

На основу члана 28. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ број 62/2006) и члана 69. Статута Универзитета у Нишу („Гласник Универзитета у Нишу“ број 4/2006), Сенат Универзитета у Нишу, на седници одржаној 20.05.2008.године доноси

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У НИШУ

Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се припремање, одобравање и употреба уџбеника, стандарди квалитета које треба да испуне и поступци за праћење и вредновање уџбеника током употребе у образовно-стручном, образовно-научном, односно образовно-уметничком раду на Универзитету у Нишу (у даљем тексту: Универзитет), односно на факултетима у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултети).

Наставна литература на Универзитету

Члан 2.

У образовно-стручном, образовно-научном, односно образовно-уметничком раду на Универзитету и факултетима, користе се уџбеници и помоћни уџбеници.

Уџбеник је књига која је основно наставно средство за употребу на Универзитету и на факултетима у његовом саставу чији је садржај одређен наставним садржајем предмета из одговарајућег студијског програма.

Основни уџбеник обухвата садржај наставног предмета.

Помоћни уџбеници су допунска литература којима се доприноси остваривању наставног садржаја из студијског програма.

Помоћни уџбеници су: збирке задатака, практикуми, речници, таблице, атласи, дијаграми и друга одабрана литература којом се доприноси остваривању студијских програма.

Поред уџбеника у току студија студенти користе и друге стручне и научне публикације као што су стручни и научни часописи, монографије и интернет странице.

Стандарди квалитета уџбеника

Члан 3.

Стандарди квалитета наставне литературе и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе усмерени су на праћење и контролу квалитета као део стратегије Универзитета за обезбеђење квалитета целокупног високог образовања на Универзитету.

У циљу обезбеђења квалитета уџбеника, Универзитет утврђује минимум стандарда квалитета.

Минимум стандарда квалитета наставне литературе утврђује се у погледу:

1. садржине,
2. структуре,
3. обима и
4. језика и стила.

Члан 4.

Садржина уџбеника одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије се савлађивање користи, односно обухвата материју предмета из одговарајућег студијског програма.

Члан 5.

Уџбеник мора да буде логично структуриран тако да делови и поглавља или друге целине буду заокружене и повезане логичким редоследом.

Уџбеник треба да буде написан тако да материја буде јасно изложена, уз коришћење примера из праксе.

Уџбеник мора да буде писан академским, неутралним стилем и не сме да садржи дискриминаторне ставове који дисквалификују и/или омаловажавају одређене друштвене групе, расу, пол, етничку групу или нацију.

Члан 6.

Обим уџбеника се посебно одређује за сваки предмет на студијском програму, и треба да буде у складу са оптерећењем студента на том предмету, према броју ЕСПБ на предмету.

У плану извођења наставе, наставник на одређеном предмету дужан је да наведе обим уџбеника, поштујући одредбу о одређивању обима уџбеника из става 1. овог члана.

Када се наставна материја из одређеног предмета налази у више уџбеника, укупан број страница из тих уџбеника не сме да пређе обим утврђен у складу са ставом 1. овог члана.

Уколико уџбеник из одређеног предмета има број страна који превазилази обим утврђен у складу са ставом 1. овог члана, у плану рада се обавезно мора унети који делови тог уџбеника представљају наставни и испитни материјал.

Члан 7.

Уџбеник треба да садржи предговор са циљевима, структуром, планом излагања у уџбенику и библиографију.

Члан 8.

Уџбеници Универзитета имају изглед у складу са идејним решењем које усваја Сенат Универзитета.

На корицама се штампа логотип Универзитета.

На задрњој корици у доњем десном углу се штампа ISBN број.

Поступци за праћење и вредновање уџбеника на Универзитету

Члан 9.

Универзитет, односно факултети у његовом саставу, прате и контролишу квалитет уџбеника у погледу садржине, структуре, обима, језика и стила.

Ближи критеријуми о праћењу и контроли квалитета уџбеника утврђују се на факултетима према научним пољима.

У поступку контроле квалитета уџбеника утврђује се да ли уџбеник задовољава утврђене стандарде квалитета.

Члан 10.

