



Na temelju članka 25. točke 18. i članka 84. stavka 1. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Fakultetsko vijeće na 7. redovitoj sjednici akademske godine 2021/2022. održanoj 29. travnja 2022. godine donosi

P R A V I L N I K

o uređivanju i izdavanju časopisa »Nova mehanizacija šumarstva«

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom utvrđuje organizacijski ustroj, način imenovanja i rada ustrojbenih jedinica, izdavačka prava, osnovna programska koncepcija, način uređivanja i izdavanja te financijsko poslovanje časopisa »Nova mehanizacija šumarstva« (u daljnjem tekstu NMS).

Članak 2.

- (1) Izdavači su časopisa Fakultet šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu – Šumarski odsjek (glavni izdavač) i Hrvatske šume d.o.o. (suizdavač).
- (2) Sjedište je časopisa u Zagrebu, Svetošimunska cesta 23, , tel.+385 (0)1 2352 417, faks +385 (0)1 2352 517, e-adresa: nms@sumfak.hr.
- (3) Ostale su značajke časopisa:
 1. UDK: 630*3
 2. ISSN: 1845-8815 / On-line ISSN: 1848-9834
 3. mrežne stranice: <http://www.jnms.eu>

Članak 3.

- (1) NMS je znanstveni časopis koji objavljuje znanstvene i stručne radove iz različitih područja šumarskoga inženjerstva na temelju teorijskih ili empirijskih spoznaja, te temeljnih i primijenjenih istraživanja.
- (2) U slučaju potrebe časopis se uređuje kao zbornik radova s domaćega ili međunarodnoga znanstvenoga skupa u kojem se tiskaju izvorni znanstveni radovi, pregledni radovi, prethodna priopćenja i stručni radovi koji su izlagani na znanstvenom skupu.

Članak 4.

- (1) NMS izlazi jednom godišnje. Naklada je časopisa 400 primjeraka po broju.
- (2) Opseg pojedinoga broja obuhvaća 8–12 radova na 80–120 stranica A4 formata.
- (3) Sukladno potrebama i mogućnostima izdavača, broj volumena časopisa godišnje te opseg i naklada pojedinoga broja mogu se povećati ili smanjiti.
- (4) Naklada se distribuira razmjenom s drugim časopisima, prodajom i pretplatom u zemlji i u inozemstvu, donacijom i dr.

Članak 5.

- (1) Članci se tiskaju u suglasju s uputama autorima objavljenima na mrežnim stranicama časopisa NMS <http://www.jnms.eu>



- (2) Članci se uglavnom tiskaju na hrvatskom jeziku. Sukladno odluci Uredništva, naslovi, podnaslovi, nazivi i opisi priloga, ključne riječi te prošireni sažetak na kraju svakoga članka mogu se, osim na hrvatskom jeziku, tiskati i na engleskom jeziku.
- (3) Sukladno odluci Uredništva, članci se u pojedinim brojevima časopisa mogu tiskati na engleskom jeziku, a naslovi, podnaslovi, nazivi i opisi priloga, ključne riječi te prošireni sažetak na kraju svakoga članka mogu se, osim na engleskom jeziku, tiskati i na hrvatskom jeziku.

Članak 6.

- (1) Svaki prispjeli članak, prije upućivanja u recenzijski postupak, podliježe ocjeni Uredništva o prikladnosti za objavu u časopisu s obzirom na njegovu usuglašenost problematike s područjem koje časopis NMSŠ pokriva, kategoriju, strukturu, izvornost, opseg, tehničku uređenost, kakvoću sadržaja, kakvoću jezika i druge bitne kriterije.
- (2) Svaki članak podliježe ocjeni najmanje dvaju recenzenata. Članak će se prihvatiti za tisak ako su obje recenzije pozitivne. U slučaju jedne pozitivne i jedne negativne recenzije Uredništvo zadržava pravo slanja članka na još jednu recenziju o rezultatu koje ovisi prihvatanje članka za tisak. Konačnu odluku o prihvatanju članka za tisak, u slučaju jedne pozitivne i jedne negativne recenzije, Uredništvo može donijeti i samostalno, bez treće recenzije.

Članak 7.

- (1) Organizacijski ustroj časopisa NMSŠ čine: Izdavačko vijeće, Uredničko vijeće, Međunarodno uredničko vijeće, Uredništvo, glavni urednik (urednici), odgovorni urednik (urednici), tehnički urednik, mladi urednik, savjetnik glavnoga (glavnih) urednika i tehničko uredništvo.

Članak 8.

