

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KATOLIČKI BOGOSLOVNI FAKULTET U ĐAKOVU**

**PRAVILNIK O ZNANSTVENOM ČASOPISU
DIACOVENSIA – TEOLOŠKI PRILOZI
(Nacrt prijedloga)**



Đakovo, srpanj 2024.

Na temelju članka 30. i 94. Statuta Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultetsko vijeće Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu na prijedlog v. d. Dekana na svojoj sjednici u akademskoj godini 2023./2024. održanoj pod točkom donijelo je

PRAVILNIK O ZNANSTVENOM ČASOPISU DIACOVENSIA – TEOLOŠKI PRILOZI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o znanstvenom časopisu *Diacovensia – Teološki prilozi* (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje temeljna misija i odgovornost znanstvenog časopisa *Diacovensia – Teološki prilozi* (u daljnjem tekstu: Časopis), djelatnost, ustroj i organizacija tijela Časopisa, postupak prijave, zaprimanja i objave radova, financiranje Časopisa kao i sve druge djelatnosti te postupci u svrhu objavljivanja Časopisa.

Članak 2.

- (1) Opća načela, uredničke odgovornosti i prava te način rada tijela Časopisa određuju se u skladu s dokumentom Ministarstva znanosti i obrazovanja pod nazivom *Standard uredničkog rada: uredničke odgovornosti i prava*.
- (2) Relevantne informacije o Časopisu objavljuju se na mrežnoj stranici <https://hrcak.srce.hr/diacovensia>.

Rodna neutralnost izraza

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA MISIJA ČASOPISA

Članak 4.

- (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 redovita znanstvena publikacija koja se objavljuje u pravilu četiri puta godišnje.
- (3) Osnivač Časopisa je Katolički bogoslovni fakultet u Đakovu, odnosno njegova prethodnica Teologija u Đakovu. Prvi broj Časopisa tiskan je 1993. godine i od tada redovito izlazi.
- (4) Časopis se objavljuje na Portalu znanstvenih časopisa Republike Hrvatske – HRČAK.

- (5) Časopis treba ispunjavati uvjete za dodjelu Međunarodnog standardnog broja serijske publikacije (ISSN) koji se nakon dodjele navodi na časopisu prema važećim propisima.

Misija

Članak 5.

- (1) Misija Časopisa je doprinos razvitku znanosti koji se temelji na kvalitetnim znanstveno-istraživačkim prinosima razvoju filozofsko-teološke misli te na okupljanju znanstvenika u zajedničkome nastojanju širenja i razmjene znanja u proučavanju filozofsko-teoloških i srodnih tema, u skladu s uredničkom politikom.
- (2) Svrha je časopisa objavljivati što kvalitetnije članke, dati doprinos obrazovanju znanstvenika i nastavnika te postići što veću čitanost u zemlji i inozemstvu.
- (3) U Časopisu se objavljuju isključivo neobjavljeni radovi napisani na hrvatskom, engleskom, njemačkom, francuskom, talijanskom i španjolskom jeziku te drugim jezicima relevantnima za struku.

Djelatnost

Članak 6.

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

Izdavač

Članak 7.

- (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 kao izdavač osigurava odgovarajuće uvjete za pripremu, uređivanje i izdavanje Časopisa putem tehničke, stručne, administrativne i financijske potpore.

III. USTROJ I ORGANIZACIJA TIJELA ČASOPISA

Ustroj

Članak 8.

Ustroj i organizaciju djelatnosti Časopisa provode:

- Glavni i odgovorni urednik
- Uredničko vijeće
- Znanstveno vijeće.

Glavni i odgovorni urednik

Članak 9.

- (1) Glavni i odgovorni urednik (u daljnjem tekstu: Urednik) u suradnji s članovima Uredničkog vijeća vodi uređivačku politiku Časopisa i za svoj rad je odgovoran Fakultetskom vijeću Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu.
- (2) Urednik je nadležan i odgovoran za sve djelatnosti koje obavlja Uredničko vijeće kao i za stručno-administrativno vođenje Časopisa.
- (3) Urednik je zadužen za:
 - uređivanje svakog broja Časopisa
 - planiranje budućnosti Časopisa i promociju u znanstvenoj (domaćoj i međunarodnoj) zajednici
 - tumačenje i praćenje primjene *Pravilnika o etičkom ponašanju i sprječavanju zlouporaba u Časopisu*
 - obavljanje svih ostalih djelatnosti koje proizlaze iz dokumenta Ministarstva znanosti i obrazovanja pod nazivom *Standard uredničkoga rada: uredničke odgovornosti i prava te međunarodnih (COPE) smjernica*.
- (4) Urednik u svom radu postupi u skladu s dokumentom Ministarstva znanosti i obrazovanja pod nazivom *Standardi uredničkog rada: uredničke odgovornosti i prava*.
- (5) Urednik jednom godišnje podnosi Fakultetskom vijeću izvješće o djelatnosti Časopisa i financijsko izvješće.
- (6) U slučaju spriječenosti Urednika da obavlja svoje dužnosti (odsutnost, bolest i sl.) zamjenjuje ga zamjenik urednika.

