

УНИВЕРЗИТЕТ ЕДУКОНС У СРЕМСКОЈ КАМЕНИЦИ

ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОЈ ЛИТЕРАТУРИ

Сремска Каменица, 2020.

Број: СН 65/20

Датум: 11.06.2020. године

На основу члана 65. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019 и 6/2020), Закона о издавању публикација („Службени гласник РС“ бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005-др закон), и члана 70. Статута Универзитета Едуконс у Сремској Каменици, Сенат Универзитета Едуконс у Сремској Каменици, на седници одржаној 11.06.2020.године, доноси

ПРАВИЛНИК О ИАСТАВИОЈ ЛИТЕРАТУРИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се утврђују стандарди квалитета, као и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе на Универзитету Едуконс у Сремској Каменици (у даљем тексту: Универзитет) и факултетима у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултет).

Наставна литература у смислу овог правилника је врста литературе која се користи у образовном, стручном и научном раду на Универзитету, односно на факултетима.

Члан 2.

Наставну литературу чине: уџбеник, монографија, скрипта, приручник, практикум, збирка задатака, зборник референтних текстова, студије, као и друга стручна литература која се користи у настави.

Уџбеник у смислу става 1 овог члана представља публикација (у штампаном или електронском облику) која је одобрена од стране надлежног органа Универзитета.

Осим наставне литературе из става 1 овог члана, за потребе извођења наставе могу се користити и: речници, таблице, случајеви из праксе, мултимедијални материјали и други материјали којима се олакшава савладавање програма предмета, а који не представљају наставну литературу.

Члан 3.

Наставна литература треба да се заснива на утврђеним научним и образовним начелима и да испуњава одређене стандарде квалитета.

Стандарди квалитета и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе се односе на праћење и контролу квалитета, који представљају део Стратегије квалитета Универзитета.

Члан 4.

Наставна литература је основно и обавезно, дидактички обликовано наставно средство, у било ком облику, које студенти Универзитета, односно факултета користе у савлађивању предмета акредитованог студијског програма, за стицање потребних знања и вештина.

Наставна литература у погледу квалитета, садржаја и обима мора да одговара циљевима студијског програма и програма предмета, чији су садржаји утврђени наставним планом и програмом.

II СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА

Члан 5.

Универзитет утврђује минимум стандарда квалитета ради обезбеђења квалитета уџбеника и друге наставне литературе.

Минимум стандарда квалитета уџбеника се односи на садржај, структуру, језик, стил и обим и рецензију.

Члан 6.

Садржај уџбеника мора да одговара циљевима програма предмета за чије савлађивање се користи, као и да буде у складу са достигнућима науке, односно уметности у тој области.

Члан 7.

Уџбеник, поред основног текста, треба да садржи: име аутора, имена других сарадника, наслов, односно наслов на изворном језику и остале податке о изворнику ако је публикација превод, име преводиоца, које је издање по реду, име уредника публикације, назив и седиште издавача и штампарије, место и година штампања, место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању, број примерака публикације, ISBN број и ознака С (заштита ауторских права) с именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања, предговор, садржај и библиографију. Предговор и садржај се налазе на почетку уџбеника, а библиографија се може налазити на kraју уџбеника, односно на kraју сваког поглавља или на другом месту.

Свако поглавље уџбеника осим основног текста може да садржи и: резиме, циљ поглавља; питања за проверу знања; теме за дискусију, или напомене (у фуснотама или енднотама).

Члан 8.

Наставна литература која је намењена за наставу на српском језику штампа се на српском језику и ћирилском писму. Надлежни орган Универзитета може да одобри

штампање уџбеника на српском језику и латиничном писму уколико за то постоје оправдани разлози.

Када се одређени студијски програм на Универзитету, односно Факултету остварује на страном језику, наставна литература штампа се на том језику.

Члан 9.

Уџбеник треба да буде написан јасним и разумљивим стилом, који студентима омогућава да без тешкоћа овладају испитном материјом. Материја уџбеника мора да буде јасно изложена, логично структурирана и написана академским, неутралним стилом излагања без политичких конотација, националне, верске или етничке дискриминације и омаловажавања појединача и друштвених група, по било ком основу.

Члан 10.

Графички изглед уџбеника, односно друге наставне литературе коју издаје Универзитет, начин достављања рукописа и процедура одобравања и издавања, ближе се уређује актом Универзитета.

Члан 11.

Обим, односно број страница наставне литературе треба да буде усклађен са бројем ЕСПБ бодова предмета, односно 5-7 страница по часу предавања.

У обим из претходног става не урачунају се следећи делови текста: садржај, напомене (фусноте), регистар појмова, списак литературе и питања за проверу знања.

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 који се користи прелази дозвољени обим прописан ставом 1 овог члана, у плану извођења наставе мора бити назначено који делови уџбеника представљају испитну материју.

III КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА

Члан 12.

Универзитет редовно прати и контролише квалитет уџбеника и друге наставне литературе у погледу садржаја, структуре, језика, стила, обима и техничких карактеристика.

