

На основу члана 24. Статута Правног факултета Универзитета у Београду (у даљем тексту: *Факултет*), Наставно-научно веће Правног факултета Универзитета у Београду, на предлог Комисије за уџбенике, на X седници од 8. октобра 2007. године, доноси

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА

1. Основне одредбе

Члан 1.

(1) Овим Правилником се регулишу стандарди везани за обезбеђивање и проверу квалитета уџбеника, наставног и испитног материјала за Правни факултет Универзитета у Београду (у даљем тексту: *Факултет*).

(2) Уџбеници и целокупни наставни и испитни материјал на Факултету морају бити усклађени са одредбама Правилника.

(3) Под наставним материјалом се подразумевају материјали и извори који се користе у извођењу различитих облика наставе, а под испитним материјалом обавезна и додатна литература и грађа која представља испитни материјал.

Члан 2.

(1) Наставни и испитни материјал обухвата:

а. уџбеник чији је аутор садашњи или бивши професор Факултета, а који је намењен првенствено образовању студената Факултета и који покрива у потпуности или највећим делом наставни програм одређеног предмета на Факултету;

б. уџбеник неког другог домаћег или страног аутора, који се користи на другом универзитету у земљи или свету;

в. монографије, чланци из часописа, зборници и други материјали.

г. законски текстови.

(2) Наставни и испитни материјал се може обезбедити и комбиновањем ове четири групе текстова.

(3) Наставник је дужан да у силабусу за одређени предмет прецизно наведе наставни и испитни материјал.

Члан 3.

(1) Наставник ће се старати да студентима буде доступан наставни и испитни материјал.

- (2) Уколико се за наставни и испитни материјал користи страни уџбеник, монографија или чланак, наставник је дужан да, у сарадњи са службама Факултета, обезбеди ауторско право за превод и умножавање тих текстова.

Члан 4.

- (1) На предметима на којима је већи број наставника укључен у извођење наставе и одржавање испита, неопходно је да се они обављају према истом наставном и испитном материјалу.
- (2) Наставници, по правилу, пишу заједнички уџбеник, а уколико то није случај, неопходно је да усвоје одлуку о томе који ће наставни и испитни материјал бити коришћен.
- (3) Уколико наставници не могу да се усагласе око наставног и испитног материјала, надлежна катедра и Комисија за уџбенике предлаже (у даљем тексту Комисија), а Наставно - научно веће доноси коначну одлуку, у складу са стандардима за уџбенике и у најбољем интересу квалитета наставе.

Обим наставног и испитног материјала по часу предавања

Члан 5.

- (1) По правилу обим наставног и испитног материјала по часу предавања не сме да буде већи од седам страна основног текста.
- (2) Графички изглед стране основног текста наставног и испитног материјала одређен је правилима који важе за уџбенике на Факултету. Величина стране неког другог уџбеника, монографије или чланка преводи се у страну текста уџбеника Факултета.
- (3) У текст наставног и испитног материјала нису укључени следећи делови уџбеника или монографије: циљеви поглавља, уводна илустрација, резиме поглавља, питања за проверу знања (дискусију), референце и белешке, анализе случајева, вежбе, симулације, примери и задаци који су издвојени на крају поглавља, дела или читавог уџбеника (монографије), списак литературе, итд.
- (4) У случају да се наставна и испитна материја налазе у више извора, укупан број страница по часу предавања не сме да прелази укупан обим из става 1. овог члана.

Члан 6.

- (1) У случају да уџбеник, монографија, зборник или други текст има већи обим од оног који је предвиђен у члану 7. став 1. овог Правилника, наставник је дужан да у силабусу прецизно наведе који део (поглавља, странице) уџбеника, монографије, зборника или другог текста представља наставни и испитни материјал.
- (2) Испитна питања морају бити у складу са дозвољеним обимом наставне материје.

Укупни обим испитног и наставног материјала

Члан 7.

(1) Дозвољени обим уџбеника или комбинације уџбеника и другог наставног и испитног материјала, у зависности од броја часова недељно односно броја ЕСПБ са којим је одређени предмет заступљен у настави, је:

- | | | |
|-----------------------------------|--------------|---|
| 1. Предмети са 8-9 часова недељно | (12-14 ЕСПБ) | - до 600 страна (укупно 1 620 000 знакова); |
| 2. Предмети са 7 часова недељно | (9-11 ЕСПБ) | - до 450 страна (укупно 1 215 000 знакова); |
| 3. Предмети са 6 часова недељно | (7-8 ЕСПБ) | - до 400 страна (укупно 1 080 000 знакова); |
| 4. Предмети са 5 часова недељно | (5-6 ЕСПБ) | - до 300 страна (укупно 810 000 знакова); |
| 5. Предмети са 4 часа недељно | (4 ЕСПБ) | - до 200 страна (укупно 540 000 знакова); |
| 6. Предмети са 3 часа недељно | (3 ЕСПБ) | - до 150 страна(укупно 405 000 знакова); |

Члан 8.

