ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – СИРМИЈУМ, СРЕМСКА МИТРОВИЦА
Змај Јовина 29, Тел: 022/621-864, http://www.vs-sirmium.sm.ac.rs

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА

Високе школе струковних студија – Сирмијум, Сремска Митровица

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – СИРМИЈУМ, СРЕМСКА МИТРОВИЦА
Змај Јовина 29, Тел: 022/621-864, http://www.vs-sirmium.sm.ac.rs

Број: 01/1533/3
Датум: 08.11.2024. године

На основу Закона о уџбеницима ("Службени гласник РС ", бр. 27/2018) и члана 172. став 3. тачка 2. Статута Високе школе струковних студија – Сирмијум у Сремској Митровици, Наставно – стручно веће Школе на седници одржаној дана 08.11.2024. године, донео је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА

Члан 1.

Правилник о уџбеницима (у даљем тексту Правилник) регулише начин избора и стручне верификације, провере квалитета, коришћења и начин објављивање уџбеника у Високој школи струковних студија – Сирмијум у Сремској Митровици (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Под уџбеником у Правилнику сматраће се свака публикација (у штампаном или електронском облику) која се у целини или у деловима користи у наставно-образовном процесу у Школи.

Ако се само поједини делови публикације користе у наставно-образовном процесу у Школи, Правилник се односи само на те делове.

Члан 3.

Уџбеником се сматра основно дидактички обликовано наставно средство у билом ком облику или медију које обухвата цео или највећи део садржаја предмета утврђеног студијским програмом и битно доприноси остваривању циљева и исхода тог предмета, у складу са његовом спецификацијом.

Електронски уџбеник је мултимедијална публикација која може да буде:

- уџбеник с визуелним садржајима (у одговарајућем формату: pdf, Java, PHP, Flash, HTML, Power Point, ...);
- уџбеник с аудио-визуелним садржајима;
- уџбеник с интерактивним анимацијама;
- уџбеник с динамички интерактивним симулацијама.

За електронска издања важе иста правила као и код штампаних издања.

Приручником се сматра наставно средство у било ком облику или медију, чији садржај прати спецификацију предмета утврђену студијским програмом.

Друго наставно средство (атласи, збирке задатака, збирке текстова, дигитални запис, аудио запис, аудио-визуелни запис, практикуми за вежбе и сл.) је наставно средство које прати уџбеник и доприноси остваривању циљева предмета, у складу са његовом спецификацијом.

Члан 4.

Врсту и број уџбеника утврђује Наставно-стручно веће Школе.

Акредитацијом Студијског програма школе сматра се да су сви уџбеници именовани у њему добили одобрење и да се могу користити у наставно-образовном процесу у Школи.

Промене на листи уџбеника могу предлагати: предметни наставници, директор школе и Студентски парламент.

Члан 5.

Уџбеници који се користе у Школи морају да буду:

- примерени циљевима Школе и циљевима предмета на који се односе, као и да доприносе очекиваном исходима наставе на предмету и исходу укупног школовања.
- садржином и обимом треба да буду примерени предвиђеном оптерећењу студената (броју ЕСПБ бодава) које прописује Закон о високом образовању за високу струковну школу, односно студијским програмом за одређени предмет;
- својом дидактичком структуром прилагођени коришћењу у наставном процесу;
- доступни студентима.

Члан 6.

Обим уџбеника

Просечан обим наставног и испитног материјала по часу предавања не би требало да буде већи од пет страна основног текста. Основни текст обухвата поред изложене материје одговарајуће примере, илустрације, табеле и задатке који су интегрисани у текст уџбеника.

Члан 7.

Стил уџбеника

Уџбеник мора и стилом бити примерен стандардима студирања. Материја треба да буде изложена на јасан и разговетан начин. Стил мора бити једноставан, разумљив и складан. Тематиком и садржајем уџбеник треба да изазове и заокупи мисаону пажњу студената. Главне тезе треба да чине језгро материје. Њихово теоријско конципирање, научно развијање и анализа треба да буду засновани на логичним разлозима. Поглавља треба да чине јединствениу и систематски повезану целину.

Члан 8.

Структура уџбеника

Структура уџбеника треба да садржи:

- предговор;
- садржај;
- основни текст;
- примере, илустрације и примере из праксе;
- питања, задатке за проверу и разумевање текста;

- идекс појмова;
- библиографију.

Члан 9.

Графички изглед уџбеника

Параметре графичког дизајна књиге и њеног визуелног изгледа, аутор сам дефинише и предаје за штампу.

Пре штампе, аутору се доставља материјал припремљен за штампу на последњи увид од стране штампарије.

Члан 10.

Школа може да објави уџбеник који недостаје у образовном процесу.

