

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
НАСТАВНО -НАУЧНО ВЕЋЕ
Бр. 21/VI-3/5
Датум: 10.07.2025.

На основу члана 135.Статута Медицинског факултета, а на предлог Деканског колегијума и Уређивачког одбора часописа „Медицинска истраживања на који је сагласност дало Научно веће (Одлука бр. 11800/5 – МИ – 1 од 08.07.2025.год.), Наставно-научно веће Медицинског факултета је на седници одржаној 10.07.2025. године усвојило следећи:

**П Р А В И Л Н И К
О УРЕЂИВАЊУ И ИЗДАВАЊУ
ЧАСОПИСА „МЕДИЦИНСКА ИСТРАЖИВАЊА”
МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У БЕОГРАДУ**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Часопис “МЕДИЦИНСКА ИСТРАЖИВАЊА” (у даљем тексту Часопис) је рецензирани научни часопис отвореног приступа који објављује радове из свих области медицине, укључујући: оригиналне научне радове, прегледне радове, кратка саопштења, приказе случаја, приказе серије случаја, уводнике и коментаре на претходно објављене радове. Часопис објављује радове који нису претходно објављени нити су истовремено поднети другом часопису на разматрање. Сви радови подлежу поступку двоструко следе рецензије, што значи да су и аутори и рецензенти међусобно анонимни током читавог процеса рецензирања.

Мисија часописа је да пружи и допринесе развоју науке у области медицине, унапређењу медицинског образовања и јачању друштвене одговорности у здравственој пракси.

Енглески назив часописа је Medical Research.

Члан 2.

Часопису је признат научни статус у поступку категоризације предвиђене Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС“, број 49/2019) и Правилником о стицању истраживачких и научних звања (“Службени гласник РС”, бр. 80/24).

Члан 3.

Према категоризацији Министарства науке, технолошког развоја и иновација Републике Србије Часопис је разврстан у категорију: медицинске науке.

Члан 4.

Међународни стандардни број серијске публикације који се скраћено обележава као ISSN (од енглеског назива *International Standard Serial Number*) Часописа је 0301-0619.

Међународни стандардни број серијске публикације Часописа у електронској форми (e-ISSN) је 2956-0187.

Универзална децимална класификација који се скраћено обележава као УДК (енглески назив *Universal Decimal Classification*) Часописа је број 61:050.

Члан 5.

Матични научни одбор за медицинске науке Министарства науке, технолошког развоја и иновација Републике Србије доноси одлуку о категоризацији часописа Медицинска истраживања за сваку годину.

Члан 6.

Страни предавачи који су у звању Предавача по позиву на Медицинском факултету Универзитета у Београду (у даљем тексту: МФУБ), треба да приложе најмање један рад из категорије по избору за штампање у Часопису, а у циљу подизања утицајности и видљивости Часописа.

Члан 7.

Објављивање и означавање радова

Часопис се објављује најмање четири пута годишње (периодичност). Прва свеска Часописа издаје се у марту, друга у јуну, трећа септембру, а четврта у децембру. Све четири свеске објављују се у електронском издању.

Правовремено издавање свезака у складу са предвиђеном периодичношћу је основна обавеза издавача, односно уредништва. Издавање двоброја може се сматрати редовним излажењем у једном волумену, односно једном у годину дана.

Правовременост се прати и утврђује на основу датума полагања сваке објављене свеске Часописа у Репозиторијум Народне библиотеке Србије. Правовременост објављивања појединачних радова је основна обавеза издавача и уредништва. Радови се објављују након завршетка процеса рецензије, прихватања рада за публикацију и уређивања.

Члан 8.

Сви чланци се објављују у оквиру редовних свезака. Редовне свеске могу бити тематског карактера. Ванредни, допунски и специјални бројеви могу се сматрати саставним делом волумена часописа, само уколико су прошли процедуру предвиђену за редовно издавање часописа.

Бројчане ознаке волумена (годишта) Часописа расту континуирано. Волумен Часописа се означава арапским бројевима.