- (1) Izdavačko vijeće čine predstavnici izdavača časopisa: tri predstavnika Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu (glavni izdavač) te dva predstavnika trgovačkog društva Hrvatske šume d.o.o. (suizdavač). Predstavnike Izdavačkoga vijeća predlažu organizacije izdavača, a imenuje ih Fakultetsko vijeće Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu.
- (2) Mandat članova Izdavačkoga vijeće traje 3 (tri) godine s mogućnošću ponovnoga izbora. Ako izdavač časopisa prestane sudjelovati u izdavanju časopisa, prestaje i mandat njegova predstavnika u Izdavačkom vijeću.
- (3) Uredničko se vijeće sastoji od najmanje 12 domaćih znanstvenika.
- (4) Međunarodno se uredničko vijeće sastoji od najmanje 12 inozemnih znanstvenika.
- (5) Uredništvo se sastoji od glavnoga (glavnih) urednika, odgovornoga (odgovornih) urednika, tehničkoga urednika, mladoga urednika, savjetnika glavnoga (glavnih) urednika i članova Tehničkoga uredništva.
- (6) Članove Uredničkoga vijeća, Međunarodnoga uredničkoga vijeća i Uredništva imenuje Fakultetsko vijeće Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu na prijedlog Uredništva časopisa. Mandat članova Uredničkoga vijeća, Međunarodnoga uredničkoga vijeća i Uredništva traje 4 (četiri) godine, a po isteku mandata članovi tih tijela mogu biti ponovno birani.

Članak 9.

- (1) Izdavačko vijeće određuje opću orijentaciju časopisa te utvrđuje programsku politiku izdavačke djelatnosti obavljanjem ovih poslova:



1. u dogovoru s Uredništvom časopisa utvrđuje temeljne smjernice uređivačke politike, te program i plan rada časopisa
 2. u dogovoru s glavnim urednikom (urednicima) radi na poboljšanju i unaprjeđenju kakvoće časopisa, razmatra prijedloge i primjedbe vezane uz uređivačku politiku i s tim u vezi donosi odgovarajuće preporuke
 3. rješava pitanja financiranja i gospodarskoga položaja časopisa, te daje prijedloge za njihovo rješavanje i unaprjeđenje
 4. utvrđuje troškove tiskanja, distribucije, recenziranja i lektoriranja članaka, troškove rada Izdavačkoga vijeća, Uredničkoga vijeća i Uredništva
 5. predlaže cjenike prodaje časopisa, pretplatničke prodaje časopisa i oglašavanja u časopisu
 6. donosi odluke o uvrštenju časopisa u komercijalne baze časopisa.
- (2) Radom Izdavačkoga vijeća rukovodi jedan od predstavnika glavnoga izdavača časopisa kojega članovi Izdavačkoga vijeća biraju na svojoj prvoj sjednici.
- (3) Rad Izdavačkoga vijeća odvija se na sjednicama koje se održavaju po potrebi i koje mogu biti video ili telefonske i sl. Sjednicama Izdavačkoga vijeća prisustvuje i glavni urednik (urednici) časopisa, koji saziva prvu sjednicu. Izdavačko vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnoga broja svih članova.

Članak 10.

- (1) Uredničko vijeće, Međunarodno uredničko vijeće i glavni urednik (urednici) časopisa čine Združeno uredničko vijeće, koje donosi prijedloge i primjedbe o uređivačkoj politici, programu i planu rada časopisa, te poboljšanju i unaprjeđenju kakvoće časopisa i prosljeđuje ih Izdavačkomu vijeću na razmatranje te glavnomu izdavaču na usvajanje.
- (2) Radom Združenoga uredničkoga vijeća rukovodi glavni urednik (urednici).
- (3) Rad Združenoga uredničkoga vijeća odvija se na sjednicama koje se održavaju po potrebi i koje mogu biti video i telefonske i sl. Združeno uredničko vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnoga broja svih članova.

Članak 11.

- (1) Uredništvo je provedbeno radno tijelo časopisa. Radom Uredništva rukovodi glavni urednik (urednici).
- (2) Uredništvo odlučuje o provođenju uređivačke politike, provodi planove i programe rada časopisa te s tim u vezi obavlja ove poslove:
 1. utvrđuje temeljne smjernice uređivačke politike časopisa
 2. radi na poboljšanju i unaprjeđenju kakvoće časopisa
 3. razmatra prijedloge i primjedbe o uređivačkoj politici te donosi odgovarajuće odluke
 4. proučava prispjele članke i ocjenjuje usuglašenost problematike članaka s područjem koje časopis pokriva
 5. utvrđuje izvornost i vjerodostojnost prispjelih članaka
 6. prihvaća ili odbija prispjele članke te ih prosljeđuje u recenzijski postupak
 7. odabire recenzente članaka na prijedlog glavnoga (glavnih) urednika
 8. provjerava ispravljene verzije članaka i ocjenjuje usklađenost s primjedbama recenzenata
 9. odlučuje o kategoriji članaka na prijedlog recenzenata te članke kategorizira kao izvorne znanstvene, pregledne ili prethodna priopćenja



10. odabire lektore na prijedlog glavnoga (glavnih) urednika.