Контрола квалитета на Универзитету, односно факултету врши се:

- а) рецензирањем уџбеника и друге наставне литературе у току њихове припреме за издавање,
- б) приликом одобрења за издавање, од стране органа за обезбеђење и унапређење квалитета, у складу са актима Универзитета и
- в) анкетирањем студената у току употребе уџбеника и друге наставне литературе.

Контролу квалитета наставне материје на Универзитету врше рецензенти и надлежно тело Универзитета у складу са општим актима Универзитета.

Члан 13.

Уколико се, у поступку контроле квалитета, утврди да уџбеник, односно друга наставна литература не задовољава неки од утврђених стандарда квалитета, Универзитет је дужан да предузме одговарајуће мере и радње ради обезбеђивања потребног стандарда квалитета.

У случају да предузете мере и радње не могу да обезбеде потребне стандарде квалитета, уџбеник, односно друга наставна литература може бити повучена из наставе и замењена другим уџбеником, односно другом наставном литератуrom за одређени предмет, на основу одлуке надлежног органа Универзитета.

IV ИЗДАВАЊЕ УЏБЕНИКА

Члан 14.

Основним уџбеником сматрају се оне публикације које обухватају цео садржај предмета утврђених наставним планом и програмом.

Помоћни уџбеници су монографија, скрипта, приручник, практикум, збирка задатака, зборник референтних текстова, студије, као и друга стручна литература која се користи у настави.

Скрипте су ауторизована предавања која се издају у случају кад не постоји одговарајући основни уџбеник.

Члан 15.

Уџбеници се штампају ако за наставни предмет не постоји одговарајући уџбеник и ако постојећи уџбеник не испуњава стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре, обима, језика и стила.

Наставно-научно веће факултета посебном одлуком утврђује: назив предмета за који треба обезбедити уџбеник, план извођења наставе на предмету, назив студијског програма из којег је предмет и годину студија на којој се предмет изучава.

Члан 16.

Акредитацијом студијског програма Факултета сматра се да су сви уџбеници наведени у њему добили одобрење и да се могу користити у наставно-образовном процесу на Факултету.

Наставно-научно веће факултета може одобрити употребу постојећег уџбеника односно превод тог уџбеника.

Наставно-научно веће факултета пре почетка школске године утврђује листу уџбеника за наредну школску годину.

Промене на листи уџбеника могу предлагати предметни наставници, декани и Студентски парламент.

Члан 17.

Планирање, финансирање, поступак издавања уџбеника, начин исплате хонорара, избор рецензената и друга питања везана за рецензију, као и продаја уџбеника врши се у складу са Правилником о издавачкој делатности Универзитета Едуконс.

Члан 18.

Рукопис за уџбеник прибавља се непосредном понудом аутора.

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

Понуда из става 2. овог члана мора да садржи:

1. назив уџбеника, назив наставног предмета, план извођења наставе на предмету, назив студијског програма у којем је предмет садржан, и годину студија на којој се предмет изучава;
2. податак да ли ће се рукопис за уџбеник објавити први пут или се ради о обновљеном издању;
3. образложение потребе за објављивањем рукописа уџбеника;
4. примерак рукописа уџбеника у електронској форми.

Одлуку о избору аутора доноси ННВ факултета.

Члан 19.

Наставно-научно веће факултета за сваки достављени рукопис уџбеника ангажује два рецензента из одговарајуће научне области.

Пре ангажовања рецензената прибављају се компетеције рецензената за конкретни уџбеник.

Члан 20.

Сваки рецензент даје посебно своју рецензију.

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

Рецензија треба да садржи:

1. основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе и др);
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 и 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, језика и стила;

5. предлог за категоризацију рукописа (основни уџбеник, помоћни уџбеник и 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). (**Рецензентски образац налази се у прилогу Правилника**)

Члан 21.

Рецензија се подноси ННВ факултета у три примерка од сваког рецензента.

Ако аутор има примедбе на рецензију, може да достави приговор ННВ факултета у року од осам дана од дана пријема рецензије.

О поднетом приговору, ННВ факултета одлучује на првој наредној седници од пријема приговора.

Одлука ННВ факултета је коначна и обавезује и рецензента и аутора.

Члан 22.

Када ННВ факултета усвоји предлог рецензента да аутор изврши измене и/или допуне рукописа, аутор је дужан да поступи по налогу ННВ факултета и да сарађује са рецензентом ради отклањања уочених пропуста.

Аутор је дужан да примерак коригованог рукописа уџбеника достави рецензентима.

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

Члан 23.

Наставно-научно веће факултета утврђује предлог да се одобри рукопис уџбеника и изврши његова категоризација или да се не одобри рукопис уџбеника и не изврши његова категоризација.

Уз предлог из става 1. овог члана, ННВ факултета доставља примерак рукописа и образложение које садржи: кратак приказ рукописа, мишљења рецензената и друге податке од значаја за доношење одлуке.

Основне уџбенике одобрава ректор Универзитета.

Члан 24.

