

На основу члана 30. Статута Института за криминолошка и социолошка истраживања бр. 11/20, и члана 28. Српског удружења за кривичноправну теорију и праксу, Институт за криминолошка и социолошка истраживања и Српско удружење за кривичноправну теорију и праксу, као саиздавачи, сагласно доносе

**П Р А В И Л Н И К
О УРЕЂИВАЊУ И ИЗДАВАЊУ ЧАСОПИСА РЕВИЈА
ЗА КРИМИНОЛОГИЈУ И КРИВИЧНО ПРАВО**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Научни часопис

Члан 1

Ревија за криминологију и кривично право (у даљем тексту Ревија) је научни часопис који објављује претходно необјављене научне и стручне радове из области криминологије, кривичног права, кривичнопроцесног права, пенологије и сродних научних дисциплина и тиме доприноси промоцији и развоју науке, струке, научноистраживачког рада и високошколског образовања.

Упоредни назив часописа на енглеском језику је *Journal of Criminology and Criminal Law*.

Издавачи часописа

Члан 2

Суиздавачи часописа су Српско удружење за кривичноправну теорију и праксу (у даљем тексту: Удружење) и Институт за криминолошка и социолошка истраживања (у даљем тексту: Институт).

Научна политика Ревије за криминологију и кривично право

Члан 3

Ревија припада научном пољу друштвено-хуманистичких наука, прецизније речено научној области друштвених наука и ужој научној области кривичноправних наука. Основна улога Ревије огледа се у томе да научној, академској и стручној јавности, законодавцу и правној пракси стави на располагање резултате научних истраживања посвећених актуелним кривичноправним и ширим друштвеним проблемима.

Ревија треба да оствари научну, образовну и друштвену функцију.

Начин објављивања

Члан 4

Ревија се објављује у штампаном и у електронском облику.

Бројчане ознаке часописа

Члан 5

Ривија поседује међународни број серијске публикације (ISSN), електронски међународни број серијске публикације (eISSN) и међународни број Универзалне децималне класификације (UDK).

Учесталост објављивања

Члан 6

Ривија се објављује годишње у три свеске. Промена периодичности мора се евидентирати обнављањем каталогизације, тј. израдом новог каталошког записа (CIP).

У оквиру једног волумена могуће је објавити само један двоброј који обухвата две свеске. Сви чланци се објављују у редовним свескама. Редовне свеске могу бити тематског карактера. Ванредни, допунски и специјални бројеви подлежу процедури предвиђеној за редовно издавање часописа.

Бројчане ознаке волумена (годишта) часописа расту континуирано. Континуитет се не сме нарушити ни у случају прекида издавања часописа.

Свеске се означавају редом према предвиђеној динамици излагања.

Садржај свеске

Члан 7

У садржају свеске даје се име и презиме аутора, пуни наслов сваког прилога, као и почетна и завршна страница сваког прилога.

Садржај може да има одељке. Наслови одељака не могу бити замена за обавезну категоризацију чланка, који се категоризују сваки понаособ (нпр. оригинални научни чланак, прегледни рад и др.).

Прилози ненаучног карактера, који се према прописима којима се уређује научноистраживачка делатност не сматрају научним резултатом, не морају бити уређивани у складу са правним актом који регулише категоризацију и рангирање научних часописа. Могу се наводити у садржају, али треба да буду јасно обележени одговарајућим насловом.

Импресум

Члан 8

Импресум се даје у свакој свесци Ривије, на истом истакнутом месту и садржи:

- 1) називе издавача;
- 2) имена, функције, као и назив и седиште установе у којој су запослени чланови Уредништва (афилијација);
- 3) контакт податке: адресу, е-адресу, факс и телефонски број издавача;

- 4) имена, функције, као и назив и седиште установе у којој су запослени чланови Секретаријата;
- 5) имена особа задужених за језичку редакцију (лектор, коректор и евентуално преводаца);
- 6) штампарију, место штампе и тираж;
- 7) назив и интернет адресу (URL) базе података у којој су чланци доступни у виду пуног текста;
- 8) називе секундарних публикација (библиографских база) које индексирају часопис;
- 9) називе институција које финансијски помажу издавање часописа;
- 10) начин претплате и цену.

