

**УНИВЕРЗИТЕТ МЕТРОПОЛИТАН
ФАКУЛТЕТ ЗА ПРИМЕЊЕНУ ЕКОЛОГИЈУ "ФУТУРА"
САВЕТ ФАКУЛТЕТА
Број: 566/8-19
Датум: 15.10.2019.**

На основу члана 1. став 3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр.27/18), стандард 9. тач. 9.3 Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, бр.13/2019) и чл. 84. Статута Универзитет Метрополитан Факултета за примењену екологију "Футура", Савет Факултета, на седници одржаној дана 15. октобра 2019. године, на предлог Наставно-научног већа, доноси

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује начин избора, обезбеђивања и издавања уџбеника и других наставних публикација на Универзитет Метрополитан Факултету за примењену екологију "Футура" (у даљем тексту: Факултет), стандарди које треба да испуне и њихово праћење и оцењивање током употребе, са циљем да се студентима обезбеде што квалитетнији уџбеници и друга наставна средства, ради побољшања наставе и процеса образовања на Факултету.

Члан 2.

Настава из сваког предмета мора бити покривена одговарајућим наставним материјалом који је унапред познат и објављен.

У образовно-стручном тј. образовно-научном раду на Факултету користе се: основни уџбеник, помоћни уџбеник и скрипта.

Основни уџбеник обухвата садржај наставног предмета утврђеног студијским програмом.

Помоћни уџбеници на Факултету су: хрестоматије, тематски зборници одабраних текстова, практикуми, приручници, збирке задатака, речници, рачунарски програми имултимедијални и други садржаји којима се доприноси успешнијој реализацији студијског програма.

Скрипта су ауторизована предавања, умножена или у електронској форми, која се, по правилу, издају као пробни наставни материјал пре коначне верзије одговарајућег основног уџбеника.

Поред уџбеника у току студија студенти користе и друге стручне и научне публикације, с тим што не представљају обавезне материјале за учење, као што су: монографије, зборници радова, брошуре, каталози, презентације и други слични материјали.

Процену покривености наставе одговарајућим уџбеницима и другом стручном литературом који су унапред познати и објављени врше катедре и о томе извештавају Наставно-научно веће и Комисију за издавачку делатност.

Члан 3.

Уџбеници и други наставни материјали могу бити:

- интерни и
- екстерни.

Интерни уџбеници и наставни материјали су публикације чији су ауторинаставници и сарадници Факултета, издати на Факултету, а намењени су првенствено за студенте Факултета и усаглашени са наставним програмима предмета.

Екстерни уџбеници и наставни материјали су издања других домаћих или страних високошколских установа и осталих институција и издавачких предузећа, који својим садржајем потпуно или делимично покривају области које су предвиђене наставним програмима конкретних предмета.

Члан 4.

Обим наставног материјала усклађен је са бројем ЕСПБ бодова, броју часова и врстивежби.

Члан 5.

У Плану рада наставник на предмету је дужан да наведе наставни садржај.

Уколико се наставни садржај који се предаје у оквиру једног предмета налази увише уџбеника, укупан број страница текста по једном часу предавања не треба да пређе број који је одређен чланом 4. овог правилника.

Уколико је уџбеник, који се користи већег обима од наставног материјала који је предвиђен наставним програмом конкретног предмета или прелази овим стандардом утврђен обим, предметни наставник је дужан да у Плану рада јасно и прецизно означи које делови уџбеника (поглавља и странице) ће бити коришћени.

Члан 6.

По правилу, уџбеници Факултета треба да садрже:

- предговор са циљевима, структуром и планом излагања у уџбенику,
- за свако поглавље циљ (шта ће студенти сазнати у њему или како ће проучавање
- материје изложене у њему допринети увећању знања и способности),
- резиме и питања за проверу знања или дискусију,
- примере, илустрације, задатке и случајеве из праксе,
- напомене (у фуснотама или енднотама),
- библиографију,
- регистре појмова и имена.

Члан 7.

Уџбеник треба да буде написан научним стилем писања.

Препоручује се да уџбеници садрже примере из праксе.

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

Уџбеник треба да буде писан академским, неутралним стилем.

Члан 8.

Одобрење за коришћење уџбеника у наставном процесу, на предлог Комисије за издавачку делатност, доноси Наставно-научно веће Факултета.

Сматра се да је сва уџбеничка литература усвојена студијским програмом одобрена за коришћење у наставном процесу.

Приликом утврђивања врсте и броја потребних уџбеника, Наставно-научно веће је у обавези да обезбеди да за сваки предмет постоји најмање један основни уџбеник или скрипта, усклађени са студијским програмом и програмом предмета.

Члан 9.

Факултет је дужан да учини доступним студентима основне уџбенике, помоћне уџбенике, скрипте, стручне часописе и другу стручну литературу која је, у складу са студијским програмима, неопходна за савлађивање наставног градива и то у потребном броју примерака и на време.

