



Висока школа електротехнике и рачунарства

**ПРАВИЛНИК**  
**О**  
**УЦБЕНИЦИМА, ДРУГИМ НАСТАВНИМ**  
**ПУБЛИКАЦИЈАМА И ИЗДАВАЧКОЈ**  
**ДЕЛАТНОСТИ**

**2009.**



У складу са Законом о високом образовању, "Службени гласник  
Републике Србије", број 76/05,  
Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање  
квалитета високошколских установа,  
"Службени гласник републике Србије", број 106/06,  
као и  
Статутом Високе школе електротехнике и рачунарства,  
Наставно веће Високе школе електротехнике и рачунарства,  
на седници одржаној 9. априла 2009. године  
доноси

## **Правилник о уџбеницима, другим наставним публикацијама и издавачкој делатности**

### **1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1**

Овим Правилником уређује се припремање, одобравање и издавање уџбеника и других наставних публикација који се објављују у оквиру издавачке делатности на Високој школи електротехнике и рачунарства (у даљем тексту: Школа), стандарди које треба да испуне, њихово праћење и вредновање током употребе, као извора наставне и испитне материје, као и публикација других издавача који се користе као наставни и испитни материјал у оквиру реализације студијског програма.

#### **Члан 2**

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

Уџбеник је публикација која се у образовању користи као наставно средство.

1. Основни уџбеник је публикација која обухвата садржај наставног предмета одређен планом и програмом студијских програма који се реализују у Школи.
2. Помоћни уџбеник је публикација која обухвата део садржаја наставног предмета одређен планом и програмом студијских програма који се реализују у Школи.

Помоћни уџбеници су:

- збирке задатака,
  - приручници за лабораторијске вежбе,
  - практикуми за лабораторијске вежбе,
  - ауторизована скрипта (публикација која обухвата текст предавања и служи студентима за припрему и полагање испита за оне предмете за које не постоје одговарајући уџбеници)
3. Остале публикације (питања и задаци, мултимедијални садржаји, и други садржаји који се користе у настави, када их одобри Наставно веће, планови и програми, информатори и други материјали везани за упис и маркентишке активности, публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени наставним плановима и програмима Школе, монографије, зборници радова, часописи, брошуре, презентације, CD-ови, видео материјали и други садржаји).

### **Члан 3**

Сви уџбеници, стручне и научне публикације, у одређеном броју примерака, доступни су студентима у библиотеци Школе.

### **Члан 4**

Сва издања, папирна и електронска, благовремено се годишње планирају на основу усвојеног Плана рада Школе, Плана издавачке делатности и Финансијског плана за наредну буџетску годину, који се доставља Министарству финансија.

### **Члан 5**

Школа 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 Школе анализира и прослеђује надлежним студијским програмима са циљем унапређења квалитета уџбеника који се користе као извор наставног и испитног материјала.

## **2. ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА**

### **Члан 6**

Одлуку о прибављању рукописа уџбеника доноси Наставничко веће.

### **Члан 7**

Наставничко веће одлуком утврђује:

- Назив предмета према наставном плану, као и годину студирања за коју треба прибавити рукопис.
- Општу концепцију уџбеника у зависности од наставне области.
- Начин прибављања рукописа за уџбеник.
- Рок за предају рукописа.
- Оквирни обим уџбеника.

### **Члан 8**

Приликом издавања уџбеника и других публикација води се првенствено рачуна о унапређивању наставе у Школи.

У складу са тим, уџбеник треба да задовољи одређене стандарде:

- са становишта квалитета садржаја (савременост, тачност, усклађеност са каталогом знања);
- у погледу структуре (садржај, увод, поглавља, кључне речи, литература);
- стила (академски, неутрални стил излагања);
- обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова, недељним оптерећењем студената);
- техничке обраде (одговарајући формат, фонт, величина слова, проред) и
- формалне, процедуралне (предлог за издавање, рецензија и слично).

### **Члан 9**

Предлог за издавање публикације покреће аутор у сагласности са потребама студијског програма.

Предлог треба да садржи:

- име и презиме аутора, њихово занимање и звање,
- наслов публикације,
- назив предмета за који је публикација намењена,
- образложење потребе публиковања
- процену потенцијалних корисника,
- обим публикације,
- имена рецензената.

### **Члан 10**

Након прихватања предлога за издавање публикације са аутором се закључује уговор (услови издавања, питања која се односе на услове штампања, одређивање и начин исплате ауторског хонорара, као и остала питања од значаја за издавање конкретне публикације).

### **Члан 11**

Припрему публикације у потпуности организује аутор, односно група аутора.

Аутор, односно група аутора су дужни да припреме одговарајући рукопис и, након добијања сагласности Наставног већа, у одговарајућој форми предају штампарији.

