

STANDARD UREDNIČKOG RADA: UREDNIČKE ODGOVORNOSTI I PRAVA

Većina urednika znanstvenih časopisa dolazi iz redova uglednih znanstvenika, koji su i sami autori članaka u znanstvenim časopisima, recenzenti ili članovi uredničkog odbora nekog časopisa. No, većina njih možda ne zna koje su sve odgovornosti urednika te pravila i specifičnost uredničkog posla. Ove su upute zamišljene kao pomoć novim urednicima ali i kao podsjetnik ili oblik trajne izobrazbe iskusnim urednicima, te kao naputak za dobru uredničku praksu u znanstvenom časopisu. Sastavljene su prema dokumentima međunarodnih uredničkih udruga, prije svega temeljem Priručnika za buduće i nove urednike udruge World Association of Medical Editors, (WAME), uz dozvolu organizacije (izvornik je dostupan na <http://www.wame.org/resources/editor-s-syllabus>).

Premda su upute napisane prije svega za znanstvene časopise koje objavljuju recenzirane članke o rezultatima izvornih istraživanja, većina naputaka vrijedi i za ostale vrste časopisa.

Uredničke odgovornosti

1. Urednik odgovara čitateljima i treba znati njihove potrebe i zanimanje.
2. Urednik je odgovoran za čuvanje prava ispitanika ili životinja u istraživanjama koja se prikazuju u časopisu.
3. Urednik odgovara za urednički sadržaj časopisa – teme i vrste članaka i sami sadržaj članaka objavljenih u časopisu.
4. Urednik treba ustanoviti pravila autorstva i slanja članka u časopis.
5. Urednik treba ustanoviti i održavati postupak konstruktivne i pravovremene recenzije članka, bez obzira jesu li ili nisu prihvaćeni za tisak.
6. Urednik odgovara autorima za održavanje integriteta i tajnosti autorskog rada tijekom procjene rada za publiciranje, osim ako postoji sumnja u nepošteno ponašanje autora.
7. Urednik treba biti spreman donositi odluke i braniti ih, ali treba biti spreman preispitati svoje odluke kad je to potrebno.
8. Urednik treba raditi na povećanju kvalitete ne samo članaka koje objavljuje nego i istraživanja u svome znanstvenom području.
9. Urednik treba biti spreman razmarati pogriješke u publiciranju i optužbe za neznanstveno ponašanje.

10. Urednik treba ustrajati na svojoj uredničkoj slobodi.
11. Urednik ne smije imati osobne, novčane ili neke druge odnose povezane na bilo koji način sa svojim uredničkim odlukama.
12. Urednik treba planirati budućnost svoga časopisa.

Što urednik treba znati prije prihvaćanja uredničkog mjesta?

1. Tko je vlasnik ili izdavač časopisa?

Različiti vlasnici (znanstvene ustanove, znanstvene udruge, sveučilišta ili fakulteti, javne ustanove, privatni nakladnici) imaju različite oblike vođenja i financiranja časopisa, a time i način izbora i pravila rada urednika. Stručnjak komu ponude mjestu urednika trebao bi se pitati:

Kakva je povijest časopisa?

Zašto je otišao prethodni urednik?

Koji su uvjeti uredničkog mjesta, primjerice trajanje imenovanja, vrst radnog odnosa, možebitna plaća?

Kome je urednik odgovoran – uredničkom odboru, sveučilišnom tijelu, vladinom tijelu, vlasniku nakladničke tvrtke ili nekom drugom?

Hoće li urednik imati uredničku slobodu objavljivanja članaka prema vlastitoj procjeni?

2. Koja je svrha časopisa – je li stručni, znanstveni, stručno-znanstveni ili namijenjen popularizaciji znanosti?
3. Kakav je financijski ustroj časopisa – neprofitan ili komercijalan?
4. Koje su urednička prava?

Je li urednički sadržaj (izvorni znanstveni radovi, pregledni radovi, uvodnici, pisma uredniku) određen ili ga urednik može promijeniti? Može li urednik promijeniti veličinu prostora u časopisu namijenjenu pojedinim vrstama priloga? Može li urednik promijeniti znanstveno usmjerenje časopisa?

Zahtijeva li izdavač ili nakladnik objavljivanje priloga bez ikakve ili s vrlo površnom recenzijom, primjerice izvješća odbora društva ili vladine organizacije?

