

**Универзитет „Унион – Никола Тесла“ Београд**  
**ФАКУЛТЕТ ПРИМЕЊЕНИХ НАУКА У НИШУ**  
Број: 63/20  
Датум: 08.05.2020. године  
Ниш



## **ПРАВИЛНИК**

### **О УЏБЕНИЦИМА И УЏБЕНИЧКОЈ ЛИТЕРАТУРИ**

**Ниш, 2020. година**

Универзитет "Унион – Никола Тесла" - Београд  
ФАКУЛТЕТ ПРИМЕЊЕНИХ НАУКА - НИШ  
Број: 63/20  
Датум 08.05.2020. године,  
Ниш

На основу Закона о уџбеницима ( "Сл. гласник РС", бр. 27/2018), Закона о ауторским и сродним правима (" Сл. гласник РС", бр. 104/09, 99/11, 119/12, 29/16 – одлука УС и 66/19) и члана 60. став 1 . тачка 17. Статута Факултета примењених наука у Нишу, Наставно – научно веће Факултета на седници одржаној дана 08.05.2020. године, доноси

## ОДЛУКУ

I Усваја се Правилник о уџбеницима и уџбеничкој литератури којим се уређује поступак издавања публикација, контрола квалитета садржаја, начин припреме рукописа за штампу чији је издавач Факултет примењених наука у Нишу, као и права по основу уговора о изradi ауторског дела.

II Правилник о уџбеницима и уџбеничкој литератури саставни је део ове одлуке.

III Одлуку доставити Секретару и архиви.



Председник  
Наставно – научног већа

Проф. др Живослав Адамовић

# ПРАВИЛНИК

## о уџбеницима и уџбеничкој литератури

### Члан 1.

Правилником о уџбеницима и уџбеничкој литератури (у наставку: Правилник) уређује се поступак издавања публикација (уџбеника, скрипти, монографија, практикума, збирки задатака, часописа и других публикација), контрола квалитета садржаја и начин припреме рукописа за штампу чији је издавач Факултет примењених наука у Нишу (у наставку: Факултет).

### Члан 2.

Основни уџбеник је обавезна литература и обухвата садржај предмета утврђен студијским програмом.

Помоћна уџбеничка литература је допунска литература којима се доприноси остваривању наставног садржаја из студијског програма, као што су: скрипте, збирке задатака, практикуми, одабрани текстови и други садржаји.

### Члан 3.

Уџбеници, скрипте, збирке задатака и практикуми су књиге које обрађују материју која је обухваћена наставним програмом предмета.

### Члан 4.

Научна монографија је књига која самостално и свеобухватно обрађује одређену тему из домена неке науке методолошким поступком примереним својој теми и прихваћеним у датој науци.

### Члан 5.

Рукопис окарактерисан као научна монографија требе да испуњава критеријуме прописане од стране Министарства за науку и технолошки развој Републике Србије.

### Члан 6.

Обим обавезне литературе на предмету одређује се у односу на коефицијент оптерећења студената у савладавању наставне материје на том предмету (који је исказан ЕСПБ бодовима) у односу на укупно оптерећење студента у савладавању наставне материје осталих предмета на истој години студија.

Један ЕСПБ бод подразумева обим обавезне литературе од 20-25 страна, а највише 3 – 4 стране по наставном часу.

### Члан 7.

У обим обавезне литературе не урачунавају се: 1) циљеви поглавља, 2) уводне илустрације, 3) резиме поглавља, 4) питања за проверу знања (дискусију), 5) речник (индекс појмова и индекс аутора), 6) референце и белешке, 7) анализе случајева, 8) вежбе, 9) симулације, 10) примери и 11) задаци који нису интегрисани у тексту, већ су издвојени на крају поглавља, дела или читавог уџбеника.

### Члан 8.

Испитна питања могу бити само из обавезне литературе.

### Члан 9.

Аутори уџбеника и уџбеничке литературе приликом припреме материјала дужни су да поштују дидактичко методичке принципе као што су:

1. принцип научности и трајности знања,
2. принцип примерености нивоу претходног знања,
3. принцип систематичности и поступности,
4. принцип рационалности и економичности и
5. принцип очигледности и практичности.

### Члан 10.

Уџбеник треба да испуни следеће захтеве:

1. да је писан једноставним стилем: јасним речима и краћим реченицама, тако да просечан студент може лако да разуме наставну материју;

2. да истакне кључне речи, појмове и дефиниције;
  3. да структура уџбеника и наставних јединица одговара суштинским питањима која се обрађују,
  4. да објашњења буду изложена тако да представљају једнозначан одговор на одређено питање,
  5. да се избегава употреба страних израза, уколико за то постоје адекватни изрази на српском језику.
  6. да избегне неодређености у свим аспектима,
  7. да се на почетку сваког поглавља налази кратак увод у коме се студент упознаје са основним карактеристикама поглавља,
  8. да се на крају сваког поглавља налази сажетак на две до три стране, у коме је сажет садржај поглавља, којим се студент подсећа на све најважније податке у поглављу.
  9. да се на крају поглавља налазе контролна питања и задаци за проверу знања
- Питања и задаци треба да буду постављени тако да буду проблемски, а не да траже од студента да преприча опис појмова, већ да реши конкретан проблем. Питањима треба упућивати студенте и на групни рад.

