



**ВИСОКА ШКОЛА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА - ВИШЕР**

Република Србија, Београд, Војводе Степе 283

МБ 07040512 ПИБ 100373303

Телефон/Факс

011/2471-099

Интернет адреса

www.viser.edu.rs

Адреса електронске

поште office@viser.edu.rs

Датум: 05. 04. 2018. године

Број: 700/1

ПРАВИЛНИК О УЧБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ



Април 2018. године

На основу чланова 32. став 6. и 53. став 1. тачка 12) Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014, 45/2015 - аутентично тумачење, 68/2015 и 87/2016), члана 43. став 6, члана 63. и члана 143. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017), Закона о издавању публикација („Службени гласник РС“ бр. 37/91, 53/93 - др. закон, 67/93 - др. закон, 48/94 - др. закон, 135/04, 101/05 - др. закон), Закона о обавезном примерку публикација („Службени гласник РС“ бр. 52/2011 и 13/2016), Правилника о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ бр. 06/2006, 112/2008, 70/2011, 101/2012 - I и II, 13/2014, 111/2015 и 86/2016.), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“ број 88/2017), и члана 66. став 2. Статута Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду број 391/1 од 06. 03. 2018. године, Савет Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду, на седници одржаној дана 10. 11. 2016. године и седници одржаној дана 05. 04. 2018. године (измене и допуне) донео је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА 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 струковних студија у Београду (у даљем тексту: Школа).

Овим правилником се такође уређују стандарди које треба да испуне уџбеници и друге наставне публикације, који се објављују у оквиру издавачке делатности Школе, 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.

Члан 3.

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

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

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)

Члан 4.

Осим публикација из Члана 3, Школа може да издаје и следеће публикације које се користе као наставна средства:

- питања и задаци,
- мултимедијални садржаји,
- други садржаји који се користе у настави, када их одобри Наставно-стручно веће.

Члан 5.

Школа може да публикује и следеће публикације које нису наставна средства: планове и програме, информаторе и друге материјале везане за упис и маркентишке активности, публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени наставним плановима и програмима Школе, монографије, зборнике радова, часописе, брошуре, презентације, видео материјале и други садржаје.

Члан 6.

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

Члан 7.

Сва издања, папирна и електронска, благовремено се годишње планирају на основу усвојеног Плана издавачке делатности, а у складу са финансијским планом Школе за наредну буџетску годину.

На основу Плана издавачке делатности из претходног става формира се план јавних набавки у делу који се односи на набавку услуге штампања публикација.

Избор штампарије обавља се у складу са Законом о јавним набавкама и општим актом Школе који регулише поступак набавке у оквиру Школе.

Члан 8.

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. КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 9.

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

Члан 10.

Комисија за издавачку делатност одговорна је за реализацију Плана из члана 7. овог правилника.

Члан 11.

Комисија за издавачку делатност:

- припрема предлог Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности, као и предлоге за његове измене и допуне;
- припрема предлог Ценовника за уџбенике и друге публикације;
- утврђује техничке захтеве у погледу припреме рукописа и штампања публикација;
- предлаже процедуре којима се дефинише поступак припреме рукописа, штампања публикација и исплате хонорара;
- припрема предлог годишњег плана издавања публикација (са утврђеним приоритетима);
- врши обрачун трошкова издавања публикација и даје предлог директору о износу продајне цене публикације;
- израђује годишњи извештај о раду који подноси Наставно-стручном већу;
- обавља и друге послове у вези са издавачком делатношћу, у складу са законском регулативом и Статутом Школе.

3. ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 12.

Предлог за издавање публикације покреће аутор или група аутора.

У случају да се предлог подноси ради издавања уџбеника, предлог из става 1 мора да садржи:

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

- име лектора, по потреби.

Члан 13.

Одлуку о одобравању израде уџбеника доноси Наставно-стручно веће, на захтев аутора или групе аутора.

Члан 14.

Наставно-стручно веће одлуком из члана 13. утврђује:

- назив предмета према наставном плану, као и годину студирања за коју треба прибавити рукопис,
- да ли је публикација предвиђена Планом издавачке делатности за текућу годину и утврђује неопходност публиковања уколико није.

Члан 15.

Приликом издавања уџбеника првенствено води се 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 16.

Након прихватања предлога за издавање публикације, са аутором се закључује уговор, којим се врши одређивање начина исплате ауторског хонорара, као и остала питања од значаја за издавање конкретне публикације.

4. РЕЦЕНЗИЈЕ

Члан 17.

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

Члан 18.

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 и научни радници и стручњаци из привреде.

Члан 19.

