

На основу Закона о издавању публикација («Сл. гласник РС 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04, 101/05), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног савета за високо образовање РС («Сл.гласник РС 106/06), чл.57. Статута Факултета, Наставно-научно веће Грађевинско-архитектонског факултета Универзитета у Нишу, на седници одржаној 16. маја 2008. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ И СТАНДАРДИ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се припремање, одобравање и издавање уџбеника који се објављује у оквиру издавачке делатности на Грађевинско-архитектонском факултету Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Факултет), њихово праћење и вредновање током употребе као извора наставне и испитне материје, као и уџбеника других издавача који се користе као наставни и испитни материјал у оквиру реализације студијског програма.

Члан 2.

У образовном и научноистраживачком раду на Факултету користе се основни и помоћни уџбеници.

Уџбеник за основне академске или дипломске академске студије обухвата садржај програма предмета у оквиру студијских програма који се реализују на Факултету.

Помоћни уџбеници су: скрипта, приручници, практикуми, збирке задатака и други садржаји којима се доприноси остваривању наставе у оквиру студијског програма.

Скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник.

Поред уџбеника у току студија студенти користе и друге стручне и научне публикације (часописе, монографије, зборнике радова и друге публикације) као и WEB презентације и друге медије (CD и слично).

Члан 3.

Сви уџбеници, стручна и научна литература, у одређеном броју примерака, доступни су студентима у библиотеци Факултета. Број уџбеника треба да буде сразмеран броју студената који га користе, уз најмање три библиотечка примерка. Факултет може обезбедити и продају уџбеника студентима преко овлашћених трговина.

Члан 4.

Факултет обезбеђује уџбенике у оквиру издавачке делатности Факултета, када су аутори, по правилу, наставници и сарадници Факултета, као и набавком уџбеника од других издавача.

Одлуку о употреби уџбеника других издавача и аутора доноси одговарајућа катедра.

Члан 5.

Приликом издавања уџбеника води се првенствено рачуна о унапређивању наставе на Факултету.

У складу са тим уџбеник треба да задовољи одређене стандарде:

1. Са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност, усклађеност са наставним програмом)
2. Структура (садржај, увод, поглавља, литература)

3. Стил (академски, неутрални стил излагања)
4. Обима (усклађеност са наставним планом и програмом)
5. Техничке (стандардни формат, препознатљиве корице, квалитетне илустрације) и
6. Формалне, процедуралне (предлог за издавање уџбеника, рецензија, каталогизација).

Члан 6.

Уџбеник треба да пружи целовит приказ градива и да има трајнији карактер, што укључује теоријске претпоставке, методолошку утемељеност, разграничење (дефинисање) кључних, основних појмова, разраду општих (уводних) и специфичних проблема у тој области.

Свако поглавље уџбеника поред основног текста, по правилу треба да садржи и примере, случајеве или илустрације из праксе као и питања за проверу знања или дискусију.

Члан 7.

Уџбеник мора бити користан за савладавање наставне материје и за припрему испита. Наставна материја у уџбенику мора бити изложена на начин јасан и разумљив студентима.

Уџбеник мора бити јединствен по стилу.

Делови, поглавља или друге целине морају бити заокружене и повезане, а њихов редослед логичан.

Уџбеник мора бити писан академским, неутралним стилем излагања.

II ПОСТУПАК ПРИХВАТАЊА РУКОПИСА ЗА ШТАМПУ

Члан 8.

Предлог за издавање уџбеника аутор (аутори) подносе Комисији за уџбенике, литературу, библиотечке и информатичке ресурсе (у даљем тексту: Комисији) и он садржи:

1. назив уџбеника, податке о аутору (ауторима), назив наставног предмета и ниво студија за који је уџбеник написан, податак да ли се уџбеник објављује први пут или је реч о поновљеном, измењеном или допуњеном издању
2. образложење потребе за објављивањем уџбеника, предлог тиража и обим уџбеника.

Члан 9.

Предлог за прихватање рукописа као уџбеник, помоћног уџбеника или монографије на предлог Комисије разматра Наставно-научно веће Факултета и именује рецензенте за сваки од понуђених рукописа на предлог одговарајуће катедре.

Стручну оцену рукописа за уџбеник или помоћни уџбеник даје рецензентска комисија од најмање 2 (два) члана који морају бити компетентни стручњаци у датој области.

Члан 10.

Рецензенти морају бити у вишем или истом звању у односу на аутора рукописа, осим у случају да на територији Републике Србије не постоји рецензент који одговара овим одредбама.

Пожељно је да бар један од рецензената не буде наставник Факултета.

Члан 11.

Факултет доставља рецензентима:

1. рукопис уџбеника
2. програм предмета
3. стандарде квалитета уџбеника на Факултету
4. јединствену форму рецензије

Члан 12.

Рецензенти утврђују:

1. да ли је квалитет текста са научног и стручног аспекта на нивоу који омогућава да се књига користи као извор наставне и испитне материје на Факултету
2. да ли уџбеник покрива материју која је предвиђена програмом предмета за који је предвиђен
3. да ли је обим рукописа који ће се користити у настави прилагођен стандардима обима наставног материјала

Члан 13.

Рецензенти састављају извештај о рецензији. Извештај о рецензији саставља се у стандардној издавачкој форми.

