

Sveučilište u Slavonskom Brodu



**Poslovník o radu znanstvenog
časopisa Festung**

Slavonski Brod, srpanj 2025. godine

Na temelju članka 12. Postupka pokretanja i izdavanja časopisa Sveučilišta u Slavanskom Brodu, Uredništvo znanstvenog časopisa Festung je na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj 23. srpnja 2025. godine donijelo:

Poslovnik o radu znanstvenog časopisa Festung

Članak 1.

Opće odredbe

Ovim Poslovníkom uređuje se organizacija, način rada i djelokrug Uredništva, Uredničkog odbora, Savjetodavnog odbora, te uloge i odgovornosti urednika i ostalih suradnika znanstvenog časopisa Festung (u danjem tekstu Časopis). Izdavač časopisa je Sveučilište u Slavanskom Brodu.

Članak 2.

Cilj i djelatnost Časopisa

Časopis doprinosi razvitku znanosti i struke te znanstveno-istraživačkoj i visokoobrazovnoj djelatnosti. U Časopisu se objavljuju znanstveni i stručni članci, novosti iz područja znanosti i struke, a koristi se kao literatura namijenjena znanstvenicima i stručnjacima. Izdavačka politika Časopisa temelji se na moralnim i znanstvenim načelima struke.

Članak 3.

Ustroj djelatnosti Časopisa

Djelatnost Časopisa organiziraju i provode:

1. Glavni i odgovorni urednik (u daljnjem tekstu: Glavni urednik)
2. Zamjenici glavnog urednika
3. Tehnički urednik
4. Počasni urednik
5. Uredništvo
6. Urednički odbor
7. Savjetodavni odbor
8. Recenzenti

Članak 4.

Glavni urednik

- (1) Glavnog urednika imenuje Senat Sveučilišta u Slavonskom Brodu na prijedlog Rektora, na rok od četiri godine.
- (2) Glavni urednik mora biti zaposlen na znanstveno-nastavnom odnosno umjetničko-nastavnom radnom mjestu u znanstvenom području Časopisa. Prednost imaju osobe s prethodnim iskustvom u izdavaštvu i publikaciji radova, te koje posjeduju uredničke kvalifikacije u skladu sa Standardima MZO-a.
- (3) Glavni urednik odgovoran je za organizaciju rada i poslove u vezi s objavljivanjem časopisa, kao i za poslove povjerene Uredništvu, Uredničkom odboru i recenzentima.
- (4) Glavni urednik odgovoran je za financiranje djelatnosti časopisa i sve objavljene informacije.
- (5) Glavni urednik brine o znanstvenom i stručnom integritetu časopisa, osigurava redovitost izlaženja časopisa radi prepoznatljivosti i izvrsnosti.
- (6) Glavni urednik u suradnji s članovima Uredništva vodi uređivačku politiku časopisa, planira sadržaj i predstavlja časopis.
- (7) Glavni urednik podnosi pisano godišnje izvješće o radu Senatu.

Članak 5.

Zamjenici glavnog urednika

- (1) Glavni urednik predlaže zamjenike urednika.
- (2) Zamjenici glavnog urednika dužni su aktivno raditi na prikupljanju i uređivanju rukopisa, brinuti o poslovanju časopisa, zamjenjivati glavnog urednika u njegovoj odsutnosti i aktivno sudjelovati u promicanju časopisa u javnosti.
- (3) Zamjenici glavnog urednika brinu o recenziranim radovima i pravilnom provođenju recenzentskog postupka te predlažu radove za objavljivanje, vode zapisnik.
- (4) Mandat zamjenika urednika traje koliko i glavnom uredniku.
- (5) Glavni urednik se s pomoćnicima posebno brine o međunarodnoj prepoznatljivosti časopisa, njegovoj priznatosti i citiranosti.

Članak 6.

Počasni urednik

- (1) Počasni urednik je istaknuti znanstvenik ili stručnjak koji je značajno doprinio razvoju Časopisa ili znanstvenog područja.

(2) Uloga počasnog urednika je savjetodavna i počasna. Počasni urednik ne sudjeluje aktivno u operativnom radu Uredništva, ali svojim ugledom i iskustvom može pridonositi ugledu i prepoznatljivosti Časopisa.

(3) Počasnog urednika imenuje Glavni urednik uz suglasnost Uredništva.

Članak 7.