Koja su nakladnička pravila o reklamama, jesu li prihvatljiva uredniku?

Koliko često izlazi časopis, postoji li ograničenje broja stranica u sveščiću ili godištu časopisa?

Gdje je smješten ured časopisa?

5. Koji su oblici podrške vlasnika, tj. izdavača uredniku i časopisnom uredu?

Ima li časopisni ured prostor za časopisnu pismohranu, uredsku opremu, pristup Internetu?

Uređivanje časopisa

Ustroj časopisnog ureda

Ustroj časopisnog ureda ovisi o pravilima i postupcima recenzije zaprimljenih članka. Primjerice, različit je ustroj ako svi članci dolaze u središnji ured časopisa ili ako članke zaprimaju članovi uredničkog odbora u različitim ustanovama.

U uredu se zapisuju prispjeli časopisi, prati njihov tijek recenziranja, komunicira s recenzentima.

Zbog obima posla ured može trebati jednog ili više tajnika, pomoćnih urednika, izvršnih urednika i drugih stručnjaka. Važno je odrediti odgovornosti svake vrsti stručnjaka koji rade u uredu.

Primjerice, zaprimaju li i vode pojedini izvršni ili pomoćni urednici samo članke specifičnog oblika ili teme ili urednici rad na člancima dijele bez posebnih pravila? Kakav je postupak protoka članka i komunikacije prema autorima, recenzentima i drugim stručnjacima u uredu? Tko donosi odluku o prihvatanju članka za objavu – glavni urednik, urednički odbor, svi urednici u uredu?

Časopis najčešće ima urednički odbor. Uloga uredničkog odbora treba biti jasno određena, kao i kvalifikacije za članstvo u odboru. Raspon uloga uredničkog odbora može ići od glavnog tijela koje donosi odluku o objavljivanju članka, preko tijela koje pomaže i savjetuje glavnog urednika i njegove izvršne urednike, do skupine stručnjaka koji su voljni recenzirati članke za časopis.

Iskustvo pokazuje da je urednički odbor najučinkovitiji ako je njegova uloga jasno određena a veličina ograničena, te ako su mu članovi stručnjaci različitih vrsta i interesa. Trajanje članstva u uredničkom odboru treba biti ograničeno, tako da u časopis dolaze novi ljudi i nove ideje.

Određivanje uredničkog sadržaja časopisa

Urednički sadržaj časopisa može određivati izdavač ili vlasnik (nakladnik), namjena časopisa, znanstveno područje ili mjesto izdavanja časopisa. Na urednički sadržaj može još utjecati i vrst objavljenih članka, tj. znanstveno područje iz kojeg dolaze. Ako autori primijete da se u časopisu objavljuju članci o nekoj temi, vjerojatno će i sami poslati svoje članke ako su iz toga područja.

Urednik treba znati što želi u sadržaju časopisa, ovisno o potrebama i zanimanju čitatelja, važnosti istraživačkih tema u znanstvenom području, te o nastojanju časopisa da privuče i objavi članke o tim temama.

Urednik i uredništvo trebaju odlučiti hoće li usredotočiti časopis na istraživanja jednoga užega područja ili ga proširiti na različite teme. Trebaju odlučiti kakve vrste članaka žele objavljivati u časopisu: uvodnike, pregledne članke, vijesti, rasprave stručnjaka, ili članke posvećene samo jednoj temi (tematski brojevi).

Urednik može pokušati privući nove ili kvalitetnije članke, članke iz novih područja istraživanja ili nove vrste članaka. Da bi to postigao, može uputiti poziv neposredno autorima ili preko njihovih stručnih udruga ili istraživačkih ustanova. Takav poziv autorima treba pratiti i izjava da će se svi članci jednako procijenjivati prema pravilima časopisa, te da se ne može unaprijed obećati prihvaćanje za objavu članka u časopisu.

Izdavačka pravila časopisa

1. Pravila o autorstvu

Urednik treba ustanoviti, objaviti i provoditi kriterije autorstva članaka. Primjer pravila koja bi se mogla odrediti su: je li ograničen broj autora na članku, trebaju li autori objasniti koji je njihov doprinos istraživačkom radu i članku, hoće li se potonja izjava objaviti u časopisu?

