



**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У СОМБОРУ**



Прилог 9.1 Општи акт о удбеницима

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У СОМБОРУ
Број: 05- 6-4/16-1
Дана: 16.3.2016. године

На основу члана 1. став 4. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009), члана 9. Закона о издавању публикација ("Сл. гласник РС", бр. 37/91, 135/04 и др. Закони), члана 51. став 1. тачка 12. Статута Педагошког факултета у Сомбору, а на предлог Наставно-научног већа Факултета, Савет Факултета на седници одржаној 16. марта 2016. године, је донео

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА

(Пречишћени текст: број: 05-8-2/13 од 2.10.2013. године; број: 05-9-5/14 од 01.10.2014. године и број: 05-6-4 /16-1 од 16.3.2016. године)

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђују врсте уџбеника и друге наставне литературе, стандарди квалитета уџбеника и наставне литературе, издавање и употреба у настави, поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе, њихову употребу, праћење и оцењивање током употребе.

Обезбеђење квалитета наставне литературе је део стратегије Факултета за побољшања наставе и процеса образовања на Факултету.

Члан 2.

Уџбеник и друга наставна литература у погледу квалитета, садржаја и обима мора у потпуности да одговара циљевима студијског програма и програму предмета на који се односи.

Уџбеници и друга наставна литература у правилу се штампају на српском језику ћириличним писмом.

Уколико природа предмета изискује уџбеник се може штампати на српском језику латиничним писмом.

Уџбеници страних језика штампају се на одговарајућем језику и писму.

2. УЏБЕНИЦИ И ДРУГА НАСТАВНА ЛИТЕРАТУРА

2.1. Концепција уџбеника

Члан 3.

Уџбеник се заснива на научно-стручним, дидактичко-методичким, педагошким, језичким, графичко-техничким и другим захтевима.

Студијским програмом утврђује се општа концепција и научно-наставне основе и други захтеви из става 1. овог члана, које уџбеник треба да испуни.

Посебна концепција може да се утврди за поједине наставне области или предмете, на основу и у границама опште концепције.

Општу и посебну концепцију уџбеника утврђује Наставно-научно веће Факултета на предлог наставника који изводе наставу из групе сродних предмета.

2.2. План уџбеника

Члан 4.

План уџбеника садржи:

1. Врсту и број потребних уџбеника за остваривање студијског програма,
2. Општу концепцију уџбеника односно наставно-научне и стручне основе и друге захтеве које уџбеник треба да испуни, из члана 3. став 1. и 2. овог Правилника,
3. Посебну концепцију уџбеника за поједине наставне предмете или области у складу са одредбом члана 3. став 3. овог Правилника.

План уџбеника утврђује Наставно-научно веће Факултета. Предлог плана формира Уређивачки одбор Факултета на основу захтева које подносе поједине Катедре.

Наставно-научно веће Факултета у обавези је да приликом утврђивања врсте и броја потребних уџбеника, предвиди за сваки предмет најмање по један основни уџбенику склађен са планом и програмом предмета.

2.3. Врсте уџбеника и друге наставне литературе

Члан 5.

За потребе образовно-стручног, односно образовног рада, Факултет је дужан да обезбеди студентима одговарајућу наставну литературу и помоћни наставни материјал за сваки предмет студијског програма у довољној количини и пре почетка наставе.

Наставна литература јесте основно и обавезно наставно средство које студенти Факултета користе у савлађивању предмета студијског програма у смислу става 1. овог члана и обухвата:

1. **Основни уџбеник** је публикација која је основно наставно средство. Њен садржај је одређен тематским јединицама наставног предмета одговарајућег студијског програма и планом уџбеника. Обухвата целокупну материју предмета и његов назив треба да одговара називу предмета. Основни уџбеник треба да одражава достигнућа савремене науке и праксе у научном, методолошком и педагошком погледу.

За сваки наставни предмет по наставном плану и програму може се издати само један основни уџбеник.

2. Помоћни и додатни уџбеници су:

- практикуми,
- збирке задатака,
- одабрана поглавља

– ауторизована скрипта и други садржаји којима се доприноси остваривању студијског програма, припреми извођења практичне наставе и лабораторијских вежби, провери стеченог знања, а представљају допунски, практични или илустративни део основног уџбеника.

Помоћни и допунски уџбеник може да се изда за сваки наставни предмет предвиђен планом образовног рада и мора одговарати наставном плану и програму предмета на који се односи.