Tehnički urednik

(1) Tehnički urednik nadgleda sve pripreme za objavljivanje časopisa, pregledava pristigle radove.

(2) Sudjeluje u komunikacijskom lancu između glavnog urednika, Uredništva, autora i nositelja grafičko-tehnološkog procesa, stvara koncepciju rada i oblikuje publikaciju u dogovoru s glavnim urednikom, obavlja prvu kontrolu preloma teksta s grafičkim priložima, objavljuje radove na mrežnim stranicama i na portalu HRČAK.

(3) Tehničkog urednika imenuje Glavni urednik uz suglasnost Uredništva.

(4) Mandat tehničkog urednika traje koliko i glavnom uredniku.

Članak 8.

Uredništvo

(1) Uredništvo, u pravilu, čine glavni urednik, zamjenici glavnog urednika, te druge osobe po mišljenju glavnog urednika.

(2) Članovi Uredništva su aktivni znanstvenici i stručnjaci iz zemlje ili inozemstva iz područja kojem pripada časopis.

(3) Djelokrug rada Uredništva je: definiranje znanstvenog područja časopisa, utvrđivanje sadržaja, rasprava o zaprimljenim radovima, odlučivanje o daljnjem tijeku postupka, angažiranje urednika, provođenje postupka i donošenje odluka.

(4) Uredništvo održava sastanke radi rješavanja aktualnih pitanja. Sjednice saziva i vodi glavni urednik. Sjednica se može održati ako je nazočna natpolovična većina članova, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova. Mogu se održavati i elektroničkim sredstvima komunikacije. Vodi se zapisnik koji se dostavlja glavnom uredniku i članovima.

Članak 9.

Urednički odbor

(1) Urednički odbor ima ulogu pružanja stručne potpore glavnom uredniku u daljnjem postupku izdavanja rukopisa. Pojedini član može biti zadužen za određeni rukopis.

(2) Čine ga istaknuti aktivni znanstvenici iz zemlje ili inozemstva iz područja kojem pripada časopis.

- (3) Članove Uredničkog odbora imenuje Uredništvo na prijedlog glavnog urednika.
- (4) Članovi su dužni aktivno sudjelovati u promicanju interesa časopisa, poštujući etička načela. Na molbu Uredništva, dužni su pročitati rukopis, dati mišljenje, predložiti recenzente i koordinirati recenzentski postupak.
- (5) Mandat Uredničkog odbora traje četiri godine, s mogućnošću reizbora.

Članak 10.

Savjetodavni odbor

- (1) Savjetodavni odbor čine istaknuti znanstvenici i stručnjaci iz zemlje i inozemstva koji svojim ugledom i savjetima pomažu u diseminaciji časopisa na globalnoj razini. Mogu uključivati bivše istaknute članove Uredničkog odbora.
- (2) Članovi mogu pružati stručne usluge vezane uz pojedine rukopise, uključujući recenziju, odabir i suradnju s recenzentima.
- (3) Savjetodavni odbor imenuje Uredništvo na prijedlog glavnog urednika.
- (4) Mandat Savjetodavnog odbora traje četiri godine, s mogućnošću reizbora.

Članak 11.

Recenzenti

- (1) Recenzenti su znanstvenici i stručnjaci iz zemlje i inozemstva s iskustvom u području, koji se svojevrijem pridodaju bazi osoba uključenih u djelatnost časopisa.
- (2) Glavni urednik određuje (imenuje) recenzente za svaki pojedinačni rad.
- (3) Recenzenti su dužni savjesno obaviti povjereni posao.
- (4) Svi članci se šalju na najmanje dvije obostrano anonimne recenzije.
- (5) Recenzenti moraju biti afirmirani znanstvenici ili znanstveno-nastavni djelatnici iz odgovarajućeg znanstvenog područja.
- (6) Recenzenti iz Republike Hrvatske moraju biti upisani u registar znanstvenika RH. Recenzent može biti i znanstvenik iz inozemstva sa statusom znanstvenika prema propisima svoje države.
- (7) Postupak recenzije je tajan i povjerljiv.
- (8) Recenzenti su dužni pridržavati se Etičkih smjernica za izdavanje časopisa objavljenih na mrežnim stranicama časopisa i/ili portalu HRČAK.
- (9) Za svaki časopis se vodi interna elektronička baza recenzenata.
- (10) Recenzent ocjenjuje može li se rad prihvatiti za tisak i naznačuje uvjetuju li se izmjene i dopune.