(1) Наставници су дужни да у Плану рада прецизно наведу целокупни наставни и испитни материјал, као и да за сваки од њих наведу странице које су обавезне за студенте. Наставници су при том дужни да поштују стандарде везане за укупни обим наставног и испитног материјала Факултета.

(2) Приликом усвајања планова рада на предметима из своје надлежности, катедра проверава да ли је обим текста предвиђен за наставну и испитну материју на предмету, у складу са стандардима обима наставног и испитног материјала на Факултету.

(3) Уколико утврди да је на неком предмету, према Плану рада, предвиђен текст наставног материјала већи од стандардом прописаног, катедра по правилу такав План рада не усваја и захтева од предметног наставника да наставни и испитни материјала прилагоди стандардима квалитета наставног и испитног материјала на Факултету.

Изглед уџбеника

Члан 9.

(1) Уџбеници који се користе у настави морају задовољавати стандарде који се тичу насловне стране, садржаја, начина цитирања, литературе и других елемената.

(2) Уџбеници су, по правилу, писани ћиричним писмом.

Садржина и стил уџбеника

Члан 10.

- (1) Уџбеник мора да садржи тачне податке, у складу са савременим достигнућима дисциплине, без понављања материје која се обрађује у другим предметима, уз адекватно уграђивање релевантних европских садржаја.
- (2) 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.
- (3) Уџбеник мора да буде логично структуриран. Делови, поглавља или друге целине морају да буду заокружене и повезане, а њихов редослед логичан.
- (4) Уџбеник мора да буде писан академским, неутралним стилем излагања. Забрањено је коришћење дисквалификација као и омаловажавање одређених друштвених група, раса, пола, нација или других аутора.
- (5) Уџбеник нарочито треба да користи примере из праксе, питања, резимее и сл. у мери у којој је то могуће и оправдано с обзиром на карактер предмета.

Графички изглед рукописа уџбеника

Члан 11.

- (1) Аутори су дужни да рукопис уџбеника чији је издавач Факултет предају у електронском облику, у складу са следећим параметрима:
 - Фонт: *Times New Roman*, величина фонта за основни текст 11, величина фонта за фусноте 9, укупан број карактера (укључујући и размак између слова и фусноте) 2.700 по страни.
- (2) Графички дизајн аутор дефинише у договору са Центром за публикације Факултета (у даљем тексту: ЦП). ЦП ће ауторима доставити неколико различитих модела за прелом текста, које аутори могу да примене, а који садрже детаље везане за изглед текста као што су: наслови, поднаслови и начин обележавања њихове хијерархије, хедери, означавање слика и табела, навођење литературе, фусноте, ендноте итд.

2. Контрола квалитета при поступку избора наставне и испитне материје

Члан 12.

- (1) Контрола квалитета наставног и испитног материјала обухвата систематично праћење и оцењивање квалитета садржаја текста, обима текста и графичког изгледа рукописа.
- (2) Контролу квалитета садржаја и обима текста врше рецензенти, катедра и Комисија.
- (3) Контролу графичког изгледа рукописа уџбеника врши ЦП.
- (4) Укупну контролу квалитета уџбеника врше и студенти кроз евалуацију уџбеника.

Члан 13.

- (1) Аутор, односно коаутори, достављају два примерка рукописа уџбеника или другог наставног или испитног материјала катедри којој припада одређени предмет коме је уџбеник намењен. Ако се као наставни и испитни материјал користи само део уџбеника, аутор је дужан да уз рукопис уџбеника достави и информацију о томе који је део уџбеника у питању.
- (2) У случају да се као наставни и испитни материјал користи неки други уџбеник или други материјали у обиму већем од једне четвртине наставног програма предмета, наставник о томе обавештава надлежну катедру и доставља јој један примерак изабраног уџбеника, одн. других материјала.
- (3) Уколико је уџбеник или монографија на страном језику, наставник доставља катедри оригинал књиге и превод садржаја књиге. Уколико се као извор наставног и испитног материјала користи само део уџбеника, наставник је дужан да катедри достави информацију о томе који је то део.

Члан 14.

- (1) Катедра одређује до три рецензента, на основу података о његовим објављеним радовима који га квалификују за дату област.
- (2) Катедра доставља рецензентима: а) рукопис уџбеника или примерак другог уџбеника, одн. другог материјала; б) наставни план и програм предмета; в) стандарде квалитета уџбеника на Факултету; г) образац рецензије.

Члан 15.

- (1) Рецензенти врше контролу квалитета текста уџбеника, одн. другог материјала, којом утврђују:
 - а) да ли је квалитет текста на таквом научном и стручном нивоу који дозвољава да се књига користи као наставни и испитни материјал;
 - б) да ли је квалитет текста у погледу обухватности подесан да буде наставни и испитни материјал, односно да ли у довољном обиму покрива материју која је предвиђена наставним програмом предмета;
 - в) да ли је обим текста прилагођен стандардима за обим наставног и испитног материјала Факултета.
- (2) Рецензенти о томе састављају извештај који достављају катедри која их је именovala.

Члан 16.

- (1) Катедра разматра извештај рецензента и доноси одлуку о прихватању, неприхватању или потреби дораде уџбеника.
- (2) Позитивне рецензије, уз податке о рецензентима, као и своју одлуку о прихватању уџбеника, катедра прослеђује Комисији.
- (3) У случају негативне рецензије рукописа уџбеника или другог материјала, аутори се могу упутити да отклоне недостатке на које су указали рецензенти.

- (4) У случају негативне рецензије уџбеника или другог материјала, наставник је обавезан да у међувремену омогући коришћење другог наставног или испитног материјала за одређени предмет.

Члан 17.

- (1) Комисија разматра позитивну рецензију и одлуку катедре о прихватању уџбеника као наставног и испитног материјала и доноси коначну одлуку. На основу те одлуке, Комисија даје одобрење за штампање уџбеника и доставља га надлежној катедри, ауторима и ЦП.
- (2) Комисија разматра и потврђује одлуке катедри о прихватању других уџбеника и другог наставног и испитног материјала.

Члан 18.

- (1) Пошто прими рукопис уџбеника, ЦП договара са ауторима графички изглед уџбеника у складу са утврђеним стандардима и покреће процес штампања књиге.

Члан 19.

- (1) Уколико наставници са истог предмета не могу да се усагласе око наставног и испитног материјала, надлежна катедра одређује рецензенте који дају стручно мишљење о томе која од понуђених алтернатива наставног и испитног материјала одговара захтевима силабуса и плана рада за дати предмет. Рецензенти дају предлог о алтернативи уџбеника из члана 14. овог Правилника. На основу мишљења рецензента катедра усваја предлог и доставља га Комисији на одлучивање.
- (2) О одлуци Комисије се у последњој инстанци изјашњава Наставно – научно веће.
- (3) Уколико Наставно – научно веће не потврди одлуку Комисије у року од месец дана поступак се понавља.
- (4) У том случају наставници на предмету у међувремену користе наставни и испитни материјал који је Комисија предложила, имајући у виду силабус одређеног предмета.

Члан 20.

- (1) Постојећи уџбеници и други наставни и испитни материјали морају се ускладити са стандардима везаним за квалитет садржаја и обим текста приликом објављивања првог наредног издања.
- (2) Праћење и оцењивање квалитета садржаја текста, обима текста и графичког изгледа уџбеника и другог наставног и испитног материјала врши се систематски, а најдуже у интервалу од пет година.

Контрола квалитета наставне и испитне материје од стране студената

Члан 21.

- (1) На крају семестра, односно испитних рокова Факултет, по правилу, организује студентску анкету чији је предмет оцењивање квалитета наставног и испитног материјала на Факултету.
- (2) Резултате анкете редовно прати и анализира Комисија. Након сваке анкете Комисија идентификује ону наставну и испитну материју и помоћна учила који су од стране студената оцењени просечном оценом нижом од 2.5 (на скали од 1 до 5) и наставницима на предметима на којима се они користе као и њиховим катедрама упућује молбу у погледу унапређења квалитета наставне и испитне материје.

Члан 22.

- (1) Уколико у току наставе, наставник иступа из оквира наставне и испитне материје коју је сам одредио у плану рада и силабуса на предмету, студенти могу то да пријаве продекану за наставу.
- (2) Продекан за наставу проверава наводе студената и, уколико се испостави тачним, позива наставника да усклади свој рад са предвиђеним планом рада на предмету.
- (3) Уколико наставник одбије или пропусти да поступи по захтеву из става 2. овог члана, продекан за наставу може упутити предлог Декану да се против наставника покрену одговарајуће мере.

Члан 23.

- (1) На крају семестра, односно испитних рокова, Факултет врши анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета наставне и испитне материје, на стандардизованом обрасцу 15, који је саставни део овог правилника и који се налази у анексу 1.
- (2) Резултате анкете изражене на обрасцу 16, који је саставни део овог правилника, и налази се у анексу 2, редовно прати и анализира Комисија.

Члан 24.

- (1) Извештај о резултатима студентског вредновања састоји се из општег и посебног дела.
- (2) У општем делу уносе се општи подаци везани за организовање и спровођење поступка студентског вредновања, и то:
 - ко је одговоран за организацију и спровођење поступка студентског вредновања;
 - време када је извршено студентско вредновање;
 - број наставника чији рад је вреднован, са укупним бројем предмета;
 - број наставника са датог студијског програма чији је удбеник вреднован.

- (3) Посебан део извештаја чини статистички приказ појединачних извештаја за сваког наставника и за сваки предмет тог наставника чији се педагошки рад вредновао.

Члан 25.

- (1) На крају извештаја даје се преглед укупне просечне оцене сваког наставника чији је уџбеник вреднован од стране студената.
- (2) Оцена из става 1. овог члана изражава мишљење студената о уџбенику наставника, које се узима у обзир за утврђивање оцене о резултатима педагошког рада наставника приликом избора у звање.
- (3) Сваки наставник добија извештаје о студентском вредновању уџбеника.

Члан 26.

- (1) Извештај о резултатима студентског вредновања доставља се Наставно-научном већу на разматрање и усвајање.
- (2) Наставно-научно веће може одбити да усвоји извештај уколико установи да су током примене студентског вредновања начињени озбиљни пропусти.

3. Прелазне и завршне одредбе

Члан 27.

- (1) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета и њиме се ставља ван снаге Правилник из 2000. године.

03-број:

Београд



ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

Професор др Мирко Васиљевић

Анекс 1.

Образац 15.

Упитник за вредновање квалитета наставне и испитне материје

Факултет попуњава први део упитника, умножава у довољном броју примерака и дистрибуира студентима у тренутку вредновања преко особе задужене за спровођење вредновања.

Факултет: _____

Студијски програм: _____

Назив уџбеника који се вреднује: _____ Датум вредновања: _____

Презиме и име аутора уџбеника који се вреднује: _____

Студенти после испита попуњавају овај део упитника. На питања која следе одговорите тако што ћете заокружити број испред једног од понуђених одговора. Анкета је анонимна!

Пол: 1. женски 2. мушки

Уписана година студија: I II III IV V апсолвент

Статус на студијама: 1) буџетски 2) самофинансирајући

Досадашња просечна оцена: 1) 6,00-6,50 2) 6,51-7,50 3) 7,51-8,50 4) 8,51-9,50 5) 9,51-10,00

Оцените степен одобравања следећих тврдњи оценом од 5 (највећа) до 1 (најмања) уписивањем крстића x у одговарајуће поље. Уколико сматрате да не можете одговорити на питање, упишите крстић x у последње поље.

Редни број	ТВРДЊА	1	2	3	4	5	Не могу да одговорим
1.	Да ли је уџбеник јасан и разумљив?						
2.	Да ли је уџбеник логично структуриран?						
3.	Да ли је стил писања занимљив за читање?						
4.	Да ли аутор пише неутралним, академским стилем (без дискриминације по основи пола, националне, политичке и верске припадности, и сл.)?						
5.	Да ли уџбеник/ укупан наставни и испитни материјал на примерен начин служи савладавању наставне материје и припреми испита?						
6.	Да ли уџбеник/ укупан наставни и испитни материјал у адекватној мери садржи примере из праксе?						
7.	Да ли је уџбеник/наставни и испитни материјал систематичан, конзистентан, свеобухватан?						

Анекс 2.
Образац 16.

Индивидуални статистички извештај о вредновању наставне и испитне материје

Назив факултета _____

Име, презиме и звање наставника чији рад је вреднован _____

Назив уџбеника _____

Назив студијског програма _____

Назив и шифра предмета _____

Број студената који су учествовали у вредновању наставника на овом предмету _____

ТВРДЊЕ	Просечна оцена
1. Да ли је уџбеник јасан и разумљив?	
2. Да ли је уџбеник логично структуриран?	
3. Да ли је стил писања занимљив за читање?	
4. Да ли аутор пише неутралним, академским стилем (без дискриминације по основи пола, националне, политичке и верске припадности, и сл.)?	
5. Да ли уџбеник/ укупан наставни и испитни материјал на примерен начин служи савладавању наставне материје и припреми испита?	
6. Да ли уџбеник/ укупан наставни и испитни материјал у адекватној мери садржи примере из праксе?	
7. Да ли је уџбеник/наставни и испитни материјал систематичан, конзистентан, свеобухватан?	
УКУПНА ПРОСЕЧНА ОЦЕНА (просек претходних 7)	