

**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ**  
**ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ**  
**Број:457/08**  
**Датум: 01.07.2008.**

Наставно-научно веће Економског факултета у Приштини, а на основу стандарда број 9. Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, чл. 145-153. Правилника о квалитету Економског факултета у Приштини и члана 62. став 1. тачка 24. Статута Економског факултета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, на III (трећој) седници одржаној дана 01.07.2008.године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА**

### **Основне одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се институционални систем за одређивање, израду, садржај, објављивање, коришћење, праћење и оцену квалитета уџбеника и других учила (наставног и испитног материјала) који се користе у процесу образовања на свим нивоима на овом Факултету.

#### **Члан 2.**

Факултет је дужан да обезбеди студентима уџбенике и другу наставну и испитну литературу неопходну за савладавање градива сходно усвојеним студијским програмима, благовремено и у потребном броју.

#### **Члан 3.**

За сваки наставни предмет морају бити обезбеђени одговарајући уџбеници и друга учила која су унапред позната, објављена и свима доступна.

#### **Члан 4.**

Факултет обезбеђује литературу издавањем уџбеника и другог наставног и испитног материјала.

Уколико се за наставни и испитни материјал користи инострани уџбеник, монографија, приручник, практикум или чланак, Факултет је дужан да обезбеди ауторско право за његово превођење, објављивање и умножавање, у складу са Законом о ауторским и сродним правима.

### **Препоручена литература**

#### **Члан 5.**

Наставни и испитни материјал на Факултету мора бити усклађен са одредбама овог Правилника.

Под наставним материјалом се подразумева материјал и извори који се користе у различитим облицима наставе а под испитним материјалом обавезна наставна и испитна грађа која је предмет провере знања студената (уџбеник).

#### Члан 6.

Препоручена литература обухвата обавезну и допунску литературу.  
Само обавезна литература садржи испитну материју.

#### Члан 7.

Наставни и испитни материјал може потицати из више извора:

1. уџбеник који је намењен првенствено образовању студената Економског факултета, који у потпуности или највећим делом садржи материју наставног програма неког предмета на Економском факултету и чији је аутор садашњи или бивши професор Економског факултета,
2. уџбеник неког другог домаћег или иностраног универзитета,
3. приручници, практикуми, скрипта, хрестоматије,
4. монографије, чланци, зборници и сл.,
5. збирке,
6. интернет и друге презентације.

#### Члан 8.

Наставни и испитни материјал на предмету може се обезбедити и комбиновањем два или више извора из члана 7.

Из обавезне литературе искључена су помоћна учила која служе савладавању наставне материје: приручници, монографије, збирке задатака, збирке, примери и сл.

### **Начин утврђивања препоручене литературе**

#### Члан 9.

Наставник на предмету је дужан да у плану рада (силабусу) прецизно наведе обавезну и допунску литературу : уџбенике, практикуме, монографије и зборнике који се користе као извор наставне и испитне материје.

#### Члан 10.

Факултет је, на предлог наставника, дужан да обезбеди потребан наставни и испитни материјал, најкасније месец дана пре почетка школске године.

#### Члан 11.

На предметима на којима је већи број наставника укључен у извођење наставе и одржавање испита, целисходно је да се настава и испити обављају према истом наставном и испитном материјалу.

Пожељно је да наставници заједнички напишу уџбеник, а неопходно је да заједнички донесу одлуку о томе који ће наставни и испитни материјал, односно уџбеник, бити јединствено коришћен.

Уколико наставници не могу да се усагласе око наставног и испитног материјала, одговарајућа катедра може предложити да сваки од препоручених уџбеника представља обавезну литературу, под условом да у потпуности покрива наставну материју. У том случају студенти слободно бирају један од препоручених уџбеника.

### **Обим наставног и испитног материјала**

#### Члан 12.

Обим обавезне литературе на предмету одређује се с обзиром на коефицијент оптерећења студената у савладавању наставне материје на том предмету (који је исказан у ЕСПБ) у односу на укупно оптерећење студента у савладавању наставне материје осталих предмета на истој години студија.

Испитна питања могу бити само из обавезне литературе и у складу са критеријумима из става 1.

#### Члан 13.

Приликом утврђивања обима обавезне литературе за одређени предмет узимају се у обзир следећи елементи:

1. укупан број радних часова у семестру;
2. укупан број радних часова које студент треба да посвети савладавању материје тог предмета с обзиром на коефицијент оптерећења студента,
3. број часова активне наставе на предмету,
4. стандарди о времену које је просечном студенту потребно за савладавање писаног текста и
5. сложеност презентоване материје и сл.

