

На основу члана 87. Статута Факултета за правне и пословне студије др Лазар Вркатић Универзитета Унион (бр. 276/18 од 03.05.2018.г.), Наставно-научно веће, на седници одржаној дана 06.03.2020.г., доноси

ПРАВИЛНИК О УЦБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

1. Основне одредбе

Члан 1.

- 1) Овим правилником се регулишу стандарди везани за обезбеђивање и проверу квалитета уџбеника, наставног и испитног материјала за Факултет за правне и пословне студије др Лазар Вркатић Универзитета Унион (у даљем тексту: Факултет).
- 2) Уџбеници и целокупни наставни и испитни материјал на Факултету морају бити усклађени са одредбама Правилника.
- 3) Под наставним материјалом подразумевају се материјали и извори који се користе у извођењу различитих облика наставе, а под испитним материјалом обавезна и додатна литература и грађа која представља испитни материјал.

Члан 2.

- 1) Наставни и испитни материјал обухвата:
 - а. уџбеник чији је аутор садашњи или бивши професор Факултета, а који је намењен првенствено образовању студената Факултета и који покрива у потпуности или највећим делом наставни програм одређеног предмета на Факултету;
 - б. уџбеник неког другог домаћег или страног аутора, који се користи на другом универзитету у земљи и свету;
 - в. монографије, чланке из часописа, зборнике и друге материјале.
- (2) Наставни и испитни материјал може се обезбедити и комбиновањем ове три групе текстова.
- (3) Наставник је дужан да у силабусу за одређени предмет прецизно наведе наставни и испитни материјал.

Члан 3.

- 1) Наставник ће се старати да студентима буде доступан наставни и испитни материјал.
- 2) Уколико се за наставни и испитни материјал користи страни уџбеник, монографија или чланак, наставник је дужан да у сарадњи са службама Факултета, обезбеди ауторско право за превод и умножавање тих текстова.

Члан 4.

- 1) На предметима на којима је већи број наставника укључен у извођење наставе и одржавање испита, неопходно је да се они обављају према истом наставном и испитном материјалу.
- 2) Уколико наставници не могу да се усагласе око наставног и испитног материјала, надлежна катедра предлаже, а Наставно-научно веће доноси коначну одлуку, у складу са стандардима за уџбенике и у најбољем интересу квалитета наставе.

Обим наставног и испитног материјала

Члан 5.

- 1) Дозвољени обим уџбеника или комбинације уџбеника и другог наставног и испитног материјала, у зависности од броја часова недељно, односно ЕСПБ са којим је одређени предмет заступљен у настави је:
 - Предмети са 9–11 ЕСПБ од 550 до 600 страна;
 - Предмети са 7–8 ЕСПБ од 400 до 450 страна;
 - Предмети са 5–6 ЕСПБ од 250 до 300 страна;
 - Предмети са 4 ЕСПБ од 150 до 200 страна и
 - Предмети са 3 ЕСПБ од 100 до 150 страна.
- 2) У случају да уџбеник, монографија, зборник или други текст има већи обим од оног који је предвиђен у ставу 1, наставник је дужан да у силабусу прецизно наведе који део (поглавља, странице) уџбеника, монографије, зборника или другог текста представља наставни и испитни материјал.
- 3) Испитна питања морају бити у складу са дозвољеним обимом наставне материје.

Члан 6.

- 1) Наставници су дужни да у Плану рада прецизно наведу целокупни наставни и испитни материјал, као и да за сваки од њих наведу странице које су обавезне за студенте. Наставници су притом дужни да поштују стандарде везане за укупни обим наставног и испитног материјала Факултета.
- 2) Приликом усвајања планова рада на предметима из своје надлежности, катедра проверава да ли је обим текста предвиђен за наставну и испитну материју на предмету у складу са стандардима обима наставног и испитног материјала на Факултету.
- 3) Уколико утврди да је на неком предмету, према Плану рада, предвиђен текст наставног материјала већи од стандардом прописаног, катедра, по правилу, такав План рада не усваја и захтева од предметног наставника на наставни и испитни материјал прилагоди стандардима квалитета наставног и испитног материјала на Факултету.