Свеске се означавају редом према предвиђеној динамици излажења. Редни број 1 додељује се првој свесци сваког новог волумена. Свеске се означавају арапским бројевима.

Бројчана ознака страна почиње од прве стране текста првог чланка и наставља се кроз све прилоге једног волумена. Корице, насловна страна, садржај и огласи не остраничавају се.

Члан 9.

Издавач часописа је МФУБ.

МФУБ осигурава одговарајуће услове за припрему, уређивање, штампање и издавање Часописа, те обављање стручних, административних, финансијских, техничких и других послова за издавање Часописа у складу са законом о издавању публикација.

Члан 10.

Финансирање часописа остварује се из средстава МФУБ и донација.

МФУБ у оквиру свог финансијског плана распоређује средства за рад часописа, док донације у корист Часописа прима на свој текући рачун са назнаком за часопис Медицинска истраживања.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА ЧАСОПИСА “МЕДИЦИНСКА ИСТРАЖИВАЊА”

Члан 11.

За остваривање рада Часописа одговорни су:

1. Уређивачки одбор Часописа (Уредништво) и
2. Издавачки савет Часописа.

Члан 12.

Уређивачки одбор Часописа чине:

- главни и одговорни уредник
- уредници секција за базичне, клиничке и превентивне науке, статистичку анализу и етичка питања
- чланови из реда наставника МФУБ (до 12 чланова)
- чланови изван МФУБ, најмање половина од укупног броја чланова уредништва

Ужи уређивачки одбор чине главни и одговорни уредник и уредници секција за базичне науке, клиничке науке, превентивне науке као и уредници задужени за статистичку анализу и етичка питања.

Члан 13.

Главни и одговорни уредник Часописа се именује и разрешава дужности на предлог Деканског колегијума МФУБ уз сагласност Наставно-научног већа. Мандат главног и одговорног уредника траје три школске године, са могућношћу једног реизбора.

Остали чланови Уређивачког одбора бирају се и разрешавају дужности на предлог Комисије за праћење научноистраживачког развоја МФУБ, уз сагласног Наставно-научног већа. Члан уређивачког одбора може бити сваки наставник Факултета. Мандат чланова уредништва траје три школске године, са могућношћу једног реизбора.

Члан 14.

Чланови уређивачког одбора Часописа који су током једне календарске године неоправдано изостали са више од половине седница или нису учествовали у раду Уредништва, одлуком Комисије за праћење научноистраживачког развоја МФУБ могу бити смењени на предлог ужег уређивачког одбора и главног и одговорног уредника.

Члан 15.

Издавачки савет Часописа броји пет чланова, на челу са Деканом МФУБ. Чланове Издавачког савета именује Научно веће из реда угледних професора МФУБ на предлог Деканског колегијума.

III. УРЕДНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 16.

Уредништво води деловодну књигу која садржи Регистар приспелих радова, Архиву изјава аутора, Упутство рецензентима, Листу рецензата и Регистар рецензија као документа од релативно трајне вредности.

Члан 17.

Часопис се уређује преко електронске платформе која је у функцији онлајн уређивања и публиковања часописа. Платформа омогућава и интеграцију радова у систем унакрсног реферисања (CrossRef/DOI), превенцију плагијаризма (CrossCheck), индексираност у српском цитатном индексу, доделу DOI ознаке, претходно публиковање радова (Online First), библиометријски извештај и друго.

Члан 18.

Сваки научни рад оцењују најмање два рецензента. Рецензентима се не открива идентитет аутора и обратно.

Рецензенти не могу да буду из исте институције у којој су запослени аутори и ко-аутори чланка.

Уредништво користи систем електронског уређивања Часописа, пријављивања и уређивања радова који је Министарство науке, технолошког развоја и иновација обезбедило или одобрило.

Члан 19.

У садржају свеске даје се пун наслов сваког чланка (прилога), презиме и име аутора, и почетна и завршна страна чланка (прилога). Садржај свеске даје се на првим странама свеске.

Члан 20.

