

На основу члана 2. Закона о издавању публикација („Сл. гласник РС“ бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др. закон), члана 1. став 3. Закона о уџбеницима („Сл. гласник РС“, бр 27/2018) у складу са Законом о ауторским и сродним правима (Сл. гласник РС“, бр 104/2009, 99/2011, 119/2012 и 29/2016 - одлука УС) и члана 5. Статута Универзитета у Београду - Географског факултета, Наставно-научно веће Факултета, на седници одржаној 10. фебруара 2022. године доноси

## ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И НАСТАВНОЈ ЛИТЕРАТУРИ

### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1

Овим правилником уређују се услови и поступак издавања уџбеника и наставне литературе на Географском факултету (у даљем тексту: Факултет), стандарди квалитета уџбеника, права и обавезе аутора, права и обавезе Факултета као издавача, као и друга питања од значаја за ову област.

### УЏБЕНИЦИ

#### Члан 2

У образовном, стручним научном раду на Факултету као наставна литература користе се основни уџбеник и помоћни уџбеник.

(1) *Основни уџбеник* је публикација која обухвата целину или део програма односно садржаја предмета у оквиру студијског програма Факултета. Основни уџбеник је обавезна литература за рад у настави и припремању испита и у потпуности или највећим делом покрива опис предмета (курикулум) за који се уџбеник пише, у складу са стандардима за акредитацију студијског програма.

(2) *Помоћни уџбеник* обухвата део градива предвиђеног студијским програмом, а најмање једну наставну област (тематску целину).

У помоћне уџбенике убрајају се:

(а) практикум, приручник - обухвата градиво из практичне наставе, према наставним јединицама одговарајућег предмета,

(б) збирка задатака - садржи тест и слична питања са тачним одговорима за проверу знања, ако исти нису штампани у основном уџбенику,

(в) одабрана поглавља – делови уџбеника који брже застаревају и обично су опширнији и садрже нова сазнања.

Осим наставне литературе из ст. 1 - 4. овог члана, у образовном, стручном и научном раду на Факултету може се користити и помоћни наставни материјал који доприноси лакшем савладавању садржаја предмета.

У помоћни наставни материјал убрајају се: монографије, научне публикације, речници, енциклопедије, просторни и урбанистички планови, студије, стратегије, прописи.

У образовном, стручном и научном раду на Факултету може се користити и друга референтна стручна литература и садржаји који доприносе лакшем савладавању садржаја предмета.

Уџбеник може бити издат као штампано и електронско издање.

## КОНЦЕПЦИЈА УЏБЕНИКА

### Члан 3

Уџбеник се заснива на научно-стручним, педагошко-психолошким, дидактичко методичким, језичким, графичко-техничким и другим захтевима.

Општом концепцијом утврђују се захтеви из става 1. овог члана које уџбеник треба да испуни.

Посебна концепција може да се утврди за поједине наставне области или предмете, на основу и у границама опште концепције.

## ПЛАН ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА

### Члан 4

Наставно-научно веће Факултета, најкасније до почетка школске године доноси план издавања уџбеника и осталих публикација, на предлог катедара, препоручених за наредну школску годину.

Факултет, у складу са могућностима, настоји да обезбеди основну литературу за други и трећи степен студија.

За предмете на другом и трећем нивоу студија може да се користи литература на страном језику.

Наставно-научно веће Факултета, приликом доношења плана издавања уџбеника настоји, у складу са могућностима Факултета, да обезбеди да сваки предмет има најмање један основни уџбеник, усклађен са стандардима за акредитацију студијског програма, у потребном броју примерака.

Рукописи наставне литературе коју издаје Факултет власништво су Факултета.

Свако неовлашћено умножавање, дистрибуција и продаја наставне литературе чији је издавач Факултет, повлаче дисциплинску и кривичну одговорност, у складу са законом.

## СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА

### Члан 5

Стандарди квалитета наставне литературе и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе усмерени су на праћење и контролу квалитета као део самовредновања и оцењивања квалитета рада Факултета.

Наставна литература у погледу квалитета, садржаја и обима у потпуности треба да одговара циљевима студијског програма и програму предмета на који се односи.

Уџбеник мора бити одобрен од стране Наставно-научног већа Факултета и да испуњава минимум стандарда квалитета у погледу: садржаја, структуре, стила и обима, прописаних Правилником о наставној литератури Универзитета у Београду.

Садржај наставне литературе одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије савладавање се користи и који је конципиран тако да прати достигнућа науке у тој области.

Саставни део уџбеника могу бити питања и одговори са коментарима за проверу знања. За поједине предмете питања и одговори са коментарима за проверу знања могу се штампати као појединачни примерци.

Структура поглавља може бити и другачија, у зависности од специфичности предмета, односно постојања друге наставне литературе или коришћења помоћног наставног материјала.