Autori trebaju navesti organizacije koje su dale potporu istraživanju, te opisati ulogu tih organizacija u istraživanju, te obradi i prikazu rezultata. To je posebice važno u znanstvenim područjima gdje istražuju komercijalni ili potencijalno komercijalni proizvodi, primjerice lijekovi.

Autori trebaju navesti imaju li osobnih financijskih veza s proizvođačem proizvoda koji se spominje u članku ili s konkurentskim proizvođačem.

Autori trebaju navesti na kraju rada i zahvaliti se osobama koje su im pomogle u istraživanju, a nisu ispunile zahtjeve autorstva.

2. Pravila zaprimanja članaka u časopisu

Područje istraživanja i vrst članaka koji se objavljuju u časopisu trebaju biti jasno određeni i poznati čitateljima i autorima.

Autori trebaju u pismu koje šalju uz članak jasno izjaviti da je članak originalan, te da nije istodobno poslan na procjenu u drugi časopis.

Urednik treba postaviti pravila o člancima o čijem sadržaju se već izvješćivalo u znanstvenoj zajednici ili javnosti, primjerice predstavljanje rezultata na znanstvenim ili javnim skupovima, u tiskovnim izvješćima, izvješćima državnim ustanovama, tiskanim sažecima na skupu, ili objavom na javnim mrežnim stranicama. Većina urednika objavljuje članke o istraživanju koje je predstavljeno i na znanstvenom skupu, tiskano kao sažetak skupa (obično do 500 riječi) ili tiskano kao dio izvješća državnoj ustanovi koja je dala potporu za istraživanje.

Urednik treba odlučiti hoće li njegov časopis tiskati članke koji su već objavljeni u drugim časopisima. Treba razlikovati dvostruko ili višestruko slanje članka istodobno u više časopisa (engl. “duplicate submission”) od dvostruke objave istog članka (engl. “secondary publication”). Prvi postupak uredničke udruge ne odobravaju kao standard dobrog uredničkog postupka (engl. “good editorial practice”) jer se na taj način zlorabi dobrovoljni i besplatni rad recenzenata više časopisa a autori na kraju obično objave članak samo u jednom časopisu. Dvostruka objava istoga članka je dozvoljena, ali uvijek uz naznaku izvora (časopisa) u kojem je članak prvi put objavljen. Obveza u tom slučaju je pitati izvorni časopis (jer najčešće on ima tiskarska prava) za dozvolu, koja se često daje besplatno. Takav je način publiciranja čest u nacionalnim časopisima koji izlaze na materinjem jeziku, koji prijevodom kvalitetnog članka iz svjetskog časopisa žele obavijestiti i poučiti svoju nacionalnu stručnu zajednicu.

Urednik treba odlučiti hoće li njegov časopis tražiti prijenost tiskarskih prava (eng. copyright) na časopis nakon prihvaćanja članka za objavu u časopisu.

Urednik časopisa u kojem se objavljuju rezultati istraživanja na ljudima ili životinjama treba od autora tražiti izjavu da je istraživanje odobrilo etičko povjerenstvo njihove ustanove, te da su osobe u istraživanju ili njihovi predstavnici dali svoju privolu nakon što su upoznati s istraživanjem (engl. informed consent). Često urednici traže da izjava o tome bude navedena u tekstu članka.

Urednik treba ustanoviti pravila o obliku i duljini članaka, broju dozvoljenih slikovnih priloga i tablica, uporabi naputaka za prikazivanje podataka posebnih vrsta istraživanja (primjerice, u medicini se preporuča poseban način prikaza kliničkih randomiziranih pokusa, takozvani CONSORT naputak) i načinu slanja članka u časopis (tiskani ili elektronički oblik, ili oba).

Urednik treba odlučiti o načinu provedbe recenzijskog postupka. U većini časopisa recenzijski postupak ne otkriva identitet recenzenta autoru ali recenzent zna tko su autori članka. U nekim znanstvenim područjima većina časopisa u recenzijskom postupku ne otkriva identitet ni autora ni recenzenta. U tom slučaju urednik obično traži od autora da pošalje i inačicu članka u kojem nema imena, adresa ili drugih podataka koji bi mogli otkriti autora.

