

ПРИМЉЕНО: 26.12.2018.			
Орг. јед.	Број	Прилог	Страна
01-	1074		

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

ФАКУЛТЕТ ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ

Булевар ослобођења 18, тел: 011 3615 436, факс: 011 2685 936

На основу 73. Статута Факултета ветеринарске медицине Универзитета у Београду,

Правилника о наставној литератури Универзитета у Београду (Гласник Универзитета у Београду, бр. 140/2008, Закона о ауторском и сродним правима ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011 и 119/2012), Закона о издавању публикација (Сл. гласник РС, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005), Наставно научно веће Факултета, на 191. седници од 26.12. 2018. године доноси:

### ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОЈ ЛИТЕРАТУРИ

#### Члан 1.

Овим правилником утврђују се стандарди и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе на Факултету ветеринарске медицине - Универзитета у Београду (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 правилника 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.

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.

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

Минимум стандарда квалитета предметног уџбеника утврђен је Правилником о наставној литератури Универзитета у Београду (чл. 7-12), у погледу садржаја, структуре, стила и обима.

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

#### Члан 4.

Обим предметног уџбеника изражава се бројем ауторских страна (1 аут. стр. садржи 1.800 словних знакова са белинама између речи).

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.

#### Члан 5.

Другу наставну литературу чине: приручници, збирке препарата (анатомски, хистолошки, хербаријуми и сл.), збирке задатака, мултимедијске презентације, зборници референтних текстова и студија, као и друга стручна литература која се користи у свим облицима наставе, а коју одреди одговарајуће Веће катедре.

Ауторски заштићени програми и мултимедијске презентације за које Факултет има лиценцу, а постављени су на портал Факултета, могу се користити искључиво унутар факултетске информатичке мреже.

#### Члан 6.

Савет факултета, на основу финансијског плана и материјалних могућности Факултета, може да овласти Декана и Наставно-научно веће (у даљем тексту "Веће") да, делимично или у потпуности, покрију трошкове израде уџбеника, што се дефинише посебним уговором.

#### Члан 7.

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, након проведеног поступка научне/стручне 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 они односе.

#### Члан 8.

Ради ефикаснијег рада, Веће именује Комисију за уџбенике од 3 редовна и 3 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. Тада се редовни члан комисије замењује помоћним, ради избегавања сукоба интереса.

По потреби, трајном саставу комисије могу се прикључити Декан и Продекани факултета.

Комисија бира Председника из својих редова, који сазива и води састанке комисије.

Мандат чланова комисије траје 3 године са могућношћу реизбора.

#### Члан 9.

Комисија за уџбенике проверава општу испуњеност стандарда из чл. 3, став 2 овог правилника.

Комисија за уџбенике води "Регистар уџбеника Факултета ветеринарске медицине" (у даљем тексту "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 порталу Факултета и ажурира се пред почетак сваке школске године.

#### Члан 10.

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 11.

Комисија започиње формирање Регистра тако што сакупља податке о свим предметним уџбеницима и практикумима који су у употреби у текућој школској години, а потом непрекидно ажурира Регистар на својим редовним састанцима.

За техничке послове око вођења Регистра задужен је руководилац библиотеке.

#### Члан 12.

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 13.

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 записа
- копија импресума уџбеника,
- копија извештаја о рецензији,
- копија одлуке Већа.

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

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

#### Члан 14.

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

писању уџбеника.

Уредник уџбеника је један од аутора кога је именовало 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 и обима.

#### Члан 15.

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

Веће катедре именује уредника уџбеника. Уредник формира ауторски тим за рад на изради уџбеника и расподељује дужности, водећи рачуна о експертизи чланова ауторског тима (ауторство у научним радовима категорије M20, из проблематике о којој ће аутор писати и вишегодишње извођење предавања/вежби, тј. вишегодишњи клинички/стручни рад).

Уколико део текста не одговара стандарду, уредник налаже исправке уз образложење. Аутори су дужни да учине исправке свог дела текста на образложени захтев главног аутора; уколико то не учине, главни аутор може да одлучи да замени аутора другим, поштујући принципе из става 2 овог члана.

Веће катедре путем Архиве упућује Комисији за уџбенике завршни прелом рукописа у два штампана примерка и електронској форми (CD), уз пропратни допис. Пропратни допис треба да садржи одуку Катедре и предлог састава Рецензентске комисије.

