

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
*DIACOVENIA - TEOLOŠKI PRILOZI***

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o znanstvenom časopisu *Diacovenia - Teološki prilozi* (u dalnjem tekstu Pravilnik) pobliže se određuje temeljna misija i odgovornost, ustroj, djelatnost i način rada tijela znanstvenog časopisa *Diacovenia -Teološki prilozi* (u dalnjem 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 *Diacovenia - 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 razvitu 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 objavljaju 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 dalnjem 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 finansijske potpore.

Članak 6.

Informacije o Časopisu relevantne za korisnike objavljaju 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 dalnjem 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 reczenzenta, 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 izvješće o odlukama i zaključcima Uredničkog vijeća.

(7) Rad Uredničkog vijeća i način donošenja odluka pobliže se određuje Poslovnikom 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 reczenzata, priprema recenzentima potvrde o recenziranju, a autorima o objavljinjanju 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 učlanjenju 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 dogовору с 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 objavljaju 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 kritički prikaz određenog područja ili nekog njegova dijela u kojem autor i sam aktivno sudjeluje. Mora biti naglašena uloga autorova izvorna doprinosa u tome području u odnosu na već publicirane rade.

- *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 objavljaju 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 objavljaju vlastite rade u časopisu).

(4) Urednikova je odgovornost osigurati da se recenzije dovrše u zadanim vremenom. 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 PRIMJERCI

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.

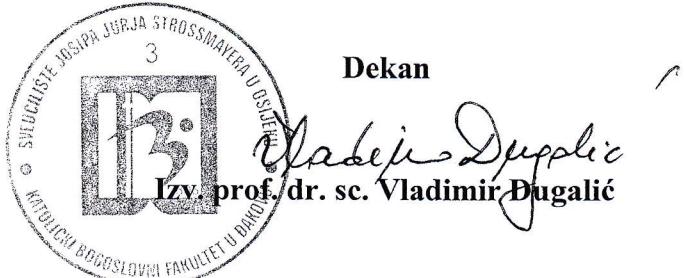
Članak 26.

(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.



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



KLASA: 003-05/21-01/01

URBROJ: 2121-32-01-21-02