

На основу одредби чл. 59. Статута Факултета за дипломатију и безбедност Универзитета „Унион Никола Тесла“ у Београду, Наставно-научно веће Факултета за дипломатију и безбедност, на седници одржаној дана 24. август 2020. године, донело је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником се регулишу стандарди везани за обезбеђивање и проверу квалитета уџбеника, наставног и испитног материјала, њихово праћење и вредновање током употребе у образовном раду са циљем да се студентима обезбеде што квалитетнији уџбеници и друга наставна средства, ради побољшања наставе и процеса образовања на Факултету.

Члан 2.

Уџбеници и целокупни наставни и испитни материјал морају бити усклађени са одредбама овог Правилника.

Сходно Закону о уџбеницима, уџбеници се деле на: основнеуџбенике, помоћне уџбенике 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 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, с тим што не представљају обавезне материјале за учење, као што су: монографије, зборници радова, брошуре, каталози, презентације и други слични материјали.

Одлуку о избору основног уџбеника доноси Наставно-научно веће Факултета. На предлог катедре уз претходно прибављено мишљење предметног наставника.

Члан 3.

Наставни и испитни материјал обухвата:

- Уџбеник чији је аутор садашњи и бивши професор Факултета, а који је намењен првенствено студентима Факултета и који покрива у потпуности или

највећим делом наставни програм одређеног предмета на Факултету усаглашени са наставним програмима предмета;

- Уџбеник неког другог домаћег или страног аутора, који се користи на другом универзитету у земљи и свету;
- Монографије, чланке из часописа, зборнике и друге материјале.

Наставни и испитни материјал може се обезбедити и комбиновањем ове три групе текстова.

Наставник је дужан да у силабусу за одређени предмет прецизно наведе наставни и испитни материјал.

Наставник ће се старати да студентима буде доступан наставни и испитни материјал.

Обим наставног и испитног материјала

Члан 4.

Обим наставног материјала се утврђује сразмерно броју часова и врсти вежби а према програму сваког појединачног предмета.

Дозвољени обим уџбеника или комбинације уџбеника и другог наставног и испитног материјала зависи од броја часова недељно, односно ЕСПБ са којим је одређени предмет заступљен у настави.

Текст уџбеника чине, поред изложене материје, и сви наведени примери, илустрације, табеле, задаци и слике које су интегрисане у текст.

Члан 5.

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.

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.

Уколико су уџбеници, који се користе већег обима од наставног материјала који је предвиђен наставним програмом конкретног предмета или прелазе 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.

Изглед уџбеника

Члан 6.

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 7.

По правилу, уџбеници Факултета треба да садржетачне податке, у складу са савременим достигнућима дисциплине, без понављања материје која се обрађује у другим предметима, уз адекватно уграђивање релевантних европских садржаја.

Уџбеник Факултета обавезно садржи:

- библиографију;
- литературу и референце;
- фус-ноте на свакој страни или у заградама, интегрисане у текст, уз обавезну библиографију на крају уџбеника;
- у енднотама на крају поглавља, уз необавезну библиографију на крају уџбеника.

Препоручује се да уџбеник садржи:

- речник (дефинише главне појмове у уџбенику), индекс појмова, индекс имена и апендикс.

Члан 8.

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.

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 излагања. Строго се забрањују сви видови дисквалификација као и омаловажавања одређених друштвених група, раса, пола, нација или других аутора.

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

Графички изглед

Члан 9.

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 *TimesNew 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, графикона и сл.).

1. Контрола квалитета при поступку избора наставне и испитне материје

Члан 10.

Контрола квалитета наставног и испитног материјала обухвата систематично праћење и оцењивање квалитета садржаја текста, обима текста и графичког изгледа рукописа.

Контролу квалитета садржаја и обима текста врше рецензенти и Савет за издавачку делатност Факултета.

Контролу графичког изгледа рукописа врши Савет за издавачку делатност.

Укупну контролу квалитета уџбеника врше и студенти кроз евалуацију уџбеника.

Ауторима уџбеника се препоручује да величина поглавља буде уједначена, да својим насловима поглавља одговарају садржају предмета и да основни текст уџбеника не прелази 25 ауторских табака.

Члан 11.

Аутор, односно коаутори, достављају два примерка рукописа уџбеника или другог наставног материјала катедри којој припада одређени предмет ком је уџбеник намењен а обавештава декана о томе, 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.

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.

Наставно- научно веће на предлог декана, доноси одлуку о именовању два или више рецензента, на основу података о њиховим објављеним радовима који их квалификују за дату област, од којих један није у радном односу на Факултету

Катедра 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.

