



**УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**  
**UNIVERSITY OF EAST SARAJEVO**

Бука Караџића бр.30, Лукавица 71123 Источно Сарајево Босна и Херцеговина  
Lukavica, 30 Vuka Karadzica St. 71123 Istočno Sarajevo Bosnia and Herzegovina  
phone: +387 57 340 464 ; 320 330 ; 340 463 fax: +387 57 340 263  
email: univerzitet@paleol.net http://www.ues.rs.ba  
жиро рачун: 562-099-80950598-34 NLB Razvojna banka a.d. Banja Luka

На основу чл. 64. ст. 2. тач. в. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 73/10, 104/11, 84/12 и 108/13) и чл. 34. Статута Универзитета у Источно Сарајево, Сенат Универзитета у Источно Сарајево на својој редовној XXXII сједници одржаној 22.09.2014. године, донио је

**П Р А В И Л Н И К**  
**о уџбенику на Универзитету у Источно Сарајево**

**І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о уџбенику Универзитета у Источно Сарајево (у даљем тексту: Правилник) уређује се припремање, одобравање и употреба уџбеника, стандарди квалитета које треба да испуне публикације да би се сматрале уџбеником Универзитета и поступци за праћање и вредновање уџбеника током употребе у образовно-стручном, образовно-научном, односно у образовно-умјетничком раду Универзитета у Источно Сарајевоу (у даљем тексту: Универзитет), односно на факултетима и академијама у саставу Универзитета.

**Члан 2.**

(1) У образовно-стручном, образовно-научном, односно у образовно-умјетничком раду Универзитета, односно организационих јединица Универзитета користе се уџбеници и помоћни уџбеници.

(2) Уџбеник је књига која је основно наставно средство за употребу на Универзитету, односно факултетима и академијама Универзитета чији је садржај одређен наставним садржајем предмета из одговарајућег студијског програма.

**Члан 3.**

(1) Основни уџбеник је основно наставно средство на Универзитету, односно свака рецензирана публикација у којој се систематски излаже наставно градиво одређено наставним програмом предмета који је утврђен наставним планом факултета/академија. Структура уџбеника подразумијева: садржај, увод, поглавља, кључне ријечи и литературу. Садржи 80% садржаја наставног предмета.

(2) Помоћни уџбеници су допунска литература којима се доприноси оставрењу наставног садржаја из студијског програма, а представљају неконтинуирану штампану публикацију која систематски излаже најмање 80% садржаја наставног предмета утврђеног наставним планом и програмом.

**Члан 4.**

(1) Помоћни уџбеници су: скрипта, збирка задатака, приручник, прктикум, рјечници, таблице, атласи, дијаграми и друга одабрана литература којом се доприноси оставривању студијских програма.

(2) Скрипта је меко укоричена публикација која садржи предавања написана за потребе студената и припремање испита умножена комјутерским исписом. Као посебна врста наставне грађе скрипта је нерецenziрано дјело.

(3) Приручник је публикација која по свом садржају и структури поглавља служи за практичну употребу. Приручници не садрже повезан текст него је материја коју излажу сређена по терминима (нпр. енциклопедије, лексикони, рјечници, појмовници, библиографије, атласи, географске карте, адресари, каталози и др.)

(4) Практикум је публикација која даје одређена упутства за извођење одређених вјежби или експеримената.

(5) Збирка задатака је публикација која садржи одређене задатке из одређене области са готовим рјешењима која се налазе у посебном поглављу на крају публикације.

(6) Остала наставна грађа јесте таква врста публикација које систематски излажу наставно градиво одређено наставним планом и програмом предмета који је утврђен наставним планом катедре, а састоји се од нетипичне грађе као што је нпр. ЦД, дигиталне књиге, мултимедијске наставне јединице и сл.

## Члан 5.

(1) Поред уџбеника студенти у току студија користе и друге стручне и научне публикације као што су стручни и научни часописи, монографије и интернет странице.

(2) Научна монографија је публикација у којој се научно, систематично и свеобухватно третира неки проблем, питање или предмет, личност или догађај, у једној свесци односно у одређеном броју свезака, који се објављују истовремено или у унапријед одређеном временском раздобљу.

(3) Стручна монографија је публикација у којој се стручно третира неки проблем, питање или предмет, личност или догађај у једној свесци односно у одређеном броју свезака, које се објављују истовремено или, и унапријед одређеном временском раздобљу.