#### Члан 14.

У обим обавезне литературе не урачунавају се: 1) циљеви поглавља, 2) уводне илустрације, 3) резиме поглавља, 4) питања за проверу знања (дискусију), 5) речник (индекс појмова и индекс аутора), 6) референце и белешке, 7) примери и 8) задаци који нису интегрисани у тексту, већ су издвојени на крају поглавља, дела или читавог уџбеника (монографије).

#### Члан 15.

У случају да се наставна и испитна материја налазе у више извора, укупан број страница по часу из тих извора, не сме да прелази максималан број дозвољен по часу предавања.

Наставник је у том случају дужан да у плану рада прецизно наведе које странице наставног и испитног материјала представљају обавезну литературу.

#### Члан 16.

У случају да уџбеник, практикум, приручник, монографија, зборник и слично, који се користе као извор наставног и испитног материјала, имају већи обим него што наставни и испитни материјал према овим стандардима максимално може да има, наставник је дужан да у плану рада прецизно наведе који део (поглавља, странице) уџбеника, практикума, приручника, монографије или зборника представља наставни и испитни материјал.

### **Стандарди у погледу структуре и стила наставног и испитног материјала**

#### Члан 17.

Уџбеници који се користе као извор наставне и испитне материје морају задовољити одређене стандарде у погледу структуре и стила излагања.

#### Члан 18.

Садржински, сваки уџбеник мора да обухвати материју - кроз уводни, централни и закључни део -у складу са захтевима датог предмета (курса) и у складу са тим како је студијским програмом одређен статус предмета(курса).

Уџбеник треба да садржи иза сваког поглавља: резиме, питања намењена за проверу знања, питања намењена за проверу разумевања као и задатке за практичну примену стеченог знања.

#### Члан 19.

Уџбеник који служи савладавању студијских програма мора да буде актуелан и у складу са савременим достигнућима економске науке и струке.

Уџбеник мора да буде јасан и разумљив студентима. Наставна материја у уџбенику мора да буде изложена на начин који просечан студент може лако да разуме.

Текст уџбеника треба да буде написан на начин који га чини занимљивим за читање.

#### Члан 20.

Уџбеник мора да буде логично структуриран. Делови, поглавља или друге целине морају да буду заокружене и повезане, а њихов редослед логичан.

Уџбеник мора да буде писан на одговарајућем научном нивоу, у складу са законским принципима високог образовања.

Стил писања уџбеника треба да буде занимљив за читање.

Уџбеник мора да буде користан за савладавање наставне материје и за припрему испита.

#### Члан 21.

Строго је забрањено коришћење дисквалификација као и омаловажавање било које друштвене заједнице, групе, расе, пола или нација и њихових припадника.

### **Графички изглед рукописа уџбеника**

#### Члан 22.

Аутори су дужни да рукопис уџбеника чији је издавач Економски факултет предају писан на српском језику по правилу ћиричним писмом, у електронском облику и у стандардизованом Б5 формату.

Остале параметре графичког дизајна књиге и њеног визуелног изгледа, аутор дефинише у договору са Центром за издавачку делатност Економског факултета. Центар ће утврдити и свим наставницима и сарадницима (ауторима) доставити неколико различитих стандарда у прелому текста, које аутори могу да примене, а који садрже детаље везане за изглед текста као што су: наслови, поднаслови, наднаслови, означавање слика и табела, навођење литературе, подножја и напомена на крају рада и сл.

### **Обезбеђење квалитета наставне материје**

#### Члан 23.

Факултет обезбеђује и унапређује квалитет препоручене наставне и испитне литературе (уџбеника и других учила) са аспекта квалитета њиховог садржаја (савременост, тачност), структуре (резиме, примери, задаци), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ).

#### Члан 24.

Контрола квалитета наставног и испитног материјала остварује се : 1) контролом квалитета текста, 2) контролом структуре текста, 3) контролом стила текста, 4) контролом обима текста, 5) контролом графичког изгледа рукописа и 6) контролом квалитета уџбеника путем анкетирања студената.

#### Члан 25.

Контролу квалитета, садржаја, структуре, стила и обима текста врше рецензенти, катедра и Наставно-научно веће.

