

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Универзитет Едуконс
Фармацеутски факултет Београд
Број: 01-1/97
Датум: 09.09.2026. године

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 – др. закон, 76/2023 и 19/2025) и члана 97. став 1. тачка 16. Статута Фармацеутског факултета Београд (број 01-1/43 од 08.12.2025. године – пречишћен текст и број 01-1/88 од 12.12.2025. године), а у вези са одредбом члана 1. став 3) Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/18, 92/23 и 109/25) Наставно-научно веће Фармацеутског факултета Београд, на седници одржаној дана 08.09.2026.године, донело је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређује се одређивање, израда, садржај, објављивање, коришћење, праћење и оцена квалитета уџбеника и другог наставног, односно испитног материјала који се користе у процесу образовања на свим нивоима Фармацеутског факултета Београд (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

У складу са усвојеним студијским програмима, студенти користе уџбенике и други наставни и испитни материјал неопходан за савладавање градива.

Уџбеници и други наставни и испитни материјал, за сваки наставни предмет, морају бити унапред познати, објављени и свима доступни.

Члан 3.

Факултет издаје уџбенике и други наставни и испитни материјал.

Литература

Члан 4.

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.

Под испитним материјалом се подразумева обавезна наставна и испитна грађа која је предмет провере знања студената.

Члан 5.

Наставни и испитни материјал може потицати из више извора и то:

1. Уџбеник који је намењен образовању студената Факултета и који у потпуности или највећим делом садржи материју наставног програма једног од предмета на Факултету и чији је аутор или коаутор наставник Факултета;
2. Уџбеник неког другог домаћег или иностраног универзитета;
3. Приручници, практикуми, скрипте, хрестоматије;
4. Монографије, чланци, расправе, зборници и сл;
5. Законска и подзаконска акта;
6. Интернет и друге презентације

Члан 6.

Наставни и испитни материјал на предмету може се обезбедити и комбиновањем два или више извора из члана 5. овог Правилника.

Начин утврђивања

Члан 7.

Наставник на предмету у плану рада наводи литературу која се користи као извор наставне и испитне материје.

Члан 8.

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

У случају из става 1. овог члана, наставници могу заједнички да напишу уџбеник и да 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 случају из става 3. овог члана студенти слободно бирају један од препоручених уџбеника.

Обим наставног и испитног материјала

Члан 9.

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

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

Члан 10.

Приликом утврђивања обима обавезне литературе за одређени предмет узима се у обзир укупан број сати ангажовања студента који обухвата активну наставу и самосталан рад, као и проверу знања.

Активна настава из става 1. овог члана обухвата предавања, вежбе и друге облике активне наставе (семинаре и семинарске радове, пројектне задатке, теренску наставу и стручну праксу, менторски рад и консултације, студијски истраживачки рад-СИР и сл.)

Обим обавезне литературе одређује се на следећи начин:

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

Члан 11.

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 12.

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.

У случају из става 1. овог члана наставник у плану рада наводи које странице наставног и испитног материјала и који прописи из препоручених правних извора представљају обавезну литературу.

Члан 13.

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 у плану рада наводи који део уџбеника, практикума, приручника, монографије или зборника представља наставни и испитни материјал.

Стандарди у погледу структуре и стила наставног и испитног материјала

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Иза сваког поглавља, уџбеник може да садржи резиме, питања за проверу знања и задатке за практичну примену стеченог знања.

Члан 16.

Уџбеник се користи за савладавање студијских програма и у складу је са савременим достигнућима струке, јасан и разумљив студентима, а наставна материја изложена на начин који просечан студент може лако да разуме.

Члан 17.

Делови, поглавља или друге целине уџбеника су заокружене и повезане, а њихов редослед логичан.

Уџбеник се пише на одговарајућем научном нивоу, у складу са законом.

Уџбеник се пише академским, неутралним стилем и не сме да садржи дискриминаторне ставове који дисквалификују и/или омаловажавају одређене друштвене групе, расу, пол, етничку групу или нацију.

Члан 18.

Уџбеник се пише на српском језику, ћириличним, односно латиничним писмом, у електронском облику и у стандардизованом Б5 формату.

Остале параметре графичког дизајна књиге и њеног визуелног изгледа, аутор дефинише у договору са Факултетом.

Факултет предлаже и доставља ауторима 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 19.