Urednik može pitati autora da predloži moguće recenzente za svoj rad, uz ogradu da predložene osobe ne trebaju biti i konačni recenzenti članka. U tom slučaju urednik od autora traži da osobe koje predlaže ne budu njihovi suradnici, tj. da nemaju zajedničkih publikacija, da ne dolaze iz istog laboratorija ili odjela te da nemaju drugih osobnih ili profesionalnih veza. Isto tako, preporuča se da urednik dopusti autorima da mogu tražiti isključenje nekog stručnjaka iz recenzijskog postupka, uz obrazloženje zašto smatraju da ta osoba možda ima sukob interesa u recenziji članka.

3. Naputci za autore

Pravila časopisa o autorstvu i postupku slanja članka u časopis trebaju biti u pisanom obliku i dostupna bez ograničenja u časopisu ili mrežnim stranicama časopisa.

Naputci za autore mogu sadržavati detaljne upute o pravilima časopisa o vrsti članaka koje zaprima, građi i obliku članka, tablicama, slikovnim priložima, dopuštenim stručnim kraticama, mjernim jedinicama, načinu citiranja i pisanja literaturnih izvora, te o načinu procjene članka u časopisu, principu odabira članaka za tisak, komunikaciji autora i urednika i slično.

4. Procjena članaka

Urednik treba ustanoviti postupak ocjene (recenzije) članaka te odlučiti tko može biti recenzent – sami urednici, članovi uredničkog odbora, stručnjaci izvan časopisnog ureda i uredničkog odbora ili njihova kombinacija. Za hrvatske znanstvene i znanstveno-stručne časopise vrijedi da svaki članak mora imati barem dvije recenzije, te da recenzenti moraju biti i izvan uredničkog i autorskog kruga časopisa. U nekim časopisima, primjerice u biomedicinskom području, česta je i tzv. otvorena recenzija (eng. open-review) u kojoj i autor i recenzent znaju identitet jedan drugome. U društvenim i humanističkim znanostima standardan recenzijski postupak jest tzv. dvostruko slijepa recenzija (eng. double-blind review), u kojoj urednik ne otkriva identitet ni autora niti recenzenta.

Urednik može odbiti članak bez vanjske recenzije ako smatra da je teme članka izvan fokusa časopisa, ako je već prihvatio za objavu članak koji je iste teme, ako je članak loše kvalitete ili ako ne udovoljava zahtjevima slanja članka u časopis.

Recenzenti su savjetnici i autoru i uredniku. Urednik može pitati recenzente da kažu svoje mišljenje o prihvatljivosti članka za objavu u časopisu te treba posebno pažljivo proučiti recenzentske savjete, ali jedino on donosi konačnu odluku. U nekim časopisima urednički odbor ima krajnju riječ.

Većina urednika ne traži od svojih recenzenata da potpišu svoje primjedbe o članku, ali neki kažu recenzentima da mogu potpisati, ako žele, primjedbe i savjete autorima. Ako se recenzent potpiše na takav dokument, urednik ne bi trebao uklanjati taj potpis. Ako se recenzent ne potpiše, urednik ne bi trebao otkriti ime recenzenta autoru ili kojoj drugoj osobi. U izuzetnim slučajevima se može pitati recenzenta za otkrivanje njegova imena drugim osobama.

4. Odgovornosti, odabir i nagrađivanje recenzenata

Recenzenti su srž recenzijskog sustava svakoga časopisa. Urednik treba odrediti odgovornosti recenzenta, primjerice vrijeme za koje treba napraviti procjenu članka. Njegova je i dužnost pronaći kvalitetne i pouzdane recenzente, te pokušati nagraditi recenzente za njihov rad.

4.1. Odgovornost recenzenata

Prva je odgovornost recenzenta da kritički ali konstruktivno procijeni članak i napiše detaljnije primjedbe i savjete o istraživanju i samome članku, kako bi pomogao autorima poboljšati prikaz njihova rada. Procjena članka uključuje procjenu originalnosti i važnosti istraživanja, ustroj studije, metodologiju, prikaz rezultata, snagu zaključivanja, te opću kvalitetu članka.

Druga je odgovornost recenzenta da urednika savjetuje o prikladnosti članka za objavu u njegovu časopisu. Urednik obično moli recenzenta da napiše svoje primjedbe o članku koje podupiru njegov savjet da se članak objavi ili odbije. Često ih i moli da procijene stupanj nekog obilježja članka, primjerice njegovu originalnost, vrijednost, aktualnost, čitljivost, zanimljivost za čitatelje.