Практикум – обухвата градиво из практичне наставе, а према наставним јединицама одговарајућег предмета;

Збирка задатака – питања – у коме се налази текст питања са тачним одговорима за проверу знања, ако исти нису штампани у основном уџбенику;

Одабрана поглавља су делови уџбеника, који брже застаревају и обично су опширнији, а који садрже најновија сазнања.

Ауторизована скрипта су забележена ауторизована предавања (умножена или у електронској форми) из наставног предмета за која се издају. Омогућују сагледавање и припрему испита градива предмета за који је намењен. Публикују се само изузетно, односно када не постоји одговарајући основни уџбеник. Имају привремени карактер, до издавања уџбеника и не рецензирају се.

3. Остале научне и стручне публикације, које не представљају обавезне материјале за учење, као што су:

Монографија је научно дело које представља целину одређеног проблема, у којем аутор или аутори превасходно износе резултате својих истраживања, а који су из домена основне делатности Факултета.

Као монографије се изузетно могу издати одбрањене докторске дисертације и магистарске тезе, у складу са посебним одлукама које доноси НН веће Факултета.

Зборници радова – издање националног и међународног значаја у коме се објављују научни и стручни радови наставника, сарадника и студената;

Научно-стручни часопис је серијска публикација која се појављује у одређеним временским интервалима или повремено, а садржи оригиналне научне радове, прегледне радове, кратка саопштења или стручне радове.

Брошура је штампани или на други начин умножени материјал који има најмање 5, а највише 49 страница.

Други слични материјали.

Рецензији подлежу све публикације из овог члана Правилника, осим ауторизоване скрипте и брошуре.

Члан 6.

Поред наставне литературе може се користити и помоћни наставни материјал као што су: речници, таблице, случајеви из праксе, примери, мултимедијални материјали, радне свеске, дијаграми, преводи, одабрани текстови, рачунарски програми, каталози; презентације и други садржаји којима се доприноси лакшем савладавању садржаја предмета.

Члан 7.

Наставно-научно веће Факултета, на предлог Уређивачког одбора, утврђује врсту и број потребних уџбеника.

Врста уџбеника потребних за реализацију одређеног наставног предмета дефинише се студијским програмом и програмом предмета.

Члан 8.

Наставно-научно веће Факултета, на предлог Уређивачког одбора, доноси одобрење за коришћење литературе у наставном процесу.

Сматра се да је сва литература усвојена студијским програмом одобрена за коришћење у наставном процесу. Ако се у анкети студената потврди да за предложени уџбеник студенти имају примедбу, коришћење таквог уџбеника у наставном процесу преиспитаће Наставно-научно веће Факултета на предлог катедри или Комисије за обезбеђење квалитета.

Члан 9.

Сваки предмет из студијских програма основних и дипломских академских студија обавезно треба да је обезбеђен литературом на српском језику.

За предмете на дипломским, мастер и докторским академским студијама може да се користи и литература на страном језику, као и објављени чланци у часописима.

За све предмете из студијских програма одређен број литературе која се користи у наставном процесу треба да поседује Библиотека Факултета.

Члан 10.

Наставно-научно веће Факултета може одобрити употребу већ постојећег високошколског уџбеника, односно превод постојећег уџбеника на страном језику.

3. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 11.

Наставна литература је публикација за коју је Наставно-научно веће Факултета донело одлуку да се одобрава њена употреба у настави.

Минимум стандарда квалитета наставне литературе утврђује се у погледу садржаја, структуре, стила и обима.

Садржај наставне литературе одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије савлађивање се користи.

Наставна литература треба да буде конципирана тако да прати савремена научна достигнућа.

3.1. Структура уџбеника

Члан 12.

Уџбеници морају поштовати одређене стандарде структуре, и то:

Материја изложена у уџбенику мора у потпуности да одговара садржају предмета акредитованог студијског програма.

Напомене (у фуснотама или енднотама), литература и референце, приказују се на један од три начина:

1. Референце у фуснотама на свакој страни уз обавезну библиографију на крају поглавља или на крају уџбеника,
2. Референце у енднотама на крају поглавља уз необавезну библиографију на крају уџбеника,
3. Референце у заградама интегрисане у текст уз обавезну литературу у енднотама и необавезну библиографију на крају уџбеника.

Уџбеник обавезно садржи: предговор са циљевима, структуром и планом излагања у уџбенику као и библиографију.

Уџбеник може да садржи речник (дефинише главне појмове у уџбенику) и индексе.

