



Универзитет у Нишу  
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

---

# Б И Л Т Е Н

---

Бр. 315а од 25. 09. 2023. године



Република Србија  
Универзитет у Нишу  
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ  
Број:01- 2426  
25.09.23. године

На основу члана 45. Статута („Билтен ПФ“ бр. 300/22), Наставно-научно веће Правног факултета Универзитета у Нишу, на седницама одржаним 26. 09. 2013. године и 21. 09. 2023. године, донело је

## **ПРАВИЛНИК О УЦБЕНИЦИМА** **- Пречишћени текст -**

### **Основне одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се институционални систем за одређивање, израду, садржај, објављивање, коришћење, праћење и оцену квалитета уџбеника и других учила (наставног и испитног материјала) који се користе у процесу образовања на свим нивоима на овом Факултету.

#### **Члан 2.**

Факултет је дужан да обезбеди студентима уџбенике и другу наставну и испитну литературу неопходну за савладавање градива сходно усвојеним студијским програмима, благовремено и у потребном броју.

#### **Члан 3.**

За сваки наставни предмет морају бити обезбеђени одговарајући уџбеници и друга учила која су унапред позната, објављена и свима доступна.

#### **Члан 4.**

Факултет обезбеђује литературу издавањем уџбеника и другог наставног и испитног материјала.

Уколико се за наставни и испитни материјал користи инострани уџбеник, монографија, приручник, практикум или чланак, Факултет је дужан да обезбеди ауторско право за његово превођење, објављивање и умножавање, у складу са Законом о ауторским и сродним правима.

### **Препоручена литература**

#### **Члан 5.**

Наставни и испитни материјал на Факултету мора бити усклађен са одредбама

овог Правилника.

Под наставним материјалом се подразумева материјал и извори који се користе у различитим облицима наставе, а под испитним материјалом обавезна наставна и испитна грађа која је предмет провере знања студената (уџбеник).

#### Члан 6.

Препоручена литература обухвата обавезну и допунску литературу.  
Само обавезна литература садржи испитну материју.

#### Члан 7.

Наставни и испитни материјал може потицати из више извора:

1. уџбеник који је намењен првенствено образовању студената Правног факултета, који у потпуности или највећим делом садржи материју наставног програма неког предмета на Правном факултету и чији је аутор садашњи или бивши професор Правног факултета,
2. уџбеник неког другог домаћег или иностраног универзитета,
3. приручници, практикуми, скрипта, хрестоматије,
4. монографије, чланци, расправе, зборници и сл.,
5. законски и подзаконски прописи и
6. интернет и друге презентације.

#### Члан 8.

Наставни и испитни материјал на предмету може се обезбедити и комбиновањем два или више извора из чл. 7.

Из обавезне литературе искључена су помоћна учила која служе савладавању наставне материје : приручници, монографије, збирке задатака, збирке прописа, презентације, инструкције за симулације, примери за анализу и сл.

### **Начин утврђивања препоручене литературе**

#### Члан 9.

Наставник на предмету је дужан да у плану рада (силабусу) прецизно наведе обавезну и допунску литературу : уџбенике, практикуме, монографије и зборнике који се користе као извор наставне и испитне материје.

Наставник на предмету је дужан да у плану рада наведе и законске, међународне и друге правне изворе.

#### Члан 10.

Факултет је, на предлог наставника, дужан да обезбеди потребан наставни и испитни материјал, најкасније месец дана пре почетка школске године.

#### Члан 11.

На предметима на којима је већи број наставника укључен у извођење наставе и одржавање испита, целисходно је да се настава и испити обављају према истом наставном и испитном материјалу.

Пожељно је да наставници заједнички напишу уџбеник, а неопходно је



да заједнички донесу одлуку о томе који ће наставни и испитни материјал, односно уџбеник, бити јединствено коришћен.

Уколико наставници не могу да се усагласе око наставног и испитног материјала, одговарајућа катедра може предложити да сваки од препоручених уџбеника представља обавезну литературу, под условом да у потпуности покрива наставну материју. У том случају студенти слободно бирају један од препоручених уџбеника.