Recenzenti su dužni upoznati urednika s bilo kakvim potencijalnim sukobom interesa u odnosu na autore ili sadržaj njihova članka koji im je upućen na recenziju. U većini takvih slučajeva trebaju otkloniti recenziranje rada.

Ostale odgovornosti recenzenta uključuju postupanje s člankom kao s povjerljivim spisom te obavljanje recenzije na vrijeme. Recenzent ne bi smio nikome pokazati članak bez izričite dozvole urednika.

Recenzenti trebaju biti pristojni u svojim primjedbama članku upućenima autorima. U slučaju neprimjerenih komentara, urednici mogu takve komentare odbiti prenijeti autorima ili čak ne pokazati sve recenzentove primjedbe autorima.

Recenzenti ne smiju za svoje istraživanje rabiti podatke opisane u članku koji su dobili na recenziju.

Recenzenti ne bi smjeli neposredno komunicirati s autorima ili im se otkriti, osim svojim potpisom na primjedbe u sklopu recenzije ili ako je drukčije dogovoreno s urednikom.

Urednici trebaju dati upute recenzentima, posebice onima novima, o postupku i pravilima recenzije u svome časopisu te kako ispuniti svoju dvostruku obvezu davanja konstruktivnih primjedbi autorima i savjeta uredniku.

4.2. Pronalaženje i ocjena recenzenata

Urednik treba ustanoviti recenzentsku bazu podataka koja uključuje informaciju o području njihove ekspertize, adresu i druge komunikacijske informacije.

Urednik može otkriti moguće recenzente na osnovi vlastitoga znanja pojedinog područja, ili ih potražiti među autorima radova citiranih u članku, članovima društva ili udruge koje izdaje časopis, autorima članaka indeksiranih u stručnim bibliografskim bazama podataka. Mogu pitati za prijedlog i recenzente koji ne mogu recenzirati članak.

Autori mogu predložiti recenzente, bez obzira na uredničke upute o tome, a urednik može, ali nije obvezan poslati članak na recenziju predloženim osobama. Autori mogu tražiti da neke osobe ne budu recenzenti, što urednik treba poštivati ako je traženje argumentirano.

Poželjno je da urednik prvo pita mogućega recenzenta može li doista napraviti recenziju u zadanom roku nego da bez pitanja šalje članak. Na taj se način skraćuje vrijeme procjene članka, a recenzente koji ne mogu napraviti recenziju može se pitati za prijedlog novoga recenzenta.

Urednikova je odgovornost voditi evidenciju o recenzijama i osigurati da se recenzije naprave u zadanom vremenu. U takvu evidenciju urednik može uključiti i svoju procjenu kvalitete i brzine recenzije.

Ako recenzent ne napravi recenziju na vrijeme, urednik treba nastaviti s procjenom članka. Urednik može sam donijeti odluku temeljenu na prijedlogu drugog ili drugih recenzenata, svojoj vlastitoj procjeni, ili mišljenju novoga recenzenta.

4.3. Nagrađivanje recenzenata

U većini znanstvenih časopisa recenzijski rad se ne plaća, nego se smatra čašću i privilegijom da se dobije uvid u rezultate najnovijih istraživanja iz svoga područja prije nego su dostupni znanstvenoj javnosti. Stoga urednik treba razmisliti kako nagraditi rad recenzenata i potaknuti ih da i dalje recenziraju za časopis.

Pojedinog recenzenta ne treba previše opteretiti, nego treba ograničiti broj članaka koji mu se šalje na recenziju (zato je recenzijska baza podataka izuzetno važna). Nije dobro pitati recenzenta da napravi još jednu recenziju ako je kod njega već drugi članak.

Nagrada recenzentima može biti objava njihovih imena jednom godišnje u časopisu, pretplata na časopis, besplatni primjerci časopisa ili drugih izdanja izdavača (knjige i slično). U nekim područjima recenzijski rad se vrjednuje u trajnoj izbrazbi potrebnoj za obnovu dozvola za rad u struci.

Nagrada recenzentu je i pristojno pismo o konačnoj uredničkoj odluci o članku koji je recenzirao, uz priložene primjedbe drugih recenzenata.