### **3. КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

#### **Члан 12**

Чланове комисије за издавачку делатност предлаже директор, а именује Наставно веће, које овај предлог може да прихвати или измени. Решења о именовању потписује директор на основу одлуке Наставног већа. За свој рад одговарају Наставном већу.

#### **Члан 13**

Рад комисије за издавачку делатност регулисан је правилником о издавачкој делатности.

#### **Члан 14**

Комисија за издавачку делатност одговорна је за реализацију Плана из члана 4 овог правилника.

#### **Члан 15**

У оквиру предвиђеног тиража бесплатно се додељују :

- 5 примерка аутору,
- 5 примерака библиотеци.

#### **Члан 16**

Комисија за издавачку делатност:

- припрема предлог Правилника о уџбеницима, другим публикацијама и издавачкој делатности;
- припрема предлог Ценовника за уџбенике и друге публикациије;
- утврђује техничке захтеве у погледу припреме рукописа и штампања уџбеника;
- утврђује процедуре којима се дефинише поступак припреме рукописа, штампања уџбеника и исплате хонорара;
- припрема предлог годишњег плана издавања уџбеника (са утврђеним приоритетима);
- прикупља понуде у вези са изградом уџбеника и врши избор најповољнијег понуђача;
- врши обрачун трошкова издавања у уџбеника и даје предлог директору о износу продајне цене уџбеника;

- припрема уговор у вези са издавањем публикације, којим се експлицитно исказују права над интелектуалном својином које Школа стиче исплатом ауторског хонорара;
- организује продају уџбеника које издаје Висока школа електротехнике и рачунарства, као и уџбеника других издавача који се користе у настави;
- израђује годишњи извештаја о раду који подноси Наставном већу;
- припрема предлоге за измену и допуну правилника о издавачкој делатности;
- обавља и друге послове у вези са издавачком делатношћу, у складу са законском регулативом и статутом Школе.

### **Члан 17**

На првој страни корица поред имена аутора и назива дела треба да стоји назив: Висока школа електротехнике у рачунарства, у Београду, као и лого Школе.

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

За репринт издања није потребан нови *ISBN* број.

Секретар Комисије за издавачку делатност, по налогу председника Комисије, обезбеђује *CIP* (каталогизација у публикацији) у Народној библиотеци Србије у Београду. Каталогски запис се штампа графички уочљиво и у неизмењеном облику.

### **Члан 18**

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

## **4. РЕЦЕНЗИЈЕ**

### **Члан 19**

Прво издање публикација, као и поновљена издања чији је текст измењен више од 60% подлежу рецензијама.

### **Члан 20**

Рецензију уџбеника врше најмање два рецензента. Најмање један рецензент мора бити у истом или вишем звању од аутора, из исте научне области из које је публикација, док други рецензенти могу бити научни радници и стручњаци из привреде.

## **Члан 21**

Одлуку о именовању рецензента доноси Наставно веће, на предлог комисије за издавачку делатност.

## **Члан 22**

Рецензија треба да садржи:

1. податке о рецензенту:
  - име и презиме, научно-наставно звање,
  - матичну установу.
2. податке о рецензираном делу:
  - ауторе,
  - наслов,
  - предмет коме је рукопис намењен.
3. податке о научно - стручним особинама рукописа:
  - да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада.
  - да ли је методологија прилагођена предмету.
  - податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета, да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета).
  - у којој мери је реч о изворном делу,
  - да ли је садржај рукописа изнет прегледно и јасно у концептуалном и језичком смислу.
4. закључак и оцена:
  - предлог евентуалне исправке у рукопису,
  - предлог за категоризацију рукописа (основни уџбеник, помоћни уџбеник или ауторизована скрипта).
  - завршна оцена са препоруком за објављивање или не објављивање публикације.

# **5. ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА**

## **Члан 23**

Обим уџбеника се утврђује сразмерно броју часова, врсте вежби и броју ЕЦТС бодова предмета.

## **Члан 24**

Ауторски табак чине 30.000 словних знакова. Сlike, цртежи и формуле и слично се обрачунавају као пун текст на штампаној страни уџбеника.



## **Члан 25**

Рукопис мора да буде усклађен са важећим Упутством о квалитету уџбеника и припреми рукописа.

## **Члан 26**

Сваки уџбеник, који се издаје у складу са овим Правилником садржи следеће податке:

- наслов уџбеника;
- име(на) аутора;
- податак о издању (редни број издања);
- назив, седиште и адреса издавача;
- име овлашћеног лица за издавача;
- имена рецензената;
- имена сарадника (лектор, коректор, припрема и дизајн);
- место и година издавања;
- *ISBN*.

За уџбеник који се издаје у папирном облику:

- назив и седиште штампарије;
- тираж;
- Напомену: “Забрањено прештампавање и копирање. Сва права задржава издавач”.

