

УНИВЕРЗИТЕТ ЕДУКОНС
ФАКУЛТЕТ ЗА ПРОЈЕКТНИ И ИНОВАЦИОНИ МЕНАѢМЕНТ
ПРОФ. ДР ПЕТАР ЈОВАНОВИЋ

**ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И
ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ**

Београд, 2024.

На основу члана 78. Статута Факултета за пројектни и иновациони менаџмент, Закона о издавању публикација ("Службени гласник РС" бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04 и 101/05 – др. закон) Савет је на седници од 16. 9. 2024. донео

I ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се стандарди квалитета и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе, њихово праћење и оцењивање током употребе, са циљем да се студентима Факултета за пројектни и иновациони менаџмент проф. др Петар Јовановић (у наставку Факултет) обезбеде што квалитетнији уџбеници и друга наставна литература. Обезбеђење квалитета наставне литературе део је стратегије Факултета за побољшања наставе и процеса образовања на истом.

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.

2. УЏБЕНИЦИ И ДРУГА НАСТАВНА ЛИТЕРАТУРА

Члан 3.

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

Врсту и број потребних уџбеника за реализацију студијских програма, на предлог Катедре доноси Наставно-научно веће Факултета.

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

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

2.1. Врсте уџбеника и друге наставне литературе

Члан 4.

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

Наставна литература је основно и обавезно наставно средство које студенти Факултета користе у савлађивању предмета студијског програма.

Основни уџбеник обухвата наставно градиво једног наставног предмета у складу са наставним планом и програмом. Његов садржај одређен је тематским јединицама наставног предмета одговарајућег студијског програма и планом уџбеника.

Садржај основног уџбеника мора, у научном, методолошком и педагошком погледу да одражава достигнућа савремене науке и праксе. Поред изложене материје укупан текст уџбеника чине: сви наведени примери, илустрације, табеле, задаци и слике који су интегрисани у текст. Поред основног текста подразумева и: анализе примера, уводне илустрације, вежбе и задатке који нису интегрисани у текст, резиме, питања за проверу знања и референце на крају поглавља. У укупан текст уџбеника не улазе: речник, индекс појмова и имена, као и библиографија. Према наставном плану и програму за сваки наставни предмет одређује се најмање један основни уџбеник.

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

Члан 5.

Помоћни и додатни уџбеници су:

- практикуми,
- збирке задатака,
- одбрана поглавља и
- 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. Обим и садржај помоћног уџбеника мора бити прилагођен оптерећењу утврђеном наставним планом за одговарајући предмет.

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

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

Одабрана поглавља – представљају делове уџбеника који брже застаревају и обично су опширнији, а који садрже најновија сазнања;

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 су намењена. Публикују се само изузетно, односно када не постоји одговарајући основни уџбеник. Имају привремени карактер до издавања уџбеника и не рецензирају се.

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

Члан 6.

На Факултету се користе и друге **научне и стручне публикације**, с тим што не представљају обавезне материјале за учење, као што су:

Монографија – представља публикацију у којој се на оригиналан и свеобухватан начин обрађује тема од значаја за одређену научну област, методолошким поступком који је примерен датој теми и прихваћен у научној области којој та тема припада, а из домена је основне делатности Факултета. Као монографије се изузетно могу издати одбрањене докторске дисертације и магистарске тезе, у складу са посебним одлукама које доноси Наставно-научно веће Факултета.

Зборници радова представљају издања националног и међународног значаја у којима се објављују научни и стручни радови наставника, сарадника и студената;

Научни часопис као серијска публикација која је посвећена научноистраживачкој проблематици а издаје га научно друштво, реномирани издавач, научна установа у свету и земљи. У њему се објављују радови снабдевени научном апаратом и рецензирани од стране компетентних стручњака са научним звањима.

Брошура је штампана или на други начин умножен материјал који има најмање 5, а највише 50 страница и представља промотивну публикацију у меком повезу са информацијама о одређеном актуелном питању.

Поред претходно наведеног могу се користити и други слични материјали.

Сви наведени материјали, осим скрипте и брошуре подлежу рецензији.

Члан 7.

Сваки предмет из студијских програма основних академских студија обавезно треба да је покривен публикацијама на српском језику.

За предмете на мастер и докторским академским студијама може се користити и литература на страном језику.