Чланови Уредништва и Секретаријата могу се наводити и издвојено, на неком другом и истакнутом месту.

Подаци о Ревиви дају се у свакој објављеној свесци. Могуће измене уносе се у првом броју одређеног годишта.

Каталoшки запис (CIP)

Члан 9

У каталoшком запису Ревиви обухваћени су основни библиографски подаци о часопису. Каталoшки запис Ревиви израђује Народна библиотека Србије. У случају промене неког податка из каталoшког записа, каталогизацију треба обновити.

Каталoшки запис се исписује у свакој објављеној свесци, на истакнут начин (у посебном оквиру), по правилу на последњој страници.

Обавезни примерци и дистрибуција

Члан 10

Обавезни примерци Ревиви достављају се Народној библиотеци Србије и Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“, на основу Закона о обавезном примерку.

Примерци Ревиви достављају се или размењују у зависности од доступног броја примерака, са градским и библиотекама научноистраживачких институција, државних органа и органа територијалне аутономије и локалне самоуправе.

II РЕДАКЦИЈА РЕВИЈЕ

Органи часописа

Члан 11

Органи часописа су: Савет, Уредништво и Секретаријат.

Савет

Члан 12

Савет часописа има до 10 чланова из редова најистакнутијих стручњака у области криминологије и кривичног права.

Чланове Савета бирају Председништво Удружења и Научно веће Института на предлог чланова та два органа. За избор чланова Савета потребна је позитивна одлука оба органа суиздавача, без обзирна на то који суиздавач је предложио члана Савета.

Мандат чланова Савета траје две године уз могућност реизбора.

Савет усмерава развојне политике часописа, ради на промоцији часописа и унапређује механизме сарадње са сродним научним и стручним институцијама у земљи и иностранству.

Уредништво

Члан 13

Уредништво чине главни и одговорни уредник, уредник и Редакција.

Мандат органа из става 1 траје две године.

Послови Уредништва су старање о остваривању програмске концепције и уређивачке политике часописа, утврђивање плана издавања, старање о редовности издавања и усаглашености издања са Правилником о категоризацији и рангирању научних часописа, Правилником о издавачкој делатности Института за криминолошка и социолошка истраживања и овим Правилником.

Главног и одговорног уредника и уредника бирају Председништво Удружења и Научно веће Института на предлог чланова та два органа, тако што суиздвачи наизменично предлажу главног и одговорног уредника односно уредника, при сваком истеку двогодишњег мандата. Председништво Удружења и Научно веће Института бирају главног и одговорног уредника и уредника за наредни двогодишњи мандат најкасније три месеца пре истека мандата тренутног главног и одговорног уредника и уредника.

Редакција Ревиије има 25 чланова у научном и/или наставном звању. 15 чланова Редакције су из иностранства, односно из најмање 10 држава, а 10 чланова из Републике Србије. Осам чланова из иностранства бира Научно веће Института, а седам чланова из иностранства бира Председништво Удружења. Пет чланова Редакције из Републике Србије бира Председништво Удружења, а пет чланова бира Научно веће Института. Председништво Удружења и Научно веће Института бирају чланове Редакције за наредни двогодишњи мандат најкасније три месеца пре истека мандата чланова тренутне Редакције.

Секретаријат чине секретар редакције и технички секретари. Чланове Секретаријата именује Научно веће Института уз прибављену претходну сагласност Председништва Удружења, три месеца пре истека мандата.

Чланови Секретаријата обављају техничке послове у вези са уређивањем и издавањем, часописа.

Седнице Уредништва

Члан 14

Седницама Уредништва присуствују чланови Уредништва из Републике Србије. Седнице сазивају и њиховим радом руководе главни и одговорни уредник и уредник. У случају њихове спречености или одсуства, седнице сазива и њима руководи најстарији члан Уредништва.

Седнице Уредништва се одржавају по потреби, а најмање три пута годишње при чему издавању сваке свеске мора претходити седница Уредништва на којој се даје сагласност на садржину свеске.

Седница се сазива путем електронске поште. Позив за седницу доставља се најкасније седам дана пре одржавања седнице, са назнаком места и времена одржавања седнице, као и дневним редом.

