

Сенат Универзитета у Крагујевцу, на основу члана 6. Закона о издавању публикација ("Сл. гласник РС", бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 - др. закон) и члана 97. став 2. алинеја 19. Статута Универзитета у Крагујевцу (број П-01-483 од 06.06.2022. године) на седници одржаној 24.11.2022. године донео је

## **ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОЈ ЛИТЕРАТУРИ НА УНИВЕРЗИТЕТУ У КРАГУЈЕВЦУ**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о наставној литератури на Универзитету у Крагујевцу (у даљем тексту: Правилник) уређују се стандарди, поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе и поступак публикавања наставне литературе чији су издавачи Универзитет у Крагујевцу (у даљем тексту: Универзитет) и факултети у саставу Универзитета (у даљем тексту: факултет).

#### **Члан 2.**

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

У образовно-стручном, образовно-научном, односно образовно-уметничком раду на Универзитету и факултетима, користи се наставна литература коју чине уџбеници, помоћна наставна литература и превод иностраног уџбеника.

У образовно-стручном, образовно-научном, односно образовно-уметничком раду на Универзитету и факултетима може се користити и остала литература.

Уџбеник је основно дидактички обликовано наставно средство, у било ком облику или медију, које се користи у образовно-васпитном раду за стицање знања, вештина, формирање ставова, подстицање критичког размишљања, унапређења функционалног знања и развој интелектуалних и емоционалних карактеристика, чији су садржаји утврђени планом и програмом предмета на студијском програму и који је одобрен у складу са овим правилником.

Помоћна наставна литература су: збирке задатака, практикуми, речници, таблице, атласи и дијаграми којом се доприноси остваривању наставног садржаја из студијских програма и који је одобрен у складу са овим правилником.

Осталу литературу чине стручне и научне публикације као што су монографије, поглавља у монографији, научни и стручни часописи, научни радови, зборници радова, књиге и поглавља у књигама.

Као остала литература може се користити и ауторизована скрипта одобрена од стране стручног органа. Ауторизована скрипта не подлеже рецензијама.

## **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА**

### **Члан 3.**

Наставна литература заснива се на утврђеним научним и образовним начелима и мора да испуњава прописане стандарде квалитета.

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

### **Члан 4.**

Универзитет утврђује минимум стандарда квалитета ради обезбеђења квалитета наставне литературе.

Минимум стандарда квалитета наставне литературе се односи на садржај, структуру, језик, стил и обим.

### **Члан 5.**

Уџбеник мора да буде структуриран тако да делови и поглавља или друге целине буду заокружене и повезане логичким редоследом.

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

Уџбеник мора да буде написан тако да материја буде јасно изложена, уз коришћење примера из праксе.

Уџбеник мора да буде писан академским, неутралним стилем и не сме да садржи дискриминаторне ставове који дисквалификују и/или омаловажавају одређене друштвене групе, расу, пол, етничку групу или нацију.

### **Члан 6.**

Обим, односно број страница наставне литературе треба да буде усклађен са бројем ЕСПБ односно фондом часова предмета што утврђују факултети својим општим актима.

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

#### **Члан 7.**

Наставна литература мора да садржи: име аутора, наслов, односно наслов на изворном језику и остали подаци о изворнику ако је наставна литература превод, име преводиоца, које је издање по реду, име лектора назив и седиште издавача и штампарије, место и година штампања, место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању, број примерака наставне литературе, ИСБН број, ЦИП, и ознака С (copyright) с именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања и број и датум одлуке стручног органа који је одобрио штампање наставне литературе.

#### **Члан 8.**

Практикум је помоћна наставна литература која обухвата градиво из практичне наставе, а према наставним јединицама одговарајућег предмета.

Збирка задатака је помоћна наставна литература у којој се налазе задаци са тачним одговорима за проверу знања.

Таблице су листе бројева које приказују резултате прорачуна са различитим аргументима.

Речници представљају уређен списак речи с објашњењима на истом језику или еквивалентима другог језика.

Атлас је збирка различитих мапа земље, континената, одређеног подручја, географских карактеристика, топографија подручја пејзажа. У атласу се могу приказивати климатске, социјалне, верске, економске и друге карактеристике подручја.

Дијаграми представљају збирке фигура или геометријских цртежа који је користе ради објашњења одређеног чињеничног стања или представљања одређених односа.