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

3. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 8.

Наставна литература је публикација одобрена од стране Наставно-научног већа Факултета, а њен садржај одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије савлађивање се користи. Треба да буде конципирана тако да прати достигнућа науке у областима које се изучавају на Факултету. Минимум стандарда квалитета наставне литературе утврђује се у погледу садржаја, структуре, стила и обима.

3.1. Структура уџбеника

Члан 9.

У погледу структуре, уџбеници морају испунити одређене стандарде и то:

Свако поглавље, поред основног текста мора садржати циљ или објашњење шта ће студент сазнати у њему, односно како ће проучавање истог допринети увећавању његовог знања и способности, резиме поглавља, питања за проверу знања или дискусију, примере, вежбе, илустрације, случајеве из праксе на почетку поглавља и/или крају поглавља и/или интегрисан у текст поглавља. Изузетак могу бити једино уџбеници на предметима на којима постоје збирке задатака, примера, случајева из праксе или други материјали који служе за вежбање студената.

Напомене (у фуснотама и енднотама), литературу 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.

Препорука је да уџбеници садрже: Предговор са циљевима, структуром и планом излагања у уџбенику као и библиографију. Поред тога, потребно је да има дефинисан речника, индекс појмова и имена.

3.2. Стил уџбеника

Члан 10.

Стил писања уџбеника мора бити јасан и разумљив студентима, занимљив за читање, а препоручује се коришћење примера из праксе.

Наставна материја у уџбенику мора бити изложена на начин који студент може лако разумети, а делови и целине морају бити логично структурирани.

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

3.3. Обим уџбеника

Члан 11.

Обим предметног уџбеника треба да буде сразмерно усклађен са бројем ЕСПБ бодова предмета и другом наставном литературом која се користи за дати предмет.

4. УПОТРЕБА, ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 12.

Факултет прати и контролише усклађеност садржаја, структуре, стила и обима предметног уџбеника са циљем предмета.

Контролу квалитета уџбеника врши Комисија за обезбеђење квалитета, Катедра и Наставно-научно веће факултета.

Члан 13.

Факултет врши периодично анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета наставног материјала.

Резултате анкете редовно прати и анализира Комисија за обезбеђење квалитета.

Након сваке анкете Комисија за обезбеђење квалитета идентификује оне уџбенике и други наставни материјал који су од стране студената оцењени просечном оценом нижом од 2.5 (на скали од 1 до 5) и наставницима на предметима на којима се они користе, као и Катедри упућује захтев у погледу унапређења њиховог квалитета или повлачења из употребе. Ако се у анкети студент потврди да за предложени уџбеник студенти имају примедбу, коришћење таквог уџбеника у наставном процесу преиспитаће Наставно-научно веће Факултета на предлог Катедре или Комисије за обезбеђење квалитета. Одлуку о повлачењу уџбеника доноси Наставно-научно веће Факултета и након тога обезбеђује нови уџбеник.

Члан 14.

Наставници су дужни да прате, анализирају и оцењују уџбенике који су у употреби и своје образложене предлоге и мишљења доставе Наставно-научном већу Факултета.

Наставно-научно веће дужно је да сваке године размотри наставну литературу која се користи на Факултету и ако је потребно донесе одлуку о увођењу или повлачењу из процеса материјал који се користи у настави.

II ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Издавачка делатност Факултета резултат је научног и стручног рада његових наставника и сарадника и као таква доприноси афирмацији и развоју Факултета. Основни циљ издавачке делатности Факултета је да се студентима обезбеди уџбеничка литература која ће на сигуран начин побољшати квалитет наставе и унапредити процес образовања на Факултету.

Члан 16.

Овим правилником уређује се издавачка делатност Факултета за пројектни и иновациони менаџмент проф. др Петар Јовановић Универзитета Едуконс (у даљем

тексту Факултет) и утврђују врсте публикација, организација, одређују услови и поступак издавања, врсте, стандарди које треба да испуне, регулишу права и обавезе аутора, односно трећих лица (рецензента, лектора, преводаца, коректора, штампара и сл.), обављање послова пружања услуга издавања и продаје као и друга питања од значаја за издавачку делатност.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 17.

Главни и одговорни уредник публикација чији је издавач Факултет је декан.