Изглед уџбеника

Члан 7.

- 1) Уџбеници, који се користе у настави, морају задовољавати стандарде који се тичу насловне стране, садржаја, начина цитирања, литературе и других елемената, а што је детаљније регулисано Правилником о издавачкој делатности Факултета.

Садржина и стил уџбеника

Члан 8.

- 1) Уџбеник мора да садржи тачне податке, у складу са савременим достигнућима дисциплине, без понављања материје која се обрађује у другим предметима, уз адекватно уграђивање релевантних европских садржаја.
- 2) Уџбеник мора да буде јасан и разумљив студентима. Наставна материја у уџбенику мора да буде изложена на начин који просечан студент може лако да разуме.
- 3) Уџбеник мора да буде логично структуриран. Делови, поглавља или друге целине морају да буду заокружене и повезане, а њихов редослед логичан.
- 4) Уџбеник мора да буде писан академским, неутралним стилем излагања. Забрањено је коришћење дисквалификација, као и омаловажавање одређених друштвених група, раса, пола, нација или других аутора.

- 5) Уџбеник нарочито треба да користи примере из праксе, резултате научних истраживања, питања, резимее и слично, у мери у којој је то могуће и оправдано с обзиром на карактер предмета.

Графички изглед рукописа уџбеника

Члан 9.

- 1) Аутори су дужни да рукопис уџбеника, чији је издавач Факултет, предају у електронском облику, у складу са следећим параметрима:
- Рукописи се штампају на српском језику, ћириличним или латиничним писмом, а могу бити штампани и на одговарајућем страном језику, уколико то захтева специфичност предмета;
 - Формат уџбеника је Б5. Помоћна наставна средства и скрипте могу бити штампани и у формату А4;
 - Фонт слова је *Times New Roman* 12 и проред је *single*;
 - Штампа се у црно-белој техници, а у изузетним случајевима, поједини делови уџбеника могу бити штампани и у боји (попут дијаграма, графикана и сл.).

2. Контрола квалитета при поступку избора наставне и испитне материје

Члан 10.

- 1) Контрола квалитета наставног и испитног материјала обухвата систематично праћење и оцењивање квалитета садржаја текста, обима текста и графичког изгледа рукописа.
- 2) Контролу квалитета садржаја и обима текста врше рецензенти и Одбор за издавачку делатност Факултета.
- 3) Контролу графичког изгледа рукописа врши Одбор за издавачку делатност.
- 4) Укупну контролу квалитета уџбеника врше и студенти кроз евалуацију уџбеника.

Члан 11.

- 1) Аутор, односно коаутори, достављају два примерка рукописа уџбеника или другог наставног материјала катедри којој припада одређени предмет ком је уџбеник намењен. Ако се, као наставни и испитни материјал, користи само део уџбеника,

аутор је дужан да уз рукопис уџбеника достави и информацију о томе који је део уџбеника у питању.

- 2) У случају да се као наставни и испитни материјал користи неки други уџбеник или други материјали у обиму већем од једне четвртине наставног програма предмета, наставник о томе обавештава надлежну катедру и доставља јој један примерак изабраног уџбеника, односно других материјала.
- 3) Уколико је уџбеник или монографија на страном језику, наставник доставља катедри оригинал књиге и превод садржаја књиге. Уколико се као извор наставног и испитног материјала користи само део уџбеника, наставник је дужан да катедри достави информацију о томе који је то део.

Члан 12.

- 1) Одбор за издавачку делатност и продекан за издавачку делатност и научноистраживачки рад, на предлог катедре, доносе одлуку о именовању два или више рецензента, на основу података о њиховим објављеним радовима који их квалификују за дату област.
- 2) Прodeкан за издавачку делатност и научноистраживачки рад доставља рецензентима: а) рукопис уџбеника или примерак другог уџбеника, односно другог материјала; б) наставни план и програм предмета; в) стандарде квалитета уџбеника на Факултету; г) образац рецензије.

