objavu, recenzentskom postupku, te svim drugim aktivnostima iz djelatnosti Časopisa posebno onima koji se odnose na procjenu znanstvene kvalitete i izvornosti zaprimljenih rukopisa, te kreiranja uredničke politike Časopisa.
- (3) Sjednica Uredničkog vijeća može se održati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Uredničkog vijeća, a prijedlozi i odluke donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Uredničkog vijeća.
- (4) Iznimno u slučaju potrebe i na prijedlog Urednika, sjednice Uredničkog vijeća mogu se održati u elektroničkom obliku i na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika.
- (5) Tuzemni članovi Uredničkog vijeća zaduženi su za pojedina područja iz djelatnosti Časopisa (npr. strategija razvoja Časopisa, izbor recenzenata, pisanje uvodnika, pregled prijeloma izdanja, financiranje, međunarodna suradnja i dr.) te su obvezni redovito sudjelovati na sjednicama Uredničkog vijeća.
- (6) Inozemni članovi Uredničkog vijeća zaduženi su za međunarodnu promociju časopisa i nemaju obvezu sudjelovanja u radu na sjednicama Uredničkog vijeća, ali ih Urednik u elektroničkom obliku redovito izvješćuje o odlukama i zaključcima Uredničkog vijeća.

(7) Rad Uredničkog vijeća i način donošenja odluka pobliže se određuje Poslovníkom u skladu s ovim Pravilnikom.

## II.7. Stručno-administrativno vođenje Časopisa

### Članak 13.

(1) Temeljne djelatnosti osim Uredničkoga vijeća, obavljaju i stručni suradnici: stručni suradnik za izdavačku djelatnost Fakulteta, lektor, prevoditelj te grafički urednik.

(2) Stručni suradnik za izdavačku djelatnost Fakulteta u suradnji s Urednikom i Uredničkim vijećem obavlja poslove koji su utvrđeni Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta Fakulteta kako slijedi:

- priprema rukopise ih za recenzentski postupak, obavještava autore o kategorizaciji njihovih radova, vrši korekturu i ujednačava tekstove prema metodološkim uputama Časopisa, šalje tekstove na lekturu, sažetke na prijevod, te na prijelom i dodatne ispravke.

- Arhiviranje dokumentacije sa sjednice Uredničkog vijeća u suradnji s Uredom za pravne, kadrovske, opće i administrativne poslove Fakulteta.

- vodi bazu recenzenata, priprema recenzentima potvrde o recenziranju, a autorima o objavljivanju u Časopisu.

- arhivira nove brojeve časopisa na Portal znanstvenih časopisa RH (Hrčak), te dostavlja sve relevantne podatke (članci, sažetci članaka) u međunarodne baze u koje je Časopis indeksiran.

- dostavlja metapodatke i digitalne objekte u sustav DOI-HR na način predviđen *Sporazumom o ućlanjenju nakladnika u Crossref posredništvom Hrvatskog ureda za DOI.*

- priprema dokumentaciju, pakira i otprema Časopis u poštanski ured.

- šalje u medije obavijesti o novim brojevima Časopisa te ostale n o vosti vezane za Časopis.

(3) Lektor jezično i stilski uređuje rukopis u skladu s hrvatskim standardnim jezikom.

(4) Prevoditelj je zadužen za pregled i prevođenje rukopisa i sažetaka rukopisa na strani jezik.

(5) Grafički urednik u dogovoru s Urednikom uređuje izdanja Časopisa i grafički dovršeno izdanje predaje tiskari.

## II.8. Znanstveno vijeće

### Članak 14.

- (1) Osim Uredničkog vijeća, a u funkciji znanstvene izvrsnosti i kvalitete Časopisa djeluje i Znanstveno vijeće kao savjetodavno tijelo kojega čine istaknuti domaći i inozemni znanstvenici i koje pruža Časopisu znanstvenu podršku te koordinira njegovu misiju.
- (2) Članovi Znanstvenog vijeća su svi zaposlenici u znanstveno-nastavnom zvanju na KBF-u u Đakovu te istaknuti znanstvenici s drugih institucija koje na prijedlog Uredničkog vijeća bira Fakultetsko vijeće natpolovičnom većinom nazočnih članova.

