

УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
ЕЛЕКТРОНСКИ ФАКУЛТЕТ

Александра Медведева 14 · Поштански фах 73
18000 Ниш · Србија
Телефон 018 529 105 · Телефакс 018 588 399
E-mail: einfo@elfak.ni.ac.rs; http://www.elfak.ni.ac.rs
Текући рачун: 840-1721666-89; ПИБ: 100232259



UNIVERSITY OF NIŠ
FACULTY OF ELECTRONIC ENGINEERING

Aleksandra Medvedeva 14 · P.O. Box 73
18000 Niš - Serbia
Phone +381 18 529 105 · Fax +381 18 588 399
E-mail: einfo@elfak.ni.ac.rs
http://www.elfak.ni.ac.rs

НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ

Број: 07/01-01/22-005

Датум: 14.10.2021. године

На основу члана 1. став 3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС”, бр. 27/18), одредби Закона о издавању публикација („Службени гласник РС”, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др. закон), члана 65. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20-др. закони, 11/21-аутентично тумачење, 67/21 и 67/21-др. закон), члана 29. Правилника о уџбеницима на Универзитету у Нишу (“Гласник Универзитета у Нишу”, бр. 4/08) и члана 43. и 84. став 3. Статута Електронског факултета у Нишу, Наставно-научно веће Електронског факултета у Нишу, на седници одржаној 14.10.2021. године, донело је

ОДЛУКУ

1. УСВАЈА СЕ Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности на Електронском факултету у Нишу, у тексту који је у прилогу и чини саставни део ове Одлуке.

2. Одлуку доставити декану Факултета, секретару Факултета, Комисији за издавачку делатност Факултета, Служби за опште и административно-правне послове Факултета, архиви Факултета и објавити на Интернет презентацији Факултета.

Председник
Наставно-научног већа,
Декан
Проф. др Драган Манчић

Одлуку сачинила:
Драгана Ранђеловић

На основу члана 1. став 3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС”, бр. 27/18), одредби Закона о издавању публикација („Службени гласник РС”, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др. закон), члана 29. Правилника о уџбеницима на Универзитету у Нишу (“Гласник Универзитета у Нишу”, бр. 4/08) и члана 43. и 84. став 3. Статута Електронског факултета у Нишу, Наставно-научно веће Електронског факултета у Нишу, на седници одржаној 14.10.2021. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ НА ЕЛЕКТРОНСКОМ ФАКУЛТЕТУ У НИШУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се издавачка делатност Факултета и рад Издавачке јединице Факултета, уређује се припремање, одобравање и издавање уџбеника и других наставних средстава који се објављују у оквиру издавачке делатности Универзитета у Нишу, Електронског факултета у Нишу (у даљем тексту: Факултет), њихово праћење и вредновање током употребе као извора наставне и испитне материје, као и праћење и вредновање уџбеника других издавача који се користе као наставни и испитни материјал у оквиру реализације студијских програма.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 2.

Издавачка делатност Факултета обавља се у оквиру Издавачке јединице.

Издавачка јединица је организациона јединица у саставу Факултета.

Издавачку јединицу чине: декан Факултета, Комисија за издавачку делатност Факултета, руководилац правних, кадровских и административних послова Факултета, дипломирани библиотекар, стручни сарадник за јавне набавке, запослени у Рачунарско-информационом центру Факултета задужен за послове ажурирања садржаја на Интернет презентацији Факултета и запослени Факултета задужен за вођење магацина Факултета.

Радам Издавачке јединице руководи главни и одговорни уредник издања Факултета.

Главни и одговорни уредник издања Факултета је председник Комисије за издавачку делатност.

Главни и одговорни уредник координише радом Издавачке јединице и одговоран је за садржај који уређује.

Члан 3.

Издавачка јединица:

- разматра издавачку политику Факултета, посебно у погледу обезбеђивања уџбеника за студенте и у погледу издавања осталих публикација;
- стара се о реализацији издавачког плана;
- припрема публикације за издавање;
- организује сарадњу, координише рад и комуницира са штампарима и осталим лицима неопходним за реализацију издавачке делатности;
- стара се о примени Закона о издавању публикација и Закона о обавезном примерку публикација;

- ради на промоцији издања;
- стара се о презентацији и маркетингу издавачке делатности.

