



Висока школа стручних  
студија за образовање  
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел: 0230/439-250, тел/факс: 0230/422-423; e-mail: vsssovki@vaspitacka.edu.rs; www.vaspitacka.edu.rs

Број: 13-5

Дана: 19. 01. 2023. године

На основу Члана 1. став 3 Закона о уџбеницима („Сл. гласник РС“, бр. 27/2018) Члана 37. став 1 тачка 20) у вези са Чланом 149. став 4 тачка 2) Статута ВШССОВ у Кикинди (287-3 од 24.9.2020. године), на седници Наставно-стручног већа дана одржаној дана 19. 01. 2023. донет је следећи

## **ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА У ВИСОКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА У КИКИНДИ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о уџбеницима у Високој школи стручовних студија за образовање васпитача у Кикинди (у даљем тексту: Правилник) регулишу се Стандарди за израду основних и помоћних уџбеника, скрипти и другог писаног материјала за обављање наставног процеса ВШССОВ у Кикинди.

#### **Члан 2.**

Уџбеници и друга наставна средства која се користе у Високој школи стручовних студија за образовање васпитача у Кикинди 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 3.**

У Школи се користи Основни уџбеник, а поред њега могу се користити и Помоћни уџбеници, Скрипте и друга помоћна средства.

Основни уџбеник обухвата садржај предмета утврђених Студијским планом и програмом и одобрен је од стране Наставно-стручног већа ВШССОВ као основни уџеник и обавезна литература.

Помоћни уџбеник је дело које је на основу предлога наставника и одлуке Наставно-стручно већа утврђено као обавезна литература за рад у настави и припремање испита.

Аутори Основног и Помоћног уџбеника су наставници ВШССОВ у Кикинди или, у случају суиздаваштва, наставници друге високошколске установе.

Скрипте су ауторизована предавања, која се издају и користе када не постоји одговарајући Основни уџбеник.

Помоћна средства су атласи, дијаграми, одабрани текстови, збирке задатака, речници, таблице и други садржаји који доприносе остваривању студијских планова и програма и за њихово коришћење у неопходним границама није потребна одлука Наставно-стручног већа.

У Школи се користе и друга наставна средства у складу са Законом о уџбеницима.

#### **Члан 4.**

Школа врши избор између понуђених уџбеника и другог материјала, не само свог наставног кадра, него и од других стручњака који имају релевантне текстове који се могу употребити за одвијање наставног процеса у Школи.

#### **Члан 5.**

На основу одредаба овог Правилника, Наставно-стручно веће одлучује који ће се уџбеници и друга наставна средстава, у складу са Законом, користити у Школи.

## **II СТАНДАРДИ**

#### **Члан 6.**

Стандарди за уџбенике и друга наставна средства доносе се полазећи од Студијског плана и програма за сваки предмет појединачно, водећи рачуна о оптималној оптерећености студената, као и да су садржај, структура и обим рукописа усклађени са бројем ЕСПБ бодова за предмет, а у складу са акредитованим студијским програмом.

Уџбеник и друга литература морају по квалитету садржаја, структури, стилу и обimu бити прилагођени садржају предмета на студијском програму, као и степену студија. За уџбенике максимални обим износи до 300 страница, а минимални 80 страница штампаног текста. Јединица мере обима штампане странице је 1800 текстовних знакова без празног простора.

#### **Члан 7.**

Уџбеник и друга наставна средства издају се на српском језику и ћириличком писму у складу са Законом о уџбеницима.

Изузетно, приручници за стручне предмете могу да се издају на српском језику и латиничком писму, уколико је начин излагања садржаја плана и програма наставе и учења одређене стручне области у функцији бољег представљања и разумевања садржаја.

### **Члан 8.**

Финансирање, начин исплате хонорара, као и продаја уџбеника, врши се у складу са Правилником о издавачкој делатности.

### **Члан 9.**

Поступак издавања уџбеника врши се према одредбама овог Правилника.