#### Члан 11.

Уџбеник који служи савладавању студијских програма треба да буде актуелан и у складу са савременим достигнућима науке и струке.

#### Члан 12.

Аутори уџбеника и уџбеничке литературе су у обавези да перманентно проверавају квалитет и сврсисходност истих (путем разговора са студентима, анонимног анкетног упитника и сл.) како би у следећим издањима вршили корекције садржаја, тако да буде прилагођен потребама и захтевима корисника.

#### Члан 13.

Годишњим планом за издавачку делатност ближе се уређују поступак, начин и рокови издавања уџбеника и уџбеничке литературе.

Предлог годишњег плана за наредну школску годину припрема Комисија за издавачку делатност најкасније до 30. септембра текуће школске године.

#### Члан 14.

Комисија за издавачку делатност има највише шест чланова и чине је наставници са свих студијских програма.

Комисију за издавачку делатност именује декан на период од пет година.

#### Члан 15.

Аутор по завршетку рукописа исти доставља Комисији за издавачку делатност у електронској и штампаној форми, поштујући *инструкције за писање* које су саставни део овог Правилника.

Аутор врши комплетну припрему рукописа за штампу.

#### Члан 16.

Рок за предају рукописа за издавање уџбеника за предмете који се слушају у зимском семестру наредне године је 1. април текуће године.

Рок за предају рукописа за издавање уџбеника за предмете који се слушају у летњем семестру наредне године је 1. септембар текуће године.

#### Члан 17.

Комисија за издавачку делатност предлаже рецензентску комисију Наставно – научном већу.

Рецензентска комисија рукописа за уџбеник се састоји од два рецензента из уже научне области којој уџбеник припада, од којих један није у радном односу на факултету.

Начин рецензирања монографија дефинише се Правилником о поступку и начину вредновања, и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача Министарства за науку и технолошки развој Републике Србије („Службени гласник Републике Србије“ број 24/2016 и 21/2017).

Код поновљених издања, рецензија није потребна.

#### Члан 18.

Рецензентска комисија је у обавези да достави рецензију у року од 30 дана од дана доношења одлуке Наставно - научног већа о одређивању рецензента.

Рецензија треба да садржи:

- основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, цртежа, фотографија, прилога, литературе, табеле);
- податке да ли је рукопис заснован на савременим научним достигнућима;
- податке да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре и језика;
- предлог за категоризацију
- коначну оцену рукописа (прихвата се за штампу без даљих измена, рукопис се одбија за штампу, или се захтева од аутора да коригују рукопис);

#### Члан 19.

Рецензија се подноси Наставно - научног већу Факултета.

Наставно-научно веће донеси одлуку да:

1. Одобрава рукопис или
2. Не одобрава рукопис.

#### Члан 20.

Коначна форма рукописа који је одобрен за штампу треба да садржи:

- име аутора и уредника и редактора публикације,
- имена рецензента и лектора,
- наслов, односно наслов на изворном језику и остали подаци о изворнику (име преводиоца и сл.), ако је публикација превод,
- број издања, назив и седиште издавача и штампарије,
- место и година штампања,
- СІР каталогизација,
- ISBN и ISSN број и ознака С (copyright) са именом носиоца ауторског права, годином првог објављивања и бројем примерака (тираж).

#### Члан 21.

Средства за покриће трошкова припреме и штампања рукописа могу бити из следећих извора:

- аутор,
- Факултет,
- Факултет и аутор,
- из других извора (пројекти, донације, спонзорства, средства остварена продајом часописа и слично).

#### Члан 22.

Аутор уџбеника који Факултету, као издавачу, уговором о изради ауторског дела, пренесе ауторска права, односно да овлашћење за штампање и стављање у промет ауторског дела, има право на ауторски хонорар у висини средстава одређеног Одлуком о финансирању издавања публикација.

Одлуку о финансирању издавања публикација доноси декан пре почетка школске године.

#### Члан 23.

Уговор о изради ауторског дела закључује се у писаној форми.

Уговор о изради ауторског дела садржи име аутора и назив Факултета, идентификацију ауторског дела, права која су предмет уступања, односно преноса, начин и рокове плаћања ауторског хонорара, рок у коме је аутор дужан да издавачу преда уредан рукопис, како би издавачу омогућио умножавање дела, рок у коме је издавач у обавези да заврши штампање дела, број издања који је издавач овлашћен да изда, висину тиража једног издања и др.

Члан 24.

Квалитет уџбеника и уџбеничке литературе контролише се путем рецензије и контролом квалитета анкетирањем студената у процесу контроле квалитета наставног процеса, наставника и студијских програма.

Члан 25.

Правилник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Правилника, Правилник о уџбеницима и уџбеничкој литератури од 07.02.2018. године престаје да важи.

Прилог у наставку: Инструкције за писање уџбеника и уџбеничке литературе

Декан факултета  
Проф. др Живослав Адамовић

