

На основу члана 55. Закона о високом образовању («Службени гласник РС», бр.76/2005), чланова 26. и 28. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима («Службени гласник РС», бр. 29/93 и 62/06), члана 26. Статута Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу(бр.04-228/4 од 16.03.2007. године) и одредаба Правилника о издавачкој делатности Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, Наставно-научно веће Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, на својој седници одржаној дана 24.05.2007. године, донело је следећу

#### ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Правилник о уџбеницима Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу.

Текст Правилника о уџбеницима Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, је саставни део ове одлуке.

#### НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ ФАКУЛТЕТА СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА У НИШУ

Број: 04-497/18

У Нишу, 24.05.2007. године

Декан Факултета  
Проф. др Дебрица Живковић



На основу члана 55. Закона о високом образовању («Службени гласник РС», бр.76/2005), 26 и 28. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл. гласник РС“ бр. 29/93 и 62/2006), члана 26. Статута Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу (број 04-228/4 од 16.03.2007. године) и одредаба Правилника о издавачкој делатности Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, Наставно-научно веће факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, на својој седници одржаној дана 24.05.2007. године, донело је

## ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА

### ОПШТИ ДЕО – СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА

#### Члан 1.

Наставни и испитни материјал може потицати из три извора: а) основни уџбеник б) помоћни уџбеник ц) практикум. Наставни и испитни материјал на наставном предмету може се обезбедити и комбиновањем ове три групе извора. Препоручује се да као основни извор наставног и испитног материјала служи основни уџбеник. Наставник је дужан да у Плану рада прецизно наведе уџбенике који се користе као извор наставне и испитне материје. Уколико укупни обим уџбеника превазилази прописани стандард наставник је дужан да у Плану рада прецизно наведе поглавља и/или странице које су обавезне за студенте.

Факултет је дужан да обезбеди уџбенике и другу литературу за савлађивање градива у потребној количини и на време.

### ОБИМ НАСТАВНОГ И ИСПИТНОГ МАТЕРИЈАЛА

#### Члан 2.

Просечни обим наставног и испитног материјала по часу предавања не треба бити већи од 7 страна основног текста за основне академске и основне струковне студије.

У основни текст уџбеника укључени су, примери, илустрације, табеле, задаци и слике који су интегрисани у текст.

У основни текст уџбеника нису укључени следећи делови уџбеника : циљеви поглавља, уводна илустрација, резиме поглавља, питања за проверу знања, референце, вежбе, примери и задаци који нису интегрисани у текст већ су издвојени на крају поглавља. У основни текст не улазе ни речник, индекс појмова, индекс имена, као ни библиографија.

У случају да уџбеник, који се користи као извор наставног и испитног материјала, има већи обим него што наставни и испитни материјал према овим стандардима максимално може да има, наставник је дужан да у Плану рада прецизно наведе који део (поглавља, странице) уџбеника, представља наставни и испитни материјал.

## СТРУКТУРА УЦБЕНИКА

### Члан 3.

Свако поглавље уџбеника, поред основног текста, обавезно садржи:

- циљ поглавља (шта ће студент сазнати у поглављу или како ће проучавање поглавља допринети увећавању знања и способности студента);
- резиме поглавља;
- питања за проверу знања или дискусију;
- пример, вежбу, задатак, случај из праксе или илустрацију, који се могу налазити на почетку и/или крају поглавља и/или бити интегрисани у основни текст поглавља.
- референце у заградама интегрисане у текст уз обавезну литературу на крају поглавља и библиографију на крају уџбеника.

## СТИЛ УЦБЕНИКА

### Члан 4.

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

Уџбеник мора бити писан академским, неутралним стилем излагања. Стил писања уџбеника би требало да буде занимљив за читање.

## ГРАФИЧКИ ИЗГЛЕД РУКОПИСА УЦБЕНИКА

### Члан 5.

Аутори су дужни да рукопис уџбеника чији је издавач ФСФВ предају у електронском облику и у стандардизованом А4 формату (припремљен за штампу) са дефинисаним параметрима у складу са Правилником о издавачкој делатности ФСФВ.

## ПОСЕБНИ ДЕО – ПРОЦЕДУРЕ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА

### Члан 6.

Контрола квалитета уџбеника реализује се путем контроле квалитета текста, контроле обима текста и контроле графичког изгледа рукописа.

Контролу квалитета и обима текста врше рецензенти и надлежна Катедра.

Контролу графичког изгледа рукописа уџбеника врши Факултет кроз Правилник о издавачкој делатности ФСФВ.

Контрола квалитета уџбеника врши се и путем анкетирања студената.

#### Члан 7.

Аутор (коаутор) доставља рукопис уџбеника или помоћног учила Катедри којој припада предмет на коме ће се изводити настава по том уџбенику. Аутор доставља Катедри два примерка рукописа уџбеника или помоћног учила у стандардном формату прописаном од стране Факултета.

Уколико се као извор наставног материјала користи само део уџбеника, аутор је дужан да уз рукопис уџбеника достави и информацију о томе.

Уколико се као извор наставног и испитног материјала користи уџбеник другог универзитета наставник је дужан да Катедри достави информацију о томе.

Уџбеник на страном језику може се користити као извор наставног и испитног материјала искључиво за наставу на страном језику.

#### Члан 8.

Наставно-научно веће на предлог Катедре одређује два рецензента од којих најмање један није у радном односу Факултету. Рецензенти морају бити међу најугледнијим ауторима из предмета који покрива уџбеник. Факултет доставља рецензентима:

- 1) рукопис уџбеника,
- 2) наставни план и програм предмета,
- 3) Правилник о уџбеницима ФСФВ и
- 4) образац рецензије.