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

- 1) назив издавача;
- 2) имена, функције, као и назив и седиште установе у којој су запослени чланови уредништва(афилијација);
- 3) контакт податке уредништва: адресу, е-адресу, факс и телефонски број;
- 4) имена и афилијације чланова издавачког савета;
- 5) имена особа задужених за језичку редакцију (лектора, коректора и евентуално преводиоца);
- 6) штампарију, место штампања и тираж;
- 7) назив и интернет адресу (URL) базе података у којој су чланци доступни у виду пуног текста (опционо);
- 8) називе секундарних публикација (библиографских база) које индексирају часопис;

9) називе институција које финансијски помажу издавање часописа;

10) начин претплате и цену (опционо).

Каталошки запис (CIP) обухвата основне библиографске податке о часопису. CIP се исписује у свакој објављеној свесци, на истакнут начин (у посебном оквиру), по правилу на последњој страници.

Члан 21.

Часопис се објављује у електронском облику. Архива пуних текстова налази се на веб страници МФУБ, на веб страници Српског Цитатног индекса, у библиотеци МФУБ и у Репозиторијуму Народне библиотеке Србије.

Члан 22.

Упутство ауторима 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 ауторима о начину припреме чланка објављује се на истакнутом месту у сваком броју часописа.

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

Детаљно Упутство ауторима о начину припреме чланака налази се на сајту МФУБ на страници Часописа. Уредништво Часописа користи систем електронског пријављивања радова и доступност упутства у онлаин форми.

Члан 23.

Упутство рецензентима садржи детаљне инструкције о начину вредновања рада. У упутству су назначене димензије, односно особине чланка које се оцењују и облик оцењивања (квантитативно или описно). Упутство садржи и образац рецензије, с инструкцијама о начину његове попуне.

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

У упутству се рецензенти обавезују да назначе евентуални конфликт интереса пре него што рецензирају рукопис.

Члан 24.

Категорија (тип) чланака

Категоризација чланака обавеза је уредништва. Категорију чланка могу предложити рецензенти и чланови уредништва, односно уредници рубрика, али одговорност за категоризацију сноси искључиво главни уредник.

Чланци се разврставају у следеће категорије:

1. Оригинални научни рад
2. Прегледни рад
3. Кратка саопштења
3. Приказ случаја или серије случаја
4. Систематски преглед и мета-анализа
5. Научна критика, односно полемика и осврти
6. Информативни прилог (уводник, коментар)
7. Приказ (књиге, научног догађаја).

IV. СЕДНИЦЕ УРЕЂИВАЧКОГ ОДБОРА

Члан 25.

Седнице Уређивачког одбора сазива и њиховим радом руководи главни и одговорни уредник.

Седнице Уређивачког одбора одржавају се најмање четири пута годишње. Седнице Уређивачког одбора се одржавају у просторијама Деканата МФУБ.

Главни и одговорни уредник је обавезан да сазове ванредну седницу Уређивачког одбора на захтев једне трећине чланова Уређивачког одбора

Члан 26.

Седницама Уређивачког одбора присуствују чланови Уређивачког одбора, лектор за енглески језик, као и лица која су позвана на седницу.

У изванредним и оправданим околностима, седнице Уређивачког одбора се могу одржати електронским путем.

Члан 27.

Главни и одговорни уредник саставља дневни ред, који се нуди на разматрање и усвајање члановима Уређивачког одбора.

На седницама Уређивачког одбора води се записник. Записник се у електронском облику чува у редакцији Часописа.

Члан 28.

Седница Уређивачког одбора може се одржати ако је на седници присутно више од половине чланова Уређивачког одбора из реда наставника МФУБ.

Одлуке на седници доносе се већином гласова присутних чланова Уређивачког одбора. Одлуке, закључке и друге акте потписује главни и одговорни уредник.

Сви чланови Уређивачког одбора из земље и иностранства о закључцима седнице бивају обавештени електронском поштом након одржане седнице.

Одлуке ступају на снагу осмог дана од дана достављања исте свим члановима Уређивачког одбора у ком року чланови уредништва из иностранства који нису присуствовали седници, као и чланови уредништва из земље који су оправдано одсутни, имају могућност да уложе сугестије и/или образложени приговор на усвојену одлуку.