Контролу графичког изгледа рукописа уџбеника врши Центар за издавачку делатност.

Контролу квалитета уџбеника врше и студенти путем анкете.

## Поступак рецензирања препоручене литературе

### Члан 26.

Наставник који препоручује одређени рукопис као наставну и испитну литературу, дужан је да примерак рукописа преда одговарајућој катедри у два примерка.

Уколико се као препоручена литература, користи уџбеник, практикум, приручник или монографија на иностраном језику, наставник доставља одговарајућој катедри и оригинал књиге са преводом садржаја књиге.

Уколико се као извор наставног материјала користи део уџбеника, практикума, приручника или монографије, наставник је дужан да благовремено достави обавештење о томе који се део наведеног материјала сматра као обавезни материјал за одређени предмет.

### Члан 27.

Катедра у року од седам дана предлаже за предати рукопис два рецензента из реда наставника из уже научне области којој припада предмет.

Декан Факултета на предлог одговарајуће катедре у року од три дана доноси решење о одређивању рецензената.

### Члан 28.

Рецензентима се у року од три дана доставља:

1. решење о одређивању рецензената,
2. примерак препорученог рукописа,
3. план рада одговарајућег предмета,
4. извод из Правилника о квалитету који се односи на квалитет уџбеника и извод из Правилника о уџбеницима и
5. образац рецензије.

### Члан 29.

Рецензент је дужан да изврши контролу квалитета рукописа препоручене литературе тако што испитује следеће:

1. да ли је квалитет текста са научног, стручног и педагошког аспекта на нивоу који дозвољава да се препоручена литература користи као извор наставне и испитне материје на Факултету,
2. да ли је препоручена литература подобна да буде извор наставне и испитне материје на Факултету и да ли обухвата и у ком обиму материју која је предвиђена наставним програмом предмета и
3. да ли су садржај, структура, обим и стил препоручене литературе која се користи у настави прилагођени стандардима Факултета о обиму наставног материјала.

### Члан 30.

Рецензенти Факултету достављају своје писмене извештаје о рецензији препорученог рукописа у року од 30 дана од дана достављања решења о одређивању рецензента.

Декан сваки извештај рецензента доставља шефу катедре који је дужан да у даљем року од седам дана закаже седницу катедре.

### Члан 31.

На седници одговарајуће катедре разматра се извештај о рецензији препорученог рукописа.

Уколико су обе примљене рецензије за препоручени рукопис позитивне, катедра предлаже Наставно научно већу да се препоручени рукопис уврсти у списак обавезне наставне и испитне литературе за одговарајући предмет и да се одобри његово објављивање.

Одлука Наставно научног већа о одобравању објављивања препоручене литературе доставља се наставнику и Центру за издавачку делатност или другом издавачу ради објављивања.

#### Члан 32.

Уколико су једна или обе рецензије за препоручени рукопис негативне, одговарајућа катедра упућује наставника да предложи други уџбеник као обавезну литературу под условом да се постојећи рукопис уопште не може прилагодити датим сугестијама и примедбама из рецензија.

### **Контрола обима препоручене литературе**

#### Члан 33.

Наставници су дужни да у Плану рада прецизно наведу све изворе наставног и испитног материјала и да за сваки извор наведу које странице представљају обавезну литературу.

Наставници су дужни да поштују стандарде обима наставног и испитног материјала Факултета.

Приликом разматрања и усвајања планова рада за предмете из научне области за коју је образована, одговарајућа катедра испитује да ли је обим текста препоручене литературе предвиђен за наставну испитну материју на предмету, у складу са стандардом обима наставног и испитног материјала на Факултету.

#### Члан 34.

Наставник је дужан да у плану рада за одговарајући предмет поступи по изменама, допунама и примедбама у погледу литературе у складу са одлуком катедре.

### **Вредновање квалитета препоручене литератутре путем студентске анкете**

#### Члан 35.

Вредновање квалитета препоручене наставне и испитне лиртературе се врши и путем анонимне писмене анкете студената.

Контрола квалитета литературе од стране студената обухвата вредновање садржине, структуре, стила, разумљивости и графичког дизајна уџбеника као и поштовање правила о обавезној литератури од стране наставника.

#### Члан 36.

Анкетирање студената предвиђено чланом 35. став 1. спроводи Комисија за оцену квалитета.