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

Члан 20.

Контрола квалитета наставног и испитног материјала остварује се :

- 1) контролом квалитета текста,
- 2) контрола квалитета садржаја;
- 2) контролом структуре текста,
- 3) контролом стила текста,
- 4) контролом обима текста,
- 5) контролом графичког изгледа рукописа и
- б) контролом квалитета уџбеника путем анкетирања студената.

Члан 21.

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

Контролу графичког изгледа рукописа уџбеника врши Факултет.

Контролу квалитета уџбеника врше и студенти путем анкете.

Поступак рецензије

Члан 22.

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

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

Члан 23.

Уколико аутор жели да Факултет буде издавач уџбеника, захтев за издавање уџбеника шаље Факултету, путем електронске поште, са прилогом-електронском верзијом завршног рукописа тог уџбеника.

Захтев из става 1. овог члана, са прилогом, доставља се шефу одговарајуће катедре.

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

На предлог одговарајуће катедре, декан доноси решење о одређивању рецензената у року од три дана од дана пријема предлога катедре.

Уз решење из става 4. овог члана, рецензентима се доставља и примерак препорученог рукописа, плана рада одговарајућег предмета, као и извод из акта који уређује уџбенике и квалитет уџбеника и образац рецензије.

Захтев из става 2. овог члана је саставни део овог Правилника (Прилог 1).

Образац рецензије из става 5. овог члана чини саставни део овог Правилника (Прилог 2).

Члан 24.

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;
- да ли су садржај, структура, обим и стил рукописа уџбеника усклађени са стандардима квалитета Факултета и обимом наставног материјала.

25.

Рецензенти Факултету достављају своје писане извештаје о рецензији достављеног рукописа у року од 15-30 дана од дана достављања решења о одређивању рецензента.

Извештај рецензента декан доставља шефу катедре који је дужан да у даљем року од седам дана закаже седницу катедре.

Члан 26.

На седници одговарајуће катедре разматрају се рецензије рукописа уџбеника.

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

Одлука Наставно-научног већа о одобравању објављивања уџбеника доставља се аутору и Факултету.

Члан 27.

Уколико су све 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 литературе

Члан 28.

Наставници у Плану рада наводе изворе наставног и испитног материјала, као и странице које представљају обавезну литературу, уз поштовање стандарда обима наставног и испитног материјала Факултета.

Члан 29.

Одговарајућа катедра, приликом разматрања и усвајања планова рада, испитује да ли је обим текста литературе предвиђен за наставну испитну материју на предмету, у складу са обимом наставног и испитног материјала на Факултету.

Уколико катедра из става 1. овог члана измени, допуни или достави примедбе у погледу литературе, наставник у плану рада, за одговарајући предмет, поступа по захтеву катедре.

Вредновање квалитета литературе путем студентске анкете

Члан 30.

Вредновање квалитета наставне и испитне литературе врши се и путем анонимне писмене анкете студената, на Обрасцу који је прописан Правилником о квалитету.

Вредновање из става 1. овог члана обухвата вредновање садржине, структуре, стила, разумљивости и графичког дизајна уџбеника, као и поштовање правила о обавезној литератури од стране наставника.

Члан 31.

Анкетирање студената из члана 30. овог Правилника спроводи Комисија коју образује декан Факултета.

Извештај о резултатима вредновања квалитета уџбеника путем анкета Комисија из става 1. овог члана сачињава одмах, а најкасније у року од 7 дана од дана завршетка анкете и Извештај доставља шефовима катедри, Комисији за квалитет и Наставно-научном већу у року од 30 дана да дана израде Извештаја.

Извештај из става 2. овог члана сачињава се на Обрасцу извештаја који је прописан Правилником о квалитету.

Члан 32.

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

Члан 33.

Извештај о резултатима вредновања квалитета уџбеника разматра се на седници одговарајуће катедре.

Уколико је уџбеник оцењен просечном оценом мањом од 2, катедра о томе обавештава 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, катедра га позива да у одређеном року побољша квалитет уџбеника у складу са примедбама и предлозима студената.

Члан 34.

Шеф катедре, најкасније у року од 7 дана од дана одржавања седнице катедре, припрема писани Извештај о квалитету оцењиване литературе и предложеним мерама.

Извештај из става 1. овог члана доставља се Комисији за квалитет.