## II. POSTUPAK PRIJAVE, ZAPRIMANJA I OBRADE RADOVA

### Članak 15.

- (1) Radovi se prijavljuju, zaprimaju i obrađuju na način i prema uputama objavljenim na mrežnoj stranici Časopisa.
- (2) Prijava rukopisa za objavljivanje istoznačna je s "Izjavom o autorstvu i autorskim pravima" prema Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 167/03) čime autor jamči izvornost rukopisa, da ne krši autorska prava te poštuje pravila znanstvene metodologije u pogledu citiranja tuđih izvora i navoda.
- (3) Kod opremanja rukopisa autori se trebaju služiti predloškom koji uključuje sav potreban sadržaj za upućivanje rada u recenzentski postupak, te ubrzava cjelokupan proces objave članka, a moguće ga je preuzeti na mrežnim stranicama Časopisa.
- (4) Ukoliko rukopis ne sadrži sve potrebne elemente koji se traže u predlošku, Uredničko vijeće ima pravo vratiti autoru rukopis na doradu.
- (5) Autori se trebaju pridržavati redovito ažuriranih uputa na mrežnim stranicama Časopisa.
- (6) Svi radovi ili dijelovi radova objavljeni u Časopisu besplatno se smiju koristiti za svaku svrhu uz poštivanje autorskih prava autora i izdavača u skladu s CC BY-NC 4.0 licencom (Creative Commons Attribution Non-Commercial 4.0 International licence).

### Članak 16.

- (1) U Časopisu se objavljuju sljedeće kategorije radova koji se kategoriziraju prema važećim „Uputama za uređivanje i oblikovanje časopisa Ministarstva znanosti i obrazovanja”:
  - *Izvorni znanstveni rad (original scientific paper)*. Sadrži nove, još neobjavljene rezultate znanstvenih istraživanja, cjelovito razrađene i iskazane na objektivno provjerljiv način.
  - *Prethodno priopćenje (preliminary communication)*. Sadrži nove, još neobjavljene rezultate znanstvenih istraživanja iskazane na pretežito objektivno provjerljiv način,

ali necjelovito razrađene i predstavljene u preliminarnoj formi kao dio projekta (istraživanja) koji traje. Najčešće zahtijeva brže objavljivanje.

- *Pregledni članak (review article)*. Sadrži izvoran, sažet i kritičan kritički prikaz određenog područja ili nekog njegova dijela u kojemu autor i sam aktivno sudjeluje. Mora biti naglašena uloga autorova izvorna doprinosa u tome području u odnosu na već publicirane radove.

- *Stručni članak (professional article)*. Sadrži korisne priloge iz određene struke, informira i uvodi u problematiku struke, no ne mora imati izvorna znanstvena istraživanja.

(2) U Časopisu se objavljuju i radovi koji se ne kategoriziraju:

- *Uvodnik*. Piše ga u svakom broju jedan od članova Uredničkoga vijeća koji odabire temu prema vlastitom nahođenju.

- *Prikaz knjige*. Sadrži recenziju teološki, filozofski ili šire znanstveno-društveno relevantnog izdanja objavljenog u Republici Hrvatskoj, Europi i svijetu u posljednje dvije godine.

- *Druge vrste priloga*

#### **Članak 17.**

(1) Postupak objavljivanja rukopisa odvija se u fazama koje su detaljno opisane u uputama autorima na mrežnim stranicama Časopisa.

(2) Uredničko vijeće zadržava pravo odbijanja radova prije upućivanja u postupak recenzije/povlačenja objavljenih radova u skladu s uputama o povlačenju radova prema *COPE Code of Conduct for Journal Editors*.

#### **Članak 18.**

(1) Recenzentski postupak vodi se uputama *COPE Ethical Guidelines for Peer Reviewers*.

(2) Recenzenti trebaju kritički i konstruktivno procijeniti rukopis, jasno i argumentirano izraziti svoja stajališta, navesti detaljne primjedbe i savjete o istraživanju i samome članku te voditi računa o povjerljivosti recenzentskog postupka i svih podataka koje im je dostavio Urednik.