3.2. *Стил уџбеника*

Члан 13.

Стил писања уџбеника мора бити јасан и разумљив студентима, а наставна материја у уџбенику мора бити изложена на прегледан, систематичан и разумљив начин.

Уџбеник мора бити логично структуриран. Делови, поглавља или друге целине морају бити заокружене и повезане, а њихов редослед мора бити логичан.

Уџбеник мора бити писан академским, неутралним стилем излагања, а забрањено је коришћење дисквалификација, као и омаловажавање одређених друштвених група, раса, вера, пола или нација.

Уџбеник мора бити користан за савладавање наставне материје и за припрему испита.

3.3. *Обим уџбеника*

Члан 14.

По правилу обим уџбеника треба да има до 10 страна укупног текста по једном часу предавања.

У укупни текст уџбеника не улазе: речник, индекс појмова и имена, као и библиографија.

3.4. *Гrafички изглед рукописа уџбеника*

Члан 15.

Аутори су дужни да рукопис уџбеника предају у електронском облику поштујући следеће захтеве:

- фонт: Times New Roman 12
- проред: 1,5

Аутори су дужни да формат текста који су припремили преведу на стандардни А4 формат из разлога утврђивања да ли се обим наставног материјала по часу креће у дефинисаним границама прописаним у члану 14. овог Правилника.

Графички изглед уџбеничког материјала који издаје Факултет, формат са дефинисаним параметрима (висина и ширина стране, фонт слова, проред, маргине, начин достављања рукописа, процедура одобравања и издавања и др.), ближе се уређује Правилником о издавачкој делатности Педагошког факултета у Сомбору.

4. ОДЛУКА О ИЗДАВАЊУ ПУБЛИКАЦИЈЕ И УПОТРЕБИ У НАСТАВИ

Члан 16.

Одлуку о одобравању издавања и употребу у настави уџбеника и друге наставне литературе доноси Наставно-научно веће Факултета за рукопис који има најмање две позитивне рецензије.

Поступак рецензирања и доношење одлуке о рецензији

Члан 17.

У циљу обезбеђења одговарајућег квалитета потребно је да се сваки рукопис да на рецензију стручним рецензентима, који ће дати писмено мишљење о вредности и категоризацији рукописа према члану 5. овог Правилника.

Одлуку о именовању рецензената за основне и помоћне уџбенике и монографије доноси Наставно-научно веће на предлог Уређивачког одбора.

Пре утврђивања предлога рецензената Уређивачки одбор тражи мишљење одговарајуће катедре.

Рецензију из става 1. овог члана за наставну литературу могу дати само универзитетски наставници или научни радници, као и професори универзитета у пензији, који имају звање из научне, стручне или уметничке области или дисциплине која се у публикацији обрађује.

Рецензија наставне литературе

Члан 18.

Основни и помоћни уџбеници морају бити рецензирани од стране два независна рецензента од којих најмање један рецензент мора да буде наставник са Педагошког факултета у Сомбору.

Спољни рецензенти се предлажу у случају када на Факултету не постоје наставници из одговарајуће уже научне области.

Рецензија научне и стручне литературе

Члан 19.

Монографија мора бити рецензирана од стране најмање три рецензента, од којих два морају бити из друге научне установе.

Рецензију из претходног става овог члана могу дати само истакнути стручњаци у одговарајућој наставно-научној области, односно области уметничког стваралаштва.

Поступак рецензирања зборника радова прописује Програмски одбор скупа.

Поступак рецензирања научно-стручних часописа прописује Уређивачки одбор часописа.

Члан 20.

Руководилац Издавачке делатности доставља рецензентима одлуку о именовању, рукопис, копију овог Правилника са прилозима и програм предмета за који ће се примењивати уџбеник или друго наставно средство.

Рецензенти рукописа се обавезују да у року од 60 дана од дана добијања рукописа, доставе Уређивачком одбору рецензију.

Уколико у року из претходног става овог члана рецензент не достави своју рецензију, Уређивачки одбор предлаже именовање новог рецензента.

Члан 21.

Рецензија мора садржавати:

1. Подаци о рецензенту:

- име и презиме, научно-наставно или научноистраживачко звање,
- матичну установу,
- потпис.

