

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФАКУЛТЕТ ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ  
Бр.01- 152/2  
22.02.2023.године

На основу члана 73. Статута Универзитета у Београду - Факултета ветеринарске медицине и Правилника о наставној литератури Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду" бр. 140/08), Наставно-научно веће, на 241.седници одржаној 22.02.2023. године, донело је

## ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОЈ ЛИТЕРАТУРИ

### 1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником утврђују се стандарди и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе на Универзитету у Београду - Факултету ветеринарске медицине (у даљем тексту: Факултет).

#### Члан 2.

Наставна литература јесте основно и обавезно наставно средство које студенти Факултета користе у савлађивању предмета студијског програма.

Наставна литература у смислу става 1. овог члана обухвата следеће: предметни уџбеник, практикум, приручнике, збирке задатака, скрипта, зборнике референтних текстова и студије, као и другу стручну литературу која се користи у свим облицима наставе, издате у штампаној или електронској форми.

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

#### Члан 3.

Поред наставне литературе из члана 2. овог правилника, могу се користити и помоћни наставни материјал као што су: речници, таблице, случајеви из праксе, примери, мултимедијални материјали, радне свеске и други садржаји којима се доприноси лакшем савладавању садржаја предмета, а не представљају наставну литературу.

### 2. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ПРЕДМЕТНОГ УЏБЕНИКА/ПРАКТИКУМА

#### Члан 4.

Предметним уџбеником/практикумом се сматра званично издата ауторска публикација чији је садржај одређен наставним програмом предмета на који се односи.

Уџбеник мора да буде унет у каталог Народне библиотеке Србије (CIP, ISBN, COBBIS).

У циљу обезбеђења квалитета предметног уџбеника/практикума Факултет, односно Универзитет прописује минимум стандарда квалитета.

Минимум стандарда квалитета предметног уџбеника/практикума утврђује се у погледу: садржаја, структуре, стила, обима и графичког изгледа.

## **2.1. Садржај предметног уџбеника /практикума**

### **Члан 5.**

Садржај предметног уџбеника/практикума мора у потпуности да одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије савлађивање се користи.

Предметни уџбеник/практикум треба да буде тако конципиран да прати савремена достигнућа науке у предметној области науке.

## **2.2. Структура предметног уџбеника/практикума**

### **Члан 6.**

Предметни уџбеници/практикуми који се користе у настави на Факултету имају прописану структуру.

Предметни уџбеник/практикум садржи предговор са циљевима, структуром, планом излагања и библиографију.

Предговор са циљевима, структуром и планом излагања се налази на почетку предметног уџбеника/практикума, а библиографија се може налазити на крају предметног уџбеника, или на крају сваког поглавља.

### **Члан 7.**

Свако поглавље предметног уџбеника/практикума, поред основног текста, може да садржи:

- циљ поглавља (шта ће студенти сазнати у њему и тиме повећати своје знање и развити одређене компетенције),
- резиме,
- питања за проверу знања и дискусију,
- напомене (у фуснотама или енднотама) и
- литературу и референце.

### **Члан 8.**

Предметни уџбеник/практикум треба да буде написан тако да материја буде јасно изложена, уз препоруку коришћења примера из праксе.

Предметни уџбеник/практикум мора бити логично структуриран тако да делови поглавља или друге целине буду заокружене и повезане логичним редоследом.

Предметни уџбеник/практикум мора бити писан академским, неутралним стилем излагања без дисквалификације и омаловажавања одређених друштвених група, раса, пола, вероисповести или нација.

### 2.3. Стил уџбеника/практикума

#### Члан 9.

Стил уџбеника/практикума мора бити јасан и разумљив студентима, а наставна материја изложена тако да је лако разуме просечан студент. Такође, уџбеник мора бити занимљив за читање, а препоручује се коришћење примера из праксе.

### 2.4. Обим предметног уџбеника/практикума

#### Члан 10.

Обим предметног уџбеника/практикума изражава се бројем ауторских страна, при чему једна ауторска страна садржи 1.800 словних знакова са белинама између речи, не рачунајући илустрације, литературу и друге прилоге.

Укупни обим предметног уџбеника не може бити већи од 8 ауторских страна текста за сваки програмом предвиђени час предавања на предмету на који се односи.

Укупни обим практикума не може бити већи од 8 ауторских страна текста за сваку програмом предмета предвиђену вежбу на предмету на који се односи.

### 2.5. Графички изглед предметног уџбеника/практикума

#### Члан 11.

У тренутку предаје рукописа, графички изглед уџбеника/практикума треба да буде следећи: величина стране А4, фонт величина 12 тачака, проред 1,25 линија, слике цртежи и шеме јасне резолуције - мин 200 дпи, са исписима на српском, слике, постављене у тексту, могу бити оригиналне, или преузете, с тим да извор буде наведен у називу слике. Рукопис на почетку мора да има насловну страну са списком аутора и прецизно написаним садржајем, без нумерације страна."