Члан 4.

Послове издавачке делатности, у оквиру Издавачке јединице, обавља Комисија за издавачку делатност.

Комисију за издавачку делатност именује Наставно-научно веће Факултета, на период од три године.

Седнице Комисије за издавачку делатност заказује председник Комисије по потреби, или на захтев декана Факултета.

Комисија може пуноважно одлучивати ако седници присуствује већина чланова Комисије, а закључци се доносе већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 5.

Задатак Комисије за издавачку делатност је следећи:

- предлаже Наставно-научном већу Факултета годишњи издавачки план, као и допуне издавачког плана;
- утврђује приоритете за издавање уџбеника и осталих публикација Факултета;
- предлаже могућности за обезбеђивање материјалних средства за издавачку делатност;
- разматра предлог за издавање уџбеника или монографије и на основу предлога Већа катедре, упућује Наставно-научном већу Факултета предлог за прихватање рукописа, као и предлог рецензената;
- утврђује предрачун трошкова за свако ново или поновљено издање;
- предлаже тираж издања, економске цене публикације и висине ауторских хонорара.

III НАСТАВНА ЛИТЕРАТУРА НА ФАКУЛТЕТУ

Члан 6.

У образовном и научноистраживачком раду на Факултету користе се основни и помоћни уџбеници (у даљем тексту заједно: уџбеници), као и монографије.

Основни уџбеник је књига која је основно наставно средство за употребу на Факултету чији је садржај одређен наставним садржајем предмета из одговарајућег студијског програма.

Основни уџбеник за основне академске или мастер академске студије обухвата садржај предмета утврђеног наставним планом и програмом одговарајућег студијског програма који се реализује на Факултету.

Помоћни уџбеник је допунска литература којим се доприноси остваривању наставног садржаја из студијског програма.

Помоћни уџбеници су: скрипта, збирка задатака, практикум, приручник и други садржаји којима се доприноси остваривању студијских програма.

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

Монографија је публикација у којој се на оригиналан и свеобухватан начин обрађује тема од значаја за одређену научну област или неки њен део из домена делатности Факултета. Монографија мора испуњавати критеријуме за вредновање научне монографије утврђене у Правилнику о стицању истраживачких и научних звања Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

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

Факултет издаје и информативне и друге билтене и публикације за своје потребе и потребе студената.

Члан 7.

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 од других издавача и аутора доноси Наставно-научно веће Факултета, на предлог Већа одговарајуће катедре.

Члан 8.

Сви уџбеници, стручна и научна литература, у одређеном броју примерака, у штампаном и електронском издању, доступни су студентима у Библиотеци Факултета.

Број уџбеника треба да буде сразмеран броју студената који га користе, уз најмање пет библиотечких примерака.

Факултет може обезбедити и продају уџбеника студентима преко правних лица овлашћених за обављање те делатности на законом прописан начин.

IV СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА

Члан 9.

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

У складу са тим, у циљу обезбеђења квалитета уџбеника, уџбеник треба да задовољи одређене стандарде:

1. Квалитета садржаја (савременост, тачност, усклађеност са наставним програмом);
2. Структуре (садржај, увод, поглавља, литература);
3. Стила (академски, неутрални стил излагања);
4. Обима (усклађеност са наставним планом и програмом);
5. Техничке (стандардни формат, препознатљиве корице, квалитетне илустрације);
6. Формалне, процедуралне (предлог за издавање уџбеника, рецензија, каталогизација).

Члан 10.

Садржина уџбеника одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије се савладавање користи, односно обухвата материју предмета из одговарајућег студијског програма.

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 питања 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 11.

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

Уџбеник мора бити писан академским, неутралним стилем излагања и не сме да садржи дискриминаторне ставове који дисквалификују и/или омаловажавају одређене друштвене групе, расу, пол, етничку групу или нацију.