### **Обим наставног и испитног материјала**

#### **Члан 12.**

Обим обавезне литературе на предмету одређује се с обзиром на коефицијент оптерећења студената у савладавању наставне материје на том предмету (који је исказан у ЕСПБ) у односу на укупно оптерећење студента у савладавању наставне материје осталих предмета на истој години студија.

Испитна питања могу бити само из обавезне литературе и у складу са критеријумима из става 1.

#### **Члан 13.**

Приликом утврђивања обима обавезне литературе за одређени предмет узимају се у обзир следећи елементи :

1. укупан број радних часова у семестру (приближно 900 радних часова);
2. укупан број радних часова које студент треба да посвети савладавању материје тог предмета с обзиром на коефицијент оптерећења студента,
3. број часова активне наставе на предмету,
4. стандарди о времену које је просечном студенту потребно за савладавање писаног текста и
5. сложеност презентоване материје и сл.

Обим обавезне литературе одређује се на следећи начин:

- Предмети са 10 ЕСПБ могу да имају до 550 страна, односно 1 375 000 карактера;
- Предмети са 9 ЕСПБ могу да имају до 500 страна, односно 1 250 000 карактера;
- Предмети са 8 ЕСПБ могу да имају до 450 страна, односно 1 125 000 карактера;
- Предмети са 7 ЕСПБ могу да имају до 400 страна, односно 1 000 000 карактера;
- Предмети са 5 ЕСПБ могу да имају до 300 страна, односно 750 000 карактера;
- Предмети са 3 ЕСПБ могу да имају до 200 страна, односно 500 000 карактера.

#### **Члан 14.**

У обим обавезне литературе не урачунавају се: 1) циљеви поглавља, 2) уводне илустрације, 3) резиме поглавља, 4) питања за проверу знања (дискусију), 5) речник (индекс појмова и индекс аутора), 6) референце и белешке, 7) анализе случајева, 8) вежбе, 9) симулације, 10) примери и 11) задаци који нису интегрисани у тексту, већ су издвојени на крају поглавља, дела или читавог уџбеника

(монографије).

Наведени делови текста могу у публикацији бити заступљени са највише 10% у односу на максималан број страна који публикација може да има.

#### Члан 15.

У случају да се наставна и испитна материја налазе у више извора, укупан број страница по часу из тих извора, не сме да прелази максималан број дозвољен по часу предавања.

Наставник је у том случају дужан да у плану рада прецизно наведе које странице наставног и испитног материјала и који прописи из препоручених правних извора представљају обавезну литературу.

#### Члан 16.

У случају да уџбеник, практикум, приручник, монографија, зборник и слично, који се користе као извор наставног и испитног материјала, имају већи обим него што наставни и испитни материјал према овим стандардима максимално може да има, наставник је дужан да у плану рада прецизно наведе који део (поглавља, странице) уџбеника, практикума, приручника, монографије или зборника представља наставни и испитни материјал.

### **Стандарди у погледу структуре и стила наставног и испитног материјала**

#### Члан 17.

Уџбеници који се користе као извор наставне и испитне материје морају задовољити одређене стандарде у погледу структуре и стила излагања.

#### Члан 18.

Садржински, сваки уџбеник мора да обухвати материју - кроз уводни, централни и закључни део - у складу са захтевима датог предмета (курса) и у складу са тим како је студијским програмом одређен статус предмета (курса).

Уџбеник треба да садржи иза сваког поглавља : резиме, питања намењена за проверу знања, питања намењена за проверу разумевања као и задатке за практичну примену стеченог знања.

У уџбенику из позитивноправних предмета, правни институти треба да буду објашњени са теоријског и практичног аспекта (по могућности и са упоредноправног аспекта) уз навођење примера и схватања из домаће и упоредноправне односно међународноправне праксе.

#### Члан 19.

Уџбеник који служи савладавању студијских програма мора да буде актуелан и у складу са савременим достигнућима правне науке и струке.

Уџбеник мора да буде јасан и разумљив студентима. Наставна материја у уџбенику мора да буде изложена на начин који просечан студент може лако да разуме.

Текст уџбеника треба да буде написан на начин који га чини занимљивим



за читање.