Члан 13.

- 1) Рецензенти врше контролу квалитета текста уџбеника, односно другог материјала, којом утврђују:
 - да ли је квалитет текста на таквом научном и стручном нивоу који дозвољава да се књига користи као наставни и испитни материјал;
 - да ли је квалитет текста у погледу обухватности подесан да буде наставни и испитни материјал, односно да ли у довољном обиму покрива материју која је предвиђена наставним програмом предмета;
 - да ли је обим текста прилагођен стандардима за обим наставног и испитног материјала Факултета.
- 2) Рецензенти о томе састављају извештај који достављају продекану за издавачку делатност и научноистраживачки рад.

Члан 14.

- 1) Одбор за издавачку делатност разматра извештај рецензента и доноси одлуку о прихватању, неприхватању или потреби дораде уџбеника.
- 2) У случају негативне рецензије рукописа уџбеника или другог материјала, аутор или аутори се могу упутити да отклоне недостатке на које су указали рецензенти.
- 3) У случају негативне рецензије уџбеника или другог материјала, наставник је обавезан да у међувремену омогући коришћење другог наставног или испитног материјала за одређени предмет.

Члан 15.

Одбор за издавачку делатност даје одобрење за издавање уџбеника и доставља га надлежној катедри и ауторима.

Члан 16.

Поступак издавања уџбеника уређен је Правилником о издавачкој делатности.

Члан 17.

- 1) Постојећи уџбеници и други наставни и испитни материјали морају се ускладити са стандардима везаним за квалитет садржаја и обим текста приликом објављивања првог наредног издања.
- 2) Праћење и оцењивање квалитета садржаја текста, обима текста и графичког изгледа уџбеника и другог наставног и испитног материјала врши се систематски, а најдуже у интервалу од пет година.

Контрола квалитета наставне и испитне материје од стране студената

Члан 18.

- 1) На крају семестра, односно испитних рокова, Факултет, по правилу, организује студентску анкету чији је предмет оцењивање квалитета наставног и испитног материјала на Факултету.
- 2) Резултате анкете редовно прати и анализира Комисија за проверу квалитета. Након анкете, Комисија идентификује ону наставну и испитну материју и помоћна учила, 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 њиховим

катедрама упућује молбу у погледу унапређења квалитета наставне и испитне материје.

3)

Члан 19.

- 1) Уколико у току наставе, наставник иступа из оквира наставне и испитне материје коју је сам одредио у плану рада и силабусу на предмету, студенти могу то да пријаве продекану за наставу.
- 2) Прodeкан за наставу проверава наводе студената и, уколико се испостави тачним, позива наставника да усклади свој рад са предвиђеним планом рада на предмету.
- 3) Уколико наставник одбије или пропусти да поступи по захтеву из става 2 овог члана, продекан за наставу може упутити предлог декану да се против наставника покрену одговарајуће мере.

Члан 20.

- 1) На крају семестра, односно испитних рокова, Факултет врши анкетирање студената о целокупном наставном процесу који обухвата и евалуацију уџбеничке литературе и примене других наставних средстава у циљу утврђивања квалитета наставне и испитне материје.
- 2) Резултате анкете редовно прати и анализира Комисија за проверу квалитета.

Члан 21.

Извештај о резултатима студентског вредновања обједињен је извештају о самовредновању студијског програма и установе.

Члан 22.

Сваки наставник добија извештаје о студентској евалуацији која укључује и студентско вредновање уџбеника.

Члан 23.

- 1) Извештај о резултатима студентског вредновања доставља се Наставно-научном већу на разматрање и усвајање.
- 2) Наставно-научно веће може одбити да усвоји извештај уколико установи да су током примене студентског вредновања начињени озбиљни пропусти.

3. Прелазне и завршне одредбе

Члан 24.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.



Проф. др Мирјана Францешко
Председник Наставно-научног већа

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Franceshko", written over a horizontal line.