## 3. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ПРЕДМЕТНОГ УЏБЕНИКА/ПРКТИКУМА И ДРУГЕ НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

### 3.1. Контрола квалитета од стране Факултета

#### Члан 12.

Факултет систематично прати и врши контролу квалитета предметног уџбеника/практикума и друге наставне литературе у погледу садржаја, структуре, стила, обима и графичког дизајна.

Уколико предметни уџбеник/практикум и друга наставна литература не задовољава неки од утврђених стандарда квалитета, Факултет предузима одговарајуће мере у циљу побољшања квалитета, а уџбеник може бити и повучен из наставе и замењен другим уџбеником за одређени предмет, о чему одлуку доноси Наставно-научно веће (у даљем тексту: Веће).

#### Члан 13.

Веће је задужено за спровођење мера које се тичу квалитета предметних уџбеника и практикума на Факултету.

Веће утврђује врсту и број потребних предметних уџбеника и практикума на основу захтева одговарајућих Већа катедара.

Веће, наконведеног поступка рецензије, доноси коначну одлуку којом верификује публикацију као предметни уџбеник или практикум на Факултету.

За спровођење мера које се тичу квалитета остале наставне литературе и учила, одговорно је Веће катедре на којој се одвија настава из предмета на који се она односи.

### **3.2. Контрола квалитета од стране студената**

#### **Члан 14.**

Контролу предметног уџбеника/практикума и друге наставне литературе обављају и студенти кроз анкету. Факултет периодично врши анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета уџбеника и друге наставне литературе која се користе у настави. Анкетирање се обавља на крају семестра кроз евалуацију педагошког рада наставника и сарадника.

Мишљење студената о квалитету предметног уџбеника анализира и разматра Веће и предузима одговарајуће мере за побољшање квалитета.

## **4. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА РУКОПИСА И ПРОЦЕДУРА ОДОБРАВАЊА И ИЗДАВАЊА НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ**

#### **Члан 15.**

Аутор је физичко лице које је написало уџбеник или део уџбеника. Више аутора може се добровољно удружити ради писања уџбеника. У том случају аутори склапају споразум о писању уџбеника.

Уредник уџбеника је један од аутора кога је именovalo Веће катедре на којој се одвија настава из предмета на који се уџбеник односи. Уредник је руководилац при изради уџбеника. Уредник је одговоран да обезбеди да завршни рукопис уџбеника задовољи стандарде квалитета у погледу садржаја, структуре, стила, обима и графичког дизајна.

Уредник формира ауторски тим за рад на изради уџбеника и расподељује дужности, водећи рачуна о експертизи чланова ауторског тима (ауторство у научним радовима категорије М20 из области о којој ће аутор писати и вишегодишње извођење предавања/вежби, тј. вишегодишњи клинички/стручни рад).

### **4.1. Подношење захтева Комисији за наставну литературу**

#### **Члан 16.**

Веће катедре, доноси одлуку о потреби за израдом новог, темељном прерадом постојећег или стављањем у употребу већ постојећег уџбеника.

Аутори су дужни да учине исправке свог дела текста на образложени захтев уредника; уколико то не учине, уредник може да одлучи да замени аутора другим, поштујући принципе из члана 15. став 3. овог Правилника.

Веће катедре путем Архиве упућује Комисији за наставну литературу пречишћени текст са прилозима у електронској форми, уз пропратни допис. Пропратни допис треба да садржи одуку Већа катедре и предлог састава Рецензентске комисије.

#### **Члан 17.**

У року не дужем од 7 дана од пријема рукописа, председник Комисије за наставну литературу сазива састанак на којем комисија разматра предлог Већа катедре, општу испуњеност стандарда из чл. 4-11. овог Правилника, утврђује коначан предлог састава Рецензентске комисије и о томе доставља извештај Већу.

Уколико део текста не одговара стандарду, уредник налаже исправке уз образложење. Уредник је дужан да заједно са ауторима учине исправке, уколико то не учине Комисија може да привремено обустави даљи ток верификације уџбеника и о томе обавести Веће Факултета које доноси коначну одлуку.

#### **4.2. Предлагање рецензената**

##### **Члан 18.**

Веће катедре предлаже Већу Факултета чланове Рецензентске комисије.

Рецензент не сме бити у сукобу интереса са ауторима. Уколико такав сукоб постоји, рецензент је дужан да о томе благовремено обавести Комисију за наставну литературу.

#### **4.3. Одређивање рецензената**

##### **Члан 19.**

Веће именује Рецензентску комисију. Чланови Рецензентске комисије су наставници и научни радници са Факултета ветеринарске медицине или неког другог сродног факултета у земљи или иностранству који се у наставном и научном/клиничком/стручном раду баве основном или сродном облашћу коју покрива рукопис за рецензију и имају објављене одговарајуће публикације (исто као за ауторе, чл. 15, став 3. овог Правилника).

Рецензентска комисија подноси Већу Факултета Извештај о рецензији најкасније у року од 45 дана.

Ако рецензентска комисија у наведеном року не поднесе извештај, именује се нова комисија.