Извештај о рецензији доставља се Наставно-научном већу Факултета у року од 90 дана од дана именовања рецензента. Наставно-научно веће разматра извештаје о рецензији и усваја их доносећи предлог (сагласност) о прихватању рукописа за коришћење као извора наставног и испитног материјала.

Члан 14.

Пре доношења одлуке Наставно-научног већа Факултета о прихватању рукописа аутор је дужан да размотри евентуалне примедбе и сугестије рецензента и да их прихвати и угради у рукопис или о њиховом не прихватању обавести у писаној форми Наставно-научно веће.

Члан 15.

Да би се покренуо процес штампања, поред одлуке Наставно научног већа Факултета, потребно је да буду обезбеђена и средства за његово објављивање.

Члан 16.

Наставно-научно веће Факултета може дати рецензију другој издавачкој организацији којом се потврђује да је рукопис адекватан као уџбеник за предмет предвиђен наставним планом Факултета. У том случају се други издавач обавезује да назначи да је књига прихваћена као уџбеник Факултета и да пет примерака уџбеника достави Библиотеци Факултета.

III ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА, ПОМОЋНИХ УЏБЕНИКА И МОНОГРАФИЈА

Члан 17.

Уџбеник улази у издавачки план на основу рангирања предложених рукописа. Рангирање врши Комисија на бази следећих принципа: да ли постоји одговарајући или сличан уџбеник, број студената који ће користити уџбеник и учешће донатора у трошковима. Одлука о уношењу уџбеника у годишњи план садржи податке о обиму, тиражу и року изласка уџбеника из штампе, техници штампања, финансијским условима издавачког посла (висини и начину исплате ауторског хонорара, штампарским и другим трошковима, продајног цени и другим условима).

Члан 18.

Пријава за издавање уџбеника се врши у периоду од 8.1. до 8.2. календарске године. Предаја рукописа се врши у периоду од 8.5. до 8.6. календарске године.

Уколико се, ван рокова из става 1. овог члана укаже потреба за издавањем уџбеника, Комисија предлаже да се издавање уџбеника уврсти у годишњи план издавачке делатности, односно да се у наведеном смислу изврши допуна текућег плана.

Члан 19.

Након уношења издавања уџбеника у годишњи план издавачке делатности са аутором се закључује уговор (услови издавања уџбеника, а посебно питања која се односе на услове штампања, одређивање и начин исплате ауторског хонорара, као и остала питања од значаја за издавање конкретног уџбеника).

Члан 20.

Комисија сачињава импресум у складу са чл.6. Закона о издавању публикација Републике Србије. На сваком уџбенику који се издаје у складу са овим Правилником треба да буду одштампани следећи подаци:

1. наслов уџбеника
2. име аутора
3. податак о издању (редни број издања)
4. назив, седиште и адреса издавача
5. име декана за издавача
6. име главног и одговорног уредника
7. имена рецензената
8. имена сарадника (лектор, коректор, припрема и дизајн)
9. ISBN – међународни стандардни број за књигу
10. назив и седиште штампарије
11. тираж
12. место и година штампања.

Члан 21.

На првој страни корица поред имена аутора и назива дела треба да стоји назив: Универзитет у Нишу, Грађевинско-архитектонски факултет у Нишу, као и амблем Факултета.

Члан 22.

На свим уџбеницима које издаје Факултет, на једној од страна импресума мора бити одштампано да су ауторска права задржана и да је забрањено свако неовлашћено умножавање, фотокопирање или репродукција уџбеника, односно делова текста.

Члан 23.

Лектура и коректура рукописа обављају се пре припреме за штампу од стране одабраних лектора – сарадника издавачке јединице.

Члан 24.

Делимичну или потпуну припрему лектурисаног рукописа за штампу, на писани захтев аутора обавља Рачунски центар Факултета.

Члан 25.

Уџбеник се објављује на српском језику. Уџбеници страних језика штампају се на одговарајућем страном језику.

Члан 26.

ISBN (међународни стандардни број за књигу) ознака за уџбеник одређује се из контингента обезбеђеног из Народне библиотеке Србије. Свако ново, измењено или допуњено издање носи нову ISBN ознаку.

Секретаријат Факултета, по налогу руководиоца издавачке јединице, обезбеђује СРП (Каталогизацију у публикацији) у Народној библиотеци Србије у Београду, Каталoшки запис се штампа графички уочљиво и у неизмењеном облику.

Члан 27.

Избор штампарије обавља се у складу са Правилником о јавним набавкама мале вредности Факултета.

Члан 28.

Факултет врши периодично анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета наставног процеса, а саставни део анкете су и питања о квалитету наставног и испитног материјала.

Резултате анкете Комисија за обезбеђење квалитета Факултета анализира и прослеђује надлежним Катедрама са циљем унапређења квалитета уџбеника који се користе као извор наставног и испитног материјала.

IV ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЊА

Члан 29.

Финансирање издавања уџбеника Факултета врши се: из наменски издвојених средстава, из средстава од продаје, из донатора и из других средстава

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку његовог доношења.

Члан 31.

Правилник ступа на снагу осмог дана од усвајања на Наставно-научном већу Факултета.

**НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ ГРАЂЕВИНСКО-АРХИТЕКТОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У
НИШУ**

Број 8/75 од 16.06.2008 год.



**ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
ДЕКАН,**

Проф. др Драган Аранђеловић