Након спроведеног поступка писменог анкетаирања студената, Комисија за оцену квалитета припрема у року од 30 дана писмени Извештај о резултатима вредновања уџбеника на основу обрађених и анализираних података добијеним анкетаирањем и исти доставља шефовима одговарајућих катедри и Наставно-научном већу Факултета.

#### Члан 37.

Извештај о резултатима вредновања квалитета уџбеника путем анкетаирања студената садржи два дела: општи и посебни део.

#### Члан 38.

Општи део Извештаја о резултатима вредновања квалитета уџбеника садржи опште податке о спроведеном поступку анкетаирања студената а нарочито:

1. назив стручног органа који је одговоран за организацију и спровођење поступка анкетирања,
2. датум и место анкетирања студената,
3. укупан број, називе уџбеника и имена аутора чије је оцењивање вредновано и
4. укупан број уџбеника, називе уџбеника и имена аутора чије оцењивање није вредновано са навођењем разлога за то.

#### Члан 39.

Посебни део Извештаја о резултатима вредновања квалитета уџбеника садржи приказ појединачних извештаја о оцењиваним уџбеницима са статистичким подацима за сваки од њих, као и оцену испуњености услова у погледу обима обавезне литературе у складу са одредбама Правилника.

#### Члан 40.

Извештај о резултатима вредновања квалитета уџбеника на крају садржи преглед просечних оцена свих на овај начин вреднованих уџбеника.

#### Члан 41.

Извештај о резултатима вредновања квалитета уџбеника се разматра на седници одговарајуће катедре у року од осам дана од дана достављања извештаја.

Катедра на својој седници констатује који су уџбеници обухваћени овим извештајем и утврђује који су уџбеници вредновани просечном оценом већом или мањом од 2,5 (на скали од 1-5).

#### Члан 42.

Уколико је одређени уџбеник оцењен просечном оценом мањом од 2,5 катедра позива предметног наставника да предложи други уџбеник као обавезну литературу за тај предмет.

Уколико је предметни наставник, аутор или коаутор уџбеника који је оцењен просечном оценом мањом од 2,5, катедра га позива да у одређеном року побољша квалитет уџбеника у складу са примедбама и предлозима студената.

Наставнику се у овом случају одређује и рок за објављивање новог, измењеног издања уџбеника односно рок у коме ће предложити други уџбеник као обавезну литературу за тај предмет.

#### Члан 43.

Шеф катедре је дужан да у року од три дана од одржавања седнице катедре припреми писмени извештај о квалитету оцењиване литературе и предложеним мерама.

Овај извештај се доставља Комисији за оцену квалитета.

### **Разматрање Извештаја о вредновању квалитета уџбеника**

#### Члан 44.

Комисија за оцену квалитета разматра:

- извештаје и предлоге катедара.

Комисија утврђује предлоге мера за отклањање уочених недостака односно за побољшање квалитета уџбеника и друге препоручене литературе.

#### Члан 45.

Наставно - научно веће Факултета разматра и усваја:

1. извештаје и предлоге катедара и

2. извештај Комисије за оцену квалитета и предлоге мера Комисије за отклањање уочених недостака односно за побољшање квалитета уџбеника и друге препоручене литературе.

#### Члан 46.

Наставно-научно веће Факултета може да одбије усвајање Извештаја Комисије за оцену квалитета ако утврди да су у поступку вредновања квалитета уџбеника начињени озбиљни пропусти.

#### Члан 47.

Наставно-научно веће Факултета може да усвоји предлог одговарајуће катедре о повлачењу одређеног уџбеника из наставе.

Наставно-научно веће Факултета може да наложи предметном наставнику, као аутору уџбеника чији је издавач Факултет, да у одређеном року: побољша квалитет уџбеника у складу са примедбама студената или да објави ново допуњено и измењено издање или да предложи други уџбеник као препоручену литературу.

Протеком остављеног рока, Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку о повлачењу из наставе уџбеника који издаје Факултет.

#### Члан 48.

Усвојени извештаји и одлуке Наставно-научног већа Факултета о праћењу, оцењивању и побољшању квалитета односно измени и допуни у погледу уџбеника и друге препоручене литературе достављају се Студентском парламенту и објављују на интернет страници Факултета.

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### Члан 49.

Правилник ступа на снагу року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Економског факултета у Приштини.

**Д Е К А Н**

Проф.др Срећко Милачић, с.р.