Izbor Urednika

Članak 10.

- (1) Urednika bira Fakultetsko vijeće (u daljnjem tekstu: Vijeće), prema uvjetima i u postupku koji se propisuje ovim Pravilnikom.
- (2) Za Urednika može biti izabran nastavnik Fakulteta koji je izabran najmanje na znanstveno-nastavnom radnom mjestu docenta.
- (3) Urednika se bira na tri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za urednika.

Postupak izbora Urednika

Članak 11.

- (1) Na prijedlog Dekana, Vijeće donosi odluku o upućivanju internog poziva za izbor Urednika Časopisa najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata Urednika u tekućem mandatu.
- (2) Rok za prijavu na interni poziv iz stavka 1. ovog članka traje najmanje 30 dana.
- (3) Odluka iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Fakulteta drugog dana od dana stupanja na snagu.
- (4) Postupak izbora Urednika provodi Povjerenstvo za provedbu izbora urednika znanstvenog časopisa *Diacovensia* (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo ima tri člana, koji su izabrani najmanje na znanstveno-nastavnom radnom mjestu docenta i koje imenuje Vijeće na prijedlog Dekana, na istoj sjednici na kojoj Vijeće donosi prijedlog o upućivanju internog poziva.

Članak 12.

- (1) Kandidat za Urednika treba priložiti:
 - prijavu na interni poziv
 - program rada za trogodišnji mandat.
- (2) Kandidat za Urednika dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka dostavlja Povjerenstvu putem Tajništva. Nakon isteka roka za prijavu na interni poziv, a najduže pet dana od isteka roka, Povjerenstvo dostavlja Vijeću izvješće o prikupljenim prijedlozima.
- (3) Na temelju izvješća i prijedloga Povjerenstva, Urednika bira Vijeće. Za urednika je izabran kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Vijeća s pravom glasa.
- (4) Ukoliko Vijeće ne izabere Urednika ili ne bude pravovaljanih prijava kandidata, Dekan imenuje jednog od prodekana za vršitelja dužnosti Urednika do izbora novog urednika, a najdulje na godinu dana. Vršitelj dužnosti urednika ne može biti kandidat koji nije dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Vijeća.

Uredničko vijeće

Članak 13.

- (1) Uredničko vijeće je stalno radno tijelo koje zajedno s Urednikom sudjeluje u uređivanju Časopisa i provođenju uredničke politike.
- (2) Uredničko vijeće ima 11 članova i čine ga Urednik Časopisa, prodekan Fakulteta koji obavlja poslove vezane za znanost i međufakultetsku suradnju, zatim predstavnici nastavnika na znanstveno-nastavnim radnim mjestima Fakulteta te tri člana na znanstvenim ili znanstveno-nastavnim radnim mjestima koji nisu zaposlenici Fakulteta.
- (3) Odgovornosti i prava članova Uredničkog vijeća propisana su dokumentom Ministarstva znanosti i obrazovanja pod nazivom *Standard uredničkog rada: uredničke odgovornosti i prava*.

Izbor članova Uredničkog vijeća

Članak 14.

- (1) Članove Uredničkog vijeća na prijedlog Urednika Časopisa bira Vijeće javnim glasovanjem i natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća s pravom glasa u pravilu na istoj sjednici na kojoj se izabire Urednik.
- (2) Uredničko vijeće se bira na tri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za člana Uredničkog vijeća.
- (3) Urednik na početku svog mandata imenuje zamjenika iz reda članova Uredničkog vijeća na tri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za zamjenika Urednika.
- (4) U slučaju iz članka 12. stavka 4. ovog Pravilnika, aktualno Uredničko vijeće nastavlja s radom do izbora novog Urednika.

Rad Uredničkog vijeća

Članak 15.

- (1) Rad Uredničkog vijeća odvija se na sjednicama koje saziva i vodi Urednik.
- (2) U radu Uredničkog vijeća sudjeluje zaposlenik Ureda za izdavačku djelatnost Fakulteta, bez prava glasa.