Уџбеници се штампају на српском језику ћирилицом.

Уџбеници страних језика се штампају на одговарајућем страном језику.

Члан 11.

Уџбеници који се користе у Школи не смеју ни на који начин да пропагирају расну, националну, верску и полну дискриминацију и мржњу, нити да врше непосредну партијску и политичку пропаганду.

Члан 12.

Контрола квалитета уџбеника остварује се путем контроле анализе текста, обима текста и графичког изгледа рукописа. Контролу квалитета текста врше рецензенти у делокругу своје надлежности. Квалитет уџбеника оцењиваће се и током процеса извођења наставе од стране студената (разумљив, јасан, пригодан, применљив) у процесу самоевалуације Школе анкетним листићима.

Члан 13.

Планирање, финансирање, начин исплате хонорара, уређење и избор рецензената, као и продаја уџбеника врши се у складу са Правилником о издавачкој делатности.

Члан 14.

Рецензенти уџбеника морају бити:

- истакнути стручњаци из научне, односно уметничке области којој припада уџбеник који се рецензира
- наставници струковних школа или академских студија, односно да испуњавају услове који се траже за избор у неко од наставничких звања у Школи.

Члан15.

Рецензија мора да садржи:

- Процену квалитета уџбеника по критеријумима из Члана 5. овог Правилника.
- Закључак који изражава синтетички став, који мора бити изражен у једном од три следећа облика: 1) Уџбеник се препоручује за штампање, 2) Уџбеник се препоручује уз кориговање појединих његових недостатака (с јасно набројаним

недостацима и препоруком мера за њихово отклањање), 3) Уџбеник се не препоручује за штампање.

Члан 16.

Уколико се обе рецензије подударе у синтетичком ставу, Наставно-стручно веће констатује ту подударност и та констатација истовремено је и одлука да се уџбеник штампа, односно, не штампа.

Уколико се у прибављеним рецензијама у једној појави оцена која препоручује коришћење уџбеника, а у другој која не препоручује, Наставно-стручно веће одлучује о трећем рецензенту и тек на основу треће рецензије одлучује о штампању, односно нештампању уџбеника.

У свим осталим случајевима Наставно - стручно веће гласањем одлучује да ли ће се уџбеник штампати и под којим условима користити у наставном процесу.

Члан 17.

Директор школе, Наставно-стручно веће, Комисија за проверу квалитета и Студентски парламент, као и Библиотека школе, обавезни су да у своје годишње планове рада уврсте и активности праћења квалитета и доступности уџбеника.

Евалуација уџбеника саставни је део укупне евалуације Школе.

Директор Школе, Комисија за проверу квалитета, Студентски парламент и Наставно-стручно веће могу покренути поступак појединачне евалуације и поновног рецензирања уџбеника.

Захтев за евалуацијом може се односити на укупан квалитет уџбеника, или само на поједине његове елементе, а у складу с Чланом 5. овог Правилника.

Одлуку о појединачном евалуирању уџбеника доноси директор Школе. Уколико је просечна оцена на евалуацији нижа од 3,00 (на скали 1-5), или је оцена за поједине елементе квалитета уџбеника из тачке 6. овог Правилника нижа од 2,50 (на скали 1-5), директор може привремено обуставити коришћење уџбеника у наставном процесу и тражити његово поновно рецензирање.

Одлуку о поновном рецензирању доноси Наставно-стручно веће школе, на начин предвиђен члановима од 14. до 17. овог Правилника.

Члан 18.

Школа врши периодично анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета наставног процеса. Саставни део анкете јесу и питања о квалитету наставног и испитног материјала. Резултате анкете о квалитету наставног и испитног материјала Комисија за обезбеђење квалитета редовно анализира са циљем унапређења квалитета наставног и испитног матаеријала и резултате доставља Наставно-стручном већу.

Члан 19.

Дистрибуцију и продају уџбеника у Школи мора вршити издавач или овлашћени продавац у складу са Законом искључиво путем Скриптарнице.

Наставник не може сам продавати нити дистрибуирати свој уџбеник у Школи.

Надзор дистрибуције и продаје уџбеника у Школи обављају шеф рачуноводства и директор Школе.

Члан 20.

Студентски парламент има право надзора начина продаје и дистрибуције уџбеника у Школи.

Члан 21.

Ниједан уџбеник не може бити продаван у Школи, ако Библиотеци школе није поклоњено најмање два примерка.

Члан 22.

Студент који није купио уџбеник, не сме ни на који начин бити условљен куповином, или доведен у неравноправан положај приликом предиспитног и испитног оцењивања.

Члан 23.

Правилник о уџбеницима ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Директор

ДР ДЕЈАН САВИЧЕВИЋ, ПРОФ.