2. Подаци о рецензираном делу:

- аутор(и),
- наслов,
- предмет(и) којем је рукопис намењен (година, семестар, фонд часова),
- обим дела (број поглавља, број страница, слика, дијаграма, табела и сл.),
- број дела наведених у попису литературе,
- проценат којим дело покрива предмет(е).
- објављује ли се материјал први пут или је то измењено и допуњено издање;
- процена рецензента о обиму измена и допуна исказана у проценту. Ако је измењено и допуњено до 25% рукописа, сматра се да се ради о прештампавању. Ако је измењено више од 25%, сматра се да се ради о новом издању.

3. Мишљење о делу:

- одговара ли предложени рукопис садржају предмета,
- да ли је рукопис методички прилагођен предмету,
- да ли се аутор служио одговарајућом литературом,
- постоји ли попис литературе,
- у којој је мери реч о изворном делу,
- постоји ли абecedни или азбучни попис појмова (у зависности од писма које је коришћено),
- постоје ли и друга дела сличног садржаја и квалитета. Поређење се врши само са материјалима објављеним у последње 3 године,
- да ли је садржај рукописа изнесен прегледно и јасно, у језичком и концептуалном смислу.

4. Закључак и оцена:

- предлог за евентуалне потребне исправке и промене у рукопису,
- изјава о томе испуњава ли дело у потпуности или делимично захтеве наставно-научне литературе за наставни предмет,

– завршна оцена с препоруком за објављивање или необјављивање рукописа као уџбеник или друге наставне литературе Факултета.

5. Категоризација на основу члана 5. овог Правилника.

Обрасци за рецензије су у прилогу овог Правилника и чине његов саставни део.

Члан 22.

Уређивачки одбор у складу са добијеним рецензијама предлаже Наставно-научном већу Факултета да ли да донесе одлуку:

- да одобрава издавање публикације и употребу у настави, или
- да не одобрава издавање публикације и употребу у настави, или
- да препоручи аутору да изврши измене и допуне рукописа у складу са мишљењем рецензента.

Члан 23.

За поновно издавање публикације чији је садржај измењен више од 30% примењује се поступак као за издавање нове публикације, односно првог издања.

Рецензија није потребна уколико измене не прелазе 30% обима постојеће публикације.

5. ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 24.

Факултет прати и контролише квалитет уџбеника у погледу садржаја, структуре, стила и обима.

Наставно-научно веће Факултета је дужно да прати, анализира и оцењује уџбенике који су у употреби са аспекта научно-стручног садржаја, њихове усклађености са најновијим достигнућима из области науке, као и у погледу других захтева које уџбеник треба да испуњава.

Контролу квалитета уџбеника врше рецензенти које именује Наставно-научно веће Факултета.

Члан 25.

У циљу утврђивања квалитета наставне литературе Факултет спроводи анкетирање студената, у складу са Правилником о самовредновању и обезбеђењу квалитета, на обрасцима упитника за спровођење анкета који су саставни део предметног Правилника.

Катедре, као и наставници и сарадници појединачно, су дужни да прате, анализирају и оцењују уџбенике који су у употреби и своје образложене предлоге и мишљења доставе Уређивачком Одбору.

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију редовно прати и анализира резултате студентске анкете, као и предлоге из става 2. овог члана, на које је Уређивачки одбор дао своје мишљење.

Након сваке спроведене анкете Одбор из става 3. овог члана идентификују оне уџбенике и други наставни материјал који су од стране студената оцењени просечном оценом нижом од 2.5 (на скали од 1 до 5).

Извештај Одбора се доставља Наставно-научном већу Факултета.

Члан 26.

Наставно-научно веће Факултета, након расправе о извештају Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију, доноси одлуку да ли је одређени уџбеник или други наставни материјал подобан за даљу употребу у наставном процесу, да ли је потребно унапређење његовог квалитета или повлачење истог из употребе у настави.

У случају да Наставно-научно веће Факултета донесе одлуку о потреби унапређења квалитета одређеног уџбеника, односно другог наставног материјала или повлачења истог из употребе у настави, Факултет је дужан да обезбеди прибављање новог рукописа за уџбеник.

Наставно-научно веће Факултета је дужно да најкасније сваке пете године, а по потреби и раније, на образложен предлог Уређивачког одбора, одлучује о потреби издавања / неиздавања допуњеног или прерађеног уџбеника.

5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу осмога дана од дана објављивања.

Ступањем на снагу овог Правилника ставља се ван снаге Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима број: 05-05-2/08 од 23.04.2008. године.

Члан 28.

Објављивање ће се извршити стављањем на сајт и огласну таблу Факултета и достављањем Библиотеци Факултета.

Председник Савета Факултета

Проф. др Тихомир Петровић