## **Члан 27**

Уџбеник који се издаје у складу са овим Правилником мора да садржи:

- предговор са циљевима, структуром и планом излагања;
- садржај;
- циљ сваког поглавља;
- основни текст;
- резиме и питања за проверу знања;
- примере, илустрације, задатке и примере из праксе,
- речник кључних речи;
- библиографију;
- индекс појмова и имена.

## **Члан 28**

Уџбеник се објављује на српском језику.

## **Члан 29**

**Електронски уџбеник** је електронски материјал који је прилагодљив потребама, стилу и брзини учења студената.

Електронски уџбеник је мултимедијална публикација која може да буде:

- уџбеник са визуелним садржајима (у одговарајућем формату: *Java, PHP, Flash, HTML, Power Point, ...*);
- уџбеник са аудио-визуелним садржајима;
- уџбеник са интерактивним анимацијама;
- уџбеник са динамички интерактивним симулацијама.

#### **Члан 30**

До доношења нових прописа, заштита ауторских права за електронске уџбенике није предвиђена овим Правилником.

### **5.1. УЏБЕНИЦИ**

#### **Члан 31**

Уџбеник мора да има најмање 7 ауторских табака.

#### **Члан 32**

Уџбеник треба да има највише 15 ауторских табака, односно сразмерно броју планираних наставних недеља. Број страна уџбеника се не ограничава.

### **5.2. ЗБИРКЕ ЗАДАТАКА**

#### **Члан 33**

Захтеви за збирке задатака су идентични као за уџбеник.

### **5.3. ПРАКТИКУМИ И ПРИРУЧНИЦИ**

#### **Члан 34**

Практикум, односно приручник, мора да има онолико вежби колико је предвиђено наставним програмом предмета на који се односи.

#### **Члан 35**

Практикум, односно приручник, треба да има највише 14 ауторских табака. Једна вежба је минимално једна четвртина ауторског табака. Укупан број страна приручника се не ограничава.

## **5.4. ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**

### **Члан 36**

Презентације на које се овај Правилник односи су:

- презентација студијског програма Школе,
- презентација предмета, обухваћеног наставним плановима акредитованих студијских програма Школе
- презентација предавања (лекције) из предмета обухваћеног наставним плановима акредитованих студијских програма Школе.

### **Члан 37**

Презентација треба да буде у облику који се може преузети са школског сајта на стандардни начин и користити на типичном рачунару у типичном програмском окружењу.

## **5.5. ПИТАЊА ЗА ПРОВЕРУ ЗНАЊА**

### **Члан 38**

Питања за проверу знања могу бити у облику:

- избор од понуђених одговора (питања отвореног типа),
- питања без понуђеног одговора, на које студенти одговарају (одговори “есејског типа”), односно решавају задатке.

### **Члан 39**

Препорука је да питања из одређеног предмета садржи оба облика, и да се оба користе на испиту.

Препорука је да однос максималног броја поена стечених на испиту на основу питања са понуђеним одговорима, и максималног броја поена стечених на питањима без понуђеног одговора, буде 1:2 или већи (у корист питања без понуђеног одговора).

### **Члан 40**

Питања се публикују пре почетка семестра у којем се држи настава из одговарајућег предмета.

### **Члан 41**

Интерактивни тест који се изводи помоћу рачунара се не публикује уколико не постоји тест намењен за дистрибуцију у папирном облику, који је доступан на школском сајту у *PDF*-формату.

## **6. ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА**

### **Члан 42**

Сви трошкови издавачке делатности се исплаћују из сопствених средстава Школе.

### **Члан 43**

Приходи од продаје уџбеника остварују се продајом издања.

### **Члан 44**

При одређивању цене публикације полази се од:

- трошкова штампе,
- трошкова техничке припреме,
- трошкова хонорара за ауторе, рецензенте и лектора,
- режиске трошкове школе.

Одлуку о цени уџбеника доноси комисија за издавачку делатност.

## **6.1. АУТОРСКИ ХОНОРАРИ**

### **Члан 45**

Износ ауторског хонорара за било који облик издања, одређује се према Ценовнику који утврђује Наставно веће.

## **7. СТРУЧНИ И НАУЧНИ РАДОВИ**

### **Члан 46**

За стручне и научне радове у којима су аутори потписани као наставници и сарадници Високе школе електротехнике и рачунарства плаћа се ауторски хонорар у складу са Ценовником.

## **8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 47**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи „Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности„ који је усвојило Наставно веће Више електротехничке школе у Београду, 21.12.2006.

### **Члан 48**

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин као и при његовом доношењу.

### **Члан 49**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања.

У Београду,  
09.04.2009.

Директор  
др Драгољуб Мартиновић