



Croatian Journal of Forest Engineering
ISSN 1845 - 5719
Svetošimunska cesta 23
10000 Zagreb, CROATIA
<http://www.crojfe.com>
e-mail: crojfe@sumfak.hr

Sveučilište u Zagrebu
Fakultet šumarstva i drvne tehnologije
Svetošimunska cesta 23
10000 Zagreb, Hrvatska
<http://www.sumfak.unizg.hr>
e-mail: dekanat@sumfak.unizg.hr



Na temelju članka 25. točke 3. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije, Fakultetsko vijeće na 3. redovitoj sjednici akademske godine 2024/2025. održanoj 18. prosinca 2024. godine donosi

P R A V I L N I K

o uređivanju i izdavanju časopisa

»Croatian Journal of Forest Engineering«

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje organizacijski ustroj, način imenovanja i rada ustrojstvenih jedinica, izdavačka prava, osnovna programska koncepcija, način uređivanja i izdavanja te financijsko poslovanje časopisa »Croatian Journal of Forest Engineering« (dalje: CROJFE).

Članak 2.

- (1) Izdavači su časopisa Sveučilište u Zagrebu Fakultet šumarstva i drvne tehnologije – Šumarski odsjek (glavni izdavač) i Hrvatske šume d.o.o. (izdavač). Suizdavač je časopisa FORMEC, međunarodna mreža šumarskoga inženjerstva.
- (2) Sjedište je časopisa u Zagrebu, Svetošimunska cesta 23, tel.+385 (0)1 2352 417, e-adresa: crojfe@sumfak.unizg.hr.
- (3) Ostale su značajke časopisa:
 1. UDK: 630*3
 2. ISSN: 1845-5719
 3. mrežne stranice: www.crojfe.com.

Članak 3.

- (1) CROJFE je znanstveni časopis koji objavljuje izvorne znanstvene radove, pregledne radove i prethodna priopćenja 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 i prethodna priopćenja koja su izlagana na znanstvenom skupu.

Članak 4.

- (1) CROJFE izlazi u pravilu dva puta godišnje. Naklada je časopisa 600 primjeraka po pojedinom broju.
- (2) Opseg pojedinoga broja obuhvaća 10 – 18 radova.
- (3) Sukladno potrebama i mogućnostima izdavača, broj svezaka časopisa godišnje te opseg i naklada pojedinoga broja mogu se povećati ili smanjiti.



Croatian Journal of Forest Engineering
ISSN 1845 - 5719
Svetošimunska cesta 23
10000 Zagreb, CROATIA
<http://www.crojfe.com>
e-mail: crojfe@sumfak.hr

Sveučilište u Zagrebu
Fakultet šumarstva i drvne tehnologije
Svetošimunska cesta 23
10000 Zagreb, Hrvatska
<http://www.sumfak.unizg.hr>
e-mail: dekanat@sumfak.unizg.hr



- (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 CROJFE www.crojfe.com
- (2) Članci se uglavnom tiskaju na engleskom jeziku. Sukladno odluci Uredništva, 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.
- (3) Sukladno odluci Uredništva, članci se u pojedinim brojevima časopisa (posebna izdanja) mogu tiskati na hrvatskom jeziku, a 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.

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 CROJFE pokriva, kategoriju, strukturu, izvornost, opseg, tehničku uređenost, kakvoću sadržaja, kakvoću jezika i druge bitne kriterije.
- (2) Svaki članak podliježe ocjeni najmanje dvaju recenzenata, od kojih je najmanje jedan iz inozemstva. 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.

Organizacijski ustroj časopisa CROJFE čine: Izdavačko vijeće, Uredničko vijeće, Međunarodno uredničko vijeće, Uredništvo, glavni urednik (urednici), odgovorni urednik, tehnički urednik, savjetnik (savjetnici) glavnoga (glavnih) urednika i Tehničko uredništvo.

Članak 8.

- (1) Izdavačko vijeće čine predstavnici izdavača časopisa: dva predstavnika Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu (glavni izdavač), jedan predstavnik trgovačkog društva Hrvatske šume d.o.o. (izdavač) i glavni urednik (urednici). Predstavnike Izdavačkoga vijeća predlažu organizacije izdavača, a imenuje ih Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije.
- (2) Mandat članova Izdavačkoga vijeće traje 4 (četiri) 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 urednika, tehničkoga urednika, savjetnika glavnoga (glavnih) urednika i članova Tehničkoga uredništva.