#### **Члан 9.**

Уџбеник не може имати обим мањи од 80 страница по аутору, а како је јединица мере обима страница 1800 текстовних знакова, укупан број текстовних знакова не може бити мањи од 80 x 1800.

Збирке задатака, практикуми, речници не могу имати обим мањи од 50 страница по аутору писаних фонтом највише 12 и са проредом највише 1,5.

Општим актима факултета прописује се обим и карактеристике за таблице, атласе и дијаграме.

#### **Члан 10.**

Контролу квалитета наставне литературе врше надлежни органи факултета у складу са општим актима факултета.

### **ПОСТУПАК ПУБЛИКОВАЊА НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ**

#### **Члан 11.**

Наставна литература се публикује на Универзитету и факултетима у његовом саставу.

Универзитет штампа и спроводи поступак рецензија и одобрења за штампу за наставну литературу само за потребе студијских програма који се реализују на Универзитету.

Факултет у саставу Универзитета штампа и спроводи поступак рецензија и одобрења за штампу за наставну литературу за потребе студијских програма који се реализују на факултету.

Надлежни орган за спровођење поступка публиковања наставне литературе на Универзитету је Сенат а на факултету Наставно-научно веће (у даљем тексту: стручни орган).

#### **Члан 12.**

Пре припреме рукописа аутор наставне литературе је дужан да прибави одобрење стручног органа за писање наставне литературе. У захтеву стручном органу аутор је дужан да наведе:

1. врсту наставне литературе,
2. предмет за који се пише наставна литература,
3. ужу или уже научне, стручне односно уметничке области којој припада наставна литература,
4. језик и писмо на коме планира да пише наставну литературу.

Када аутор није наставник на предмету за који се пише наставна литература дужан је да достави и сагласност предметног наставника.

Када аутор наставне литературе припреми рукопис уџбеника или помоћне наставне литературе, исти се доставља стручном органу ради именовања рецензента рукописа.

Стручни орган, именује најмање два рецензента рукописа који морају да буду у звању наставника универзитета и из уже научне, стручне односно уже уметничке области односно наставници за које стручни орган оцени да су компетентни са ужу

научну, стручну односно уметничку област из које се издаје наставна литература. Компетентност се доказује списком од најмање 5 референци.

Ако аутор наставне литературе није предметни наставник један од рецензената мора бити наставник на предмету за који се издаје наставна литература.

Рецензенти достављају појединачне извештаје стручном органу у року од 60 дана од дана пријема рукописа на рецензију.

Извештај рецензената садржи:

1. основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, текстовних знакова, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе);
2. податке о научно-стручним квалитетима рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада);
3. податке да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета у погледу језика и садржаја, обима и структуре предмета за који је намењен;
4. предлог категоризације рукописа (уџбеник, збирка задатака, практикум, речник, таблица, атлас и дијаграм);
5. коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одобри за штампање, да се одбије или да аутор изврши измене и/или допуне рукописа);
6. остале податке у складу са актима факултета.

### **Члан 13.**

Рецензенти дају појединачне извештаје у коме могу:

- дати позитивну оцену и предлог да се рукопис одобри за штампу,
- дати негативну оцену и предлог да се рукопис одбије и
- захтевати да аутор изврши измене и/или допуне рукописа.

Извештај рецензената разматра и усваја стручни орган.

### **Члан 14.**

Ако је предлог једног од рецензената да аутор изврши измене или допуне рукописа, стручни орган о томе доноси закључак који доставља аутору.

Аутор је дужан да поступи по закључку и достави кориговани рукопис рецензентима на поновно разматрање.

Ако аутор не поступи по закључку у року од 60 дана од дана пријема закључка сматра се да је одустао од публиковања рукописа.

Рецензенти су у обавези да извршене корекције рукописа прегледају и доставе стручном органу нови извештај са оценом рукописа у року од 60 дана од дана пријема коригованог рукописа.

#### **Члан 15.**

Након добијања извештаја рецензената, ако су сви рецензенти позитивно оценили рукопис, стручни орган доноси одлуку о објављивању и штампању рукописа.

Одлука о објављивању обавезно садржи: назив наставне литературе, ознаку издања по реду, имена аутора и коаутора, формат, тираж, назив наставног предмета, назив уже или ужих научних, стручних односно уметничких области којима припада наставна литература и категорију наставне литературе (уџбеник или врста помоћне наставне литературе у складу са чланом 9. овог правилника).

#### **Члан 16.**

Ако је један од рецензента у извештају дао негативну оцену стручни орган обуставља поступак публикавања наставне литературе.