Изузетно, у посебно хитним случајевима седница се може заказати у року краћем од три дана.

Седница се може одржати ако седници присуствује један од уредника и већина чланова Уредништва из Републике Србије (кворум за рад).

Чланови Уредништва из иностранства се информишу о одлукама донетим на одржаним седницама електронским путем.

Ако се на позив не одазове довољан број чланова Уредништва из Републике Србије, главни и одговорни уредник и/или уредник могу одложити седницу за одређени дан и сат. У циљу ефикаснијег рада Уредништва седнице се могу одржавати и електронским путем.

Члан Уредништва који је спречен да присуствује седници, дужан је да пре њеног одржавања обавести главног и одговорног уредника и уредника о својој спречености, уз образложење разлога.

Одлуке на седници се доносе већином гласова свих присутних чланова Уредништва.

На седницама Уредништва води се записник.

Записник се усваја на наредној седници Уредништва.

Записник по правилу води неки од чланова Секретаријата.

Главни и одговорни уредник и уредник између две седнице Уредништва могу одлучивати о питањима из надлежности Уредништва, на тај начин што ће о сваком важнијем питању прибавити мишљење и сагласност осталих чланова или већине чланова Уредништва, с тим да су обавезани да на наредној седници од Уредништва затраже верификацију своје одлуке.

III ПОСТУПАК УРЕЂИВАЊА И РЕЦЕНЗИРАЊА

Систем за онлајн уређивање и публикавање часописа

Члан 15

Уређивање Ревиије обавља се посредством електронског система за уређивање и публикавање часописа, који подржава све активности управљања уређивањем, од креирања интернет странице часописа, преко пријављивања рукописа, праћења рецензентског процеса, вођења администрације и чувања евиденције, до доношења коначних уредничких одлука и публикавања свезака на сопственој интернет страници.

Сврха и анонимност рецензије

Члан 16

Примљени радови подлежу рецензији од стране најмање два рецензента. Сврха рецензије је да главном и одговорном уреднику и уреднику помогне у доношењу коначне одлуке о томе да ли треба прихватити или одбити рад и да се кроз процес комуникације са ауторима побољша квалитет рада.

У поступку рецензирања примењује се метод двоструко анонимног рецензирања радова. Аутору се не дају подаци о рецензентима, а рецензентима се не дају подаци о аутору. Сви чланови Редакције дужни су да чувају анонимност рецензије.

Поступак рецензије

Члан 17

Рукописи се упућују на рецензију тек након иницијалне оцене да ли су, с обзиром на форму и тематски делокруг, подобни за објављивање у часопису. Посебна пажња се посвећује томе да иницијална оцена не траје дуже него што је неопходно.

Главни и одговорни уредник и уредник додељују рукопис рецензентима који се налазе на листи рецензента. Уз молбу за рецензију, рецензентима се доставља Упутство за рецензенте, док се образац рецензије попуњава електронски преко платформе за онлајн уређивање часописа.

Рецензенту се одређује рок да се изјасни да ли прихвата да изради рецензију, и рок у коме је потребно да изради рецензију.

Рецензент саставља рецензију попуњавањем обрасца рецензије, или у виду текста у коме се на јасан и недвосмислен начин одговара на основна питања из рецензентског обрасца.

На крају рецензије мора стајати јасна препорука главном уреднику за даље поступање са рецензираним рукописом. Рецензент може предложити једну од следећих препорука:

- да се рад не прихвати за објављивање.
- да се рад у потпуности преради и поново достави Уредништву, а да се потом поново пошаље на рецензирање.
- да се рад прихвати за објављивање под условом да аутор изврши измене које је предложио рецензент.
- да се рад прихвати за објављивање без било каквих измена.

Одговорност рецензента

Члан 18

Рецензенти су одговорни за квалитет рецензије и за квалитет рада одобреног за штампање. Квалитет рецензије процењују главни и одговорни уредник и уредник.

Радови који су послати рецензенту сматрају се поверљивим документима. Рецензенти не смеју да користе необјављен материјал из предатих радова за своја истраживања без изричите писане дозволе аутора, а информације и идеје изнесене у предатим радовима морају се чувати као поверљиве и не смеју се користити за стицање личне користи.