(4) Часопис је периодичка публикација која излази у редовним временским периодима и најчешће покрива одређено подручје. Разликују се ненаучни и научни часописи.

## Члан 6.

Уџбеник и друга наставна средства носе ознаку „измијењено и допуњено издање“, уколико је у односу на претходно издање извршена измјена и/или допуна више од 20% материјала.

## II РЕЦЕНЗИЈА

### Члан 7.

(1) Рецензија је један од најважнијих елемената контроле система квалитета уџбеника и представља анализу, оцјену и непристрасан критички приказ одређеног рукописа.

(2) Рецензент је обавезан да у рецензији изричито и јасно каже да рукопис препоручује или не препоручује за штампу.

#### **Члан 8.**

(1) За сваки предметни уџбеник потребна су најмање два рецензента, односно најмање двије позитивне (афирмативне) рецензије.

(2) Рецензенти морају бити из реда истакнутих, афирмисаних и угледних научних или научно – наставних стручњака из одговарајућег научног или умјетничког подручја.

(3) Рецензенте за предметне уџбенике предлаже аутор, а одлуку о именовању рецензента доноси Наставно – научно вијеће факултета, односно Наставно – умјетничко вијеће академије.

(4) Од два рецензента, препоручује се да најмање један буде запослен ван Универзитета.

#### **Члан 9.**

(1) У случају да рукопис добије једну негативну (неафирмативну) рецензију, за тај рукопис именује се трећи рецензент, у складу са одредбама овог Правилника.

(2) Уколико трећа рецензија буде негативна, Комисија доноси Одлуку да не прихвата објављивање рукописа као универзитетског издања.

#### **Члан 10.**

Рецензент има право да рукопису да позитивну (афирмативну) рецензију, уз услов да од аутора тражи одређене промјене у рукопису. Рецензент је дужан да стриктно и јасно назначи да ли су тражене промјене услов за објављивање рукописа или само упозорење аутору да би било добро да се рад у одређеним појединостима побољша. Уколико су услов, аутор је дужан унијети тражене исправке или дати релативно образложење на темељу којег он одбија исправити захтјеве рецензента. У том случају, Комисија ће поступити у складу са договором и писаним коментаром дотичног рецензента.

#### **Члан 11.**

(1) За издавање новог измијењеног издања већ публикованог дјела, потребно је доставити нове двије позитивне рецензије у којима треба извршити рецензију измјена и допуна у односу на претходно издање, те утврдити актуелност новог издања.

(2) За поновно штампање неизмијењеног новог издања, уколико је прошло 5 и више година од његовог првог објављивања, потребно је прибавити двије рецензије истих или нових рецензента, у којима ће они образложити значај публикације и препоручити нову објаву.

#### **Члан 12.**

(1) Рецензенти треба да прегледају рукопис и доставе одговарајући извјештај мјесец дана по пријему материјала.

(2) Скрипта не подлијеже обавезној рецензији.

### **III КОМИСИЈА ЗА КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА**

#### **Члан 13.**

(1) Комисија за контролу квалитета уџбеника (у даљем тескту: Комисија) је стручно тијело Сената Универзитета која се састоји од осам чланова и то: проректор за наставу и студентска питања и проректор за науку, истраживање и развој по дужности, и шест наставника – претставника сваке научне области.

(2) У раду Комисије, по потреби, учествују и декани факултета/академија, генерални секретар Универзитета и други стручни сарадници.

(3) Предсједника и чланове Комисије, на вријеме од три године, именује Сенат Универзитета, са могућношћу још једног именовања истих чланова.

(4) Предсједник Комисије руководи радом Комисије, припрема и води сједнице и потписује одговарајуће одлуке, извјештаје, приједлоге, записнике и остале акте у име Комисије.

(5) Комисија има секретара којег именује Сенат Универзитета.

(6) Комисија засједа ако сједници присуствује већина њених чланова. Одлуке Комисије се доносе већином од укупног броја чланова.

#### **Члан 14.**

Дужности Комисије су:

- да у оквирима научно – наставне дјелатности и финансијских могућности организује, усмјерава и унапеђује систем квалитета уџбеника Универзитета;
- да разматра поднијете приједлоге за штампање уџбеника наставника и сарадника факултета и академија и да изради приједлог приоритета издавања у складу са финансијским могућностима Универзитета,
- подноси Извјештај УО и Сенату Универзитета да ли одређени рукопис задовољава стандарде квалитета са изричитим и јасним приједлогом да се рукопис штампа или не као универзитетски уџбеник, те да предложи тираж и предрачун трошкова, као и изворе финансирања за свако издање,
- да спроведе процедуру одабира понуђача за штампарске услуге у складу са Законом о јавним набавкама и Правилником о јавним набавкама Универзитета,
- да поднесе извјештај о свом раду за претходну календарску годину,
- обавља друге послове везане за издавање универзитетског уџбеника.