Рецензенти врше контролу квалитета текста уџбеника, односно другог материјала, којом утврђује:

- да ли је квалитет текста на таквом научном и стручном нивоу који дозвољава да се уџбеник користи као наставни и испитни материјал на Факултету;

- 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.

Рецензенти о томе састављају појединачни извештај који достављају Наставно научно већу и декану Факултета..

Члан 14.

Рецензија треба да садржи:

а. Податке о рецензенту:

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

б. Податке о рецензираном делу:

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

в. 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,
- постоји ли и друга дела сличног садржаја и квалитета,
- да ли је садржај рукописа изнет прегледно и јасно, у језичком и концептуалном смислу.

г. 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 Факултета.

Члан 15.

Наставно - научно веће разматра извештаје рецензената и доноси одлуку о прихватању, неприхватању или потреби дораде уџбеника.

У случају негативне рецензије рукописа уџбеника или другог материјала, аутор или аутори се могу упутити да отклоне недостатке на које су указали рецензенти.

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 16.

Одлуку о усвајању рецензије Наставно - научно веће Факултета уз копију текста уџбеника и биографију и податке о објављеним радовима доставља издавачу.

Члан 17.

Декан Факултета одобрава штампање уџбеника, у зависности од потребе наставног процеса и броја студената за чије потребе се уџбеник штампа.

Члан 18.

Након доношења одлуке декана Факултета о одобравању штампања уџбеника и позитивне одлуке Наставно-научног већа Факултета, издавач договара са аутором графички изглед књиге, сходно прописаним стандардима, и покреће процес штампања уџбеника.

Члан 19

Поступак издавања уџбеника уређен је Правилником о издавачкој делатности.

Члан 20.

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.

Праћење и оцењивање квалитета садржаја текста, обим текста и графичког изгледа уџбеника и другог наставног и испитног материјала врши се систематски, а најдуже у интервалу од три године.

2. Издавање монографских публикација

Члан 21.

Монографским публикацијама сматрају се публикације у текстуалној или илустрованој форми на штампаном или електронском медију, у једном или више делова, чије је издавање унапред утврђено и ограничено, а које имају СІР запис, укључујући међународни књижни број као његов саставни део.

Члан 22.

Серијским публикацијама сматрају се часописи, билтени, годишњаци, зборници радова и слична грађа, која се објављује сукцесивно у одређеним временским интервалима, наштампаном или електронском медију, са нумеричким и хронолошким ознакама, чије издавање може да траје неограничено, а које имају СІР запис укључујући ISSN (International Standard Serial Number), као његов саставни део и који је одштампан на сваком броју публикације.

Члан 23.

За издавање монографских и серијских публикација Наставно-научно веће утврђује предлог.

Декан Факултета доноси одлуку.

Члан 24.

У остале публикације сходно овом правилнику спадају:

- Студијски програми;
- информатори;
- публикације везане за организовање стручног усавршавања, као и друге видове образовања који нису обухваћени плановима и програмима Факултета.

3. Контрола квалитета наставе и испитне материје од стране студената

Члан 25.

На крају семестра, односно испитних рокова, Факултет, по правилу, организује студентску анкету чији је предмет оцењивање квалитета наставног и испитног материјала на Факултету.

Резултате анкете редовно прати и анализира Одбор за квалитет. Након анкете, Одбор 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 молба у погледу унапређења квалитета наставне и испитне материје.

Члан 26.

Уколико у току наставе, наставник иступа из оквира наставе и испитне материје коју је сам одредио у плану рада и силабусу на предмету, студенти могу то да пријаве продекану за наставу.

Продекан за наставу проверава наводе студената и, уколико се успостави тачним, позива наставника да усклади свој рад са предвиђеним планом рада на предмету.

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 27.

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 наставе и испитне материје.

Резултате анкете редовно прати и анализира Одбор за квалитет.

Члан 28.

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

Члан 29.

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

Члан 30.

Извештај о резултатима студентског вредновања доставља се Наставно-научном већу на разматрање и усвајање.

Наставно-научно веће може одбити да усвоји извештај уколико установи да су током примене студентског вредновања начињени озбиљни пропусти.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 31.

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

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о уџбеницима Факултета за дипломатију и безбедност Универзитета „Унион - Никола Тесла“ у Београду, бр. 12/1-2015 од 01.10.2015. године.

Правилник је објављен дана 24. август 2020. године

Председник Наставно - научног већа

Проф. др Михајло Манић