(3) Recenzenti savjetuju Uredničko vijeće o prikladnosti članka za objavu i dužni su razotkriti mogući sukob interesa vezan uz rukopis koji recenziraju i u slučaju sukoba interesa izuzeti se od recenzentskog postupka. Isto vrijedi i za članove Uredničkoga vijeća koji se izuzimaju iz uredničkog procesa ako su u mogućem sukobu interesa (suradnja ili drugi oblik povezanosti s autorima ili ako objavljuju vlastite radove u časopisu).

(4) Urednikova je odgovornost osigurati da se recenzije dovrše u zadanom vremenu. Uzima se zadani rok od trideset (30) dana od dana zaprimanja članka.

(5) Detaljan opis mjera postupanja u slučaju neetičkog ponašanja i etička očekivanja za autore, recenzenta i Urednika navedeni su u *Pravilniku o etičkom ponašanju i*

*sprječavanju zlouporaba u časopisu Diacovensia-Teološki prilozi* objavljenom na mrežnim stranicama Časopisa.

(6) Eventualnu žalbu na recenzentski postupak ili odluku o rukopisu autori mogu pismeno uputiti Uredniku koji će istu u roku od trideset (30) dana od dana primitka razmotriti te u suglasju s Uredničkim vijećem na nju pismeno odgovoriti.

### **III. OBVEZNI PRIMJERC I**

#### **Članak 19.**

(1) Obvezni primjerci Časopisa dostavljaju se prema Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta.

(2) Po jedan (1) primjerak dostavlja se Velikome kancelaru Fakulteta, Nadbiskupskom ordinarijatu i Bogoslovnom sjemeništu.

### **IV. FINANCIRANJE ČASOPISA**

#### **Članak 20.**

Troškove izdavanja Časopisa pokrivaju sljedeći izvori:

- vlastita namjenska sredstva Fakulteta
- sredstva Ministarstva znanosti i obrazovanja temeljem javnog natječaja ili poziva
- sredstva ostalih ministarstava i državnih institucija
- dotacije Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- prihodi od pretplata na Časopis i prodaje izdanja
- sponzorstva i ostali izvori financiranja

#### **Članak 21.**

U suradnji s Uredom za računovodstveno-financijske poslove te s Prodekanom za financije i organizaciju poslovanja, stručni suradnik za izdavačku djelatnost Fakulteta vodi evidenciju uplate pretplata i druge administrativne poslove vezane uz pretplatu na Časopis.

#### **Članak 22.**

(1) Časopis autorima ne naplaćuje troškove zaprimanja, recenziranja ili objavljivanja radova.

(2) Članci i recenzije se ne honoriraju, a autor dobiva jedan primjerak Časopisa.

(3) Recenzente se nagrađuje objavom njihova imena i prezimena jednom godišnje u Časopisu.

#### **Članak 23.**

(1) Visina honorara urednika, lektora i prevoditelja uređuje se sporazumom između Fakulteta i ugovornih strana odnosno urednika.

(2) Urednik jednom godišnje podnosi Fakultetskom vijeću izvješće o djelatnosti Časopisa i financijsko izvješće.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24.

(1) Urednik imenovan po odredbama ranije donesenih propisa, nastavlja s radom do isteka mandata na koji je imenovan.

(2) Zamjenik Urednika, članovi Uredničkog vijeća i članovi Znanstvenog vijeća imenovani ranije nastavljaju s radom do isteka mandata na koji su imenovani.

### Članak 25.

Za tumačenje i primjenu ovog Pravilnika odgovorni su Dekan Fakulteta, Urednik i Uredničko vijeće.

### Članak 26.

(1) Pravilnik o znanstvenom časopisu *Diacovensia - Teološki prilozi* na prijedlog Uredničkog vijeća i uz suglasnost Dekana donosi Fakultetsko vijeće Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu.

(2) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

### Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.

  
**Dekan**  
*Vladimir Đugalić*  
**Izv. prof. dr. sc. Vladimir Đugalić**

Pravilnik o znanstvenom časopisu *Diacovensia - Teološki prilozi* objavljen je dana 15. lipnja 2021. godine i stupio je na snagu dana 22. lipnja 2021. godine.

**Za Tajništvo**

  
**Mislav Jerković, mag. iur.**

**KLASA: 003-05/21-01/01**  
**URBROJ: 2121-32-01-21-02**