Све уговоре из овог Правилника закључује декан Факултета.

Послове око издавачке делатности у оквиру Факултета води петочлана Комисија за издавачку делатност која се бира одлуком Савета на период од три године.

Комисија предлаже Савету Факултета годишњи издавачки план и подноси извештај о његовој реализацији са мерама за унапређење издавачке делатности.

Члан 18.

Комисија за издавачку делатност:

- израђује годишњи издавачки план Факултета и извештај о његовом спровођењу;
- прати покривеност наставних предмета Факултета уџбеницима;
- предлаже штампање уџбеника редослед штампања и тираж водећи рачуна о степену неопходности уџбеника и испуњености услова за штампу;
- предлаже издавање других публикација и часописа;
- прибавља најмање три понуде за штампање и врши избор штампарије;
- прослеђује захтева за израду каталогизације у публикацији – СІР-а.

Члан 19.

Аутор је одговоран код припреме рукописа за штампу, као и лектуру и коректуру појединачних издања.

Аутор публикације подноси захтев за њено издавање Комисији за издавачку делатност (Прилог 1. Захтев за издавање публикације).

Захтев треба да садржи: назив наставног предмета и на којој години је заступљен у наставном плану, актуелан број студената којима је уџбеник намењен у текућој школској години, изјаву да рукопис покрива најмање 90% испитног градива, предлог рецензента и тиража. Уз захтев из става 1. овог члана аутор подноси рукопис појединачног издања и електронску верзију истог. Оригинал рукописа и електронска верзија не враћају се аутору.

Аутор Комисији за издавачку делатност подноси захтев за именовање рецензента (Прилог 2). Појединачно издање мора бити рецензирано од стране два рецензента, од којих најмање један није у радном односу на Факултету, и то могу бити само истакнути стручњаци у одговарајућој научној, односно стручној области. Одлука о именовању рецензента доноси се на Наставно-научном већу Факултета.

Након извршене рецензије предаје се Извештај о рецензији (Прилог 3), који се усваја на седници Наставно-научног већа и доноси се одлука о издавању публикације.

Члан 20.

Аутор предлаже Комисији за издавачку делатност поновно издавање публикације ако је од претходног издања остало највише 10% непродатог тиража.

Издање се не може поново штампати без сагласности аутора. Доштампавање, уколико је при првом издању одштампан само део утврђеног тиража не може се сматрати поновљеним издањем.

Члан 21.

Аутори су дужни да рукопис уџбеника предају у електронском и штампаном облику у А4 формату.

- фонт: Times New Roman 12
- проред: 1
- маргине: све по 2 cm

3. ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 22.

Средства за издавачку делатност делимично или у целини обезбеђује Факултет из следећих извора: наменска средства оснивача, наменска средства Факултета, средства од спонзорства и донација и лично учешће аутора.

Из сопствених средстава Факултет, по правилу, финансира штампање публикација од посебног значаја за Факултет, а пре свега недостајуће основне и помоћне уџбенике.

Ако аутор обезбеди потребна средства, публикација се може штампати и ван утврђеног годишњег плана издавачке делатности, о чему ће посебну одлуку донети Савет факултета, у сагласности са Комисијом за издавачку делатност.

Члан 23.

Висина ауторског хонорара одређује се уговором.

Висину накнаде за рецензију, лектуру, коректуру и припрему за штампу одређује декан Факултета и исплаћују се одмах по урађеном послу.

У случају да, из било којих разлога, не дође до објављивања публикације већ настали трошкови иду на терет материјалних трошкова Факултета.

Члан 24.

О материјално-финансијским питањима издавања појединачних издања одлучује Савет на предлог Комисије за издавачку делатност.

Члан 25.

У оквиру предвиђеног тиража Факултет обезбеђује 10 (десет) додатних, бесплатних примерака појединачног издања, који се достављају: аутору – 4, главном и одговорном уреднику, библиотеци Факултета – 3 и рецензентима публикације – по 1.

4. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Сва питања везана за издавачку делатност, која нису регулисана овим Правилником, разматра Комисија за издавачку делатност.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета, а објављен је даном доношења.

Београд, 16. 9. 2024.

Председник Савета

Факултета за пројектни и иновациони
менаџмент/проф. др Петар Јовановић

Доц. др Филип Јовановић