

На основу Закона о издавању публикација (Сл. гласник РС 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04, 101/05), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног савета за високо образовање РС (Сл. гласник РС 106/06), Наставно-научно веће Учитељског факултета у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу, на седници одржаној дана 04.07.2008. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК О УЦБЕНИЦИМА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се припремање, одобравање и издавање уџбеника који се објављују у оквиру издавачке делатности на Учитељском факултету у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу (у даљем тексту: Факултет), њихово праћење и вредновање током употребе као извора наставне и испитне материје, као и уџбеника других издавача који се користе као наставни и испитни материјал у оквиру реализације студијског програма.

Члан 2.

У наставно-научном раду на Факултету користе се основни и помоћни уџбеници. Уџбеник за основне академске или дипломске академске студије обухвата садржај програма предмета у оквиру студијских програма који се реализују на департамента Факултета.

Помоћни уџбеник су скрипта, приручници, вежбанке, практикуми, хрестоматије и други садржаји којима се доприноси остваривању наставе у оквиру студијског програма.

Скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник.

Поред уџбеника у току студија студенти користе и друге стручне и научне публикације (часописе, монографије, зборнике радова и друге публикације).

Члан 3.

Сви уџбеници, стручна и научна литература, у одређеном броју примерака, доступни су студентима у библиотеци Факултета. Факултет може обезбедити и продају уџбеника студентима преко овлашћених трговина.

Члан 4.

Факултет обезбеђује уџбенике у оквиру издавачке делатности Факултета, када су аутори, по правилу, наставници и сарадници Факултета, као и набавком уџбеника од других издавача.

Одлуку о употреби уџбеника других издавача и аутора доноси Веће департамента на предлог предметног наставника Факултета.

СТАНДАРДИ

Члан 5.

Приликом издавања уџбеника води се првенствено рачуна о унапређивању наставе на Факултету.

У складу са тим уџбеник треба да задовољи одређене стандарде:

1. са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност, усклађеност са каталогом знања);
2. структуре (садржај, увод, поглавља, кључне речи, литература);
3. стила (академски, неутрални стил излагања);
4. обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова, недељним оптерећењем студената);
5. техничке (одговарајући формат, фонт, величина слова, проред) и
6. формалне, процедуралне (предлог за издавање уџбеника, рецензија).

Члан 6.

Уџбеник треба да пружи целовит приказ предмета и да има трајнији карактер, што укључује теоријске претпоставке, методолошку утемељеност, историјски приказ, разграничење (дефинисање) кључних, основних појмова, разраду општих (уводних) и специфичних проблема у тој области.

Структура уџбеника укључује:

1. садржај
2. увод
3. поглавља
4. кључне речи
5. литературу

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

Свако поглавље уџбеника садржи основни текст, као и:

- циљ поглавља (шта ће студент сазнати у поглављу или како ће проучавање поглавља допринети увећавању знања и способности студента);
- резиме поглавља;
- питања за проверу знања или дискусију;
- пример, вежбу, симулацију, случај из праксе или илустрацију, који се могу налазити на почетку или крају поглавља и/или бити интегрисани у основни текст поглавља.

Попис кључних речи говори студенту о проблематици која је обрађена у уџбенику и олакшава проналажење материје од интереса, док је попис литературе путоказ који студенту омогућава да надопуни описани садржај.

Препоручује се да уџбеник који издаје Факултет, као и уџбеник другог издавача који се користи у настави, садржи:

- речник појмова;
- индекс појмова;
- индекс имена;
- апендикс.

-библиографију (у случају да се референце наводе у фуснотама и без литературе на крају поглавља).

Члан 7.

Уџбеник мора бити користан за савладавање наставне материје и за припрему испита. Наставна материја у уџбенику мора бити изложена на начин јасан и разумљив студентима.

Уџбеник мора бити кохерентан и логично структуриран.

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

Уџбеник мора бити писан академским, неутралним стилем излагања.

Забрањено је коришћење дисквалификација, као и омаловажавање или заступање политичких партија, одређених друштвених група, раса, пола или нација. Стил писања уџбеника би требало да буде занимљив за читање. Препоручује се коришћење примера из домаће и стране праксе.

Члан 8.

Уџбеници који не задовољавају стандарде подлежу побољшавању или се повлаче из наставе и замењују квалитетнијим.

ГРАФИЧКИ ИЗГЛЕД РУКОПИСА УЏБЕНИКА

Члан 9.

Графички изглед рукописа уџбеника (формат, фонт, величина слова и проред), као и остале техничке карактеристике регулисане су Правилником о издавачкој делатности Факултета.

ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА

Члан 10.

Предлог за издавање уџбеника аутор (аутори) подносе руководиоцу издавачке јединице Факултета и он садржи:

1) назив уџбеника, податке о аутору (ауторима), назив наставног предмета и ниво студија за који је уџбеник написан, податак да ли се уџбеник објављује први пут или је реч о поновљеном, измењеном или допуњеном издању, податак о обезбеђеним средствима за штампање уџбеника или о евенталном начину њиховог обезбеђивања;

2) образложење потребе за објављивањем уџбеника, предлог тиража и обим уџбеника;

Члан 11.

Предлог за издавање уџбеника разматра Наставно-научно веће Факултета и именује рецензенте за сваки од понуђених рукописа уџбеника. Стручну оцену рукописа за уџбеник или помоћни уџбеник даје рецензентска комисија од најмање 2 (два) члана који морају бити компетентни стручњаци у датој области.

Члан 12.

Рецензенти морају бити у вишем или истом звању у односу на аутора рукописа, осим у случају да на територији Републике Србије не постоји

рецензент који одговара овим одредбама. Један од рецензената мора бити запослен на другом факултету или одговарајућој научној институцији.

Члан 13.

