

Република Србија
Висока школа струковних студија за васпитаче
Број: 339-6
Датум: 15. 6. 2011. године
Шабац

На основу члана 1 став 4 Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл. гласник РС" бр. 72/2009), члана 55. став 1 Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", број 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008. и 44/2010.) и члана 147 став 3 Статута Школе, Наставно веће Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу, на седници одржаној дана 15. 6. 2011. године, донело је

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О
УЏБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ
ПУБЛИКАЦИЈАМА**

Члан 1

У Правилнику о уџбеницима и другим наставним публикацијама број 111-5 од 21. фебруара 2011. године, члан 12 мења се и гласи:

"Предметни наставник је дужан да достави примерак уџбеничке литературе у Библиотеку Школе.

Скрипта су јавно доступна на Интернет презентацији Школе, на бесплатно коришћење."

Члан 2

У члану 15 став1, ал. 1. се мења и гласи: "10 примерака аутору."

Члан 3

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

ДИРЕКТОР
Мр Живан Лукић



Република Србија

Висока школа струковних студија за васпитаче

Број: 111-5

Датум: 21. 02. 2011. године

Шабац

ПРАВИЛНИК О УЧБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ ПУБЛИКАЦИЈАМА

На основу чланова 1 став 4 Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл. гласник РС" бр. 72/2009) и члана 55. став 1 Закона о високом образовању, Наставно веће Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу, на седници одржаној дана 21. 02. 2011. године, донело је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ ПУБЛИКАЦИЈАМА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником се уређује начин избора, обезбеђивања и издавања уџбеника и других наставних публикација у Високој школи струковних студија за васпитаче у Шапцу (у даљем тексту: Школа), 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 у Школи.

Члан 2

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

У образовно-стручном раду у школи користе се: основни уџбеник, помоћни уџбеник и скрипта.

Основни уџбеник обухвата садржај наставног предмета утврђеног студијским програмом.

Помоћни уџбеници у школи су: хрестоматије, тематски зборници одабраних текстова, практикуми, приручници, збирке задатака, речници, рачунарски програми и мултимедијални 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, као што су: монографије, зборници радова, брошуре, каталози, презентације и други слични материјали. Ове публикације не представљају обавезне материјале за учење.

Процену покривености наставе одговарајућим уџбеницима и другом стручном литературом који су унапред познати и објављени врши Наставно веће и о томе извештава 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 аутори наставници и сарадници Школе, издати у Школи, а намењени су првенствено студентима Школе и усаглашени са наставним програмима предмета.

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

II. ОБИМ И ФОРМА ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА

Члан 4

Обим испитог материјала обухвата највише 60 страница основног текста по 1 ЕСПБ боду.

Текст уџбеника чине: изложена материја, и сви наведени примери, илустрације, табеле, задаци и слике ако су интегрисане у текст.

Члан 5

Сваки наставник на предмету је дужан да у плану рада наведе наставни садржај.

Уколико се наставни садржај који се предаје у оквиру једног предмета налази у више уџбеника, укупан број страница текста по једном часу предавања не треба да пређе број који је одређен чланом 4. став 1. 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 који делови уџбеника (поглавља и странице) ће бити коришћени.

Члан 6.

По правилу, уџбеници Школе 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 и академским 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 неутралним стилем. Неприхватљиво је да уџбеник садржи било какве форме дискриминације и/или сегрегације, по било којој основи.

Члан 8

На свим издањима Школе обавезно се налази стилизовани важећи знак Школе, и натпис на корицама или на врху нулте странице: «Уџбеник Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу.»

Аутор је дужан да креира поткорице и задњу страну у складу са одредбама Правилника о издавачкој делатности.

III. ОДОБРАВАЊЕ УЏБЕНИКА

Члан 9

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

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

Приликом утврђивања врсте и броја потребних уџбеника, Наставно 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 10

Сваки предмет из студијских програма основних и специјалистичких студија, треба обавезно да буде покривен литературом на српском језику.

За предмете на специјалистичким студијама може да се користи и литература на страном језику, као и чланци објављени у часописима и зборницима радова.

Ако не постоји литература на српском језику за предмете на основним и специјалистичким студијама, наставник је обавезан да изда одговарајућу скрипту.

IV. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УЦБЕНИКА

Члан 11

Школа је дужна 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 12

Предметни наставник је дужан да достави примерак уџбеничке литературе у Библиотеку Школе или да се скрипта учини јавно доступном на Интернет презентацији Школе.

V. ИЗДАВАЊЕ УЦБЕНИКА

Члан 13

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

У циљу израде Финансијског плана и Плана јавних набавки за наредну календарску годину, Наставно веће подноси Комисији предлог плана издавања уџбеника најкасније до 15. новембра текуће године, за наредну календарску годину.