#### **Члан 17.**

Наставна литература која је намењена за наставу на српском језику штампа се на српском језику и ћириличним писмом.

Наставна литература може да се штампа и на латиничном писму уз одобрење стручног органа у оним областима у којима је у већој мери неопходна употреба латиничног писма.

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

#### **Члан 18.**

Издавач је у обавези да одговарајући број обавезних примерака наставне литературе достави надлежним библиотекама у складу са Законом о обавезном примерку публикације.

#### **Члан 19.**

Рецензирање се врши и за наредна издања наставне литературе у случају да је садржај измењен или допуњен у износу већем од 25% текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Рецензирање се врши и за поновљено издање наставне литературе уколико је претходно издање старије од пет година без обзира на обим измена.

У случају да је садржај наставне литературе измењен и допуњен у износу мањем од 25% текста и ако је поновљено издање не подлеже рецензијама пре штампања потребно је одобрење за публикавање наредног издања од стране стручног органа.

## ПРЕВОД ИНОСТРАНОГ УЏБЕНИКА

### Члан 20.

Наставник може да поднесе захтев за превод иностраног уџбеника у коме је дужан да образложи разлоге за израду превода иностраног уџбеника и да достави:

- доказе да се инострани уџбеник користи као наставно средство на најмање два реномирана универзитета у иностранству,
- сагласност издавача и аутора иностраног уџбеника за превод иностраног уџбеника,
- услове публикавања превода иностраног уџбеника издате од стране носиоца ауторских права на уџбенику и
- доказ да је регулисао све односе који се тичу ауторских права са носиоцима ауторских права а поводом превода иностраног уџбеника.

Захтев из става 1. овог члана разматра стручни орган факултета и може донети одлуку којом се одобрава или не одобрава превод иностраног уџбеника.

Ако је стручни орган факултета одобрио превод иностраног уџбеника наведену одлуку доставља стручном органу Универзитета на сагласност. Стручни орган Универзитета пре доношења одлуке о давању сагласности може прибавити и мишљење Већа универзитета које је надлежно за поље у коме се публикује превод иностраног уџбеника.

На основу одобрења стручног органа факултета и сагласности стручног органа Универзитета наставници могу вршити превод иностраног уџбеника за наставни предмет на коме су ангажовани.

По испуњењу претходних услова из става 2., 3., и 4. наставник припрема рукопис превода иностраног уџбеника.

Рукопис превода иностраног уџбеника наставник мора да преда на лектуру.

По извршеној лектури и извршењу свих обавеза према захтевима носиоца ауторских права, аутор превода иностраног уџбеника је дужан да уз доказе да је испунио све обавезе према носиоцу ауторских права, преда рукопис стручном органу факултета.

Стручни орган факултета приликом разматрања рукописа превода иностраног уџбеника може да доноси одлуку о објављивању и штампању рукописа превода иностраног уџбеника или одлуку о одбијању објављивања и штампања рукописа превода иностраног уџбеника.

Одлука о објављивању превода иностраног уџбеника обавезно садржи: назив наставне литературе, ознаку издања по реду, имена аутора и коаутора иностраног

уџбеника, имена аутора и коаутора превода иностраног уџбеника, име лектора, формат, тираж, назив наставног предмета, назив уже или ужих научних, стручних односно уметничких области наставног предмета.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 21.**

Постојећи уџбеници и помоћна наставна литература морају се ускладити са одредбама овог Правилника приликом објављивања првог наредног издања.

Факултети ће ускладити своја општа акта са овим Правилником у року од 60 дана од дана ступања на снагу правилника.

Поступак рецензирања и одобрења за штампу наставне литературе која је у фази израде окончаће се по одредбама овог правилника.

### **Члан 22.**

Вредновање наставне литературе која је публикована пре ступања на снагу овог правилника вршиће се у складу са члановима 17. и 18. Правилника о уџбеницима на Универзитету у Крагујевцу, број 1385 од 09.09.2008. године.

### **Члан 23.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о уџбеницима на Универзитету у Крагујевцу, број 1385 од 09.09.2008. године.

### **Члан 24.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на званичној интернет адреси Универзитета у Крагујевцу.

**СЕНАТ  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

**Број: III-01-1002/14**

**Дана: 24. новембра 2022. године**

**К Р А Г У Ј Е В А Ц**

**ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

**Проф. др Ненад Филиповић**