Разматрање Извештаја о вредновању квалитета уџбеника

Члан 35.

Комисија за квалитет разматра ;

1. Извештај Комисије;
2. Извештаје и предлоге катедри

Комисија за квалитет утврђује предлоге мера за отклањање уочених недостатака, односно за побољшање квалитета уџбеника и друге литературе.

Члан 36.

Наставно научно веће Факултета разматра и усваја :

1. Извештај Комисије;
2. Извештаје и предлоге катедри и
3. предлоге мера Комисија за квалитет за отклањање уочених недостака, односно за побољшање квалитета уџбеника и друге препоручене литературе

Члан 37.

Наставно-научно веће Факултета може да одбије усвајање Извештаја Комисије ако утврди да су у поступку вредновања квалитета уџбеника начињени пропусти који се односе на повреду анонимности студената који учествују у анкетирању, неусаглашеност података из анкете са подацима наведеним у достављеним извештајима, као и други очигледни пропусти насталих у току израде достављених извештаја.

Члан 38.

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 или коаутору 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 литературу.

Протеком остављеног рока из става 2. овог члана, Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку о повлачењу из наставе уџбеника који издаје Факултет.

Члан 39.

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

Члан 40.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Факултета, као и интернет страници Факултета.



ДЕКАН

Проф. др Оливера Милутиновић



ФФБГ
ФАРМАЦЕУТСКИ
ФАКУЛТЕТ БЕОГРАД
УНИВЕРЗИТЕТ БЕОГРАД

Бр. _____

Датум: _____

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УЦБЕНИЧКЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Наслов издања: _____

Уредник: _____

Аутор/Коаутор: _____

Врста издања:

1. Уџбеник
2. Монографија
3. Практикум
4. Остала литература: _____

Предлог рецензента:

1. _____
2. _____
3. _____

Тираж за штампање: _____

Назив предмета за који је издање намењено: _____

Семестри у којима се предмет слуша:

1. Зимски
2. Летњи

Фонд часова предмета: _____

Писмо којим је написана литература:

1. Ћирилица
2. Латиница

Потпис аутора/коаутора/уредника:

Контакт телефон аутора/коаутора/уредника:

Имејл адреса аутора/коаутора/уредника:

Потпис декана

проф. др Оливера Милутиновић



РЕЦЕНЗЕНТСКИ ОБРАЗАЦ

I ПОДАЦИ О ОДЛУЦИ ФОРМИРАЊА РЕЦЕНЗЕНТСКЕ КОМИСИЈЕ
1. Датум и орган који је именовао комисију 2. Име и презиме рецензента, звање, назив уже научне области за коју је изабран у звање, датум избора у звање и назив факултета, установе у којој је запослен:
II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ТЕХНИЧКИМ ОСОБИНАМА РУКОПИСА
Број страна, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе и др.
III ПОДАЦИ О НАУЧНО-СТРУЧНИМ ОСОБИНАМА РУКОПИСА
Да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада
IV ПОДАЦИ О ПЕДАГОШКИМ ОСОБИНАМА РУКОПИСА
Да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета и на који предмет се односи рукопис, на основу поређења са приложеним планом извођења наставе и да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета у плану извођења наставе, односно да ли компатибилан картону предмета акредитованог студијског програма
V СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА
Имајући у виду да се претходни стандарди углавном баве структуром и номиналним, односно формалним показатељима рукописа, у овом делу потребно је сагледати суштину рукописа, односно, овај део је суштина рецензије. Дакле, оценити квалитет рукописа, посматран по његовим целинама, оценити језик и стил писања. <i>При давању оцене тежиште треба бити усмерено на примедбе и недостатке које треба отклонити.</i> А) <i>Садржај, обим и структура рукописа</i> (предговор, поглавља - свако поглавље, прилоге). Б) <i>Језик и стил писања</i> В) <i>Литература</i>
VI ПРЕДЛОГ КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ
Сходно постојећој категорији уџбеника, а на основу квалитета рукописа, дати предлог категоризације (основни уџбеник, помоћни уџбеник-скрипта и остале наставне публикације...)
VII КОНАЧНА ОЦЕНА
Дати коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одбије, прихватити рукопис са изменама, вратити на дораду, укључити више сарадника и сл.)

ПОТПИС РЕЦЕНЗЕНТА