Сугестије и приговоре је могуће доставити осам дана од пријема одлуке електронском поштом. Приговор мора да садржи образложење са разлозима противљења усвојеној одлуци.

По пријему сугестија и приговора, уредник је у обавези да исте подели са свим члановима уредништва уз захтев за разматрање свих сугестија и разлога из образложеног приговора.

Уређивачки одбор ће на првој наредној седници, након разматрања сугестија и разлога из образложеног приговора, донети коначну одлуку на начин наведен ставом 2 овог Члана.

V. НАЧИН И ДЕЛОКРУГ РАДА УРЕЂИВАЧКОГ ОДБОРА

Члан 29.

Уређивачки одбор доноси Упутство ауторима и Упутство рецензентима. Ова Упутства садрже детаљна правила и смернице сходно Члану 22 и Члану 23 овог Правилника.

Ова упутства се објављују на интернет презентацији Часописа.

Члан 30.

По пријему рукописа, спроводи се иницијална унутрашња контрола квалитета (уреднички скрининг) у циљу процене усклађености рукописа са техничким и формалним захтевима дефинисаним у Упутству ауторима и идентификовања

потенцијалних проблема, као што су: постојање сукоба интереса, поштовање етичких стандарда у истраживањима која укључују људе или животиње, доступност података, као и испуњеност других научних и уређивачких захтева.

Уколико се у овој фази утврде недостатци, рукопис може бити враћен ауторима ради исправке или додатних појашњења, пре него што буде упућен у процес рецензије.

Након позитивне оцене уредничке контроле квалитета, рукопис се додељује члану Уређивачког одбора или одговорном уреднику који координира поступак двоструко анонимне рецензије.

На основу рецензија и уредничке процене, доноси се одлука о прихватању рукописа, потреби за ревизијом или одбијању рукописа за објављивање.

Аутори се обавештавају о одлуци, као и о евентуалним сугестијама и захтевима рецензената за измене. Ревидирани рукопис подлеже поновној оцени од стране уредништва и/или рецензената. Коначну одлуку о прихватању рукописа доноси уредништво.

Сваки рецензент уз текст рада добија упутство за рецензента и формулар за рецензију у електронској форми. Рецензент је дужан да електронском поштом 7 дана по пријему рада потврди његов пријем и своју спремност да рецензију уради у року од 21 дан.

Члан 31.

Чланови Уредништва Часописа дужни су да чувају анонимност рецензије.

Члан 32.

Уколико се не прихвати мишљење рецензента од стране Уређивачког одбора, Уређивачки одбор може донети одлуку о одређивању новог рецензента.

Члан 33.

Приликом састављања појединачних бројева Часописа обавезно се води рачуна о потреби заступљености тематике из разних грана медицине и одговарајућем учешћу свих облика радова, о интересу МФУБ, његовог чланства и његовој делатности.

Члан 34.

Појединачни бројеви Часописа, тј. једна свеска Часописа не може садржати више од

једног рада једног аутора. Уколико је реч о радовима од изузетног значаја, Уређивачки одбор може одлучити да се у једном броју штампа и више радова једног аутора.

Ако се укаже потреба, свеска часописа „Медицинска истраживања“ може бити и тематска.

Члан 35.

Главни и одговорног уредник између две седнице Уређивачког одбора може одлучивати о одређивању рецензената и о другим питањима из надлежности Уређивачког одбора, на тај начин што ће о сваком важнијем питању прибавити мишљење и сагласност осталих чланова Уређивачког одбора у електронској форми, с тим да је обавезан да на наредној седници од Уређивачког одбора затражи верификацију своје одлуке.

VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Правилник се може изменити и допунити по истом поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 37.

Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Факултета и на интернет страници www.med.bg.ac.rs.

Даном ступања на снагу овог павилника престаје да важи Правилник о уређивању и издавању часописа “Медицинска истраживања” Медицинског факултета у Београду.

НАСТАВНО НАУЧНО ВЕЋЕ
МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА
ДЕКАН

Проф. др Татјана Симић, с.р.