

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ -  
ФАКУЛТЕТ ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО И ТУРИЗАМ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ**



**П Р А В И Л Н И К  
О УЧБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА**

**(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

**Врњачка Бања, јул 2023. год.**

Стручна служба Факултета за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи, на основу члана 3. Одлуке о изменама и допунама Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима (бр. 1576 од 28.06.2023.г.) извршила је правно - техничку редакцију и утврдила пречишћен текст Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима.

Пречишћен текст Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима садржи:

1. Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима, број 133 од 23.01.2023. године.
2. Одлуку о изменама и допунама Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима, број 1576 од 28.06.2023. године.

Пречишћен текст Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима не садржи:

1. Одредбе члана 26. и 27. Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима, број 133 од 23.01.2023. године, која регулишу престанак важења претходног Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима (бр. 691 од 24.06.2015.г.) и ступање на снагу Правилника.
2. Одредбе члана 3. и 4. Одлуке о изменама и допунама Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима, број 1576 од 28.06.2023. године, које регулишу обавезу Стручне службе Факултета за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи да изврши правно-техничку редакцију и утврди пречишћен текст Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима, као и ступање на снагу те Одлуке.

ФАКУЛТЕТ ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО И ТУРИЗАМ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ  
Број 1690 дана 7.07.2023. године

СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА

Иван Симоновић

# **П Р А В И Л Н И К**

## **О УЧБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником се уређује начин избора, обезбеђивања и издавања учбеника и других наставних средстава на Факултету за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи (у даљем тексту: Факултет), стандарди које треба да испуне учбеници и друга наставна средства и њихово праћење и оцењивање током употребе, са циљем да се студентима обезбеде што квалитетнији учбеници и друга наставна средства, ради побољшања наставе и процеса образовања на Факултету.

#### **Члан 2.**

Настава из сваког предмета мора бити покривена одговарајућим наставним материјалом који је унапред познат и објављен.

#### **Члан 3.**

У образовно-стручном, тј. у образовно-научном раду на Факултету користи се наставна литература коју чине учбеници, помоћна наставна литература, превод иностраног учбеника и остала литература.

Учбеник је основно дидактички обликовано наставно средство, у било ком облику или медију, које се користи у образовно-васпитном раду за стицање знања, вештина, формирање ставова, подстицање критичког размишљања, унапређења функционалног знања и развој интелектуалних и емоционалних карактеристика, односно за припрему и полагање испита студената, чији су садржаји утврђени планом и програмом предмета на студијском програму и који је одобрен у складу са овим Правилником.

Помоћна наставна литература су: збирке задатака, практикуми, речници, таблице, атласи и дијаграми којом се доприноси остваривању наставног садржаја из студијских програма и који је одобрен у складу са овим Правилником.

Као остала литература може се користити и ауторизована скрипта одобрена од стране Наставно-научног већа.

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

Поред учбеника у току студија студенти користе и остале стручне и научне публикације, с тим што не представљају обавезне материјале за учење, као што су: монографије, зборници радова, брошуре, каталози, презентације и слични материјали.

#### **Члан 4.**

Уџбеници и помоћна наставна литература чине наставни материјал који се користи у свим облицима наставе.

Наставни материјал у погледу квалитета, садржаја и обима мора да одговара циљевима студијског програма и програму предмета на који се односи.

Наставна литература заснива се на утврђеним научним и образовним начелима и мора да испуњава прописане стандарде квалитета.

#### **Члан 5.**

Уџбеници и други наставни материјали могу бити:

- интерни и
- екстерни

Интерни уџбеници и наставни материјали су публикације чији су аутори наставници и сарадници Факултета, издати на Факултету, а намењени су првенствено за студенте Факултета и усаглашени са наставним програмима предмета.

Екстерни уџбеници и наставни материјали су издања других домаћих и страних високошколских установа и осталих институција и издавачких предузећа, који својим садржајем потпуно или делимично покривају области које су предвиђене наставним програмима конкретних предмета.

#### **Члан 6.**

У плану рада наставник на предмету је дужан да наведе наставни материјал.

Наставни материјал мора бити кориштан за савладавање наставне материје и за припрему испита.