Један од аутора уџбеника, који издаје Факултет, је обавезно наставник Факултета.

Члан 12.

Обим уџбеника се посебно одређује за сваки предмет на студијском програму, и треба да буде у складу са оптерећењем студента на том предмету, према броју ЕСПБ на предмету.

У плану извођења наставе, наставник на одређеном предмету дужан је да наведе обим уџбеника, поштујући одредбу из става 1. овог члана.

Када се наставна материја из одређеног предмета налази у више уџбеника, укупан број страница из тих уџбеника не сме да пређе обим утврђен у складу са ставом 1. овог члана.

Уколико уџбеник из одређеног предмета има број страна који превазилази обим утврђен у складу са ставом 1. овог члана, у плану рада се обавезно мора унети који делови тог уџбеника представљају наставни и испитни материјал.

Члан 13.

Уџбеник треба да садржи предговор са циљевима, структуром, планом излагања у уџбенику и библиографију.

Члан 14.

Факултет прати и контролише квалитет уџбеника у погледу садржине, структуре, обима, језика и стила.

Контрола квалитета уџбеника врши се:

1. Рецензирањем уџбеника у току њихове припреме за издавање;
2. Контролом квалитета од стране стручних органа Факултета приликом њиховог одобрења за издавање и за употребу у настави;
3. Анкетирањем студената у току њихове употребе.

Члан 15.

Комисија за обезбеђење квалитета систематизује и анализира податке добијене анкетирањем студената и сачињава извештај о спроведеној анкети који доставља Наставно-научном већу Факултета на усвајање.

Комисија за обезбеђење квалитета, пратећи податке до којих се долази у поступку припреме, оцене и издавања уџбеника и пратећи резултате студентских анкета, може упућивати Наставно-научном већу Факултета предлоге за измене и допуне стандарда квалитета, којима се може допринети побољшању квалитета уџбеника.

Члан 16.

Наставно-научно веће Факултета разматра извештај Комисије за обезбеђење квалитета и друге добијене податке о квалитету наставне литературе и доноси одлуку о мерама које треба предузети у циљу обезбеђења и унапређења поштовања стандарда и доприноса побољшању квалитета уџбеника.

Уџбеници који не задовољавају стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре, обима, језика и стила морају бити повучени из наставе и замењени квалитетнијим.

V ПОСТУПАК ПРИХВАТАЊА РУКОПИСА ЗА ШТАМПУ

Члан 17.

Уџбеници се штампају на Факултету ако:

1. За наставни предмет не постоји одговарајући уџбеник и
2. Постојећи уџбеник не испуњава стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре, обима, језика и стила.

Члан 18.

Предлог за издавање уџбеника аутор (аутори) подноси Већу одговарајуће катедре и Комисији за издавачку делатност Факултета и он садржи:

1. Назив уџбеника, податке о аутору (ауторима), назив наставног предмета, назив студијског програма у коме је предмет садржан и ниво студија за који је уџбеник написан;
2. Податак да ли се уџбеник објављује први пут или је реч о поновљеном, измењеном или допуњеном издању;
3. Образложење потребе за објављивањем уџбеника, предлог тиража и обим уџбеника;
4. Примерак рукописа.

Уколико Веће катедре прихвати предлог, подноси Комисији за издавачку делатност предлог за прихватање рукописа са предлогом рецензента.

Члан 19.

Предлог за издавање монографије аутор (аутори) подноси Већу одговарајуће катедре и Комисији за издавачку делатност Факултета и он садржи:

1. Назив монографије, податке о аутору (ауторима), ужу научну област којој припада тематска област монографије, број страница рукописа, број библиографских референци (укључујући аутоцитате) и број аутоцитата и њихове категорије;
2. Предложен тираж за штампу;
3. Примерак рукописа.

Уколико Веће катедре прихвати предлог подноси Комисији за издавачку делатност предлог за прихватање рукописа са предлогом рецензента.

Члан 20.