#### **Члан 15.**

(1) Аутор односно Наставно – научно вијеће факултета / Наставно – умјетничко вијеће академије, као предлагач, подноси Комисији захтјев за давање сагласности да се наведени рукопис објави као универзитетски уџбеник и да носи заштитни знак Универзитета.

(2) Уз захтјев из става 1. овог члана, потребно је приложити и сљедеће:

- a. Коначан текст рукописа за издавање уџбеника дефинисаних у чл. 3. и 4. овог Правилника заједно са свим потребним прилозима у 2 примјерка (због рецензента), као и у електронској форми. Прилози се предају у виду црно бијелих цртежа или црнобијелих фотографија.
- b. одлуку Наставно – научног вијећа факултета односно Наставно – умјетничког вијећа академије, о томе да рукопис којег предлажу у потпуности или најмање 80% покрива садржај наставног предмета утврђеног наставним планом и програмом, те да је прикладан за наставу,
- c. одлуку Наставно – научног вијећа факултета односно Наставно – умјетничког вијећа академије о именовању рецензента,
- d. двије позитивне (афирмативне) рецензије са елементима које дефинише овај Правилник.

#### **Члан 16.**

Комисија има право да оспори афирмативне (позитивне) рецензије, уколико закључи:

- да предложени рецензенти нису истакнути научни или научно – наставни стручњаци из одговарајућег научног подручја,
- да постоје оправдане сумње да је рецензент био неетичан или у сукобу интереса.

#### **Члан 17.**

(1) Комисија своје мишљење о предложеном рукопису, у форми извјештаја, доставља Сенату Универзитета.

(2) Позитиван приједлог Комисије за издавање садржи: тираж, врсту штампе, висину ауторског и рецензентног хонорара и прерачун трошкова за штампање.

(3) У случају да Комисија сматра да одређени рукопис не треба објавити као универзитетски уџбеник, свој став мора образложити.

### **IV ПОСТУПАК ПРЕД СЕНАТОМ УНИВЕРЗИТЕТА**

#### **Члан 18.**

(1) Сенат Универзитета доноси коначну Одлуку о прихватању или неприхватању приједлога да се одређени рукопис објави као универзитетски уџбеник.

(2) Одлука из става 1. овог члана доставља се предлагачу.

(3) На одлуку Сената допуштен је приговор предлагача за преиспитивање одлуке из става 1. овог члана у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

(4) Сенат може закључком одбацити приговор уколико је неблаговремен, недопуштен или поднесен од стране неовлаштеносг лица.

(5) Уколико Сенат утврди да је поступак који је претходнио доношењу одлуке правилно спроведен и да је одлука у складу са Законом и овим Правилником, одбиће жалбу као неосновану. Такође, Сенат ће одбити жалбу и када нађе да је у поступку који је претходио доношењу одлуке било недостатака, али да они нису могли утицати на рјешење ствари.

(6) Уколико Сенат утврди да је у предметном поступку учињена неправилност, која је супротна одредбама овог Правилника, приговор ће уважити и предмет вратити Комисији на поновно одлучивање.

#### **Члан 19.**

(1) Универзитет је у обавези да прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) и да га достави аутору уџбеника.

(2) Прибављање CIP записа (Cataloguing In Publication) спроведе штампарска установа и аутор.

#### **Члан 20.**

Универзитетски уџбеници као ауторска дјела, уживају заштиту у складу са Законом о ауторским и сродним правима БиХ (Службени лист БиХ“, број 63/10).

### **V ОБИМ И ФОРМА УЏБЕНИКА**

#### **Члан 21.**

Тираж уџбеничке литературе одређује се на основу процјене могућности продаје у периоду од три године.

#### **Члан 22.**

(1) Највећи обим издања за основни или помоћни уџбеник је 10 страна по часу наставе без илустрација.

(2) Уколико је предложени рукопис обимнији, заједничка средства Универзитета покривају трошкове штампања сразмјерно учешћу препорученог броја страница у укупном броју.

#### **Члан 23.**

(1) Уколико аутор у свом тексту има цртеже и фотографије у боји, дужан је да сам обезбиједи средства за разлику на тај начин повећане цијене штампања.