Провера плагијата

Члан 19

У складу са техничко-технолошким и финансијским могућностима, главни и одговорни уредник и уредник спроводе и електронску контролу аутентичности радова, да би се у што је могуће већој мери избегло објављивање радова са неетичним елементима.

Уколико се у поступку уређивања и рецензирања утврди да постоји поклапање текста са већ објављеним материјалом, такав рад ће се одбити.

Уколико се у поступку уређивања и рецензирања утврди да постоји поклапање текста са већ објављеним материјалом у мањем обиму (неколико реченица или пасуса), главни и одговорни уредник и уредник ће упутити аутора да спорне делове исправи, након чега рад може бити прихваћен за објављивање.

Одлука о прихватању рада

Члан 20

У Ревизи се могу објавити само радови који добију две позитивне или условно позитивне рецензије.

У изузетним ситуацијама када се препоруке рецензената не подударају, главни и одговорни уредник и уредник одлучују да ли ће неки текст бити објављен. Главни и одговорни уредник и уредник могу послати рукопис и на трећу рецензију када год сматрају да је то потребно.

У случају када рецензент да условно позитивну рецензију, аутор је дужан да у текст унесе измене и/или дораде према упутствима рецензената.

Ако аутор текста не жели да прихвати сугестије рецензената, дужан је да образложи свој поступак у писаној форми, након чега ће главни и одговорни уредник и уредник одлучити да ли ће прихватити став рецензента и одбити објављивање рукописа, или ће прихватити став аутора и објавити рукопис.

Током поступка рецензије главни и одговорни уредник и уредник могу да захтевају од аутора да достави додатне информације (укључујући и примарне податке), ако су оне потребне за доношење суда о научном доприносу рада. Главни и одговорни уредник, уредник и рецензенти морају да чувају такве информације као поверљиве и не смеју их користити за стицање личне користи.

Главни и одговорни уредник и уредник нису дужни да прихвате рукопис за објављивање чак и када постоје обе позитивне рецензије. Одлуку о прихватању рада главни и одговорни уредник и уредник доносе водећи рачуна о усклађености рада са научном политиком часописа, али и о језику на ком је рад написан, броју и квалитету коришћених референци (посебно се води рачуна о уделу часописних референци искључујући годишњаке и новине, уделу референци иностраног порекла, просечној старости референци, уделу ауоцитата итд.), индексу концентрације аутора (удео аутора са најфреквентнијом афилијацијом у укупном броју афилијација аутора радова), индексу интернационалности аутора (удео радова аутора иностране афилијације искључујући коауторске радове са домаћим ауторима) и сл.

Измене у наслову или тексту рада

Члан 21

Главни и одговорни уредник и уредник су овлашћени да у договору са ауторима, а по сугестијама рецензента или лектора, изврше измене у тексту или у наслову рада.

Редослед радова

Члан 22

Рукописи које главни и одговорни уредник и уредник прихвате улазе у свеску Ревиије по хронолошком редоследу њиховог пријема или према тематским приоритетима које одређују главни и одговорни уредник и уредник, у оквиру посебних одељака. Једна свеска Ревиије не може садржати више од једног рада једног аутора. Изузетно, може се одобрити објављивање два рада истог аутора уколико је један од њих у складу овим Правилником категорисан као научна или стручна критика, научна или стручна полемика, научни или стручни осврт, информативни прилог, приказ или интервју. Један аутор не може објавити рад у две узастопне свеске Ревиије.

Коректура прелома

Члан 23

Коректура представља процес исправљања грешака насталих у припреми свеске за штампу. Након прелома Ревиије, а пре додељивања UDK бројева, чланци се достављају ауторима на проверу техничке исправности рукописа.

IV ЧЛАНАК

Опремљеност чланка

Члан 24

Чланак у Ревиији мора бити опремљен на стандардан начин. Саставни делови чланка дају се на првој страници чланка, изузев када је другачије одређено.

Наслов

Члан 25

Наслов би требало да што верније опише садржај чланка, коришћењем речи прикладних за индексирање и претраживање. Ако таквих речи нема у наслову, пожељно је да се наслову придода поднаслов.

