

УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН-НИКОЛА ТЕСЛА“ БЕОГРАД  
Факултет за право, безбедност и менаџмент  
"Константин Велики" Ниш  
Бр.: 02-631-2/2021  
27.09. 2021 год  
Ниш, Зетска 2-4, мезанин



УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН-НИКОЛА ТЕСЛА“  
ФАКУЛТЕТ ЗА ПРАВО, БЕЗБЕДНОСТ И МЕНАѢМЕНТ  
"КОНСТАНТИН ВЕЛИКИ" НИШ

**ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА**

Ниш, септембар, 2021. године

На основу члана 100. Статута Факултета за право, безбедност и менаџмент „Константин Велики“ Ниш, Наставно-научно веће Факултета, на седници одржаној дана 27.09.2021. године донело је:

## **ПРАВИЛНИК О УЦБЕНИЦИМА**

### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се припремање, одобравање и употреба уџбеника и друге наставне литературе, њихово праћење и вредновање током употребе у настави и друга питања од значаја за ту област на Факултету за право безбедност и менаџмент „Константин Велики“ Ниш (у даљем тексту: Факултет).

### **Члан 2.**

Уџбеник је публикација која се као основно наставно средство користи у настави.

Помоћна наставна литература су: скрипта, збирке задатака, приручници, практикуми и други текстови којима се допуњују уџбеници, као и остала стручна литература која се користи у настави.

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.

### **Члан 3.**

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

### **Члан 4.**

Наставни материјал се обезбеђује из интерних и екстерних извора.

Интерни извори су уџбеници и помоћна наставна литература која је намењена првенствено настави на Факултету, а који покривају у потпуности или делом програм предмета на који се односи, а чији су аутори професори Факултета.

Екстерни извори су уџбеници и друга наставна литература коју могу да користе студенти Факултета и чији су аутори са друге високошколске установе у земљи или иностранству.

### **Члан 5.**

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

### **Члан 6.**

Наставни материјал мора бити јасан и разумљив студентима. Наставна материја мора бити изложена на начин који просечан студент може да разуме.

Наставни материјал мора бити логично структуриран. Делови, поглавља или друге целине морају бити заокружене и повезане, а њихов редослед мора бити логичан. Препоручује се коришћење примера из праксе.

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

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

#### **Члан 7.**

Контрола квалитета наставног материјала обухвата контролу квалитета текста.

Квалитет текста се цени према садржају текста (савременост, тачност), структури (примери, питања, резиме), стилу и обиму (усклађеност са ЕСПБ).

Контролу квалитета текста врше рецензенти, катедра и одговарајућа комисија Већа, зависно од степена студија коме је уџбеник намењен.

Контролу квалитета уџбеника врше и студенти кроз анкету.

#### **Члан 8.**

Штампани наставни материјал у коме је на било који начин назначено да се користи у настави на Факултету мора да буде одобрен од стране Наставно-научног већа Факултета.

Наставно-научно веће одобрава наставни материјал на основу мишљења рецензената.

#### **Члан 9.**

Предлагачи одобравања рукописа могу бити катедре и наставници Факултета.

#### **Члан 10.**

Захтев за одобравање рукописа треба да садржи:

- назив односно име предлагача;
- име(на) и презиме(на) аутора;
- наслов дела;
- наставни(е) предмет(е) којем је дело намењено.

Уз захтев предлагач обавезно прилаже:

- рукопис предложеног дела;
- изјаву о потреби за делом у наставно-научном процесу и његовој усклађености са програмом наставног предмета којем је дело намењено;
- предлог за именовање рецензената;

#### **Члан 11.**

Наставно-научно веће разматра поднесени захтев, те уколико је исти сачињен у складу са чланом 10. овог Правилника, именује рецензенте.

Уколико поднесени захтев није комплетан у смислу члана 10. овог Правилника Веће ће од предлагача тражити допуне захтева.

#### **Члан 12.**

За објављивање рукописа обавезно се тражи мишљење најмање два рецензента.

Именованим рецензентима се доставља рукопис дела, одлука о именовању и копија овог правилника.

#### **Члан 13.**

Рецензија мора садржати:

1. податке о рецензенту:
  - име и презиме, научно-наставно или научно-истраживачко звање,
  - матичну установу,
  - потпис.
2. податке о рецензираном делу:
  - аутор(и),
  - наслов,
  - врста дела (уџбеник или друга наставна литература),
  - предмет којем је рукопис намењен (година, семестар, фонд часова).
3. мишљење о делу:
  - одговара ли предложени рукопис садржају предмета,
  - да ли је рукопис методички прилагођен предмету,
  - да ли се аутор служио одговарајућом литературом,
  - постоји ли попис литературе,
  - у којој је мери реч о изворном делу,
  - постоје ли и друга дела сличног садржаја и квалитета,
  - је ли садржај рукописа изнесен прегледно и јасно, у језичном и концептуалном смислу.
4. закључак и оцена:
  - предлог за евентуалне потребне исправке и промене у рукопису,
  - изјава о томе испуњава ли дело у потпуности или делимично захтеве наставно-научне литературе за наставни предмет,
  - завршна оцена с препоруком за објављивање или необјављивање рукописа као уџбеник или друге наставне литературе Факултета.

#### **Члан 14.**

Наставно-научно веће утврђује предлог одлуке о одобравању или неодобравању предложеног рукописа.

Веће може предлог Комисије прихватити, одбити или може именовати нове рецензенте и на основу њихових рецензија донети одлуку.

Одлука Већа из става 2. овог члана је коначна.

#### **Члан 15.**

Рукопис који је Веће одобрило за употребу има право на заштитни знак Факултета, који се отискује на врху нулте странице, а може се наћи и на корицама

уџбеника. На страници на којој се налази импресум може се навести број и датум одлуке Већа о одобрењу.

**Члан 16.**

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

**Члан 17.**

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



председник Наставно-научног већа  
проф. др Груја Костадиновић, в.д.декана

ПРАВИЛНИК О УЧБЕНИЦИМА

Имп. саопштење 2021. године