#### **Члан 7.**

Наставна литература мора да садржи: име аутора, наслов, односно наслов на изворном језику и остале податке о изворнику ако је наставна литература превод, име преводиоца, које је издање по реду, име лектора, назив и седиште издавача и штампарије, место и годину штампања, место и годину штампања изворног издања када је реч о новом издању, број примерака наставне литературе, ISBN број, СІР запис, и ознаку С (copyright) с именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања и број и датум одлуке Наставно-научног већа којом је одобрено штампање наставне литературе.

## **II СТРУКТУРА, ОБИМ И СТИЛ УЏБЕНИКА**

#### **Члан 8.**

Уџбеник садржи предговор са циљевима, структуром, планом излагања у уџбенику и библиографију. Уџбеник мора да буде логички структуриран.

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

#### **Члан 9.**

Обим, односно број страница наставне литературе треба да буде усклађен са бројем ЕСПБ односно фондом часова предмета.

У обим из претходног става не урачунавају се следећи делови текста: садржај, напомене, регистар појмова, списак литературе и питања за проверу знања.

Уџбеник не може имати обим мањи од 4 странице по часу наставе на предмету за који је одобрен, а како је јединица мере обима страница 1800 текстовних знакова, укупан број текстовних знакова не може бити мањи од 4 x 1800 по часу наставног предмета за који је уџбеник одобрен.

#### **Члан 10.**

Уџбеник мора да буде написан тако да материја буде јасно изложена, уз коришћење примера из праксе.

Уџбеник мора бити писан академским, неутралним стилем излагања, а забрањено је коришћење дисквалификација, као и омаловажавање одређених друштвених група, раса, етничких група, пола или нација.

### **III ПОМОЋНА НАСТАВНА ЛИТЕРАТУРА**

#### **Члан 11.**

Практикум је помоћна наставна литература која обухвата градиво из практичне наставе, а према наставним јединицама одговарајућег предмета.

Збирка задатака је помоћна наставна литература у којој се налазе задаци са тачним одговорима за проверу знања.

Таблице су листе бројева које приказују резултате прорачуна са различитим аргументима.

Речници представљају уређен списак речи с објашњењима на истом језику или еквивалентима другог језика.

Атлас је збирка различитих мапа земље, континената, одређеног подручја, географских карактеристика, топографија подручја пејзажа.

У атласу се могу приказивати климатске, социјалне, верске, економске и друге карактеристике подручја.

Дијаграми представљају збирке фигура или геометријских цртежа који је користе ради објашњења одређеног чињеничног стања или представљања одређених односа.

Збирке задатака, практикуми, речници, не могу имати обим мањи од 2 странице по часу наставног предмета за који су одобрени, писаних фонтом највише 12 и са проредом највише 1,5.

### **IV ОДОБРАВАЊЕ УЏБЕНИКА**

#### **Члан 12.**

Одобрење за коришћење уџбеника у наставном процесу доноси Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту: Веће).

Сматра се да је сва уџбеничка литература усвојена студијским програмом одобрена за коришћење у наставном процесу.

Приликом утврђивања врсте и броја потребних уџбеника, Веће је у обавези да обезбеди да сваки предмет има један уџбеник или скрипту, усклађене са наставним планом и програмом предмета.

## **V ИЗДАВАЊЕ НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ**

### **Члан 13.**

Пре припреме рукописа аутор наставне литературе је дужан да прибави одобрење Већа за писање наставне литературе попуњавањем одговарајућег обрасца (Прилог 1).

Када аутор није наставник на предмету за који се пише наставна литература дужан је да достави и сагласност предметног наставника.

### **Члан 14.**

Када аутор наставне литературе припреми рукопис уџбеника, помоћне или остале наставне литературе, исти се доставља Комисији за издавачку делатност у циљу провере основних обележја квалитета, као и провере на плагијаризам.

Веће Факултета, на предлог Комисије за издавачку делатност, именује најмање два рецензента за сваки од понуђених рукописа, осим у случају монографских публикација, када се именују најмање три рецензента.