Члан 10.

Предметни наставник је дужан да достави примерак уџбеничке литературе у библиотеку или да се скрипта учини јавно доступном на сајту Факултета.

Члан 11.

Иницијативу за издавање уџбеника покрене наставник подношењем предлога за издавање уџбеника и других наставних публикација Комисији за издавачку делатност.

Предлог из става 1. овог члана садржи:

- име и презиме аутора, односно коаутора наставне публикације, њихово
- занимање и звање,
- наслов публикације,
- назив наставног предмета за који је уџбеник намењен, податак о броју студената,
- образложење потребе издавања публикације,
- процену потенцијалних корисника предложене публикације ван Факултета,
- обим публикације,
- информацију о могућностима добијања донације односно спонзорства за издавање предложене публикације,
- имена рецензента.

Члан 12.

План издавања уџбеника и других наставних публикација усваја Наставно-научно веће Факултета.

Комисија за издавачку делатност одговорна је за реализацију Плана из става 1. овог члана, који усвоји Наставно-научно веће.

Члан 13.

Факултет је у обавези да прибави међународни стандардни број књиге ISBN (International Standard Book Number) и ISSN (International Standard Serial Number) засеријске публикације, као и да сноси трошкове CIP записа (Cataloguing In Publication).

Библиотекар обавља све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева и СІР записа.

Члан 14.

Факултет организује припрему уџбеника и предаје га штампарској установи.

Члан 15.

Прво издање наставних публикација, као и поновљена издања чији је текст измењен више од 25% подлежу рецензији.

Рецензију уџбеника врше најмање два рецензента, који су по правилу универзитетски наставници.

Најмање један рецензент мора бити у звању професора изуже научне области или дисциплине из које је уџбеник, док други рецензенти могу бити и научни радници и истакнути стручњаци из привреде.

Одлуку о именовању рецензента доноси Наставно-научно веће, на предлог Комисије за издавачку делатност.

Комисија, односно Наставно-научно веће може по потреби одредити и трећег рецензента.

Члан 16.

Рецензија треба да садржи:

1. податке о рецензенту:

- име и презиме, научно-наставно или научноистраживачко звање,
- матичну установу,
- потпис,

2. податке о рецензираном делу:

- аутор(и),
- наслов,
- врста дела (уџбеник или друга наставна литература),
- предмет коме је рукопис намењен (година, семестар, фонд часова),

3. мишљење о делу:

- одговара ли предложени рукопис садржају предмета,
- да ли је рукопис методички прилагођен предмету,
- да ли се аутор служио одговарајућом литературом,
- постоји ли попис литературе,
- у којој је мери реч о изворном делу,
- постоје ли и друга дела сличног садржаја и квалитета,
- да ли је садржај рукописа изнет прегледно и јасно, у језичком и концептуалном смислу,

4. закључак и оцена:

- предлог за евентуалне исправке и промене у рукопису,
- изјава о томе испуњава ли дело у потпуности или делимично захтев наставно-научне литературе за наставни предмет,
- завршна оцена с препоруком за објављивање или необјављивање рукописа као уџбеника или друге наставне литературе Факултета.

Члан 17.

Приходи од издавања уџбеника остварују се продајом издања.

При калкулацији цене уџбеника полази се од укупних трошкова издавања који обухватају:

- укупне трошкове штампања,
- трошкове техничке припреме,
- трошкове хонорара за ауторе,
- трошкове хонорара рецензента,
- режијске трошкове Факултета.

Одлуку о цени уџбеника доноси Декан Факултета, на предлог Комисије за издавачку делатност.

Члан 18.

Уколико се на издањима Факултета као аутори или коаутори појављују лица којима су наставници или сарадници који су у радном односу на Факултету, декан напредлог Комисије одређује проценат њиховог учешћа у оствареним приходима од издавања.

Члан 19.

Наставно-научно веће дужно је да прати, анализира и оцењује уџбенике који су у употреби са аспекта научно-стручних и техничких садржаја, њихове усклађености са најновијим достигнућима из области науке и технике, као и у погледу других захтева које уџбеник према општој и посебној концепцији треба да испуњава (усклађеност са ЕСПБ).

Члан 20.

Квалитет уџбеника потврђује се одлуком Комисије за издавачку делатност да се публикација може штампати.

Члан 21.

Факултет врши периодично анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета уџбеника.

Након сваке анкете, Комисија за обезбеђивање квалитета идентификује оне уџбенике који су од стране студената оцењени просечном оценом нижом од 2,5 (на скали од 1 до 5). Коришћење таквог уџбеника у наставном процесу преиспитање Наставно-научно веће Факултета и наложиће предметном наставнику његово побољшање или повлачење из наставе и замену.

Члан 22.

Правилник ступа на снагу даном доношења.

**ПРЕДСЕДНИК
САВЕТА ФАКУЛТЕТА**


Проф. др Јордан Алексић