5. Donošenje uredničkih odluka i komunikacija s autorima

Urednik treba ustanoviti sustav odlučivanja o prihvatljivosti članka za objavu u časopisu: je li prihvatljiv bez izmjena, prihvatljiv s malim ili velikim izmjenama, ili je neprihvatljiv? Važno je odlučiti tko će donositi odluke – sam urednik, pomoćni ili izvršni urednici, svi zajedno, ili pak urednički odbor?

Urednik treba ustanoviti i temelje donošenja odluke o članku, prije svega o čimbenicima koji će utjecati na tu odluku. To mogu biti primjedbe i preporuka recenzenata, dodijeljeni prostor u časopisu za određenu vrst članka, procjena urednika o prikladnosti članka za tematski okvir časopisa ili zaniljivost za čitatelje.

Urednik može tražiti dodatnu recenziju i savjet, ali treba paziti na vremenski okvir odluke o članku.

Urednik prenosi autorima odluku o članku, što znači da treba objasniti odluku nezavisno o primjedbama recenzenata koje se šalju autorima.

Urednik treba aktivno savjetovati autore koji su dobili odluku da je njihov članak prihvatljiv samo ako naprave preinake. Urednik treba jasno reći koje promjene su nužne; ako su recenzenti dali suprotne prijedloge za promjenama, urednik treba odlučiti i reći autoru koje preporuke treba slijediti. Urednik može dodati i svoje preporuke, te treba osigurati da popravljani članak zadovoljava sva pravila časopisa o duljini i stilu.

Preporuka je da se odbiju članci koji su potencijalno prihvatljivi ali im treba opsežna revizija ili dodatni podatci, ali da urednik savjetuje ponovno slanje članka u časopis ako autori uspiju popraviti članak. Takav se članak pri ponovnom slanju u časopis smatra novim člankom i ispočetka prolazi recenzijski postupak. Kad šalje svoju odluku o odbijanju ali s pozivom na ponovno slanje članka u

časopis, urednik treba točno objasniti koje se preinake traže; može i raditi s autorima na popravku članka.

Odluka o odbijanju članka treba biti zasnovana na slabosti istraživanja (neprikladan ustroj ili metodologija), nedostatku originalnosti, važnosti ili zanimljivosti za čitatelje, ili nedostatku prostora u časopisu. Urednik treba autorima jasno objasniti razloge svoje odluke o odbijanju. To se posebice odnosi na članke koje odbije a za koje su recenzentske primjedbe bile pozitivne.

Urednik ne bi trebao donositi odluke od člancima u kojima ima sukob interesa, primjerice kad su autori njegovi suradnici. U tom slučaju odluku o članku trebaju donijeti pomoćni ili izvršni urednici, član uredničkog odbora ili čak treća osoba izvan ustanove, kojoj je dana puna sloboda odabira recenzentata i odluke o članku. Isti se postupak treba voditi kad urednik u časopis pošalje vlastiti članak, osim uvodnika. Ne preporuča se da urednik često objavljuje originalne znanstvene članke u svome časopisu.

Urednik treba procijeniti članke koji se šalju u časopis nakon traženih preinaka, a ne šalje ih ponovno recenzentima. Ako članak sadrži preinake ili dodatke koje bi mogli utjecati na valjanost zaključaka, urednik može ponovno zatražiti savjet recenzentata. Pravilo je da se popravljani članci ne šalju novim recenzentima. Neki časopisi imaju pravilo da kod prve recenzije pitaju recenzentata želi li vidjeti popravljani članak, te da mu ga pošalju ako to želi.

Urednik treba ustanoviti postupak prosudbe autorskih prigovora na odluku o članku, posebice o odbijanju članka. Da bi se izbjegli prigovori, važno je jasno napisati autorima razloge odbijanja rada. Urednici nisu obvezni ponovno razmotriti svaki prigovor o odbijanju bez obzira na upornost autora, ali bi to trebali napraviti ako autori dadu dobre razloge za moguću preinaku odluke i spremni su napraviti preinake prema primjedbama recenzentata.

Urednici trebaju odmah odbiti rad koji je jednom odbijen te ponovno poslan u časopis bez ikakvih preinaka.