Рецензенти рукописа који морају да буду у звању наставника универзитета и из уже научне, стручне односно уже уметничке области односно наставници за које Веће оцени да су компетентни са ужу научну, стручну односно уметничку област из које се издаје наставна литература. Компетентност се доказује списком од најмање 5 референци.

Ако аутор наставне литературе није предметни наставник један од рецензената мора бити наставник на предмету за који се издаје наставна литература.

Ауторизована скрипта не подлеже рецензији.

### **Члан 15.**

Рецензенти достављају појединачне извештаје Комисији за издавачку делатност у року од 60 дана од дана пријема рукописа на рецензију на прописаном обрасцу (Прилог 2).

Рецензенти у својим извештајима могу:

- дати позитивну оцену и предлог да се рукопис одобри за издавање,
- дати негативну оцену и предлог да се рукопис не одобри за издавање и
- захтевати да аутор изврши измене и/или допуне рукописа.

### **Члан 16.**

Ако је предлог једног од рецензената да аутор изврши измене или допуне рукописа, Комисија за издавачку делатност о томе доноси закључак који доставља аутору.

Аутор је дужан да поступи по закључку и достави кориговани рукопис рецензентима на поновно разматрање.

Ако аутор не поступи по закључку у року од 60 дана од дана пријема закључка сматра се да је одустао од публикавања рукописа.

Рецензенти су у обавези да извршене корекције рукописа прегледају и доставе Комисији за издавачку делатност нови извештај са оценом рукописа у року од 60 дана од дана пријема коригованог рукописа.

#### **Члан 17.**

Комисија за издавачку делатност доставља Већу предлог са образложењем које садржи: кратак приказ рукописа, извештаје рецензената и друге податке од значаја за доношење одлуке.

#### **Члан 18.**

Веће разматра предлог Комисије за издавачку делатност и доноси коначну одлуку о одобравању рукописа.

Одлука Већа о одобравању рукописа за уџбеник за издавање и употребу на Факултету садржи:

- назив наставне литературе,
- ознаку издања по реду,
- имена аутора и коаутора,
- формат,
- тираж,
- назив наставног предмета,
- назив уже или ужих научних, стручних односно уметничких области којима припада наставна литература и категорију наставне литературе (уџбеник или врста помоћне наставне литературе).

#### **Члан 19.**

Наставна литература која је намењена за наставу на српском језику штампа се на српском језику и ћириличним писмом.

Наставна литература може да се штампа и на латиничном писму уз одобрење Већа у оним областима у којима је у већој мери неопходна употреба латиничног писма.

Када се одређени студијски програм на Универзитету, односно факултету остварује на страном језику, наставна литература штампа се и на том језику.

#### **Члан 20.**

Рецензирање се врши и за наредна издања наставне литературе у случају да је садржај измењен или допуњен у износу већем од 25% текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Рецензирање се врши и за поновљено издање наставне литературе уколико је претходно издање старије од седам година без обзира на обим измена.

У случају да је садржај наставне литературе измењен и допуњен у износу мањем од 25% текста и ако је поновљено издање млађе од седам године, пре штампања потребно је одобрење за публикавање наредног издања од стране Већа.

#### **Члан 21.**

Наставник може да поднесе захтев за превод иностраног уџбеника у коме је дужан да образложи разлоге за израду превода иностраног уџбеника и да достави:

- доказе да се инострани уџбеник користи као наставно средство на најмање два реномирана универзитета у иностранству,
- сагласност издавача и аутора иностраног уџбеника за превод иностраног уџбеника,
- услове публикувања превода иностраног уџбеника издате од стране носиоца ауторских права на уџбенику и
- доказ да је регулисао све односе који се тичу ауторских права са носиоцима ауторских права а поводом превода иностраног уџбеника.

Захтев из става 1. овог члана разматра Веће Факултета и може донети одлуку којом се одобрава или не одобрава превод иностраног уџбеника.

Ако је Веће Факултета одобрило превод иностраног уџбеника наведену одлуку доставља стручном органу Универзитета на сагласност. Стручни орган Универзитета пре доношења одлуке о давању сагласности може прибавити и мишљење Већа универзитета које је надлежно за поље у коме се публикује превод иностраног уџбеника.