Одлуку о именовању рецензента доноси Наставно-стручно веће, на предлог аутора или групе аутора, уз сагласност Комисије за издавачку делатност.

Члан 20.

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 необјављивање публикације.

5. ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА

Члан 21.

Припрему публикације (за штампу или употребу) у потпуности организује аутор, односно група аутора.

Аутор, односно група аутора штампаних публикација су дужни да припреме одговарајући рукопис и, након добијања сагласности Наставно-стручног већа, у одговарајућој форми, предају Комисији за издавачку делатност, која рукопис прослеђује штампарији.

Члан 22.

Обим уџбеника се утврђује сразмерно броју часова, врсти вежби и броју ЕСПБ бодова предмета коме је уџбеник намењен.

Члан 23.

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

Члан 24.

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

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

Уџбеник који се издаје у папирном облику, поред ставки наведених у ставу 1 мора да садржи и:

- назив и седиште штампарије;
- тираж;

Сваки уџбеник, који се издаје у складу са овим Правилником, мора да садржи напомену: “Сва права задржава издавач. Није дозвољено да ова публикација или било који њен део буде дистрибуиран, снимљен, емитован или репродукован (умножен) на било који начин, укључујући, али не ограничавајући се на фотокопирање, фотографију, магнетни упис или било који други вид записа, без претходне сагласности или дозволе издавача”.

Члан 25.

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

ISBN (међународни стандардни број за публикацију) ознака за публикацију одређује се из контингента обезбеђеног из Народне библиотеке Србије. Свако ново, измењено или допуњено издање, уколико су измене веће од 30%, носи нову *ISBN* ознаку.

Нова *ISBN* ознака је неопходна и уколико је дошло до промене аутора на публикацији са непромењеним називом, без обзира на обим измене публикације, као и уколико је дошло до измене у повезу (насловној страни).

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 26.

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 27.

Уџбеник се објављује на српском језику.

Члан 28.

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

Електронски уџбеник је публикација која замењује или допуњује штампани уџбеник. Садржај електронског уџбеника треба да буде у одговарајућем формату за електронске публикације.

Електронски уџбеник може да садржи:

- текстуални садржај;
- визуелне садржаје;
- аудио-визуелне садржаје;
- анимације;
- динамичке интерактивне анимације.

Члан 29.

Уџбеник мора да има најмање 7 ауторских табака. Пожељно је да уџбеник има до 15 ауторских табака (сразмерно броју планираних наставних недеља).

Уџбеник може садржати и више од 15 ауторских табака, али максимални број ауторских табака који се узима у обзир приликом обрачуна ауторског хонорара је 15.

Члан 30.

Захтеви у погледу обима и садржаја за збирке задатака су идентични као за уџбеник.

Члан 31.

Практикум, односно приручник, мора да има најмање пет, а највише онолико вежби колико је предвиђено наставним програмом предмета на који се тај практикум, односно приручник, односи.

Члан 32.

Једна вежба је минимално једна четвртина ауторског табака. Практикум, односно приручник, може да има највише 15 ауторских табака. Практикум,

односно приручник, може садржати и више од 15 ауторских табака, али максимални број ауторских табака који се узима у обзир приликом обрачуна ауторског хонорара је 15.

Члан 33.

У оквиру предвиђеног тиража штампаних уџбеника бесплатно се додељују:

- шест (6) примерака аутору/групи аутора,
- три (3) примерка за библиотеку Школе,
- шест (6) примерака Народној Библиотеци Србије,
- један (1) примерак Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“.

Члан 34.

Добијањем одобрења за публикавање, аутори основних уџбеника и збирки задатака се обавезују да ће најновије верзије својих публикација, посредством Комисије за издавачку делатност, учинити доступним студентима у pdf формату.

Све основне уџбенике и збирке задатака, чији је издавач Школа, студенти могу бесплатно да преузму у pdf формату преко студентског сервиса на сајту Школе.

6. ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА

Члан 35.

Сви трошкови издавачке делатности се исплаћују из сопствених средстава Школе.

Члан 36.

При одређивању цене публикације полази се од:

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

Одлуку о цени уџбеника доноси директор.

Члан 37.

Износ ауторског хонорара, за било који облик публикације, одређује се према Ценовнику који утврђује Савет школе.

7. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о уџбеницима, другим наставним публикацијама и издавачкој делатности који је

усвојило Наставно веће Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду, на седници одржаној дана 09. априла 2009. године.

Члан 39.

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

Члан 40.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог усвајања и објављивања на интернет страници Школе.

У Београду,
05. 04. 2018. године

*Правилник објављен на
интернет страници Школе
дана 12. 04. 2018. године.*

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Др Сватлана Штрбац Савић