Članak 12.

Razrješenje dužnosti

- (1) Članovi Uredničkog odbora, Uredništva i/ili Savjetodavnog odbora mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata ako: sami zatraže razrješenje, ne ispunjavaju obveze, svojim ponašanjem povrijede ugled Sveučilišta ili izgube sposobnost obavljanja dužnosti.
- (2) Prijedlog za razrješenje mogu podnijeti glavni urednik ili dvije trećine članova tijela.
- (3) Nakon razrješenja, imenuje se novi član čiji mandat traje do isteka razriješenog člana.

Članak 13.

Prijava i obrada radova

- (1) Radovi se prijavljuju prema uputama autorima objavljenim na mrežnoj stranici časopisa i/ili portalu HRČAK.
- (2) Autori snose odgovornost za korištenje i citiranje drugih djela. Dužni su dostaviti potpisanu izjavu o autentičnosti rukopisa.
- (3) Uredništvo je ovlašteno primijeniti sustave za otkrivanje plagijata. U slučaju plagijata, odbija se izdavanje djela.
- (4) Recenzenti kategoriziraju članke, a Uredništvo donosi konačnu kategorizaciju.
- (5) Po prijavi rada, Uredništvo pregledava rukopise i odlučuje o prikladnosti. Rad se šalje na recenziju najmanje dvojici recenzenata.
- (6) Ako recenzent traži izmjene, autor ih mora otkloniti, a ispravljenu verziju provjerava recenzent ili urednik.
- (7) Recenzije se pišu na obrascima koje propisuje Uredništvo i sadrže analizu, ocjenu, klasifikaciju, prijedloge i preporuke.
- (8) Rukopis se prihvaća ako su obje recenzije pozitivne. U slučaju jedne negativne, može se tražiti dodatno mišljenje. Dva negativna mišljenja rezultiraju odbijanjem rada.
- (9) Odluku o objavljivanju ili neobjavljivanju rada potvrđuje Uredništvo.
- (10) Objavljeni radovi ne smiju se objaviti drugdje bez dopuštenja Uredništva.
- (11) U slučaju osnovane sumnje na krivotvorinu ili plagijat, glavni urednik je dužan ispitati slučaj i izvijestiti Uredništvo i Senat. Uredništvo provodi postupak i donosi odluku.
- (12) Sva izdanja časopisa moraju biti lektorirana i korigirana prije objavljivanja.

Članak 14.

Financiranje Časopisa

- (1) Izdavanje časopisa financira se sredstvima Ministarstva, sredstvima Sveučilišta namijenjenim za izdavanje časopisa, prihodima od prodaje i posebnih brojeva, te drugim namjenskim sredstvima financiranja (npr. kotizacije, sponzorstva i donacije).
- (2) Glavni urednik brine o financijama časopisa i dužan je, prema mogućnostima, osiguravati potrebne izvore sredstava.
- (3) Administrativno-tehničke poslove obavljaju službe Sveučilišta.
- (4) Knjižnica Sveučilišta obavlja bibliometrijske usluge i dostavlja podatke o indeksiranosti i metričkim pokazateljima časopisa.

Članak 15.

Dostava primjeraka

- (1) Časopis izlazi u elektroničkom obliku te u otvorenom pristupu te će biti dostupan na mrežnim stranicama časopisa i portalu Hrčak,

Članak 16.

Mrežne stranice

- (1) Časopis za koji su izrađene vlastite mrežne stranice objavljuje sve informacije o časopisu, glavnom uredniku, Uredništvu, Uredničkom odboru, Savjetodavnom odboru, te sažetke i publicirane radove u cijelosti.
- (2) Glavni urednik može imenovati web urednika koji ažurira mrežne stranice i obavlja informatičke poslove. Web urednik odgovara glavnom uredniku.

Članak 17.

Stupanje na snagu

Ovaj Poslovnik o radu časopisa stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Časopisa.

Glavni urednik Časopisa

doc. dr. sc. Mirko Cobović

Ovaj Poslovnik o radu znanstvenog časopisa Festung objavljen je na mrežnim stranicama Časopisa dana 23. srpnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 30. srpnja 2025. godine.

KLASA: 611-03/25-01/3

URBROJ: 2178-1-39-02-02-25-5