#### Члан 20.

Уџбеник мора да буде логично структуриран. Делови, поглавља или друге целине морају да буду заокружене и повезане, а њихов редослед логичан.

Уџбеник мора да буде писан на одговарајућем научном нивоу, у складу са законским принципима високог образовања.

Стил писања уџбеника треба да буде занимљив за читање. Препоручује се коришћење примера из праксе.

Уџбеник мора да буде користан за савладавање наставне материје и за припрему испита.

#### Члан 21.

Строго је забрањено коришћење дисквалификација као и омаловажавање било које друштвене заједнице, групе, расе, пола или нација и њихових припадника.

### **Графички изглед рукописа уџбеника**

#### Члан 22.

Аутори су дужни да рукопис уџбеника чији је издавач Правни факултет предају писан на српском језику, ћириличним писмом, у електронском облику и у стандардизованом Б5 формату.

Остале параметре графичког дизајна књиге и њеног визуелног изгледа, аутор дефинише у договору са Центром за публикације Правног факултета. Центар ће утврдити и свим наставницима и сарадницима (ауторима) доставити неколико различитих стандарда у прелому текста, које аутори могу да примене а који садрже детаље везане за изглед текста као што су: наслови, поднаслови, наднаслови, означавање слика и табела, навођење литературе, подножја и напомена на крају рада и сл.

### **Обезбеђење квалитета наставне материје**

#### Члан 23.

Факултет обезбеђује и унапређује квалитет препоручене наставне и испитне литературе (уџбеника и других учила) са аспекта квалитета њиховог садржаја (савременост, тачност), структуре (резиме, примери, задаци), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ).

#### Члан 24.

Контрола квалитета наставног и испитног материјала остварује се : 1) контролом квалитета текста, 2) контролом структуре текста, 3) контролом стила текста, 4) контролом обима текста, 5) контролом графичког изгледа рукописа и 6) контролом квалитета уџбеника путем анкетирања студената.

#### Члан 25.

Контролу квалитета, садржаја, структуре, стила и обима текста врше рецензенти, катедра и Наставно-научно веће.

Контролу графичког изгледа рукописа уџбеника врши Центар за

публикације.

Контролу квалитета уџбеника врше и студенти путем анкете.

### **Поступак рецензирања препоручене литературе**

#### **Члан 26.**

Наставник који препоручује одређени рукопис као наставну и испитну литературу, дужан је да примерак рукописа преда одговарајућој катедри у два примерка.

Уколико се као препоручена литература, користи уџбеник, практикум, приручник или монографија на иностраном језику, наставник доставља одговарајућој катедри и оригинал књиге са преводом садржаја књиге.

Уколико се као извор наставног материјала користи део уџбеника, практикума, приручника или монографије, наставник је дужан да благовремено достави обавештење о томе који се део наведеног материјала сматра као обавезни материјал за одређени предмет.

#### **Члан 27.**

Уколико жели да Факултет буде издавач уџбеника, аутор електронском поштом шаље захтев техничком секретару Факултета, и у прилогу поруке доставља електронску верзију завршног рукописа тог уџбеника.

Стручне службе достављају захтев и прилог из става 1 овог члана шефу одговарајуће катедре.

Катедра у року од седам дана предлаже за предати рукопис два рецензента из реда наставника из уже научне области којој припада предмет.

Декан Факултета на предлог одговарајуће катедре у року од три дана доноси решење о одређивању рецензената.

#### **Члан 28.**

Рецензенима се у року од три дана доставља:

1. решење о одређивању рецензената,
2. примерак препорученог рукописа,
3. план рада одговарајућег предмета,
4. извод из Правилника о квалитету који се односи на квалитет уџбеника и извод из Правилника о уџбеницима и
5. образац рецензије.

#### **Члан 29.**

Рецензент врши контролу квалитета рукописа уџбеника тако што, између осталог, испитује:

- да ли је квалитет текста рукописа са научног, стручног и педагошког аспекта на нивоу који дозвољава да се користи као уџбеник на Факултету;
- да ли је рукопис уџбеника подобан да буде извор наставне и испитне материје на Факултету и да ли обухвата и у ком обиму материју која је предвиђена наставним програмом предмета (силабусом); и
- да ли су садржај, структура, обим и стил рукописа уџбеника усклађени са стандардима квалитета Факултета о обимом наставног материјала.