Ako urednik odluči ponovno razmotriti odbijeni članak, preporuka je da takav članak pregleda jedan od njegovih izvornih recenzentata i jedan ili dva nova recenzentata. Urednik može odlučiti da takav članak smatra novim člankom i pošalje ga na recenziju stručnjacima koji ga nisu prije ocjenjivali.

6. Posebne vrste članak ili priloga u časopisu

Uvodnici: urednik treba odlučiti tko će ih pisati – samo urednici ili i drugi stručnjaci na urednikov poziv; tko će ih recenzirati i donijeti odluku o prihvaćanju za objavu; te trebaju li uvodnici biti vezani uz temu članaka objavljenih u istome sveščiću časopisa ili mogu biti o bilo kojoj temi.

Pregledni članci: njih urednik može tražiti od stručnjaka iz područja ili pregledne članke mogu slati autori kao i izvorne znanstvene članke. Pregledni se članci procjenjuju jednako kao i izvorni znanstveni članci. Ako se stručnjaku upućuje poziv da napiše pregledni članak, dobro je pitati ga da pošalje nacrt članka uredniku prije pisanja cijeloga članka.

Pisma uredniku: svi časopisi imaju prostor za pitanja ili primjedbe o objavljenim člancima. Autorima se treba uvijek omogućiti odgovor na bilo koje pismo o njihovom članku.

Pogrješke (errata): časopisi trebaju objaviti ispravke sadržajnih pogrješaka u objavljenim člancima.

7. Ostale uredničke odgovornosti

Urednik treba poznavati pravila i postupak izdavača o reklamama u časopisu. Uredničke odluke o člancima trebaju se donositi neovisno o reklamama, a urednički sadržaj časopisa treba biti potpuno odvojen od njegova reklamnog sadržaja, primjerice da se reklame o nekom proizvodu ne nalaze odmah uz članak koji istražuje taj proizvod. Posebice je neprimjereno objavljivati reklamu na naslovnici znanstvenog časopisa. Ovo vrijedi i za tiskanu i elektroničku publikaciju.

Urednik treba aktivno štititi prava ispitanika i pokusnih životinja, kako je opisano u točki "Izdavačka pravila časopisa/2. Pravila slanja članka u časopis". Urednik treba autore uputiti na etička povjerenstva njihovih ustanova, premda se smatra da istraživanje koje dobije etičko odobrenje tek nakon izvršenog istraživanja zapravo istraživanje bez etičkog odobrenja. U iznimnim slučajevima urednik može objaviti istraživanje koje nema etičko odobrenje ustanove, ako smatra da su prava ispitanika ili pokusnih životinja bila prikladno zaštićena. Isto tako, urednik može odbiti članak ako istraživanje smatra neetičnim čak i kad postoji etičko odobrenje ustanove.

Urednik treba ustanoviti pravila komuniciranja s javnošću, posebice medijima. Nije dobro da se u javnost šire vijesti o istraživanju koje nije prošlo recenziju i nije objavljeno. Urednik treba ustanoviti pravila o tome kako autori i urednici trebaju komunicirati s javnošću.

Urednik treba ustanoviti i pravila obrade prijave o nedopuštenom znanstvenom postupanju autora članka objavljenih u časopisu. Urednička je obveza ispitati takovu prijavu i utvrditi postoji li primjerena osnova za prijavu. Osobe koji prilažu prijavu trebaju je detaljno obrazložiti, a urednik je onda treba proslijediti optuženome. Ako, nakon očitovanja optuženoga, urednik smatra da postoje neki dokazi o nečasnom postupku, urednik treba slučaj proslijediti na odgovarajuću akademsku ili istraživačku ustanovu za daljnju istragu i odluku. Ako se primjedbe upute na još neobjavljen članak, njegova se objava zaustavlja do razrješenja optužbe. Ako se dokažu optužbe upućene časopisu,

urednik treba o tome izvijestiti u časopisu, primjerice u obliku pisma autora ili ustanove koje povlače članak iz tiska. Urednici ne mogu sami povući članak iz tiska.

Poželjno je da urednik ili uredništvo časopisa redovito objavljuju podatke o časopisu i prosudbenom postupku zaprimljenih članaka, primjerice broj članaka zaprimjenih u godini dana, prosječno recenzijsko vrijeme, prosječno vrijeme tiskanja, postotak odbijenih ili prihvaćenih radova.