Предлог из става 2. 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 штампања публикације,
- процену потенцијалних корисника предложене публикације ван школе,
- обим публикације,
- информацију о могућностима добијања донације односно спонзорства за издавање предложене публикације,
- имена рецензената.

VI. КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 14

Рад Комисије за издавачку делатност регулисан је Правилником о издавачкој делатности.

Члан 15

У оквиру предвиђеног тиража за уџбеничку литературу, бесплатно се додељују:

- 3 примерка сваком аутору,
- 10 примерака Библиотеци Школе.

Штампарска установа дужна је да изван предвиђеног тиража бесплатно додели одговарајући број примерака надлежним установама у складу са Законом.

Члан 16

План издавања уџбеника и других наставних публикација усваја Наставно веће школе.

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

Члан 17

Школа (су)финансира издавање уџбеника уколико је први аутор публикације у сталном радном односу у Школи и ако је тираж публикације најмање 100 примерака.

Школа (су)финансира издавање највише једног уџбеника одређеног аутора у току године.

За сваку календарску годину, износ предвиђен за (су)финансирање уџбеника одређује се на основу усвојеног Плана рада Школе, Плана издавачке делатности и Финансијског плана за ту годину.

Износ предвиђен ставом 3. овог члана, Школа уплаћује штампарији где се уџбеник штампа.

У импресуму уџбеника (су)финансираног од стране школе, мора стајати знак Школе уз текст „(су)финансирано од стране Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу.”

Школа не (су)финансира издавање уџбеника обима мањег од 50 страна.

Школа не (су)финансира издавање уџбеника, који је већ у целости или делимично финансиран од стране надлежног Министарства Републике Србије или представља финансирани резултат пројекта.

Члан 18

Школа је у обавези да прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number – међународни стандардни број књиге) и број CIP записа и да га достави аутору.

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

Члан 19

Припрему уџбеника у целини организује аутор.

Аутор, односно група аутора дужни су да припреме рукопис у форми за штампање и да их предају штампарској установи.

Форма за штампу мора у потпуности одговарати тексту на основу кога је одобрена.

Аутор је обавезан да обезбеди лекторску обраду свог рукописа. Школа одређује лектора из реда стручњака за језик на коме је публикација, а на предлог аутора.

Име и презиме лектора стоје у импресуму публикације.

Аутори врше коначну контролу пре корићења.

VII. РЕЦЕНЗИЈА УЏБЕНИКА

Члан 20

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 или професори струковних студија. Најмање један рецензент мора бити у звању професора из уже научне области или дисциплине из које је уџбеник, док други рецензенти могу бити и научни радници и истакнути стручњаци из области образовања и васпитања и/или уметности.

Скрипте подлежу обавезној рецензији.

Рецензија помоћних уџбеника врши се у оквиру и на предлог Наставног већа. У случају да су два аутора издавачи, довољан је један рецензент.

Одлуку о именовању рецензената доноси Наставно веће, на предлог Комисије за издавачку делатност.

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

Члан 21

Рецензија треба да садржи:

1. податке о рецензенту:

- име и презиме, научно-наставно или истраживачко 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 захтеве наставно-научне литературе за наставни предмет,
- завршна оцена с препоруком за објављивање или необјављивање рукописа као уџбеника или друге наставне литературе школе.

Уколико су рецензије уџбеника позитивне Наставно веће одобрава његово објављивање. Одлука Наставног већа се доставља Комисији за издавачку делатност.

Члан 22

Избор понуђача за штампарске услуге врши се у складу са Законом о јавним набавкама и важећим општим актом.

VIII. ПРИХОДИ И РАСХОДИ

Члан 23

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 рецензената,
- режијске трошкове школе,

при чему се узима у обзир и предвиђена инфлација у текућој години.

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

Члан 24

Уколико се на издањима Школе као аутори или коаутори појављују лица која нису наставници или сарадници који су у радном односу у Школи, директор на предлог Комисије за издавачку делатност одређује проценат њиховог учешћа у оствареним приходима од издавања.

IX. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА

Члан 25

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

Члан 26

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

Члан 27

Школа врши периодично анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета уџбеника.

Након сваке анкете Комисија за квалитет 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 преиспитаће Наставно веће Школе и наложиће предметном наставнику његово побољшање или повлачење из наставе и замену.

Члан 28

Кад утврди да уџбеник није погодан за даљу употребу у наставном процесу, Наставно веће доноси одлуку о повлачењу уџбеника из употребе. У том случају, Наставно веће је дужно да изабере и обезбеди нов уџбеник.

X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и на сајту школе.

ДИРЕКТОР
Мр Живан Лукић



Правилник је објављен на огласној табли Школе 28. 02. 2011.

Секретар Ана Пејић