Уџбеник треба да буде написан тако да текст буде јасно изложен, уз коришћење примера из праксе. Уџбеник мора бити логично структуриран тако да делови поглавља или друге целине буду заокружени и повезани логичним редоследом. Уџбеник мора бити писан академским, неутралним стилем без дисквалификације и омаловажавања одређених друштвених група, раса, пола, нација или других аутора.

Аутори су дужни да рукопис уџбеника чији је издавач Факултет предају у електронском облику, у складу са следећим параметрима:

(1) формат: А4

(2) фонт: Times New Roman, Calibri, Cambria и други,

(3) величина фонта за основни текст: 11, величина фонта за фусноте: 9;

(4) укупан број карактера, укључујући и размак између слова и фусноте: 1860

карактера по страни.

Аутор је дужан да уређене графичке прилоге (илустрације, фотографије, карте, графиконе и сл.) који се налазе у тексту достави и као засебне фајлове у JPG, JPEG, TIFF, PNG или PDF формату.

Графички дизајн дефинише аутор у договору са Центром за издавачку делатност Факултета.

## РУКОПИС УЏБЕНИКА

### Члан 6

Аутори уџбеника могу бити наставници и сарадници Факултета, наставници и сарадници других акредитованих факултета или из других научних и стручних установа, који уживају углед у научно-стручној и истраживачкој јавности.

Рукопис уџбеника садржи:

(1) назив уџбеника прилагођен називу наставног предмета,

(2) податак да ли се уџбеник објављује први пут или се ради о обновљеном издању.

(3) образложење потребе за објављивањем уџбеника.

Наставно-научно веће Факултета, на предлог катедре, доноси одлуку о прибављању рукописа уџбеника уколико:

- за наставни предмет не постоји одговарајући уџбеник,

- или постоји потреба за новим уџбеником.

Ако за одређене предмете постоје одговарајући факултетски уџбеници или ако постоје уџбеници на страном језику који се могу превести, а по садржају одговарају студијском програму одређених предмета који се изводе на Факултету, Наставно-научно веће Факултета може одобрити употребу већ постојећег факултетског уџбеника, односно превод постојећег уџбеника на страном језику.

## РЕЦЕНЗИЈА УЏБЕНИКА/МОНОГРАФИЈЕ

### Члан 7

За сваки уџбеник који издаје Факултет потребна је стручна оцена - рецензија.

Рецензију рукописа уџбеника обављају најмање два рецензента које, на предлог катедре, именује Наставно-научно веће Факултета, својом одлуком.

Рецензенти морају бити из уже научне области којој припада предмет за који се уџбеник пише, од којих бар један мора бити универзитетски наставник.

Рецензент може бити и професор у пензији Факултета или друге одговарајуће научне установе или другог факултета.

У оцењивању рукописа уџбеника не може да учествује аутор.

Рецензенте рукописа монографије именује, на предлог катедре, Наставно-научно веће Факултета, својом одлуком. Рецензију обављају, по правилу, најмање три угледна научника из тематске области монографије, од којих су два изван установе.

Рецензенти наставне литературе могу бити и пензионисани професори Факултета или друге одговарајуће научне установе или другог факултета.

### Члан 8

Аутор доставља рукопис уџбеника/монографије Комисији за издавачку делатност (у даљем тексту: Комисија) у електронском PDF формату.

Комисија по пријему рукописа дописом обавештава шефа Катедре којој припада аутор, да катедра предложи рецензенте и уредника.

Шеф катедре је у обавези да у року од осам дана од пријема дописа Комисије сазове катедру и писаним путем обавести чланове Комисије о предложеним рецензентима и уреднику.

Комисија по пријему дописа катедре, приспеле предлоге рецензената и уредника предлаже Већу, ради њиховог именовања.

### Члан 9

Комисија, у року од осам дана од пријема одлуке Наставно-научног већа из члана 7 став 2.овог правилника, доставља рецензентима:

- (1) рукопис уџбеника/монографије,
- (2) одлуку Наставно-научног већа о именовању рецензената и уредника рукописа,
- (3) стандарде квалитета уџбеника/монографије, прописане Правилником о наставној литератури Универзитета у Београду,
- (4) образац рецензентског листа.

### Члан 10

Рецензенти су обавезни да доставе рецензије Комисији најкасније у року од 45 дана од дана пријема рукописа на оцену.

Рецензија се доставља у три штампана и потписана примерка.

Уколико су позитивне, и без додатних захтева у погледу измена и допуна рукописа, Комисија доставља рецензије Наставно-научном већу Факултета у року од осам дана од пријема. Примерак рецензија доставља се и аутору.

Ако су предложене измене и допуне рукописа, Комисија доставља рецензије аутору, ради дораде рукописа.

Ако је рецензија одбијена или одбачена, Комисија доставља рецензију аутору.

Ако аутор има примедбе на рецензије, може у року од осам дана од дана пријема рецензија доставити приговор Комисији у писаном облику.