Контрола квалитета уџбеника на Универзитету врши се:

- рецензирањем уџбеника у току њихове припреме за издавање,
- контролом квалитета од стране стручних органа Универзитета или факултета приликом њиховог одобрења за издавање и за употребу у настави;
- анкетирањем студената у току њихове употребе.

Члан 11.

Центар за унапређење квалитета систематизује и анализира податке добијене анкетирањем студената и сачињава извештај о спроведеној анкети који доставља Сенату Универзитета на усвајање.

Члан 12.

Центар за унапређење квалитета, пратећи податке до којих се долази у поступку припреме, оцене и издавања уџбеника и пратећи резултате студентских анкета, може упућивати Сенату Универзитета предлоге за измене и допуне стандарда квалитета, којима се може допринети побољшању квалитета уџбеника.

Члан 13.

Сенат Универзитета разматра извештај Центра за унапређење квалитета и друге добијене податке о квалитету наставне литературе.

Узимајући у обзир материјале из става 1. овог члана, Сенат Универзитета доноси и одлуку о мерама које треба предузети у циљу обезбеђења и унапређења поштовања ових стандарда и доприноса побољшању квалитета уџбеника.

Уџбеници који не задовољавају стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре, обима, језика и стила морају бити повучени из наставе и замењени квалитетнијим.

Издавање уџбеника на Универзитету

Члан 14.

Уџбеници се штампају на Универзитету и факултетима у његовом саставу, ако:

- 1) за наставни предмет не постоји одговарајући уџбеник,
- 2) постојећи уџбеник не испуњава стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре, обима, језика и стила.

Стручни орган Универзитета, односно факултета одлуком утврђује: назив предмета за који треба обезбедити уџбеник, план извођења наставе на предмету, назив студијског програма из кога је предмет, као и годину студија на којој се предмет изучава.

Члан 15.

Стручни орган Универзитета, односно факултета може одобрити употребу већ постојећег уџбеника односно превод постојећег уџбеника.

Члан 16.

Рукопис за уџбеник који издаје Универзитет, прибавља се непосредном понудом аутора.

Непосредну понуду рукописа за уџбеник могу поднети наставници и сарадници Универзитета.

Понуда из претходног става мора да садржи:

- назив уџбеника, назив наставног предмета, план извођења наставе на предмету, назив студијског програма у коме предмет садржан, као и годину студија на којој се предмет изучава изводи,
- податак да ли ће се рукопис за уџбеник објавити први пут или се ради о обновљеном издању,
- образложење потребе за објављивањем рукописа уџбеника,
- примерак рукописа.

Одлуку о избору аутора доноси стручни орган Универзитета.

Члан 17.

Стручни орган Универзитета, односно факултета за сваки достављени рукопис ангажује два рецензента из одговарајуће научне, односно уметничке области.

Члан 18.

Сваки рецензент даје посебно своју рецензију.

Рецензенти су обавезни да доставе рецензију у року од 30 дана од дана предаје рукописа на оцену.

Рецензија треба да садржи:

1. основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе);
2. податке о научно-стручним особинама рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада);
3. податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета, на основу поређења са приложеним планом извођења наставе; да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета у плану извођења наставе);
4. податке да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета уџбеника у погледу садржаја, обима, структуре и језика;
5. предлог за категоризацију рукописа (основни уџбеник, помоћни уџбеник, ауторизована скрипта, остале наставне публикације);
6. коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одобри за штампање, да се одбије или да аутор изврши измене и/или допуне рукописа).

Члан 19.

Рецензија се подноси стручном органу Универзитета, односно факултета у три примерка.

Ако аутор има примедбе на рецензију, може у року од 8 дана од дана пријема рецензије доставити приговор стручном органу Универзитета, односно факултета, у писменом облику.

О поднетом приговору стручни орган Универзитета, односно факултета одлучује у року од 15 дана од дана пријема приговора. Одлука стручног органа је коначна и обавезује и рецензента и аутора.

Члан 20.

Када стручни орган усвоји предлог рецензента да аутор изврши измене и/или допуне рукописа, аутор је дужан да поступи по налогу стручног органа Универзитета, односно факултета, и сарађује са рецензентом у смислу отклањања пропуста изнетих у примедби на његов рукопис.

Аутор је дужан да примерак коригованог рукописа достави рецензентима.