(2) За прилоге који нису оригинални, аутор треба да назначи њихов извор, као и да изврши измјене у мјери довољној да штампање не подлијеже заштити ауторских права.

#### **Члан 24.**

Издања за основни или помоћни уџбеник штампају се ћирилицом или латиницом у формату Б5 или А4 (Times New Roman 12), о чему одлучује Комисија.

#### **Члан 25.**

Универзитетски уџбеници подлијежу лектури коју врши професионални лектор одређен од стране Комисије.

#### **Члан 26.**

(1) Уџбеник Универзитета обавезно на насловној страни садржи стилизовани важећи знак Универзитета.

(2) На омоту и насловној страни универзитетских уџбеника у наднаслову мора стајати име Универзитета и организационе јединице.

(3) Повез може бити мек или тврд.

(4) Препоручена боја корица је боја Универзитета.

#### **Члан 27.**

(1) Полеђина насловне стране обавезно садржи:

- имена аутора са звањима,
- назив публикације,
- имена и звања рецезента,
- издавач: Универзитет у Источном Сарајеву,
- за издавача : Ректор,
- главни и одговорни уредник : Предсједник Комисије,
- одобрено за штампу одлуком Ректора, број \_\_\_\_\_, године,
- тираж публикације,
- назив и сједиште штампарије,
- мјесто и година штампања,
- назнаку: Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутори.

(2) Задња страна обавезно садржи СІР запис, чији је саставни дио међународни број ISBN односно ISSN.

### **Члан 28.**

- (1) Поновљена издања издају се у потпуности према процедурама Правилника.
- (2) Рецензије важе пет година од датума када су написане. За поновљена издања није предвиђено достављање текста Комисије уколико нема измјена и допуна у шта не спада отклањање уочених штампарских грешака.
- (3) На поновљена издања право првенства издања има Универзитет.

## **VI ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЊА УНИВЕРЗИТЕТСКОГ УЦБЕНИКА**

### **Члан 29.**

- (1) Финансирање издавања универзитетског уцбеника се може вршити: средствима Универзитета, средствима факултета, самосталним финансирањем аутора и средствима институција и предузећа.
- (2) Без обзира на који начин је финансирано издавање универзитетског уцбеника, свака публикација која је изашла као уцбеник Универзитета пролази једнаку процедуру која је дефинисана у овом Правилнику
- (3) Уколико је издавач Универзитет, предрачун трошкова се доставља финансијском директору који даје сагласност или коригује предложену калкулацију.
- (4) Уколико је издавач факултет финансирање се врши из средстава Факултета.
- (5) Одабир понуђача за штампарске услуге врши се у складу са Законом о јавним набавкама и интерним општим актима Универзитета о јавним набавкама.
- (6) Коначну одлуку о штампању предложеног универзитетског уцбеника доноси Ректор.
- (7) Штампању уцбеника у издању Универзитета приступа се након закључења уговора о издању уцбеника са аутором, односно ауторима.

### **Члан 30.**

- (1) Ако се публикација издаје уз помоћ финансијских средстава ван Универзитета или дијелом од стране универзитета односно аутора или трећег лица то ће бити назначено на захтјеву даваоца тих средстава.
- (2) Ако се публикација субфинансира зависно од количине улагања од стране Универзитета, односно аутора или трећег лица, одређује се тираж који иде Универзитету. Дио тиража иде матичној библиотеци, а дио се продаје, и то се води као приход Универзитета.
- (3) У случају из претходног става тачно се прецизира унапријед колико финансира аутор или треће лице, а колико Универзитет и на основу тога се врши расподјела тиража.
- (4) Уколико аутор сам финансира издавање уцбеника, избор штампарије врши сам аутор уз претходну добијену сагласност за издавање од стране вијећа факултета/академије, Комисије и Сената, уз поштовање свих осталих горе поменутих услова из Правилника.
- (5) Уколико аутор сам финансира издавање свог уцбеника дужан је да најмање пет књига остави библиотеци матичног факултета
- (6) Посебним актом Универзитета могу се детаљније дефинисати питања финансирања издавања универзитетског уцбеника.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 31.**

Измјене и допуне овог Правилника врше се по поступку његовог доношења.

### **Члан 32.**

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана његовог усвајања.

Број: 01- С-329-XXXII/14  
Дана, 22.09.2014.године

**ПРЕСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА**  
**в.д. Р Е К Т О Р -а**

**проф. др Радослав Грујић**