Наслов рада предлаже аутор, али одлуку о формулацији наслова доносе главни и одговорни уредник и уредник.

У чланку мора да постоји наслов на српском и енглеском језику.

Текући наслов

Члан 26

Текући наслов се исписује у заглављу сваке странице чланка ради лакше идентификације.

Име аутора

Члан 27

Наводи се пуно име и презиме (свих) аутора. Имена и презимена аутора увек се исписују уз наслов рада.

Уз име аутора се наводе функција и звање аутора.

Коауторски рад

Члан 28

У Ревии се могу објављивати радови написани од стране највише три аутора.

Рад написан од стране више од три аутора може бити објављен изузетно на основу одобрења главног и одговорног уредника и уредника, уколико постоје посебно оправдани разлози (истраживање већег обима и сл.).

Аутори су дужни да обезбеде да њихов ауторски тим наведен у рукопису обухвати она лица која су значајно допринела садржају рукописа.

Назив установе аутора (афилијација)

Члан 29

Наводи се пун (званични) назив и седиште установе у којој је аутор запослен или назив установе у којој је аутор обавио истраживање. Самостални истраживачи и аутори којима научноистраживачки рад није примарна професија такође назначавају свој статус. У сложеним организацијама наводи се укупна хијерархија те организације (од пуног регистрованог назива до унутрашње организационе јединице). У хијерархији организација бар једна мора бити правно лице. Ако је аутора више, а неки потичу из исте установе, мора се, посебним ознакама или на други начин, назначити из које од наведених усанова потиче сваки.

Контакт аутора

Члан 30

Уз име аутора, наводи се његова адреса електронске поште. Уколико је аутора више, наводе се адресе електронске поште свих аутора.

Идентификатор дигиталног објекта (DOI)

Члан 31

Сваки чланак мора бити опремљен посебном бројчаном ознаком DOI (*Digital Object Identifier*), која му се додељује непосредно пред објављивање свеске.

DOI се исписује на почетној страни чланка на сталном истакнутом месту.

Универзална децимална класификација (UDK)

Члан 32

Чланци су опремљени посебном бројчаном ознаком UDK (*Universal Decimal Classification*) која им се додељује непосредно пред објављивање свеске.

UDK се исписује на почетној страни чланка на сталном истакнутом месту. Уколико постоји више UDK бројева, исписују се један испод другог.

Категорија (тип) чланка

Члан 33

Категорију чланка одређују главни и одговорни уредник и уредник на предлог рецензента.

У Ревизи се објављују научни и стручни чланци.

Научни чланци разврстани су у следеће категорије:

- 1) оригиналан или изворни научни рад (рад у коме се износе претходно необјављивани резултати сопствених истраживања научним методом);
- 2) прегледни рад (рад који садржи оригиналан, детаљан и критички приказ истраживачког проблема или подручја у коме је аутор остварио одређени допринос);
- 3) кратко или претходно саопштење (оригинални научни рад пуног формата, али мањег обима или прелиминарног карактера);
- 4) научна критика, односно полемика (расправа на одређену научну тему заснована искључиво на научној аргументацији и коришћењем научне методологије) и осврти.

Уколико се објављују и прилози ваннаучног карактера, научни чланци треба да буду груписани и јасно издвојени у првом делу свеске.

Стручни чланци разврстани су у следеће категорије:

- 1) стручни рад (прилог у коме се нуде искуства корисна за унапређење професионалне праксе, али која нису нужно заснована на научном методу);
- 2) информативни прилог (уводник, коментар и сл.);
- 3) приказ (књиге, случаја, научног догађаја и сл.);
- 4) стручна критика, односно полемика, осврти, стручни интервју.

Језик рада

Члан 34

Радови могу бити написани на српском језику или енглеском језику.

Текст рукописа који се предаје редакцији мора бити написан јасним језиком, у складу са граматичким и правописним правилима. Главни и одговорни уредник и уредник имају право да услове објављивање рада претходном лектуром текста, која подразумева језичку обраду текста, пажљиво читање и уклањање правописних и граматичких грешака, као и обраду реченичних конструкција.