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

Рецензија се врши и за наредна издања уџбеника у случају да је садржај рукописа уџбеника измене и/или допуњен у проценту већем од 25%, на начин и по поступку уређеном 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 уџбеника, уколико је претходно издање старије од 5 година.

Члан 25.

Ново издање одобреног рукописа уџбеника не подлеже поновном одобрењу ако су у њему вршене измене и/или допуне или ако је претходно издање рукописа старије од 5 година, врши се поновна рецензија рукописа на начин и по поступку који су уређени овим правилником.

Члан 26.

Издавање наставно-образовне литературе за потребе образовностручног и образовно-научног рада на Универзитету обавља се у оквиру издавачке делатности на Универзитету.

Планирање, израда, редакција, издавачка припрема, штампање, расподела, коришћење и евидентирање наставно-образовне литературе обавља се у складу са Правилником о издавачкој делатности на Универзитету.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Уџбеници који су тренутку ступања на снагу Правилника у поступку израде подлежу одредбама овог Правилника. Ова одредба има повратно (ретроактивно) дејство.

Постојећи уџбеници и друга наставна средства морају се ускладити са одредбама овог правилника приликом објављивања првог наредног издања.

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења одлуке Сената Универзитета.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о уџбеницима број СН 24/08 из 2008. године.



Прилог 1

УНИВЕРЗИТ ЕДУКОНС У СРЕМСКОЈ КАМЕНИЦИ НАЗИВ ФАКУЛТЕТА

ОБАВЕЗЕ РЕЦЕНЗЕНАТА

Рецензенти су дужни да **стручно, аргументовано, непристрасно** и у задатим роковима доставе ННВ Факултета оцену вредности уџбеника или другог помоћног средства за учење.

Рецензенти евалуирају уџбеник у односу на усклађеност уџбеника са студијским програмом, релевантност области и примењених метода, оригиналност и научну релевантност података изнесених у рукопису, стил научног излагања и опремљеност текста научним апаратом.

Рецензент који има основане сумње или сазнања о кршењу етичких стандарда од стране аутора дужан је да о томе обавести аутора. Рецензент треба да препозна важне објављене радове које аутори нису цитирали. Он треба да упозори аутора и на битне сличности и подударности између рукописа који се разматра и било којег другог објављеног рукописа или рукописа који је у поступку рецензије, ако о томе има лична сазнања.

Рецензент не сме да буде у сукобу интереса са ауторима или финансијером истраживања. Уколико постоји сукоб интереса, рецензент је дужан да о томе моментално обавести аутора.

Рецензент који себе сматра некомпетентним за тему или област којом се рукопис бави дужан је да о томе обавести аутора и ННВ Факултета.

Рецензија мора бити објективна. Коментари који се тичу личности аутора сматрају се непримереним. Суд рецензената мора бити јасан и поткрепљен аргументима.

Рукописи који су послати рецензенту сматрају се поверљивим документима. Рецензенти не смеју да користе необјављен материјал из Предатих рукописа за своја истраживања без изричите писане дозволе аутора, а информације и идеје изнесене у предатим рукописима морају се чувати као поверљиве и не смеју се користити за стицање личне користи.

РЕЦЕНЗЕНТСКИ ОБРАЗАЦ

I ПОДАЦИ О ОДЛУЦИ ФОРМИРАЊА РЕЦЕНЗЕНТСКЕ КОМИСИЈЕ

1. Датум и орган који је именовао комисију
2. Име и презиме рецензента, звање, назив у же научне области за коју је изабран у звање, датум избора у звање и назив факултета, установе у којој је запослен:

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ТЕХНИЧКИМ ОСОБИНАМА РУКОПИСА

Број страна, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе и др.

III ПОДАЦИ О НАУЧНО-СТРУЧНИМ ОСОБИНАМА РУКОПИСА

Да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада

IV ПОДАЦИ О ПЕДАГОШКИМ ОСОБИНАМА РУКОПИСА

Да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета и на који предмет се односи рукопис, на основу поређења са приложеним планом извођења наставе и да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета у плану извођења наставе, односно да ли компатиbilан картону предмета акредитованог студијског програма

V СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА

Имајући у виду да се претходни стандарди углавном баве структуром и номиналним, односно формалним показатељима рукописа, у овом делу потребно је сагледати суштину рукописа, односно, овај део је суштина рецензије. Дакле, оценити квалитет рукописа, посматран по његовим целинама, оценити језик и стил писања. *При давању оцене тезисите треба бити усмерено на примедбе и недостатке које треба оtklopi.*

A) Садржај, обим и структура рукописа
(предговор, поглавља - свако поглавље, прилоге).

B) Језик и стил писања

C) Литература

VI ПРЕДЛОГ КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ

Сходно постојећој категорији уџбеника, а на основу квалитета рукописа, дати предлог категоризације (основни уџбеник, помоћни уџбеник-скрипта и остале наставне публикације...)

VII КОНАЧНА ОЦЕНА

Дати коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одбије, прихватити рукопис са изменама, вратити на дораду, укључити више сарадника и сл.)

ПОТПИС РЕЦЕНЗЕНТА