- (3) Uredničko vijeće na sjednicama raspravlja i odlučuje o:
 - sadržaju Časopisa
 - rukopisima za objavu
 - recenzijskom postupku
 - svim drugim aktivnostima iz djelatnosti Časopisa posebno onima koji se odnose na procjenu znanstvene kvalitete i izvornosti zaprimljenih rukopisa te kreiranje uredničke politike Časopisa.
- (4) 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.
- (5) Na prijedlog Urednika, sjednice Uredničkog vijeća mogu se održati u elektroničkom obliku i pritom se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.
- (6) 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.
- (7) 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 izvještava o odlukama i zaključcima Uredničkog vijeća.
- (8) Rad Uredničkog vijeća i način donošenja odluka pobliže se određuje Poslovníkom o radu Uredničkog vijeća u skladu s ovim Pravilnikom.

Znanstveno vijeće

Članak 16.

- (1) U funkciji znanstvene izvrsnosti i kvalitete Časopisa djeluje Znanstveno vijeće kao savjetodavno tijelo kojeg čine istaknuti domaći i inozemni znanstvenici i stručnjaci, koji pružaju Časopisu znanstvenu podršku te koordiniraju njegovu misiju.
- (2) Članove Znanstvenog vijeća na prijedlog Urednika i Uredničkog vijeća bira Vijeće javnim glasovanjem i natpolovičnom većinom svih članova Vijeća s pravom glasa, u pravilu na sljedećoj sjednici nakon sjednice Vijeća na kojoj je izabran novi Urednik.
- (3) Broj članova Znanstvenog vijeća predlaže Urednik na početku svog mandata.
- (4) Znanstveno vijeće se bira na tri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za člana Znanstvenog vijeća.

Razrješenje urednika te članova Uredničkog i Znanstvenog vijeća

Članak 17.

- (1) Urednik te članovi Uredničkog i Znanstvenog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata na koje su izabrani iz istih razloga kao dekan i prodekani u skladu sa Statutom Fakulteta.
- (2) Odluku o pokretanju postupka razrješenja iz stavka 1. ovog članka donosi dekan osobno ili na temelju pisanog zahtjeva najmanje trećine od ukupnog broja članova Uredničkog odnosno Znanstvenog vijeća. Zahtjev mora sadržavati obrazložene razloge zbog kojih se traži razrješenje.

- (3) Prije donošenja odluke o pokretanju postupka za razrješenje iz stavka 2. ovog članka mora se omogućiti Uredniku ili članu Uredničkog ili Znanstvenog vijeća da se izjasni o razlozima zbog kojih se traži razrješenje.
- (4) Odluku o razrješenju donosi Vijeće javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova svih članova Vijeća s pravom glasa.
- (5) U slučaju razrješenja urednika, pokreće se postupak izbora novog urednika u skladu s ovim Pravilnikom.
- (6) U slučaju razrješenja člana Uredničkog ili Znanstvenog vijeća, na prijedlog Urednika Vijeće će na istoj sjednici imenovati novog člana.

Stručno-administrativni poslovi

Članak 18.

- (1) Uredniku i Uredničkom vijeću u njihovom radu pomažu stručni suradnici: zaposlenici Ureda za izdavačku djelatnost Fakulteta, lektor, prevoditelj te grafički urednik.
- (2) Ured za izdavačku djelatnost Fakulteta u suradnji s Urednikom i Uredničkim vijećem obavlja poslove koji su utvrđeni Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta Fakulteta te sljedeće poslove kako slijedi:
 - priprema rukopise za recenzijski postupak, obavještava autore o kategorizaciji njihovih radova na upit, vrši korekturu i manje dorade citatnog stila prema uputama autorima časopisa, šalje tekstove na lekturu, sažetke na prijevod te na grafičkim prijelom i dodatne ispravke
 - arhivira dokumentaciju sa sjednica Uredničkog vijeća u suradnji s Tajništvom Fakulteta
 - vodi bazu recenzenata te priprema recenzentima potvrde o recenziranju
 - priprema autorima potvrde o objavljivanju u Časopisu
 - arhivira nove brojeve časopisa na Portal znanstvenih časopisa Republike Hrvatske (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*
 - vodi brigu o distribuciji Časopisa
 - šalje u medije obavijesti o novim brojevima Časopisa te o novostima vezanim za Časopis.
- (3) Lektor jezično i stilski uređuje rukopis u skladu s hrvatskim standardnim jezikom.
- (4) Prevoditelj je zadužen za pregled ili prevođenje rukopisa i sažetaka rukopisa na strani jezik.
- (5) Grafički urednik u dogovoru s Urednikom uređuje izdanja Časopisa i grafički dovršeno izdanje predaje tiskari. Grafički urednik je u pravilu zaposlenik tiskare koja tiska Časopis.

