



Број: 768/2-5  
Датум: 22. 6. 2015.

На основу Закона о издавању публикација („Сл. гл. РС“ број 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04, 101/05) и члана 46. Статута Педагошког факултета у Врању Универзитета у Нишу, Наставно-научно веће Педагошког факултета у Врању Универзитета у Нишу, на седници одржаној 22. 6. 2015. године, усвојило је измену Правилника о уџбеницима (389/11 од 11. 6. 2008), и гласи

## ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА ПЕДАГОШКОГ ФАКУЛТЕТА У ВРАЊУ

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником дефинише се начин прибављања, оцењивања и одобравања рукописа за уџбенике, помоћне уџбенике и друга издања Факултета као и прибављање уџбеника других издавача за потребе наставе, њихово праћење и оцењивање током употребе.

Основни циљеви овог правилника се остварују:

- обезбеђивањем што квалитетније и јефтиније уџбеничке литературе за потребе извођења свих видова наставе на Факултету;
- издавањем дела уџбеничког карактера;
- подизање угледа факултета презентацијом најновијих резултата научно-истраживачке и стручне делатности наставника и сарадника а у виду монографских и серијских публикација;

#### Члан 2.

У оквиру едиције „Уџбеници“ Педагошки факултет у Врању (у даљем тексту: Факултет) издаје:

- уџбеник за основне академске или дипломске академске студије обухвата садржај програма предмета у оквиру студијских програма који се реализује;
- помоћни уџбеник су скрипта, приручници, вежбанке, практикуми, хрестоматије, дијаграми збирке задатака, речници 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 обезбеђује продају уџбеника студентима посредством скриптарнице Факултета.

#### Члан 4.

Факултет обезбеђује уџбенике у оквиру издавачке делатности Факултета, када су аутори, наставници и сарадници Факултета, ангажовани наставници и набавком уџбеника од стране других издавача и аутора.

Одлуку о употреби уџбеника других издавача и аутора доноси Наставно-научно веће Факултета на предлог предметног наставника Факултета.

## II 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 и
- 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.

### III 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.

### IV ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА

#### Члан 10.

Предлог за издавање уџбеника аутор (аутори) подносе руководиоцу Центра за издавачку делатност Факултета и он садржи:

- 1) назив уџбеника, податке о аутору (ауторима), назив наставног предмета и нивостудија за који је уџбеник написан, податак да ли се уџбеник објављује први пут или је реч о поновљеном, измењеном или допуњеном издању и
- 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 даје рецензентска комисија од најмање 2 (два) члана који морају бити компетентни стручњаци у датој области. Рецензија може бити заједничка или одвојена. Стручну оцену за помоћни уџбеник или друго издање Факултета може да да један рецензент који има компетенције 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 рецензентата 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.

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

#### Члан 15.

Рецензенти (рецензент) састављају извештај о рецензији. Извештај о рецензији доставља се надлежној катедри Факултета. Катедра разматра извештаје о рецензији и усваја га доносећи предлог о прихватању уџбеника за коришћење као извора наставног и испитног материјала. Позитивну рецензију уз податке о рецензентима и предлог 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 катедре о прихватању уџбеника као извора наставног материјала и доноси коначну одлуку о усвајању рецензије и објављивању уџбеника.

#### Члан 18.

Да би се покренуо процес штампања поред одлуке Наставно-научног већа Факултета, потребно је да буду обезбеђена средства за њихово објављивање.

#### Члан 19.

Руководилац Центра за издавачку делатност предлаже Уређивачком 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 Центра 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 рецензента;

8. имена сарадника (лектора, коректора, припрема и дизајн);
9. ISBN – међународни стандардни број за књигу;
10. назив и седиште штампарије;
11. тираж и
12. место и година штампања.

#### Члан 22.

На првој страни корица поред имена аутора и назива дела треба да стоји назив Педагошки факултет у Врању Универзитета у Нишу, 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.

#### Члан 25.

Припрема лекторисаног рукописа за штампу обавља се у Рачунском центру Факултета.

#### Члан 26.

Уџбеник се објављује на српском језику, ћириличним писмом. Уџбеници страних језика штампају се на одговарајућем 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 Центра за издавачку делатност, по налогу руководиоца Центра, обезбеђује СРП (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.

## **V ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА**

#### Члан 29.

Факултет врши периодично анкетање 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 катедрама са циљем унапређења квалитета уџбеника који се користе као извор наставног и испитног материјала.

## **VI ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЊА**

#### Члан 30.

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

## **VII 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.  
Правилник ће бити публикован на сајту Факултета.

## **НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ ПЕДАГОШКОГ ФАКУЛТЕТА У ВРАЊУ**

Број: 389/11/2008, 768/2-5/2015

Датум: 22. 6. 2015. године

Председник  
Наставно-научног већа  
Проф. др Стојан Ценић