#### Члан 16.

У року не дужем од 7 дана од пријема рукописа, председник комисије за уџбенике сазива састанак на којем комисија разматра предлог Већа катедре, општу испуњеност стандарда из чл. 3, став 2. овог правилника, утврђује коначан предлог састава Рецензентске комисије и о томе доставља извештај Већу.

#### Члан 17.

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 2. 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.

#### Члан 18.

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.

#### Члан 19.

Веће разматра извештај о рецензији и доноси коначну одлуку о томе да ли се рукопис може уврстити у Регистар. Одлука Већа мора бити одштампана у импресуму уџбеника.

#### Члан 20.

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

- потврда издавача да је уџбеник/практикум штампан у назначеном тиражу;
- 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".
- уколико је Факултет (ЦИД) издавач уџбеника, уредник доставља дигиталну копију Центру за издавачку делатност ради постављања у Дигитални репозиторијум.

#### Члан 21.

Квалитет предметног уџбеника проверава се и путем анкете студената које организује Комисија за праћење и унапређење квалитета наставе на Факултету .

Мишљење студена о квалитету предметног уџбеника анализира и разматра Наставно-научно веће и предузима одговарајуће мере за побољшање квалитета.

#### Члан 22.

Овај правилник ступа на снагу на дан усвајања од стране Већа.

У Београду, ---.2018. године

Председник Наставно-научног већа  
Декан  
Факултета ветеринарске медицине  
Проф. др Владо Теодоровић



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФАКУЛТЕТ ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ  
Булевар ослобођења 18, тел: 011 3615 436, факс: 011 2685 936

**РЕЦЕНЗЕНТСКИ ЛИСТ  
за наставне публикације**

Наслов публикације:

Аутор(и):

Предмет којем је рукопис намењен (година, семестар, фонд часова годишње):

**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ РУКОПИСА**

1. Обим рукописа

- број страна:

- број фотографија:

- број табела:

- број посебних прилога:

- број референци цитиране и коришћене литературе:

2. Формуле, цртежи, графици/табеле су јасно приказани:

ДА НЕ

3. Структура рукописа одговара садржају:

ДА НЕ

## ПЕДАГОШКЕ ОСОБИНЕ РУКОПИСА

- |   |    |    |
|---|----|----|
| 1. Рукопис је у складу са наставним програмом предмета:   | ДА | НЕ |
| 2. Обим рукописа је примерен фонду часова наставе:  | ДА | НЕ |
| 3. Делови рукописа се не понављају и не покривају области других предмета:  | ДА | НЕ |
| 4. Рукопис је у складу са савременим научно-стручним принципима (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада): | ДА | НЕ |

## ОЦЕНА РЕЦЕНЗЕНТА

Сажетак рецензије треба да садржи податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај предмета, на основу поређења са приложеним садржајем предмета из Књиге предмета одговарајућег студијског програма, да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета у наставном плану Факултета).

Предлог за категоризацију рукописа

- а) Уџбеник
- б) Практикум

## Коначна оцена рукописа

- а) Објавити без измена;
- б) Објавити после извршене измене/допуне рукописа;
- в) Одбацити.

## ПОДАЦИ О РЕЦЕНЗЕНТУ

Име и презиме:

Звање:

Назив матичне установе:

Својеручни потпис рецензента

У..., дана ..... 20... год.



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФАКУЛТЕТ ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ  
Булевар ослобођења 18, тел: 011 3615 436, факс: 011 2685 936

## РЕГИСТАР УЏБЕНИКА У УПОТРЕБИ

Наслов уџбеника/практикума:

Имена аутора, редоследом како је у уџбенику:

Назив предмета на који се уџбеник односи:

Ради увођења у Регистар, поред наведених података, Комисији за уџбенике је неопходно доставити (в. *Правилник о наставној литератури*, чл. 13г, чл. 19):

- копију СР записа,
- копију импресума уџбеника,
- копију извештаја о рецензији,
- копију одлуке Већа,
- потврду издавача да је уџбеник штампан у назначеном тиражу,
- потврду Библиотеке факултета да је предато 6 примерака,
- потврду Центра за издавачку делатност да је предато 6 примерака.

Унето у Регистар дана:

Председник комисије за уџбенике