#### Члан 30.

Рецензенти Факултету достављају своје писмене извештаје о рецензији препорученог рукописа у року од 30 дана од дана достављања решења о одређивању рецензента.

Декан сваки извештај рецензента доставља шефу катедре који је дужан да у даљем року од седам дана закаже седницу катедре.

#### Члан 31.

На седници одговарајуће катедре разматрају се рецензије рукописа уџбеника.

Уколико су обе примљене рецензије позитивне, катедра предлаже Наставно-научном већу објављивање уџбеника.

Одлука Наставно-научног већа о одобравању објављивања уџбеника доставља се аутору и Центру или другом издавачу уџбеника.

#### Члан 32.

Уколико су једна или обе рецензије за препоручени рукопис негативне, одговарајућа катедра упућује наставника да предложи други уџбеник као обавезну литературу под условом да се постојећи рукопис уопште не може прилагодити датим сугестијама и примедбама из рецензија.

### **Контрола обима препоручене литературе**

#### Члан 33.

Наставници су дужни да у Плану рада прецизно наведу све изворе наставног и испитног материјала и да за сваки извор наведу које странице представљају обавезну литературу.

Наставници су дужни да поштују стандарде обима наставног и испитног материјала Факултета.

Приликом разматрања и усвајања планова рада за предмете из научне области за коју је образована, одговарајућа катедра испитује да ли је обим текста препоручене литературе, предвиђен за наставну испитну материју на предмету, у складу са стандардом обима наставног и испитног материјала на Факултету.

#### Члан 34.

Наставник је дужан да у плану рада за одговарајући предмет поступи по изменама, допунама и примедбама у погледу литературе у складу са одлуком катедре.

### **Вредновање квалитета препоручене литератутре путем студентске анкете**

#### Члан 35.

Вредновање квалитета препоручене наставне и испитне лиртературе се врши и путем анонимне писмене анкете студената.

Контрола квалитета литературе од стране студената обухвата вредновање садржине, структуре, стила, разумљивости и графичког дизајна уџбеника као и поштовање правила о обавезној литератури од стране наставника.



#### Члан 36.

Анкетирање студената предвиђено чланом 35. став 1. спроводи Комисија за праћење и унапређивање студирања.

Избор студената који се анкетају обавља се у складу са Правилником о студентском вредновању квалитета студија.

Комисија за праћење и унапређивање студирања доставља свој извештај у року од 30 дана шефовима одговарајућих катедара, Одбору за квалитет и Наставно-научном већу Факултета.

#### Члан 37.

Помоћ у раду Комисији за праћење и унапређивање студирања пружа менаџер квалитета.

Надзор над радом Комисије за праћење и унапређивање студирања врши Одбор за квалитет.

#### Члан 38.

У анкетирању студената о вредновању квалитета уџбеника и друге препоручене литературе користи се Образац анкетног листа који је прописан Правилником о квалитету и Упутством за анкетање.

#### Члан 39.

Након спроведеног поступка писменог анкетања студената, Комисија за праћење и унапређивање студирања припрема у року од 30 дана писмени Извештај о резултатима вредновања квалитета уџбеника на основу обрађених и анализираних података добијених анкетањем.

#### Члан 40.

Извештај о резултатима вредновања квалитета уџбеника путем анкетања студената садржи два дела : општи и посебни део.

#### Члан 41.

Општи део Извештаја о резултатима вредновања квалитета уџбеника садржи опште податке о спроведеном поступку анкетања студената, а нарочито :

1. назив стручног органа који је одговоран за организацију и спровођење поступка анкетања,

2. датум и место анкетања студената,

3. укупан број, називе уџбеника и имена аутора чије је оцењивање вредновано и

4. укупан број уџбеника, називе уџбеника и имена аутора чије оцењивање није вредновано са навођењем разлога за то.

5.