Комисија доставља приговор рецензентима најкасније у року од три дана од пријема приговора. Рецензенти се о приговору изјашњавају у року од осам дана од дана пријема.

#### Члан 11

Рецензенти су у обавези да Комисији доставе попуњен рецензентски лист, као и рецензију написану у слободној форми.

Рецензентски лист садржи:

- (1) податке о рецензенту,
- (2) податке о рецензираном делу,
- (3) мишљење о делу,
- (4) закључак и оцену.

Рецензија може да садржи и друге податке који су по мишљењу рецензентата неопходни за комплетну стручну оцену рукописа.

Рецензентски лист прати и рецензија у слободној форми.

#### Члан 12

Комисија доставља Наставно-научном већу Факултета примерак рукописа, предлог рецензентата и друге податке од значаја за доношење одлуке о усвајању рецензије и одобравање рукописа уџбеника/монографије за издавање.

### ОДОБРАВАЊЕ РУКОПИСА УЏБЕНИКА/МОНОГРАФИЈЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ

#### Члан 13

Одлуку о одобравању рукописа уџбеника за издавање и употребу на Факултету доноси Наставно-научно веће Факултета.

Одлука садржи:

- (1) назив уџбеника/монографије,
- (2) име аутора/коаутора,
- (3) имена рецензентата,
- (4) језик и писмо на коме се уџбеник издаје,
- (5) рок издавања уџбеника/монографије,
- (6) категоризацију уџбеника/монографије (основни уџбеник, помоћни уџбеник).

#### Члан 14

Рецензија је обавезна за прво издање уџбеника, као и за проширено издање уџбеника.

Ново издање уџбеника које се издаје са непромењеним садржајем, не подлеже поновном поступку одобравању.

Променом садржаја не сматра се:

- 1) исправљање грешака у тексту (имена, називи, бројеви, правописне грешке, застареле илустрације и сл.);
- 2) измене и/или допуне које настају из потребе да се изврши усклађивање са

променом прописа, изузев измена стандарда квалитета прописаних Правилником о наставној литератури Универзитета у Београду;

3) измене и/или допуне на основу званичних података (научни подаци, мерне јединице, техничке, технолошке и друге ознаке);

4) унапређивање дидактичког обликовања уџбеника којим се мења, односно допуњује највише до 10% садржаја.

Под *новим издањем* подразумева се свако штампање новог тиража које повлачи измену броја и године издања, као и додељивање каталошког записа у публикацији (CIP) и новог Међународног књижног броја (ISBN).

Под *измењеним издањем* подразумева се издање код којег је извршена корекција постојећег садржаја, која се односи на иновирање података као и на отклањање штампарских, техничких и/или правописних грешака.

Под *допуњеним издањем* подразумева се издање код којег су извршене допуне постојећег садржаја.

Под *проширеним издањем* подразумева се издање у које су унети нови садржаји.

Свако издање које је у односу на претходно издање измењено, допуњено и/или проширено, носи одговарајућу ознаку издања.

О типу и обиму измењеног, допуњеног и/или проширеног издања у односу на претходно издање извештавају рецензенти и аутор, у предговору издања.

Рецензија се врши за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа измењен или допуњен у износу већем од 10% садржаја, а на начин и по поступку одређеним овим правилником.

Ново издање уџбеника не подлеже рецензији ако су у уџбенику извршене измене и допуне којима се исправљају грешке у именима, називима и бројевима или које настају због промене прописа, односно кад се уносе нове мерне јединице и друге ознаке.

Ново издање одобреног уџбеника не подлеже поновном одобрењу Наставно-научног већа Факултета, осим ако се ради о допуњеном, односно проширеном издању.

Аутор је дужан да назначи све промене у односу на претходно издање.

## УПОТРЕБА, ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ УЏБЕНИКА

### Члан 15

Наставници су дужни да прате, анализирају и оцењују уџбенике који су у употреби и своје образложене предлоге и мишљења доставе Наставно-научном већу Факултета.

Наставно-научно веће Факултета је дужно да најкасније сваке пете године, а по потреби и раније ако оцени да је то неопходно, донесе одлуку о издавању допуњеног и/или проширеног издања уџбеника.

Кад утврди да уџбеник није подобан за даљу употребу у наставном процесу, Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку о повлачењу уџбеника из употребе.

У случају из става 3. овог члана, Наставно-научно веће Факултета је дужно да, у складу са одредбама овог правилника, обезбеди прибављање новог рукописа за уџбеник.

#### Члан 16

Штампање уџбеника Факултет врши на начин, под условима и по поступку утврђеном Правилником о издавачкој делатности.

#### ПОМОЋНИ НАСТАВНИ МАТЕРИЈАЛ

#### Члан 17

Одредбе овог правилника сходно се примењују и на поступак издавања помоћног наставног материјала.

#### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 18

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

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о уџбеницима број 186 од 03.03.2008. године.

#### ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

---

Проф. др Велимир Шећеров, декан