

## ПРАВИЛНИК О УЦБЕНИЦИМА

На основу члана 17. и 63. Статута Метрополитан универзитета у Београду, Сенат Универзитета на седници одржаној 06.07.2011. године, донео је

### ПРАВИЛНИК О УЦБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови за издавање основних уџбеника, помоћних уџбеника, скрипти и других публикација (у даљем тексту уџбеници) Универзитета Метрополитан (у даљем тексту Универзитет) као и обезбеђење и стално праћење квалитета уџбеника.

Основни уџбеник је књига која обухвата садржај предмета утврђен наставним планом и програмом Универзитета.

Помоћни уџбеници су практикуми, збирке задатака, приручници и други садржаји којима се доприноси остваривању наставних планова и програма Универзитета.

Скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник. Публикације су, поред уџбеника, и брошуре, часописи, обрасци, компакт дискови, аудио и видео касете, садржаји објављени на Интернету и други садржаји који се умножавају штампањем или на сличан начин, а која се користе у настави када их одобри Сенат Универзитета.

## **Члан 2.**

Одредбе овог Правилника заједно са одредбама садржаним у Статуту Универзитета и другим општим актима чине целину и непосредно се примењују у издавању публикација.

## **Члан 3.**

Издавање уџбеника има за циљ да олакша студентима савлађивање програмских садржаја из појединих предмета.

Аутори и рецензенти треба да поштују Техничко упутство о писању уџбеника, које чини саставни део овог Правилника.

## **Члан 4.**

Заједничка издања школе и других издавача регулише се посебним уговорима.

# **КВАЛИТЕТ УЏБЕНИКА**

## **Члан 5.**

Уџбеници су књиге које обрађују материју која је обухваћена наставним програмом једног наставног предмета (или једним његовим делом) и која је научно верификована.

По обиму, уџбеник треба да је усклађен са бројем часова предвиђеним за реализацију наставе из одређеног предмета, и стога треба да има 2-4 странице по наставном часу.

## **Члан 6.**

Уџбеник је специфична књига намењена пре свега за стицање знања и умећа. Основна сврха уџбеника је ефикасно учење основних појмова као и одређене предметне области.

У уџбенику се пре свега истичу битне чињенице и процеси и то тако да студенти стечено знање могу лако исказати пред наставником и применити га у пракси.

## **Члан 7.**

Аутори уџбеника треба да приликом писања поштују основне дидактичко методичке принципе:

- принцип научности и трајности знања,

- принцип примерености нивоу претходног знања,
- принцип систематичности и доступности,
- принцип рационалности и економичности,
- принцип очигледности и практичности.
- 

#### **Члан 8.**

Уџбеник, да би одговорио својој основној намени, треба:

- да је писан једноставним стилем, јасним речима и кратким реченицама, да дужина реченице не треба да буде веће од двадесетпет речи, да објасни све поменуто појмове,
- да истакне кључне речи, појмове, дефиниције,
- да својом структуром, као и структуром сваке наставне јединице буде уређена према суштинским питањима које обрађују,
- да објашњења буду изложена тако да представљају једнозначни одговор на одређено питање,
- да тежиштима излагања буде концентрисан ка општости обрађене материје,
- да избегне неодређеност у свим аспектима,
- на почетку сваког поглавља да се налази кратак увод у коме се студент упознаје са основним карактеристикама поглавља,
- да се на крају сваког поглавља налази сажетак на две до три стране, у коме је сажет садржај поглавља, којим се студент подсећа на све најважније податке у поглављу.

#### **Члан 9.**

Уџбеник као пратећи дидактички материјал треба да:

- буде написан стилем који успоставља комуникацију са студентом,
- на крају сваког одељка или поглавља има постављена суштинска питања и задатке за проверу знања на јасно изложене садржаје. Задаци треба да буду формулисани у форми проблема, како би подстакли самосталност студента у њиховом решавању и тако допринели развоју логичког, креативног, продуктивног а не репродуктивног мишљења.

## **Члан 10.**

Уџбеник треба да је беспрекорно језички урађен, о чему би требало да се старају професионални лектори и коректори.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 11.**

Универзитетска комисија за уџбенике( у даљем тексту: комисија за уџбенике) је стручно тело Сената које чине:

- проректор за наставу Универзитета,
- по један представник интегрисаних Универзитета,
- по један представник департмана универзитета.

Председник комисије је проректор за наставу, по функцији.

Комисија има секретара кога именује ректор.

### **Члан 12.**

Задаци Комисије за уџбенике су следећи:

- 1) предлаже годишњи или полугодишњи план издавања уџбеника;
- 2) организује продају уџбеника, укључујући и издања других издавача која се користе у настави;
- 3) на бази расположивих средстава предлаже Сенату приоритет израде уџбеника,
- 4) прикупља понуде у вези са израдом уџбеника и одлучује о избору штампарије;
- 5) припрема уговоре у вези са израдом уџбеника;
- 6) врши калкулацију и предлаже цену уџбеника о којој одлучује ректор;
- 7) подноси Сенату годишњи извештај о свом раду;
- 8) дефинише захтеве које треба да испуни техничка припрема рукописа за штампу и сама штампа;
- 9) обавља и све остале послове везане за издавање публикација.

## ПОСТУПАК ИЗРАДЕ УЏБЕНИКА

### Члан 13.

Катедра предлаже Комисији за уџбенике објављивање одређених уџбеника.

Комисија за уџбенике предлаже, а Сенат усваја Издавачки план. Издавачки план садржи следеће податке за сваки уџбеник:

- 1) име аутора,
- 2) наслов,
- 3) предмети за које је намењен,
- 4) имена најмање два рецензента из уже наставне области,
- 5) обим и тираж,
- 6) формат и технику штампања,
- 7) пројектоване трошкове,
- 8) пројектовану цену и
- 9) изворе финансирања.

Обим уџбеника из појединих наставних предмета биће у сразмери 0,5-1 ауторски табак по недељном фонду часова наставе, што приближно износи 2-4 стране по часу наставе. За друге уџбенике везане за извођење вежби, основа ће бити недељни фонд часова вежби у истој сразмери.

### Члан 14.

По завршетку рукописа, аутор доставља одштампан рукопис Комисији за уџбенике, а Комисија за уџбенике рецензентима. У случају потребе Сенат одобрава евентуалне промене рецензената у односу на Издавачки план.

### Члан 15.

На основу усвојене рецензије Сенат одобрава објављивање уџбеника.

Након одобрења од стране Сената, Комисија за уџбенике предаје рукопис лектору.

### Члан 16.

Рецензија и лектура обавезна је за све уџбенике. Имена рецензената и лектора штампају се у импресуму уџбеника. .

### **Члан 17.**

Након обављене рецензије и лектуре аутор израђује или организује израду техничке припреме рукописа за штампу.

Рукопис се припрема тако да један ауторски табак заузима 16 страна, са могућим одступањем од 2 стране.

Технички припремљен рукопис аутор предаје Комисији за уџбенике и то:

- 1) одштампан на одговарајућем медијуму (папир, паус, фолија) и са одговарајућим квалитетом да се може непосредно предати на штампу и
- 2) у електронској форми (дискета, компакт диск).

Обавезно се врши каталогизација уџбеника у Народној библиотеци Србије, као и уписује ISBN број.

### **Члан 18.**

Средства за издавање уџбеника формирају се из средстава добијених продајом уџбеника, одобрених средстава према финансијском плану за текућу годину и из других извора.

### **Члан 19.**

Ректор склапа уговоре о изради уџбеника са ауторима након што Сенат одобри писање уџбеника у обиму који је утврђен Издавачким планом.. Износ од 50% уговорене суме исплаћује се одмах по штампању. После продаје прве половине тиража, ауторски хонорар се исплаћује сразмерно даљој продаји.

### **Члан 20.**

Трошкове израде уџбеника чине:

- 1) ауторски хонорар,
- 2) трошкови рецензије,
- 3) трошкови лектуре,
- 4) трошкови техничке припреме рукописа за штампу,
- 5) трошкови штампања,
- 6) трошкови рада Комисије за уџбенике
- 7) средства (фонд) за издавање публикација која представљају најмање 20% трошкова од 1 до 6.

#### **Члан 21.**

По изласку уџбеника из штампе, од укупног тиража издвајају се пет примерака уџбеника за библиотеку, пет примерака аутору и по један примерак рецензентима и лектору. Продајна цена по примерку се добија тако што се трошкови израде уџбеника поделе са преосталим бројем примерака.

#### **Члан 22.**

Малопродајну цену уџбеника утврђује ректор на предлог Комисије за уџбенике.

Малопродајна цена уџбеника се ревалоризује месечно или квартално према индексу раста цена на мало и према вредности коефицијента по којем се исплаћују зараде запослених.

#### **Члан 23.**

Уџбенике продаје запослени у скриптарници, који за свој рад одговара Комисији за уџбенике и рачуноводству.

#### **Члан 24.**

Издања на Интернету валоризују се са 30% вредности основног издања.

Издања на Интернету посебно се заштићују.

#### **Члан 25.**

За издања на Интернету за која није обезбеђена непосредна наплата приступа, односно преузимања објављених садржаја средства се обезбеђују сагласно члану 18 овог Правилника

### **АУТОРСКИ ХОНОРАРИ**

#### **Члан 26.**

Ауторски табак чине 30.000 словних знакова.

Сликама, цртежи и формуле и сл. обрачунавају се као пун текст на штампаној страни уџбеника.

Број ауторских табака за сваки уџбеник ближе утврђује Комисија уџбенике у оквиру Издавачког плана, на начин утврђен чланом 13. овог Правилника.

#### **Члан 27.**

Коначан број ауторских табака, односно износ ауторског хонорара утврђује Комисија за уџбенике, по објављивању уџбеника. Ауторски хонорар за уџбеник исплаћује се по ауторском табаку чија се нето цена формира према вредности коефицијента по којем се исплаћују зараде запослених и износи 3 коефицијента.

#### **Члан 28.**

За поновљено неизмењено издање 30% од цене из члана 20. овог Правилника.

За поновљено издање са изменама и допунама мањим од 40%, исплаћиваће се ауторски хонорар у висини од 50% од цене из члана 20.

За поновљена издања из претходног става врши се лектура и рецензија само измењеног (новог) текста.

Издања са изменама и допунама већим од 40% третирају се у свему као нова издања.

Уредништво утврђује проценат измена и допуна издања.

#### **Члан 29.**

За рецензију уџбеника сваком рецензенту плаћа се 10% од износа ауторског хонорара.

За лектуру рукописа плаћа се 10% од износа ауторског хонорара.

За техничку припрему рукописа за штампу на начин предвиђен чланом 17. овог Правилника плаћа се 50% од висине ауторског хонорара.

#### **Члан 30.**

За web презентације предмета, смерова и сл., поред хонорара из члана 29., плаћа се и хонорар за израду презентације (дизајн) у



висини 2 до 4 ауторска табака, у зависности од величине и сложености презентације.

Тачан број ауторских табака из претходног става одређује Уредништво.

### Члан 31.

За стручне и научне радове у којима су аутори потписани као наставници и сарадници Школе хонорари се утврђују на следећи начин:

Стручни и научни радови објављени у домаћим часописима и конференцијама вредноваће се као два ауторска табака.

Стручни и научни радови објављени у иностранству и на међународним конференцијама вредноваће се као четири ауторска табака.

Средства за ауторске хонораре обезбеђују сагласно члану 18 Правилника.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 32.

За сва питања из области издавања публикација, која нису регулисана овим Правилником примењују се одредбе Закона о издавању публикација, Закона о ауторским и сродним правима и одредбе Статута Универзитета.

### Члан 33.

Правилник ступа на снагу даном објављивања на сајту Универзитета.



ПРЕДЕДНИК СЕНАТА  
РЕКТОР

Проф. др. Драган Домазет