IV. POSTUPAK PRIJAVE, ZAPRIMANJA I OBRADJE RADOVA

Članak 19.

- (1) Radovi se prijavljuju, zaprimaju i obrađuju na način i prema uputama objavljenim na mrežnim stranicama Časopisa.

- (2) Prijava rukopisa za objavljivanje istoznačna je s Izjavom o autorstvu i autorskim pravima prema Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima čime autor jamči izvornost rukopisa, nekršenje autorska prava te poštivanje 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 recenzijski 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, Urednik 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*).

Kategorije radova

Članak 20.

- (1) U Časopisu se objavljuju znanstveni članci kategorizirani sljedećim kategorizacijama:
 - *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 slobodno odabire temu
 - *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*.

Objavljivanje rukopisa

Članak 21.

- (1) Postupak objavljivanja rukopisa odvija se u fazama koje su detaljno opisane u uputama autorima objavljenim na mrežnim stranicama Časopisa.
- (2) Uredničko vijeće zadržava pravo odbijanja radova prije upućivanja u postupak recenzije odnosno povlačenje objavljenih radova u skladu s uputama o povlačenju radova prema *COPE Code of Conduct for Journal Editors*.

Recenzijski postupak

Članak 22.

- (1) Recenzijski 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 obrazložene primjedbe i savjete o istraživanju i samom članku te voditi računa o povjerljivosti recenzijskog 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 recenzijskog 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 30 dana od dana zaprimanja članka od strane recenzenta.
- (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 recenzijski postupak ili odluku o rukopisu autori mogu pismeno uputiti Uredniku koji će istu u roku od 30 dana od dana primitka razmotriti te u suglasju s Uredničkim vijećem na nju pismeno odgovoriti.

V. OBVEZNI PRIMJERC I

Članak 23.

- (1) Ured za izdavačku djelatnost Fakulteta preuzima obvezu distribucije obveznih primjeraka Časopisa u skladu s odredbama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta i drugim propisima.
- (2) Po jedan primjerak Časopisa dostavlja se Velikome kancelaru Fakulteta, Nadbiskupskom ordinarijatu i Bogoslovnom sjemeništu.

VI. FINANCIRANJE ČASOPISA

Izvori financiranja

Članak 24.

Uređivanje i tiskanje Časopisa financira se iz sljedećih izvora:

- vlastita sredstva Fakulteta
- sredstva Đakovačko-osječke nadbiskupije
- 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 pretplate na Časopis i prodaje izdanja
- sponzorstva i ostali izvori financiranja.

Članak 25.

U suradnji s prodekanom koji obavlja poslove vezane za financije i organizaciju poslovanja, Ured za izdavačku djelatnost Fakulteta vodi evidenciju uplate pretplata i druge administrativne poslove vezane za pretplatu na Časopis.

Ugovori i naknade

Članak 26.

- (1) Časopis autorima ne naplaćuje troškove zaprimanja, recenziranja ili objavljivanja radova.
- (2) Članci i recenzije se ne honoriraju, a autor dobiva jedan primjerak Časopisa u kojem je objavljen njegov rad.
- (3) Jedinstveni popis recenzenata objavljuje se jednom godišnje u Časopisu.
- (4) Visina honorara urednika, lektora i prevoditelja uređuje se ugovorom između Fakulteta i ugovornih strana.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

- (1) Urednik izabran prema odredbama ranije donesenih propisa nastavlja s radom do izbora novog urednika prema ovom Pravilniku.
- (2) Zamjenik Urednika, članovi Uredničkog vijeća i članovi Znanstvenog vijeća imenovani prema odredbama ranije donesenih propisa nastavljaju s radom do izbora novog Uredničkog i Znanstvenog vijeća prema ovom Pravilniku.
- (3) Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema Pravilniku o znanstvenom časopisu *Diacovensia – Teološki prilozi* od 15. lipnja 2021. godine.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog Dekana. Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji se donosi Pravilnik.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o znanstvenom časopisu *Diacovensia – Teološki prilozi* od 15. lipnja 2021. godine.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu.

v. d. D E K A N A

Izv. prof. dr. sc. Ivica Pažin

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu dana godine te je stupio na snagu dana godine.

TAJNICA FAKULTETA

Tihana Kuterovac, univ. mag. iur.

KLASA:
URBROJ: