

Na osnovu člana 46. Statuta Univerziteta u Novom Pazaru, Senat Univerziteta na sednici održanoj 27.03.2014. godine, donosi

PRAVILNIK O UDŽBENICIMA I NASTAVNOJ LITERATURI

Osnovne odredbe

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se standardi kvaliteta i postupci za obezbjeđenje kvaliteta nastavne literature na Univerzitetu u Novom Pazaru (u daljem tekstu: Univerzitet) i departmanima u njegovom sastavu (u daljem tekstu: departman).

Član 2.

Standardi kvaliteta nastavne literature i postupci za obezbjeđenje kvaliteta nastavne literature usmjereni su na praćenje i kontrolu kvaliteta kao dio strategije Univerziteta za obezbjeđenje kvaliteta cjelokupnog visokog obrazovanja na Univerzitetu i departmanima u njegovom sastavu.

Član 3.

Nastavna literatura jeste osnovno i obavezno nastavno sredstvo koje studenti Univerziteta i departmana u njegovom sastavu koriste u savlađivanju predmeta studijskog programa.

Nastavna literatura u smislu stava 1. ovog pravilnika obuhvata sljedeće: predmetni udžbenik, skripta, priručnike, praktikum, zbirke zadataka, zbornike referentnih tekstova i studije, kao i drugu stručnu literaturu koja se koristi u svim oblicima nastave.

Nastavna literatura u pogledu kvaliteta, sadržaja i obima mora u potpunosti da odgovara ciljevima studijskog programa i programu predmeta na koji se odnosi.

Član 4.

Pored nastavne literature iz člana 3. ovog pravilnika, mogu se koristiti i pomoćni nastavni materijal kao što su: rječnici, tablice, slučajevi iz prakse, primjeri, multimedijalni materijali, radne sveske i drugi sadržaji kojima se doprinosi lakšem savlađivanju sadržaja predmeta, a ne predstavljaju nastavnu literaturu.

Član 5.

Univerzitet obezbjeđuje blagovremeno, prije početka nastave, u dovoljnoj količini nastavnu literaturu i pomoćni nastavni materijal za svaki predmet studijskog programa.

Standardi kvaliteta predmetnog udžbenika

Član 6.

U cilju obezbeđenja kvaliteta predmetnog udžbenika, Univerzitet utvrđuje minimum standarda kvaliteta.

Predmetni udžbenik u smislu stava 1. ovog člana jeste udžbenik koji je odobren od nadležnog organa Univerziteta kao predmetni udžbenik

Minimum standarda kvaliteta predmetnog udžbenika utvrđuje se u pogledu:

- sadržaja,

- strukture,
- stila i
- obima.

Član 7.

Sadržaj predmetnog udžbenika odgovara ciljevima realizacije studijskog programa i programa predmeta za čije savlađivanje se koristi.

Predmetni udžbenik treba da bude koncipiran tako da prati dostignuća nauke, odnosno umjetnosti u toj oblasti.

Član 8.

Predmetni udžbenik sadrži predgovor sa ciljevima, strukturom, planom izlaganja u udžbeniku i bibliografiju.

Predgovor sa ciljevima, strukturom i planom izlaganja se nalazi na početku predmetnog udžbenika, a bibliografija se može nalaziti na kraju predmetnog udžbenika, na kraju svakog poglavlja, odnosno na drugom mjestu.

Član 9.

Svako poglavlje predmetnog udžbenika može da ima, pored osnovnog teksta, i:

- cilj poglavlja, koji treba da odgovori na pitanje šta će student saznati u njemu i time uvećati svoje znanje i razviti određene kompetencije;
- rezime;
- pitanja za provjeru znanja ili diskusiju;
- napomene (u fusnotama ili endnotama);
- literaturu i reference.

Univerzitet može svojim aktom propisati navedenu strukturu pojedinih poglavlja iz stava 1. ovog člana, ili utvrditi drugačiju strukturu poglavlja, u zavisnosti od specifičnosti pojedinih predmeta, odnosno od postojanja druge nastavne literature ili pomoćnog nastavnog materijala koji se dodatno koristi za savlađivanje predmeta.

Član 10.

Predmetni udžbenik treba da bude napisan tako da materijal bude jasno izložen, uz korišćenje primjera iz prakse.

Predmetni udžbenik mora biti logično strukturiran tako da dijelovi poglavlja ili druge cjeline budu zaokružene i povezane logičnim redoslijedom.

Predmetni udžbenik mora biti pisan akademskim, neutralnim stilom izlaganja bez diskvalifikacije i omalovažavanja određenih društvenih grupa, rasa, pola ili nacija.

Član 11.

Obim, odnosno broj stranica predmetnog udžbenika treba da bude srazmjerno usklađen sa brojem ESPB bodova predmeta i drugom nastavnom literaturom koja se koristi za dati predmet.

Član 12.

Grafički izgled predmetnog udžbenika koji izdaje Univerzitet, format sa definisanim parametrima (visina i širina strane, font slova, prored, margine, način dostavljanja rukopisa i procedura odobravanja i izdavanja predmetnog udžbenika), bliže se uređuje aktom Univerziteta o izdavačkoj djelatnosti.

Postupak recenziranja rukopisa za štampanje

Član 12a.

Nastavnik koji preporučuje štampanje određenog rukopisa kao nastavnu i ispitnu literaturu, dužan je da primjerak rukopisa preda nastavno naučnom vijeću departmana u dva primjerka.

Ukoliko se kao preporučena literatura, koristi udžbenik, praktikum, priručnik ili monografija na inostranom jeziku, nastavnik dostavlja odgovarajućom departmanu i original knjige sa prevodom sadržaja knjige.

Član 12b.

Nastavno naučno vijeće departmana u roku od sedam dana predlaže za predati rukopis dva recenzenta iz reda nastavnika iz uže naučne oblasti kojoj pripada predmet. Rukovodilac departmana na prijedlog nastavno naučnog vijeća u roku od tri dana donosi rješenje o određivanju recenzenata.

Član 12c.

Recenzentima se u roku od tri dana dostavlja:

1. rješenje o određivanju recenzenata,
2. primjerak preporučenog rukopisa,
3. plan rada odgovarajućeg predmeta,
4. izvod iz Pravilnika o kvalitetu koji se odnosi na kvalitet udžbenika i izvod iz Pravilnika o udžbenicima i
5. obrazac recenzije.

Član 12d.

Recenzent je dužan da izvrši kontrolu kvaliteta rukopisa preporučene literature tako što ispituje sljedeće:

1. da li je kvalitet teksta sa naučnog, stručnog i pedagoškog aspekta na nivou koji dozvoljava da se preporučena literatura koristi kao izvor nastavne i ispitne materije na Departmanu,
2. da li je preporučena literatura podobna da bude izvor nastavne i ispitne materije na departmanu i da li obuhvata i u kom obimu materiju koja je predviđena nastavnim programom predmeta i
3. da li su sadržaj, struktura, obim i stil preporučene literature koja se koristi u nastavi prilagođeni standardima Univerziteta o obimu nastavnog materijala.

Član 12e.

Recenzenti departmanu dostavljaju svoje pismene izvještaje o recenziji preporučenog rukopisa u roku od 30 dana od dana dostavljanja rešenja o određivanju recenzenta.

Član 12f.

Na sjednici nastavno naučnog vijeća razmatra se izvještaj o recenziji preporučenog rukopisa.

Ukoliko su obje primljene recenzije za preporučeni rukopis pozitivne, nastavno naučno vijeće predlaže Senatu Univerziteta da se preporučeni rukopis uvrsti u spisak obavezne nastavne i ispitne literature za odgovarajući predmet i da se odobri njegovo objavljivanje.

Odluka Senata o odobravanju objavljivanja preporučene literature dostavlja se nastavniku i izdavačkom centru.

Član 12g.

Ukoliko su jedna ili obje recenzije za preporučeni rukopis negativne, nastavno naučno vijeće upućuje nastavnika da predloži drugi rukopis za obaveznu literaturu pod uslovom da se postojeći rukopis uopšte ne može prilagoditi datim sugestijama i primjedbama iz recenzija.

Kontrola kvaliteta predmetnog udžbenika

Član 13.

Univerzitet sistematično prati i kontroliše kvalitet predmetnog udžbenika u pogledu sadržaja, strukture, stila i obima.

Kontrolu kvaliteta predmetnog udžbenika na Univerzitetu i departmanima u njegovom sastavu vrše recenzenti i Odbor za obezbjeđenje i kontrolu kvaliteta preko svojih radnih tijela koje obrazuje za određene poslove iz svoje nadležnosti, u skladu sa svojim aktima.

Član 14.

U postupku kontrole kvaliteta predmetnog udžbenika utvrđuje se da li udžbenik zadovoljava utvrđene standarde kvaliteta.

Ukoliko predmetni udžbenik ne zadovoljava neki od utvrđenih standarda kvaliteta, Univerzitet preduzima odgovarajuće mjere u cilju poboljšanja kvaliteta, a može biti i povučen iz nastave i zamijenjen drugim udžbenikom za određeni predmet, o čemu odluku donosi Senat Univerziteta.

Član 15.

Kvalitet predmetnog udžbenika provjerava se i putem ankete studenata koju organizuje Univerzitet, u skladu sa normativnim aktima.

Mišljenje studenata o kvalitetu predmetnog udžbenika analizira i razmatra nadležno tijelo Univerziteta i preduzima odgovarajuće mjere za poboljšanje kvaliteta.

Prelazne i završne odredbe

Član 16.

Svi predmetni udžbenici Univerziteta i departmana u njegovom sastavu, moraju biti usaglašeni sa standardima kvaliteta utvrđenih ovim pravilnikom.

Član 17.

Ovaj pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli i sajtu Univerziteta.