#### Члан 9.

Рецензенти врше контролу квалитета текста уџбеника, којом утврђују:

- да ли је квалитет текста са научног и стручног аспекта на нивоу који дозвољава да се књига користи као извор наставне и испитне материје на Факултету,
- да ли је уџбеник подобан да буду извор наставне и испитне материје на Факултету односно да ли покрива материју која је предвиђена наставним програмом предмета за који је предвиђен.

- да ли је обим уџбеника који се користи у настави прилагођен стандардима обима наставног материјала Факултета.

Рецензенти састављају извештај о рецензији у коме експлицитно одговарају на три претходна питања. Извештај о рецензији саставља се на стандардизованом обрасцу и доставља се Катедри која је именovala рецензенте.

#### Члан 10.

Катедра разматра извештаје о рецензији и даје предлог за усвајање доносећи предлог одлуке о прихватању уџбеника за коришћење као извора наставног и испитног материјала. Позитивне рецензије уз податке о рецензентима као и свој предлог о прихватању уџбеника надлежна Катедра доставља Наставно-научном већу. У случају негативне рецензије рукописа уџбеника, аутор се упућује да отклони недостатке на које су указали рецензенти.

#### Члан 11.

Наставно-научно веће разматра позитивну рецензију и предлог Катедре о прихватању уџбеника као извора наставног материјала и доноси коначну одлуку о томе. На основу те одлуке, одобрење за штампање уџбеника доставља се надлежној Катедри, ауторима и Комисији за издавачку делатност Факултета.

#### Члан 12.

Након пријема рукописа уџбеника који је рецензиран од стране комисије одређене одлуком наставно-научног већа Факултета, Комисија за издавачку делатност договара са аутором графички изглед уџбеника према унапред дефинисаним графичким стандардима и покреће процес штампања књиге.

#### Члан 13.

Наставници су дужни да у План рада прецизно унесу све изворе наставног и испитног материјала и да за сваки извор наведу делове књиге који представљају обавезну литературу (од странице до странице), поштујући при томе стандарде обима наставног и испитног материјала Факултета.

Приликом усвајања планова рада на предметима из своје надлежности, Катедра проверава да ли је обим текста предвиђен за наставну и испитну материју на наставном предмету, у складу са стандардом обима наставног и испитног материјала на Факултету. Уколико утврди да је на неком предмету, према Плану рада, предвиђен текст наставног материјала већи од стандардом прописаног, Катедра је обавезна да такав План рада не усвоји и да захтева од наставника на наставном предмету да текст наставне и испитне материје прилагоди стандардима квалитета уџбеника. Уколико наставник не поступи по захтеву Катедре, шеф Катедре о томе писмено обавештава продекана за наставу.

#### Члан 14.

Уколико у току наставе, наставник иступа из оквира наставне и испитне материје коју је самостално одредио у Плану рада на наставном предмету, и захтева од студената да обрађују текст који није предвиђен Планом рада, студенти могу то да пријаве продекану за наставу. Продекан за наставу проверава наводе студената и, ако су тачни, позива наставника да своје захтеве студентима у погледу наставног материјала усклади са Планом рада на наставном предмету. Уколико наставник то одбије или пропусти да учини, продекан за наставу даје предлог декану да се против наставника донесу одговарајуће дисциплинске мере.

#### Члан 15.

Факултет врши периодично анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета наставног процеса. Саставни део анкете јесу и питања о квалитету наставног и испитног материјала. Резултате анкете Комисија за обезбеђење квалитета редовно анализира и прослеђује надлежним катедрама са циљем унапређења квалитета наставног и испитног материјала.

Члан 16.

Процедура израде и контроле квалитета уџбеника, као и стандарди квалитета наставног материјала ступају на снагу школске 2007/2008. године. Од октобра 2007. сви нови уџбеници, као и нова издања постојећих уџбеника морају поштовати прописане стандарде квалитета, а процес њихове израде и контроле квалитета мора пратити прописану процедуру. До почетка школске 2007/2008. наставни и испитни материјали за предмете на првој години академских студија морају бити усаглашени са стандардима квалитета, као и са процедуром израде и контроле квалитета.

Члан 17.

ЕЛЕМЕНТИ ФОРМУЛАРА ЗА РЕЦЕНЗИЈУ УЏБЕНИКА ФСФВ

Датум рецензирања: \_\_\_\_\_

Подаци о рецензенту:

Подаци о рецензираном рукопису:

Аутор:

Наслов рукописа: \_\_\_\_\_

Врста рукописа: \_\_\_\_\_

Наставни предмет коме је рукопис намењен: \_\_\_\_\_

Високошколска установа: \_\_\_\_\_

Обим рукописа: \_\_\_\_\_

Број навода у попису литературе: \_\_\_\_\_

Процент којим рукопис покрива предмет: \_\_\_\_\_

**Мишљење рецензента (анализа рукописа)**

**Закључак и оцена:**

У оквиру Закључка посебно истаћи:

- да ли је квалитет текста са научног и стручног аспекта на нивоу који дозвољава да се књига користи као извор наставне и испитне материје на Факултету?

- да ли је уџбеник подобан да буде извор наставне и испитне материје на Факултету, односно да ли покрива материју која је предвиђена наставним програмом предмета за који је уџбеник предвиђен?

- да ли је обим уџбеника прилагођен стандардима обима наставног материјала Факултета?

Рецензент (потпис).

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења на седници Наставно-научног већа.

Број: 04-497/18

У Нишу, 24.07.2007. године

Проф. др Добрица Живковић