- (3) Rad Uredništva odvija se na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje. Uredništvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnoga broja svih članova.

Članak 12.

- (1) Glavni urednik (urednici) rukovodi radom Uredništva, priprema, saziva i vodi sjednice Uredništva, brine se o provođenju zaključaka sjednica Uredništva, ostvaruje programsku orijentaciju časopisa, vodi brigu o uvrštenju i citiranosti časopisa u relevantnim bibliografskim bazama. Glavni urednik (urednici) obavlja poslove u vezi s uređivanjem časopisa, pregledava pristigle radove, ocjenjuje prikladnost prispjelih članaka s obzirom na područje časopisa i obrazlaže prihvaćanje ili odbijanje članaka za recenzijski postupak (pisane predrecenzije), sastavlja uvodnik časopisa, sudjeluje u oblikovanju naslovnice časopisa izradom i odabirom naslovnih fotografija. Glavni urednik (urednici) vodi brigu o pravilnom provođenju recenzijskoga postupka, predlaže recenzente članaka, priprema nadrecenzije (u slučaju jedne pozitivne i jedne negativne recenzije te neslanja članka na treću recenziju obrazlaže prihvaćanje ili odbijanje članka za tisak), predlaže lektore časopisa, nadzire tehničku pripremu i uređivanje rukopisa članaka za objavljivanje. Glavni se urednik (urednici) skrbi o financijama časopisa, priprema izvještaje o financijskom poslovanju za sastanke Uredništva i drugih tijela časopisa, priprema i dostavlja sve podatke potrebne za novčanu potporu časopisa državnim i ostalim institucijama.

Članak 13.

- (1) Odgovorni urednik sudjeluje u poslovima uređivanja časopisa, pregledava prispjele radove i izrađuje pisane predrecenzije u kojima ocjenjuje sukladnost problematike predanih članaka s područjem časopisa te predlaže prihvaćanje ili odbijanje članaka za recenzijski postupak, priprema nadrecenzije (u slučaju jedne pozitivne i jedne negativne recenzije te neslanja članka na treću recenziju obrazlaže prihvaćanje ili odbijanje članka za tisak), sudjeluje u pisanju uvodnika pojedinih brojeva časopisa, preko ključnih riječi pretražuje podatke s interneta i provjerava eventualnu prethodnu objavu predanih radova u drugim časopisima, predlaže recenzente, nadzire lekturu i korekturu, sudjeluje u svim aktivnostima tijekom pripreme prijeloma i tiskanja časopisa.

Članak 14.

- (1) Tehnički urednik priprema i dotjeruje rukopise članaka za objavljivanje, prilagođava, prevodi, i na druge načine obrađuje sadržaj članaka, priprema prikaze znanstvene ili tehničke prirode kao što su crteži, planovi, skice, tablice, kartografska djela i dr. Zajedno s Tehničkim uredništvom izrađuje i priprema fotografska djela za naslovnice časopisa, grafičke priloge članaka, reklamne oglase i ostale ilustracije. Tehnički se urednik brine o izradi i osvježavanju mrežnih stranica časopisa, sudjeluje u korespondenciji s autorima, recenzentima i suradnicima časopisa, uređuje, vodi i ažurira baze podataka časopisa o radovima, autorima, recenzentima i dr. Nadzire lekturu, vodi korekturu teksta i grafičkih priloga članaka, ispravlja probne otiske, sudjeluje u radu tiskare tijekom pripreme prijeloma i tiskanja časopisa, vodi poslove preuzimanja i distribucije časopisa te dostavlja potrebne podatke bibliografskim bazama.



Članak 15.

- (1) Mladi urednik pomaže glavnomu (glavnim), odgovornomu i tehničkomu uredniku oko svih poslova u vezi s pripremom i tiskanjem časopisa. Vodi korespondenciju s autorima, recenzentima i lektorima, sudjeluje u uređivanju i ažuriranju baza podataka (zbirke radova, baze recenzenata) te preko ključnih riječi pretražuje podatke s interneta i provjerava eventualnu prethodnu objavu predanih radova u drugim časopisima. Mladi urednik prilagođava, prevodi, obrađuje i na druge načine priprema grafičke priloge članaka, prikaze znanstvene ili tehničke prirode, fotografska djela, reklamne oglase i druge ilustracije. Sudjeluje u korekturi članaka, ispravlja probne otiske, surađuje s tiskarom tijekom pripreme prijeloma i tiskanja časopisa. Brine se o pripremi i realizaciji administrativnih poslova vezanih uz pretplatu i distribuciju časopisa.