Сажетак

Члан 35

Сажетак (апстракт) је кратак информативан приказ садржаја чланка који читаоцу омогућава да брзо и тачно стекне увид у предмет истраживања. Сажетак би требало да садржи термине који се често користе за индексирање и претрагу чланака.

Саставни делови сажетка су циљ истраживања, методи, резултати и закључак, као и други елементи у складу с научном баштином коју негује Ревизија (национални, регионални, културни контекст, друштвени смисао истраживања, државни значај истраживања и сл.).

Прецизније инструкције за израду сажетака дају се у Упутству за ауторе о начину припреме чланка.

У чланку мора да постоји сажетак на српском и енглеском језику.

Кључне речи

Члан 36

Кључне речи су термини или синтагме које тематски, теоријски, методолошки, дисциплинарно, субдисциплинарно и на друге релевантне начине упућују на садржај чланка за потребе индексирања и претраживања. Начелно, треба их одредити с ослонцем на неки међународни извор (попис, речник или *thesaurus*) који је најшире прихваћен или унутар дате научне области, као и на потребу очувања културне, научне и технолошке баштине Републике Србије.

Кључне речи дају се непосредно након сажетака и на језику сажетка.

Датум пријема и прихватања чланка

Члан 37

Датум када је редакција примила чланак, као и датум када је уредништво коначно прихватило чланак за објављивање, наводе се хронолошким редоследом.

Захвалница

Члан 38

Назив и број пројекта финансираног из буџета Републике Србије, аутономне покрајине или локалне самоуправе, односно назив пројекта или програма у оквиру кога је чланак настао, као и назив научноистраживачке организације и министарства које је финансирало пројекат или програм, наводи се у посебној напомени на сталном месту, у фусноти уз наслов рада.

Захвалнице могу да садрже и друге елементе.

Претходне верзије рада

Члан 39

Ако је чланак у претходној верзији био изложен на научном или стручном скупу у виду усменог саопштења (под истим или сличним насловом), податак о томе треба да буде наведен у посебној напомени, по правилу при дну прве стране чланка, уз навођење назива, места, времена и организатора тог скупа.

Рад који је већ објављен у неком часопису не може се објавити у Ревизији, ни под сличним насловом и у измењеном облику.

Табеларни и графички прикази

Члан 40

Табеларни и графички прикази морају да буду дати на једнообразан начин, у складу с одабраним дисциплинарним стандардом опремања чланака.

Прецизније инструкције за израду табела и графичких приказа дају се у Упутству за ауторе о начину припреме чланка.

Навођење (цитирање) у тексту

Члан 41

Начин позивања на изворе у оквиру чланка мора бити једнак у свим радовима. Позивање на изворе врши се тако што се на крају цитата у тексту отвори заграда у којој стоји презиме аутора, година објављивања и број стране.

Систем навођења коришћених извора у Ревизији представља одраз традиције објављивања српске и друге периодике у Републици Србији.

Прецизније инструкције за навођење коришћених извора се дају у Упутству за ауторе.

Листа референци

Члан 42

Листа референци представља посебан одељак на крају рада у коме се објављују сви извори цитирани у раду.

Референце се наводе на доследан начин, азбучним, односно абecedним редом.

Референце се не преводе на језик рада.

Формат исписа референци детаљно се описује у Упутству за ауторе.

Редакција не може прихватити за објављивање рукопис у коме постоји нестандардно, непотпуно или недоследно навођење литературе.

V УРЕДНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Регистар приспелих радова

Члан 43

Уредништво води Регистар приспелих радова.

Регистар се води у електронском облику.

У Регистру приспелих радова воде се основни подаци о пријављеним радовима и ауторима. Наводе се датуми приспећа рукописа, исправки рукописа и одобравања радова за објављивање.

Упутство за ауторе

Члан 44

Упутство за ауторе доноси уредништво.

Упутство за ауторе садржи детаљне захтеве о начину обликовања чланака и слања, односно пријема рукописа. Захтевима се утврђује дужина рукописа, структура чланка (одељци), формат табеларних и графичких приказа, пренос ауторских права на часопис и сл. Посебно се утврђује јединствен начин цитирања. Одабрани формат цитирања описује се детаљно уз навођење примера за сваку врсту цитираног извора.