- (6) Članove Uredničkoga vijeća, Međunarodnoga uredničkoga vijeća i Uredništva imenuje Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije 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. 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 – predsjednik Izdavačkoga vijeća.
- (3) Rad Izdavačkoga vijeća odvija se na sjednicama koje se održavaju po potrebi i koje mogu biti video, telefonske i sl. Prvu sjednicu Izdavačkoga vijeća saziva glavni urednik (urednici). Prvu sjednicu Izdavačkoga vijeća, do imenovanja predsjednika, vodi glavni urednik.
- (4) 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) – predsjednik Združenoga uredničkoga vijeća.
- (3) Rad Združenoga uredničkoga vijeća odvija se na sjednicama koje se održavaju po potrebi i koje mogu biti video, telefonske i sl.
- (4) 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 unaprijeđenju 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 najmanje dva puta godišnje, a mogu biti video, telefonske i sl.
- (4) Uredništvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnoga broja svih članova.

Članak 12.

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 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.

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.

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 naslovnicu 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.

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

Članak 16.

Članovi Tehničkoga uredništva pomažu tehničkomu 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 17.

- (1) Glavnomu uredniku (urednicima), odgovornomu uredniku, tehničkomu uredniku, savjetniku (savjetnicima) Uredništva, Tehničkomu uredništvu i recenzentima članaka pripadaju odgovarajuće naknade za rad na časopisu.
- (2) Visina naknade za rad na časopisu po broju CROJFE-a iznosi:
 1. za uredničko djelo glavnoga urednika do 1.100,00 eura bruto
 2. za uredničko djelo odgovornoga urednika do 1.000,00 eura bruto
 3. za uredničko djelo tehničkoga urednika do 1.000,00 eura bruto
 4. za rad savjetnika Uredništva do 500,00 eura bruto
 5. za rad članova Tehničkoga uredništva do 500,00 eura bruto/članu.
- (3) Odgovarajuća se naknada za rad isplaćuje po svakom tiskanom broju časopisa, a visina naknade određuje se u suglasju s raspoloživim financijskim sredstvima.
- (4) Visina naknade za rad na ocjeni članka za recenzenta iznosi do 100,00 EUR 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 CROJFE.



Croatian Journal of Forest Engineering
ISSN 1845 - 5719
Svetošimunska cesta 23
10000 Zagreb, CROATIA
<http://www.crojfe.com>
e-mail: crojfe@sumfak.hr

Sveučilište u Zagrebu
Fakultet šumarstva i drvne tehnologije
Svetošimunska cesta 23
10000 Zagreb, Hrvatska
<http://www.sumfak.unizg.hr>
e-mail: dekanat@sumfak.unizg.hr



Članak 18.

- (1) Sredstva za uređivanje i tiskanje časopisa CROJFE osiguravaju se iz ovih izvora:
 1. iz vlastitih sredstava Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije
 2. iz sredstava izdavača časopisa
 3. iz sredstava suizdavača časopisa
 4. iz proračunskih sredstava nadležnog ministarstva
 5. iz proračunskih sredstava ostalih ministarstava Republike Hrvatske
 6. iz sredstava OKFŠ-a namijenjenih znanstvenoistraživačkomu i izdavačkomu radu
 7. iz sredstava institucija iz sustava znanosti i visokoga školstva Republike Hrvatske
 8. iz sredstava drugih javnih izvora (županija, gradova, jedinica lokalne samouprave i sl.)
 9. iz sredstava časopisa ostvarenih prodajom i pretplatom časopisa u zemlji i u inozemstvu
 10. od naplate autorima za pripremu i objavu radova
 11. iz sponzorskih sredstava i donacija
 12. zakupom reklamnoga i oglasnoga prostora u časopisu
 13. iz ostalih izvora u zemlji i u inozemstvu.
- (2) Financijsko poslovanje časopisa vodi Računovodstveno-financijska služba Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije 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 19.

Izmjene i/ili dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 20.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnoj stranici Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavanju časopisa »Croatian Journal of Forest Engineering« od 29. travnja 2022. godine.

Dekan:
Margaletić
Prof. dr. sc. Josip Margaletić

KLASA: 003-05/24-01/15

URBROJ: 251-72-01-24-1

Zagreb, 18. prosinca 2024.

Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici Fakulteta dana 19. prosinca 2024. i stupa na snagu dana 27. prosinca 2024.