Рецензија се врши за прво издање, односно за нови рукопис уџбеника.

Рецензија се врши и за наредна издања уџбеника у случају да је садржај рукописа измењен и/или допуњен у износу већем од 25% облика текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Ново издање уџбеника не подлеже рецензији ако су у уџбенику извршене измене и/или допуне којима се исправљају грешке у именима, називима и бројевима или које настају због промена прописа.

Рецензија се врши и за поновљено издање уколико је претходно издање старије од 5 година.

Члан 21.

Комисија за издавачку делатност, на основу предлога Већа катедре, упућује Наставно-научном већу Факултета предлог за прихватање рукописа, као и предлог рецензента. Наставно-научно веће Факултета именује рецензента за сваки од понуђених рукописа.

Члан 22.

Стручну оцену рукописа за уџбеник дају најмање два рецензента који морају бити компетентни наставници из одговарајуће научне области. Пожељно је да бар један од рецензента не буде наставник Факултета.

Стручну оцену рукописа за монографију дају најмање три рецензента који морају бити угледни научници из тематске области монографије, од којих двоје не могу бити у радном односу на Факултету, а у складу са одредбама Правилника о стицању истраживачких и научних звања Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Члан 23.

Факултет доставља рецензентима:

1. Рукопис уџбеника или монографије;
2. Програм предмета уколико се ради о уџбенику;

3. Стандарде квалитета уџбеника на Факултету.

Члан 24.

Рецензенија треба да садржи:

1. Основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе);
2. Податке о научно-стручним особинама рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада);
3. Податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета, на основу поређења са приложеним планом извођења наставе, да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета у плану извођења наставе);
4. Податке да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета уџбеника у погледу садржаја, обима, структуре, језика;
5. Предлог за категоризацију рукописа као основног уџбеника, помоћног уџбеника или монографије
6. Коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одобри за штампање, да се одбије или да аутор изврши измене и/или допуне рукописа).

Члан 25.

Сваки рецензент доставља посебно своју рецензију Већу катедре у четири примерка.

Веће катедре, преко стручних служби Факултета, доставља аутору (ауторима) рецензије.

Рецензенти су обавезни да доставе рецензију у року од 30 дана од дана предаје рукописа на оцену.

Када Веће катедре усвоји предлог рецензента да аутор изврши измене и/или допуне рукописа, о томе доноси закључак који доставља аутору.

Аутор је дужан да поступи по закључку Већа катедре и достави примерак коригованог рукописа, преко стручне службе Факултета, рецензентима на разматрање.

Рецензенти су обавезни да извршене корекције рукописа констатују записнички и дају допуну рецензије са коначном оценом рукописа.

Веће катедре разматра рецензије и доноси предлог о прихватању рукописа као основног уџбеника, помоћног уџбеника или монографије.

Позитивне рецензије и предлог о прихватању рукописа Веће катедре доставља Наставно-научном већу Факултета.

Члан 26.

Наставно-научно веће Факултета разматра позитивне рецензије и предлог Већа катедре о прихватању рукописа као основног уџбеника, помоћног уџбеника или монографије и доноси коначну одлуку о томе.

Одлука се доставља Комисији за издавачку делатност и аутору (ауторима).

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

Декан Факултета доноси одлуку којом се одобрава издавање и утврђује цена прихваћеног рукописа, а на основу Одлуке Наставно-научног већа Факултета којом су прописани критеријуми за утврђивање цене рукописа.

Члан 27.

Наставно-научно веће Факултета може својом одлуком прихваћени рукопис уступити другој издавачкој организацији. У том случају се други издавач обавезује да назначи да је рукопис прихваћен као уџбеник Факултета или монографија и да пет примерака уџбеника, односно монографије достави Библиотеци Факултета.

VI ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УЦБЕНИКА И МОНОГРАФИЈА

Члан 28.

Аутор подноси пријаву за издавање уџбеника или монографије Комисији за издавачку делатност у периоду од 01.11. до 30.11. текуће за наредну календарску годину.