### **Члан 10.**

Издавање уџбеника спроводи се по следећем поступку:

Предметни наставак подноси молбу Наставно-стручном већу за издавање уџбеника и др., његог коришћења у наставном процесу и именовање уредника публикације. Молба треба да садржи имена рецензената, назив предмета и обим рукописа.

Уз молбу, доставља се: рукопис у електронској форми, стручне оцене – рецензије рукописа.

Рукопис у електронској форми пре одлучивања Наставно-стручног већа може се погледати у Секретаријату Школе, ради спречавања злоупотребе.

Наставно-стручно веће доноси одлуку о издавању уџбеника и др. која садржи одлуку о издавању уџбеника и др., његовог коришћења у наставном процесу и именовању уредника публикације.

### **Члан 11.**

Рецензенти уџбеника и других наставних средстава морају бити стручњаци из научне, односно уметничке области којој припада уџбеник који се рецензира. Рецензију може вршити само лице која има најмање исто наставно звање као аутор дела, а најмање звање предавача.

Рецензија се врши за прво издање, односно за нови рукопис наставне публикације. Рецензија се врши и за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа изменjen и/или допуњен у обиму већем од 25% облика текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Рецензија мора да садржи процену квалитета уџбеника и других наставних средстава по критеријумима из Члана 5. овог Правилника.

Закључак рецензије мора изражавати став:

- уџбеник се препоручује за штампање;
- уџбеник се препоручује уз кориговање поједињих његових недостатака (с јасно набројаним недостатцима и препоруком мера за његово отклањање);
- уџбеник се не препоручује за штампање.

### **Члан 12.**

За Основни уџбеник потребно је да буду достављене три позитивне рецензије. За Помоћни уџбеник потребно је да буду достављене две позитивне рецензије. У оба случаја један рецензент може бити наставник ВШССОВ у Кикинди.

### **III ОДРЕЂИВАЊЕ ОСНОВНИХ И ПОМОЋНИХ УЏБЕНИКА И СКРИПТИ**

#### **Члан 13.**

Одлука за избор Основног уџбеника и др., за који Школа треба да буде издавач садржи:

- назив уџбеника;
- податке о аутору (ауторима);
- назив наставног предмета и смер студијског програма за који ће се уџбеник користити;
- да ли је уџбеник поновљено или допуњено издање.

#### **Члан 14.**

Поред разлога наведених у претходном члану, Помоћни уџбеник се одлуком Наставно-стручног већа, по упућеном предлогу, може користити и као обавезна литература за рад у настави и припремању испита, када се ради о квалитетном делу, уз вођење рачуна о усвојеним стандардима, броју предвиђених страна и оптерећености студената.

#### **Члан 15.**

Када предмет није покривен Основним уџбеником, наставник може да ауторизује своја предавања писањем Скрипте, за чије је коришћење потребна одлука Наставно-стручног већа.

#### **Члан 16.**

Употреба Скрипти је привременог карактера, јер се у Школи увек тежи коришћењу Основних уџбеника, уз евентуално подизање квалитета Помоћним уџбеницима.

#### **Члан 17.**

Тираж уџбеника и др., као и поновљени тираж, одређује директор Школе у складу са потребама наставног процеса, имајући у виду Финансијски план, број уписаних студената и сл.

#### **Члан 18.**

Студент не сме бити условљен куповином уџбеника и др. или доведен у неравноправан положај приликом предиспитног и испитног оцењивања.

#### **Члан 19.**

Дистрибуцију и продају уџбеника врши искључиво Школа као издавач.

Аутор не сме сам продавати и дистрибуирати уџбеник и др. у Школи, као ни ван Школе.

## IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 20.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на сајту Школе.

Измене и допуне Правилника доносе се на истоветан начин на који се доносе и Правилници.

У Кикинди,  
Број: 13- 5

Датум доношења: 19.01.2023.

Датум објављивања: 20. 01. 2023.



Директор

Др Ангела Месарош Живков,  
проф. струк. студ.