На основу одобрења Већа Факултета и сагласности стручног органа Универзитета наставници могу вршити превод иностраног уџбеника за наставни предмет на коме су ангажовани.

По испуњењу претходних услова из става 2., 3., и 4. наставник припрема рукопис превода иностраног уџбеника.

Рукопис превода иностраног уџбеника наставник мора да преда на лектуру.

По извршеној лектури и извршењу свих обавеза према захтевима носиоца ауторских права, аутор превода иностраног уџбеника је дужан да уз доказе да је испунио све обавезе према носиоцу ауторских права, преда рукопис Већу Факултета.

Веће Факултета приликом разматрања рукописа превода иностраног уџбеника може да донесе одлуку о објављивању и штампању рукописа превода иностраног уџбеника или одлуку о одбијању објављивања и штампања рукописа превода иностраног уџбеника.

Одлука о објављивању превода иностраног уџбеника обавезно садржи: назив наставне литературе, ознаку издања по реду, имена аутора и коаутора иностраног уџбеника, имена аутора и коаутора превода иностраног уџбеника, име лектора, формат, тираж, назив наставног предмета, назив уже или ужих научних, стручних односно уметничких области наставног предмета.

## **Члан 22.**

Издавање интерних уџбеника регулисано је Правилником о издавачкој делатности Факултета.

## **Члан 23.**

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

## **VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА**

## **Члан 24.**

Веће је дужно да прати, анализира и оцењује уџбенике који су у употреби са аспекта научно-стручних садржаја, његове усклађености са најновијим достигнућима из области науке, као и у погледу других захтева које уџбеник према општој и посебној концепцији треба да испуњава.

## **VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 25.**

Саставни део овог Правилника су: Прилог 1 (Образац – понуда рукописа) и Прилог 2. (Образац – рецензија рукописа).

#### **НАПОМЕНА:**

Стручна служба Факултета за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи, у складу са чланом 3. Одлуке о изменама и допунама Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима, број 1576 од 28.06.2023. године, извршила је правно техничку редакцију и утврдила пречишћен текст Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима.

**СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА**

Иван Симоновић

ОБРАЗАЦ – ПОНУДА РУКОПИСА

Назив издања (назначити уколико је издање поновљено)	
Врста издања (учбеник, монографија, практикум и сл.)	
Аутор/и	
Издање финансира (Факултет / Министарство просвете / Друго)	
Издање се користи у настави (да / не)	
Уколико се користи у настави, навести за који наставни предмет, који ниво студија, студијски програм и година студија	
Предложени тираж	
Оправданост тиража (просечан број студената и остале информације битне за одређивање тиража)	
Ужа научна област	
Језик и писмо	
Формат	
Техничка припрема (да / не)	
Лектура и коректура (да / не)	
Предложено издање се: продаје / дели бесплатно - у случају да се издање не користи у настави, а трошкове публикавања сноси Министарство	

Аутор:

---

ОБРАЗАЦ – РЕЦЕНЗИЈА РУКОПИСА

Наслов рукописа	
Аутор рукописа	
Име и презиме рецензента	
Звање рецензента, ужа научна област и датум избора у звање	
Организација у којој је запослен рецензент	
Техничке особине рукописа (број страна, текстовних знакова, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе)	
Научно-стручни квалитет рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада)	
Да ли рукопис испуњава све захтеве за дату категорију публикације?	
Да ли рукопис испуњава стандарде квалитета у погледу језика и садржаја, обима, као и структуре предмета за који је намењен ако је у питању наставна литература?	
Предлог категоризације рукописа (заокружити једну од понуђених алтернатива)	<ul style="list-style-type: none"><li>- уџбеник</li><li>- монографија</li><li>- збирка задатака</li><li>- практикум</li><li>- речник</li><li>- таблица</li><li>- атлас</li><li>- дијаграм</li><li>- скрипта</li></ul>
Коначна оцена рукописа (заокружити једну од понуђених алтернатива)	Предлажем да се: <ul style="list-style-type: none"><li>- одобри издавање рукописа</li><li>- не одобри издавање рукописа</li><li>- да аутор изврши измене и/или допуне рукописа</li></ul>

Датум:

Место:

(својеручни потпис рецензента)