Уџбеник или монографија улазе у издавачки план на основу рангирања предложених рукописа.

Рангирање врши Комисија за издавачку делатност на бази следећих принципа:

1. Да ли постоји одговарајући или сличан рукопис;
2. Број студената који ће користити рукопис;
3. Учешће донатора у трошковима.

Члан 29.

Наставно-научно веће Факултета, на предлог Комисије за издавачку делатност, доноси издавачки план до 31.12. текуће за наредну календарску годину.

Уколико се ван рока из става 1. члана 27. овог Правилника укаже основана потреба за издавањем уџбеника или монографије, Наставно-научно веће, на предлог Комисије за издавачку делатност, врши допуну текућег издавачког плана.

Члан 30.

Сваки уџбеник или монографија који се издају у складу са овим Правилником треба да садрже импресум са следећим подацима:

1. Наслов уџбеника или монографије;
2. Име (имена) 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 рецензента;
8. Имена сарадника (лектор, коректор, припрема и дизајн);
9. ISBN – међународни стандардни број за књигу;
10. Каталогизација (CIP);
11. Назив и седиште штампарије;
12. Тираж;
13. Место и година штампања.

Члан 31.

На првој страни корица поред имена аутора и назива дела треба да стоји назив: Универзитет у Нишу, Електронски факултет у Нишу, назив едиције (Основни уџбеници, Помоћни уџбеници или Монографије), година издања, као и лого Факултета.

Члан 32.

На свим уџбеницима и монографијама 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 публикације, односно делова текста.

Члан 33.

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

Члан 34.

Уџбеник се штампа на српском језику и ћирилици. Уџбеници страних језика штампају се на одговарајућем страном језику.

Из предмета из којих се настава, према акредитованим студијским програмима, изводи на страном језику, уџбеник се може објавити и на том језику.

Члан 35.

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

Секретаријат Факултета, по налогу председника Комисије за издавачку делатност обезбеђује СІР (Каталогизација у публикацији) у Народној библиотеци Србије у Београду. Каталогски запис се штампа графички уочљиво и у неизмењеном облику.

Члан 36.

Припремљен рукопис за штампу аутор доставља Комисији за издавачку делатност која га доставља изабраној штампарији.

Избор штампарије обавља се у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и општим актима Факултета на основу којих се спроводи поступак јавне набавке услуге штампања.

Члан 37.

Уџбеници и остала издања Факултета могу бити објављена и у електронском облику, уз поштовање позитивних прописа и правила која важе за електронско издаваштво.

Члан 38.

Обавезни примерци публикације достављају се у складу са Законом о обавезном примерку публикација.

Факултет доставља Универзитетској библиотеци “Никола Тесла” два примерка сваког издања.

Факултет обезбеђује бесплатне примерке за аутора (ауторе) и рецензенте.

Сваком рецензенту припада по један примерак издања.

Комисија за издавачку делатност одређује број бесплатних примерака за Библиотеку Факултета и аутора (ауторе), на основу Одлуке Наставно-научног већа Факултета.

Члан 39.

Библиотека Факултета, по пријему, дистрибуира обавезне примерке у складу са Законом о обавезном примерку публикација и доставља податке о објављеном издању Рачунарско-информационом центру Факултета, који ажурира Каталог издања Факултета на Интернет презентацији Факултета.

VII ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЊА

Члан 40.

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

VIII ПРЕЗЕНТАЦИЈА И МАРКЕТИНГ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 41.

Презентација и маркетинг издавачке делатности реализују се:

1. На сајмовима и изложбама књига;
2. Издавањем штампаних и електронских каталога;
3. На трибинама поводом значајних издања;
4. На промоцијама;
5. Медијским представљањем;
6. WEB презентацијама.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку за његово доношење.

Члан 43.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Интернет презентацији Факултета.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности на Електронском факултету у Нишу, бр. 01/01-007/13 од 31.10.2013. године.

ЕЛЕКТРОНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ, број: 01/01-010/21 од 14.10.2021. године

**НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ
ЕЛЕКТРОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ**