Детаљно Упутство за ауторе о начину припреме чланка објављује се у сваком броју часописа. Упутство за ауторе објављује се и на интернет-страници Ревиије.

Упутство за ауторе обавезно садржи и део којим се указује на обавезу поштовања научних и етичких принципа и правила приликом припреме и објављивања чланка, у складу са међународним стандардима.

Упутство за рецензенте

Члан 45

Упутство за рецензенте доноси уредништво.

Упутство за рецензенте садржи детаљне инструкције о начину вредновања рада од стране рецензената. У Упутству за рецензенте је назначен обим, односно особине чланка које се оцењују и облик оцењивања (квантитативно или описно).

У Упутству за рецензенте се посебно наглашавају обавезе рецензената да укажу на могуће повреде етичких норми у раду.

У Упутству за рецензенте се рецензенти обавезују да назначе евентуални конфликт интереса пре него што рецензирају рукопис.

Упутству за рецензенте, као обрасцу рецензије рецензент приступа путем платформе за електронско уређивање часописа.

Листа рецензената

Члан 46

Листа рецензената садржи имена, афилијације и звања свих рецензената.

Уредничка документација садржи и писма сагласности рецензената.

Уредништво ставља листу рецензената на јавни увид најмање једанпут годишње.

Регистар рецензија

Члан 47

Регистар рецензија је архива поверљиве природе која садржи све рецензије у електронском облику.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ АУТОРА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Ауторска права

Члан 48

Аутори задржавају ауторска права над објављеним чланцима, а издавачу дају неексклузивно право да чланак објави, да у случају даљег коришћења чланка буде наведен као његов први издавач, као и да дистрибуира чланак у свим облицима и медијима.

Одрицање од одговорности

Члан 49

Изнесени ставови у објављеним радовима не изражавају ставове редакције. Аутори сnose сву одговорност за целокупни садржај рада. Суиздавачи Ревиије неће сносити никакву одговорност у случају испостављања било каквих захтева за накнаду штете проистеклих у вези са објављеним радовима.

Лиценцирање

Члан 50

Објављени чланци дистрибуирају се у складу са лиценцом *Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY)*. Допуштено је да се дело копира и дистрибуира у свим медијима и форматима, да се прерађује, мења и надограђује у било које сврхе, укључујући и комерцијалне, под условом да се на правилан начин цитирају његови првобитни аутори, постави линк ка оригиналној лиценци и назначи да ли је дело измењено.

Корисници су при томе дужни да наведу пун библиографски опис чланка објављеног у овом часопису (аутори, наслов рада, наслов часописа, волумен, свеска, пагинација), као и његову DOI ознаку. У случају објављивања у електронској форми такође су дужни да поставе HTML линк, како са оригиналним чланком објављеним у Ревиији, тако и са коришћеном лиценцом.

Аутори могу да ступају у засебне, уговорне аранжмане за неексклузивну дистрибуцију рада објављеног у часопису (нпр. постављање у институционални репозиторијум или објављивање у књизи), уз навођење да је рад првобитно објављен у овом часопису.

Отворени приступ

Члан 51

Ревиија се издаје у режиму тзв. отвореног приступа и њен садржај је доступан корисницима бесплатно. Корисници могу да читају, преузимају, копирају, претражују пуни текст чланака, као и да успостављају HTML линкове ка њима, без обавезе да за то траже сагласност аутора или издавача.

Право да садржај користе без писане сагласности не ослобађа кориснике обавезе да цитирају материјал објављен у Ревиији у складу са овим Правилником.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

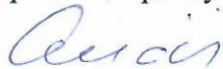
Ступање на снагу

Члан 52

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на интернет страни Института.

У Београду, 24. април 2023. године

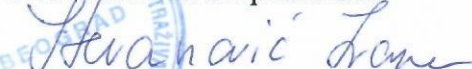
Председник Српског удружења
за кривичноправну теорију и праксу



Проф. др Станко БЕЈАТОВИЋ



Директорка Института за криминолошка
и социолошка истраживања



Др Ивана СТЕВАНОВИЋ

