

У складу са одредбама Статута Спортске Академије из Београда, Наставно-стручно веће Високе школе струковних студија «Спортске Академије» из Београда ( у даљем тексту: Академија ) на седници одржаној 31.03.2022. године доноси следећи

## **ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА**

### **Предмет регулисања**

#### **Члан 1.**

Правилником о уџбеницима се уређује начин и поступак избора и издавања уџбеника Високе школе струковних студија «Спортске Академије из Београда ( у даљем тексту Правилника: Академија).

У оквиру регулисања ове материје, дефинишу се и стандарди које уџбеник треба да испуни да би могао да се користи као високошколски уџбеник на Академији, у складу са законским прописима који се примењују у Републици Србији.

### **Врсте уџбеника**

#### **Члан 2.**

Уџбеници и други наставни материјали (збирке задатака, радне свеске, практикуми, скрипте и слично) могу бити: интерни и екстерни.

Интерни уџбеници и наставни материјали су публикације чији су аутори наставници и сарадници Академије а намењени су првенствено за студенте Академије и усаглашени са акредитованим и усвојеним наставним програмима предмета.

Екстерни уџбеници и наставни материјали су издања других високошколских установа и осталих институција и издавачких предузећа, који својим садржајем потпуно или делимично покривају области које су предвиђене наставним програмима конкретних предмета.

Предметни наставник је дужан да одреди који ће се екстерни уџбеник и други наставни материјал користити за предмет.

### **Обим уџбеника**

#### **Члан 3.**

Текст уџбеника чине, поред изложене материје и сви наведени примери, илустрације, табеле, задаци и слике које су интегрисане у текст.

Обим наставног материјала се утврђује сразмерно броју часова и врсти вежби.

## Поступак израде уџбеника

### Члан 4.

Уџбеници које издаје Академија морају имати следећу структуру:

- Циљ поглавља (шта ће студенти сазнати у њему),
- Резиме поглавља,
- Питања за проверу знања и дискусију,
- Примере, илустрације, задатке и случајеве из праксе,
- Напомене (у фуснотама),
- Предговор са циљевима, структуром и планом излагања у уџбенику,
- Библиографију,
- Речник нових и мање познатих појмова,
- Индекс појмова,
- Индекс имена,
- Апендикс / додатак.

### Члан 5.

Стил званичних уџбеника мора бити јасан и разумљив студентима, а наставна материја изложена тако да је лако разуме просечан студент.  
Уџбеник треба да буде писан академским, неутралним стилем излагања.

### Члан 6.

Аутори су дужни да рукопис уџбеника чији је издавач Академија предају у електронској форми у стандардизованом А4 формату који подразумева следеће параметре:

- Висина стране 29.7 цм,
- Ширина стране 21 цм,
- Фонт: Times New Roman 12,
- Проред: 1
- Маргине: све по 2,5 цм.

## Комисија за уџбенике

### Члан 7.

Комисија за уџбенике (у даљем тексту: Комисија ) коју именује Наставно-стручно веће Академије, а која по свом саставу има 3 члана, и то из реда наставника Академије који су у радном односу на Академији, задужена је за обављање послова везаних за издавање интерних уџбеника, одобравање коришћења екстерних уџбеника и друге уџбеничке литературе, избор рецензената, избор штампарије и друге стручне и оперативне послове везане за издавачку

делатност Академије.

## **План издавања уџбеника**

### **Члан 8.**

На предлог Комисије за уџбенике, Наставно-стручно веће Академије доноси План издавања уџбеничке литературе, по правилу, за период од једне школске године.

План издавања уџбеничке литературе наставно веће доноси најкасније до 30. септембра текуће године, за наредну школску годину и усваја на свој редовној седници.

План из става 1 овог члана обухвата нарочито:

- врсте уџбеничке литературе чије се издавање очекује у наредној школској години, имена аутора и других лица која учествују у писању и припреми уџбеничке литературе,
- оквирни трошковник издања (финансијски план прихода и расхода),
- оквирну динамику излажења ауторских дела итд.

## **Процедура издавања уџбеника**

### **Члан 9.**

Аутор доставља рукопис уџбеника или другог наставног материјала у 2 ( два ) примерка Комисији за уџбенике .

Уколико се користи екстерни уџбеник, предметни наставник о свом избору обавештава Комисију за уџбенике и доставља један примерак изабраног уџбеника.

Уколико се за наставу користи само део неког екстерног уџбеника или другог наставног материјала, наставник је дужан да Комисији достави податке сагласно члану 4,5. и 6. овога Правилника.

Комисија за уџбенике разматра и доноси одлуке о прихватању екстерних уџбеника и других наставних материјала, чиме даје одобрење за њихову употребу у настави. О својој одлуци обавештава, писменим путем Наставно-стручно веће.

### **Члан 10.**

Одређују се 2 ( два ) рецензента од којих један није у радном односу на Академији.

Одлуку о њиховом именовању доноси Комисија.

Рецензент именован са Академије је истовремено и уредник уџбеника чије се издавање предлаже.

Комисија потом доставља рецензентима следеће :

- Рукопис уџбеника или примерак екстерног уџбеника, односно другог наставног материјала,
- Наставни програм предмета,

- Образац рецензије.

Рецензенти утврђују:

- Да ли је квалитет текста са научног и стручног аспекта на задовољавајућем нивоу,
- Да ли је уџбеник подобан за употребу и да ли покрива материју која је предвиђена наставним програмом предмета,
- Да ли је обим уџбеника ускладу са стандардима обима уџбеника или другог наставног материјала и др.

#### **Члан 11.**

Комисија за уџбенике разматра извештај о рецензији и уколико га усвоји, доноси одлуку да се интерни уџбеник или други наставни материјал прихвати за коришћење у настави. У случају негативне рецензије, или негативне оцене од стране Комисије за уџбенике, аутор се упућује да отклони уочене недостатке, у одређеном року.

#### **Члан 12.**

На публикованом уџбенику морају се означити: име аутора и имена других сарадника, име уредника уџбеника, назив и седиште издавача и штампарије, место и година штампања, место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању, тираж, ISBN број и каталожки запис СІР који израђује Народна библиотека Србије.

Аутору уџбеника, на основу издатог уџбеника и закљученог Уговора, Академија исплаћује одређени ауторски хонорар.

Одлуку о висини накнаде ауторског хонорара доноси директор Академије уз сагласност Савета.

#### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 13.**

Правилник о уџбеницима ступа на снагу даном његовог доношења.

**Председник Наставно-стручног већа**



*[Handwritten signature]*