Факултет (Служба) доставља рецензентима: 1) рукопис уџбеника; 2) програм предмета; 3) стандарде квалитета уџбеника на Факултету; 4) образац рецензије.

Члан 14.

Рецензенти утврђују:

1. да ли је квалитет текста са научног и стручног аспекта на нивоу који омогућава да се књига користи као извор наставне и испитне материје на Факултету,

2. да ли уџбеник покрива материју која је предвиђена програмом предмета за који је предвиђен,

3. да ли је обим уџбеника који се користи у настави прилагођен стандардима обима наставног материјала.

Члан 15.

Рецензенти састављају извештај о рецензији. Извештај о рецензији саставља се на стандардизованом обрасцу. Извештај о рецензији доставља се надлежном департману (катедри) Факултета. Департман (катедра) разматра извештаје о рецензији и усваја их доносећи предлог (сагласност) о прихватању уџбеника за коришћење као извора наставног и испитног материјала. Позитивне рецензије уз податке о рецензентима и предлог департмана (катедре) о прихватању уџбеника достављају се Наставно-научном већу Факултета.

Члан 16.

У случају негативне рецензије рукописа уџбеника, аутори се упућују да отклоне недостатке на које су указали рецензенти.

Члан 17.

Наставно-научно веће разматра позитивне рецензије и предлог департмана (катедре) о прихватању уџбеника као извора наставног материјала и доноси коначну одлуку о томе. Одлука се доставља руководиоцу издавачке јединице и аутору (ауторима). Руководилац издавачке јединице на састанку одговарајуће редакције доноси одлуку о објављивању рукописа уџбеника. Да би се покренуо процес штампања, поред одлуке Наставно-научног већа Факултета, потребно је да буду обезбеђена и средства за његово објављивање.

Члан 18.

Наставно-научно веће Факултета може дати рецензију другој издавачкој организацији којом се потврђује да је рукопис адекватан као уџбеник за предмет предвиђен наставним планом Факултета. У том случају се други издавач обавезује да назначи да је књига прихваћена као уџбеник Факултета и да пет примерка уџбеника достави Библиотеци Факултета.

Члан 19.

Руководилац издавачке јединице предлаже редакцијском одбору да се издавање уџбеника уврсти у годишњи план издавачке делатности, односно да се у наведеном смислу изврши допуна текућег плана. Одлука о уношењу уџбеника у годишњи план садржи податке о обиму, тиражу и року изласка уџбеника из

штампе, техници штампања, финансијским условима издавачког посла (висини и начину исплате ауторског хонорара, штампарским и другим трошковима, продајној цени и другим условима).

Члан 20.

Након уношења издавања уџбеника у годишњи план издавачке делатности са аутором се закључује уговор (услови издавања уџбеника, а посебно питања која се односе на услове штампања, одређивање и начин исплате ауторског хонорара, као и остала питања од значаја за издавање конкретног уџбеника).

Члан 21.

Руководилац издавачке јединице сачињава импресум у складу са чл. 6 Закона о издавању публикација Републике Србије. На сваком уџбенику који се издаје у складу са овим Правилником треба да буду одштампани следећи подаци:

- 1) наслов уџбеника;
- 2) име аутора;
- 3) податак о издању (редни број издања);
- 4) назив, седиште и адресу издавача;
- 5) име декана за издавача;
- 6) име главног и одговорног уредника;
- 7) имена рецензената;
- 8) имена сарадника (лектор, коректор, припрема и дизајн);
- 9) ISBN - међународни стандардни број за књигу;
- 10) назив и седиште штампарије;
- 11) тираж
- 12) место и година штампања.

Члан 22.

На првој страни корица поред имена аутора и назива дела треба да стоји назив: Учитељски факултет у Призрену као и амблем Факултета.

Члан 23.

На свим уџбеницима које издаје Факултет, на једној од страна импресума мора бити одштампано да су ауторска права задржана и да је забрањено свако неовлашћено умножавање, фотокопирање или репродукција уџбеника, односно делова текста.

Члан 24.

Лектура и коректура рукописа обављају се пре припреме за штампу од стране одабраних лектора-сарадника издавачке јединице.

Члан 25.

Припрема лектурисаног рукописа за штампу обавља се у седишту Факултета искључиво уз потписану сагласност аутора и уз одлуку Редакције о објављивању рукописа.

Члан 26.

Уџбеник се објављује по правилу на српском језику, ћириличним писмом.

Уџбеници страних језика штампају се на одоварајућем страном језику.

Члан 27.

ISBN (међународни стандардни број за књигу) ознака за уџбеник одређује се из контингента обезбеђеног из Народне библиотеке Србије. Свако ново, измењено или допуњено издање носи нову ISBN ознаку.

Секретар издавачке јединице, по налогу руководиоца издавачке јединице, обезбеђује СІР (Каталогизација у публикацији) у Народној библиотеци Србије у Београду. Каталожки запис се штампа графички уочљиво и у неизмењеном облику.

Члан 28.

Избор штампарије обавља се у складу са Правилником о јавним набавкама мале вредности Факултета.

Члан 29.

Факултет врши периодично анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета наставног процеса, а саставни део анкете су и питања о квалитету наставног и испитног материјала. Резултате анкете Комисија за обезбеђење квалитета Факултета анализира и прослеђује надлежним департаментама (катедрама) са циљем унапређења квалитета уџбеника који се користе као извор наставног и испитног материјала.

ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЊА

Члан 30.

Начин финансирања издавања уџбеника Факултета уређен је Правилником о издавачкој делатности Факултета.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку његовог доношења.

Члан 32.

Правилник ступа на снагу осмог дана од усвајања на Наставно-научном већу Факултета.

Председник Наставно-научног већа,

Проф. др Радивоје Кулић