Članak 16.

- (1) Savjetnik uredništva pomaže glavnomu (glavnim), odgovornomu, tehničkomu i mladomu uredniku oko svih poslova u vezi s ostvarivanjem programske orijentacije časopisa, pripremom i tiskanjem časopisa. Pregledava prispjele radove i izrađuje pisane predrecenzije, predlaže prihvaćanje ili odbijanje članaka za tisak, predlaže recenzente članaka, provjerava ispravljene verzije članaka i ocjenjuje usklađenost s primjedbama recenzenata, kategorizira članke na prijedlog recenzenata.

Članak 17.

- (1) Članovi Tehničkoga uredništva pomažu tehničkomu i mladomu uredniku oko svih poslova u vezi s pripremom i dotjerivanjem rukopisa članaka za objavljivanje. Članovi Tehničkoga uredništva prilagođavaju, prevode, obrađuje i na druge načine pripremaju različite sadržaje članaka kao što su prikazi znanstvene ili tehničke prirode (crteži, planovi, skice, tablice), kartografska djela, fotografska djela, zatim naslovnicu časopisa, reklamne oglase, različite ilustracije i dr.

Članak 18.

- (1) Glavnomu uredniku (urednicima), odgovornomu uredniku, tehničkomu uredniku, mladomu uredniku, savjetniku Uredništva, Tehničkomu uredništvu i recenzentima članaka pripadaju odgovarajuće naknade za rad na časopisu.
- (2) Visina naknade za rad na časopisu po broju NMŠ iznosi:
 1. za uredničko djelo glavnoga urednika do 6.000,00 kn bruto
 2. za uredničko djelo odgovornoga urednika do 5.000,00 kn bruto
 3. za uredničko djelo tehničkoga urednika do 5.000,00 kn bruto
 4. za uredničko djelo mladoga urednika do 5.000,00 kn bruto
 5. za rad savjetnika Uredništva do 3.000,00 kn bruto
 6. za rad članova Tehničkoga uredništva do 3.000,00 kn bruto/članu.
- (3) Odgovarajuća se naknada za rad isplaćuje po svakom tiskanom broju časopisa, a visina se naknade određuje u suglasju s raspoloživim financijskim sredstvima.
- (4) Visina naknade za rad na ocjeni članka za inozemnoga recenzenta iznosi do 70,00 EUR bruto po članku, a za recenzenta iz Hrvatske do 500,00 kn bruto po članku.
- (5) Odgovarajuća se naknada za rad na ocjeni članka isplaćuje jednom godišnje, a visina se naknade određuje u suglasju s raspoloživim financijskim sredstvima.



- (6) Troškovi se lektoriranja i prevođenja podmiruju iz sredstava časopisa NMŠ.

Članak 19.


- (1) Sredstva za uređivanje i tiskanje časopisa NMŠ osiguravaju se iz ovih izvora:
1. iz vlastitih sredstava Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu
 2. iz sredstava suizdavača časopisa
 3. iz proračunskih sredstava nadležnog ministarstva
 4. iz proračunskih sredstava ostalih ministarstava Republike Hrvatske
 5. iz sredstava OKFŠ-a namijenjenih znanstvenoistraživačkomu i izdavačkomu radu
 6. iz sredstava institucija iz sustava znanosti i visokoga školstva Republike Hrvatske
 7. iz sredstava drugih javnih izvora (županija, gradova, jedinica lokalne samouprave i sl.)
 8. iz sredstava časopisa ostvarenih prodajom i pretplatom časopisa u zemlji i u inozemstvu
 9. od naplate autorima za pripremu i objavu radova
 10. iz sponzorskih sredstava i donacija
 11. zakupom reklamnoga i oglasnoga prostora u časopisu
 12. iz ostalih izvora u zemlji i u inozemstvu.
- (2) Financijsko poslovanje časopisa vodi računovodstvo Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu na odvojenoj knjigovodstvenoj kartici (karticama). Nalogodavac je za karticu (kartice) časopisa glavni urednik (urednici), koji o financijskom poslovanju časopisa redovito izvještava Uredništvo i druga tijela časopisa.

Članak 20.

- (1) Izmjene i/ili dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 21.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uređivanju i izdavanju časopisa „Nova mehanizacija šumarstva“ donesen 22. listopada 2015. godine. Osobe imenovane na temelju navedenog Pravilnika nastavljaју s dužnostima do isteka mandata.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnoj stranici Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu.

Dekan

prof. dr. sc. Tíbor Pentek

KLASA: 080-04/22-02/14
URBROJ: 251-72-03-22-1
Zagreb, 29. travnja 2022. godine

Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici Fakulteta dana 2. svibnja 2022. godine i stupa na snagu dana 10. svibnja 2022. godine.