#### Члан 42.

Посебни део Извештаја о резултатима вредновања квалитета уџбеника садржи приказ појединачних извештаја о оцењиваним уџбеницима са статистичким подацима за сваки од њих, као и оцену испуњености услова у погледу обима обавезне литературе у складу са одредбама Правилника.

#### Члан 43.

Извештај о резултатима вредновања квалитета уџбеника на крају садржи преглед просечних оцена свих на овај начин вреднованих уџбеника.

#### Члан 44.

За израду Извештаја о резултатима вредновања квалитета уџбеника користи се Образац извештаја о вредновању квалитета уџбеника који је прописан Правилником о квалитету и Упутством о анкетирању.

#### Члан 45.

Извештај о резултатима вредновања квалитета уџбеника се разматра на седници одговарајуће катедре у року од осам дана од дана достављања извештаја.

Катедра на својој седници констатује који су уџбеници обухваћени овим извештајем и утврђује који су уџбеници вредновани просечном оценом већом или мањом од 2,5 (на скали од 1-5).

#### Члан 46.

Уколико је одређени уџбеник оцењен просечном оценом мањом од 2,5, катедра позива предметног наставника да предложи други уџбеник као обавезну литературу за тај предмет.

Уколико је предметни наставник, аутор или коаутор уџбеника који је оцењен просечном оценом мањом од 2,5, катедра га позива да у одређеном року побољша квалитет уџбеника у складу са примедбама и предлозима студената.

Наставнику се у овом случају одређује и рок за објављивање новог, измењеног издања уџбеника односно рок у коме ће предложити други уџбеник као обавезну литературу за тај предмет.

#### Члан 47.

Шеф катедре је дужан да у року од три дана од одржавања седнице катедре припреми писмени извештај о квалитету оцењиване литературе и предложеним мерама.

Овај извештај се доставља продекану за наставу и Одбору за квалитет.

### **Разматрање Извештаја о вредновању квалитета уџбеника**

#### Члан 48.

Одбор за квалитет разматра ;

1. Извештај Комисије за праћење и унапређивање студирања и
2. извештаје и предлоге катедара

Одбор за квалитет утврђује предлоге мера за отклањање уочених недостака односно за побољшање квалитета уџбеника и друге препоручене литературе.

#### Члан 49.

Наставно научно наставно научно веће Факултета разматра и усваја :

1. Извештај Комисије за праћење и унапређивање студирања,
2. извештаје и предлоге катедара и



3. предлоге мера Одбора за квалитет за отклањање уочених недостака односно за побољшање квалитета уџбеника и друге препоручене литературе

Члан 50.

Наставно-научно веће Факултета може да одбије усвајање Извештаја Комисије за праћење и унапређивање студирања ако утврди да су у поступку вредновања квалитета уџбеника начињени озбиљни пропусти.

Члан 51.

Наставно-научно веће Факултета може да усвоји предлог одговарајуће катедре о повлачењу одређеног уџбеника из наставе.

Наставно-научно веће Факултета може да наложи предметном наставнику, као аутору уџбеника чији је издавач Факултет, да у одређеном року : побољша квалитет уџбеника у складу са примедбама студената или да објави ново допуњено и измењено издање или да предложи други уџбеник као препоручену литературу.

Протеком остављеног рока, Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку о повлачењу из наставе уџбеника који издаје Факултет.

Члан 52.

Усвојени извештаји и одлуке Наставно-научног већа Факултета о праћењу, оцењивању и побољшању квалитета односно измени и допуни у погледу уџбеника и друге препоручене литературе достављају се Студентском парламенту и објављују на интернет страници Факултета.

### **Прелазне и завршне одредбе**

Члан 53.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Билтену ПФ“ чиме престаје да важи Правилник о уџбеницима бр. 01-1966/26-2013 од 26. 09. 2013. године .

Члан 54.

Правилник се чини доступним јавности објављивањем у „Билтену Правног факултета у Нишу“, истицањем на огласној табли Факултета и на интернет презентацији Факултета.

Члан 55.

Важећа обавезна литература користиће се до почетка примене новог студијског програма.



**ДЕКАН ФАКУЛТЕТА**

Проф. др Небојша Раичевић