#### **4.4. Обавезе рецензената**

##### **Члан 20.**

Рецензенти врше контролу текста уџбеника или друге наставне литературе којом утврђују да ли је задовољен минимум стандарда квалитета предметног уџбеника/практикума из овог Правилника. Рецензент води посебну бригу о стварном доприносу и оригиналности рукописа. Рецензенти треба да упозоре ако имају основану сумњу или сазнање о могућим повредама етичких стандарда од стране аутора рукописа. Рукописи који су послати рецензенту сматрају се поверљивим документима. Рецензенти не смеју да користе необјављен материјал из предатих рукописа без изричите писане дозволе аутора, а информације и идеје изнесене у

предатим рукописима морају се чувати као поверљиве и не смеју се користити за стицање личне користи.

#### 4.5. Извештај о рецензији

##### Члан 21.

Извештај о рецензији садржи:

- наслов уџбеника/практикума
  - имена аутора,
  - назив предмета из Плана наставе на који се уџбеник односи,
  - сажету анализу садржаја рукописа и оцену о усклађености рукописа са програмом предмета,
  - научну/стручну оцену квалитета рукописа са закључком.
- Образац рецензентског извештаја је саставни део овог правилника.

#### 4.6. Доношење одлуке

##### Члан 22.

Веће разматра извештај о рецензији и доноси коначну одлуку о томе да ли се рукопис може уврстити у Регистар уџбеника/практикума Факултета ветеринарске медицине (у даљем тексту: Регистар). Одлука Већа мора бити одштампана у импресуму уџбеника.

#### 5. Комисија за наставну литературу

##### Члан 23.

Ради ефикаснијег рада, Веће именује Комисију за наставну литературу од три редовна и три помоћна члана из реда наставника, имајући у виду равномерну заступљеност научних области на студијама. Редовни чланови Комисије одлучују у свим случајевима, осим када је на дневном реду уџбеник/практикум са њихове катедре или су коаутори публикације. Тада се редовни члан комисије замењује помоћним, ради избегавања сукоба интереса.

По потреби, сталном саставу Комисије могу се, на позив Комисије, прикључити Декан и Продекани факултета и наставници из сродних области у односу на област за коју се предлаже наставна литература.

Комисија бира председника из својих редова, који сазива и води састанке Комисије.

Мандат чланова комисије траје три године са могућношћу реизбора.

##### Члан 24.

Комисија за наставну литературу проверава општу испуњеност стандарда из чл. 4-11. овог Правилника.

Комисија за наставну литературу води Регистар као званичну евиденцију о покривености наставних предмета уџбеничком литературом одговарајућег квалитета и о томе подноси извештај Већу Факултета најмање једном годишње.

Листа уџбеника у употреби у текућој школској години је јавно доступна на интернет страници Факултета и ажурира се пред почетак сваке школске године.

Уредник у договору са коауторима одлучује да ли ће публикација бити доступна у пуном обиму или у форми кратког садржаја ( до 200 речи).

#### Члан 25.

Публикација која није унета у Регистар не може се сматрати уџбеником/практикумом у употреби на Факултету и не може на било ком месту садржати име нити лого Факултета.

#### Члан 26.

По истеку периода од 6 година од изласка текућег издања уџбеника/практикума, Комисија о томе обавештава одговарајуће Веће катедре, које даје своје мишљење Већу о томе да ли ће продужити његово коришћење или га треба заменити другим. Веће доноси коначну одлуку по овом питању.

#### Члан 27.

Регистар садржи следеће делове:

- а) насловну страну,
- б) копију овог Правилника,
- в) попис свих верификованих уџбеника који се тренутно користе у настави, поређан по предметима из наставног плана, укључујући и оне чији аутори нису наставници или сарадници Факултета,
- г) податке о уџбеницима чији су аутори наставници или сарадници на Факултету, поређане по предметима из наставног плана. За сваки уџбеник се уносе следећи подаци:
  - наслов уџбеника,
  - имена аутора и коаутора,
  - назив предмета из Плана наставе на који се уџбеник односи,
  - копија СІР и ІSВN записа,
  - копија импресума уџбеника,
  - копија одлуке Већа.

Образац о листи података за сваки уџбеник је саставни део овог правилника.

Након изласка новог издања уџбеника/практикума, постојећим подацима придодају се нови, са свим ставкама наведеним у претходном ставу.

#### Члан 28.

Да би уџбеник/практикум био унет у Регистар потребно је да буду задовољени следећи услови:

- уредник доставља најмање 6 примерака на трајно коришћење библиотеци Факултета;
- уредник доставља Центру за издавачку делатност Факултета (у даљем тексту "ЦИД") 6 примерака, од којих се 5 прослеђује Народној библиотеци Србије а један Универзитетској библиотеци "Светозар Марковић".

Уредник у складу са чланом 24. став 4. овог Правилника, доставља дигиталну копију ЦИД-у ради постављања у Дигитални репозиторијум.

## 5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 29.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о наставној литератури бр. 01-1074 од 26. децембра 2018. године.

Комисија за наставну литературу, по потреби, може мењати обрасце предвиђене овим правилником.

### Члан 30.

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

У Београду, 22.02.2023. године

Председник Наставно-научног већа

Декан

Факултета ветеринарске медицине

Проф. др Милорад Мириловић