Рецензенти су обавезни да извршене корекције (измене и/или допуне) рукописа констатују записнички и дају допуну рецензије са коначном оценом рукописа.

Члан 21.

Стручни орган Универзитета, утврђује предлог ректору:

1. да одобри рукопис уџбеника и изврши његову категоризацију, или
2. да не одобри рукопис уџбеника и не изврши његову категоризацију.

Уз предлог из претходног става, стручни орган Универзитета доставља ректору примерак рукописа и образложење које садржи: кратак приказ рукописа, мишљења рецензента и друге податке од значаја за доношење одлуке.

Члан 22.

Рецензија се врши за прво издање односно за нови рукопис уџбеника.

Рецензија се врши и за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа измењен и/или допуњен у износу већем од 25% облика текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Ново издање уџбеника не подлеже рецензији ако су у уџбенику извршене измене и/или допуне којима се исправљају грешке у именима, називима и бројевима или које настају због промене прописа.

Рецензија се врши и за поновљено издање уколико је претходно издање старије од 5 година.

Члан 23.

Ново издање одобреног рукописа уџбеника не подлеже поновном одобрењу осим ако су у њему вршене измене и/или допуне или ако је претходно издање рукописа старије од 5 година, у ком случају се врши и поновна рецензија рукописа под условима и на начин утврђен овим Правилником.

Члан 24.

Рукописи који су добили препоруку за издавање припремају се за штампу, додељује им се ISBN број, ради се импресум, а затим се шаљу Народној библиотеци Србије која врши каталогизацију.

Члан 25.

Када Народна библиотека Србије врати рукопис Универзитету, ректор Универзитета доноси коначну одлуку о издавању уџбеника.

Одлука ректора садржи:

1. назив уџбеника;
2. назив студијског програма и предмета на том студијском програму за који се уџбеник издаје;
3. назначење године студија за коју се уџбеник издаје;
4. које је издање по реду;
5. ко је аутор;
6. имена рецензента;

7. језик и писмо на коме се уџбеник издаје;
8. категоризацију уџбеника;
9. у колико примерака се издаје;
10. у ком формату се издаје;
11. ко финансира издавање;
12. рок до када треба издати уџбеник.

Члан 26.

Уџбеник се штампа на српском језику ћирилицом.
Уџбеници страних језика штампају се на одговарајућем страном језику.
Уџбеник се штампа на језику националних мањина за студенте за које се студије изводе и на језику националних мањина.
Подаци који се обавезно штампају на свакој публикацији су утврђени Правилником о издавачкој делатности Универзитета у Нишу („Гласник Универзитета у Нишу“ број 3/07).

Члан 27.

Уколико постоји потреба за издавањем више уџбеника, Уређивачки колегијум Издавачке јединице Универзитета дужан је да утврди ред првенства за издавање, и одлуку о томе достави ректору Универзитета.

Члан 28.

Издавач је дужан да Универзитетској библиотеци „Никола Тесла“ достави два примерка сваког издања.

Доношење општих аката на факултетима

Члан 29.

Органи управљања и стручни органи на факултетима су одговорни за поштовање стандарда квалитета уџбеника у погледу садржаја, структуре, обима и стила уџбеника.

Руководећи се стандардима квалитета уџбеника утврђеним овим правилником, факултети су дужни да одреде стандарде квалитета за уџбенике и друга наставна средства који су у складу са специфичностима студијских програма који се изводе на одређеном факултету.

Факултети су дужни да пропишу поступке за праћење и вредновање уџбеника и других наставних средстава у току њихове употребе, који ће обавезно укључивати и анкетаирање студената.

Факултети у саставу Универзитета су дужни да пропишу и поступак којим се уређује припремање, одобравање и издавање уџбеника и других наставних средстава.

Завршне одредбе

Члан 30.

Ступањем на снагу овог правилника престају да важе чланови 41., 43., 44., 45., 46., 47., 48., 51. и 55 Правилника о издавачкој делатности Универзитета у Нишу („Гласник Универзитета у Нишу“ број 3/07).

Члан 31.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Гласнику Универзитета у Нишу“.

**СНУ број 8/16-01-004/08-006
У Нишу, 20.05.2008. године**

**ПРЕДСЕДНИК
СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА**

Проф. др Радослав Бубањ, с.р.