

УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН – НИКОЛА ТЕСЛА“
ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ У СРЕМСКИМ КАРЛОВЦИМА
Његошева 1а, 21205 Сремски Карловци
Телефон: +381 (0) 66/8166673
Е-пошта: info@famns.edu.rs

Деловодни број: 106/2-8
Датум: 13.05.2026. године

На основу Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018-др. закон, 67/2019, 6/2020-др.закон, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021-др.закон, 76/2023 и 19/2025), Закона о уџбеницима („Службени гласник РС, бр. 27/2018, 92/2023 и 109/2025) и Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета Факултета за менаџмент у Сремским Карловцима, Наставно научно веће на седници одржаној дана 13.05.2026. године донело је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак предлагања, рецензирања, одобравања, издавања, коришћења и евалуације уџбеника и других наставних средстава на Факултету за менаџмент у Сремским Карловцима (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Уџбеници и друга наставна средства сматрају се наставним ресурсима у складу са Стандардом 5: Научноистраживачки и уметнички рад, Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Службени гласник РС, бр. 8/2026).

Под уџбеницима и наставним средствима, у смислу овог правилника, подразумевају се уџбеници, приручници, збирке задатака, радне свеске, скрипте и монографије које се користе као литература у настави на акредитованим студијским програмима Факултета.

Наставна средства која се користе у настави могу бити предмет вредновања у поступку избора у звања наставника и сарадника, у складу са Правилником о стицању истраживачких и научних звања („Службени гласник РС“, бр. 80/2024 и 70/2025) и у складу са Правилником о категоризацији и рангирању научних часописа („Службени гласник РС“, бр. 80/2024 и 70/2025).

СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА

Члан 3.

Уџбеници и наставна средства морају садржајем и обимом да одговарају циљевима и

УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН – НИКОЛА ТЕСЛА“
ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ У СРЕМСКИМ КАРЛОВЦИМА
Његошева 1а, 21205 Сремски Карловци
Телефон: +381 (0) 66/8166673
Е-пошта: info@famns.edu.rs

исходима учења предмета, у складу са наставним планом и програмом и бројем ЕСПБ бодова које предмет носи.

Члан 4.

Уџбеници и наставна средства морају испуњавати следеће критеријуме:

1. да су стручно и методолошки прилагођени нивоу студија;
2. да су усклађени са акредитованим студијским програмима;
3. да су јасно и академски написани, без дискриминаторних садржаја;
4. да имају одговарајућу структуру и техничку обраду у складу са стандардима Факултета.

Члан 5.

Обавезни елементи уџбеника су: насловна страна, садржај, увод, главни текст разврстан по поглављима, закључак, питања за проверу знања (где је применљиво), списак литературе и биографски подаци аутора.

ПОСТУПАК ОДОБРАВАЊА

Члан 6.

Аутор уџбеника или наставног средства подноси рукопис у електронском облику Комисији за издавачку делатност Факултета.

Комисија има непаран број чланова. Чланови Комисије су из реда наставника са сваке катедре и библиотекар/књижњичар са положеним испитом за библиотеку.

Члан 7.

Комисија за издавачку делатност именује најмање два рецензента за уџбенике, док се за монографију именују најмање три рецензента, од којих је најмање један наставник са акредитованог факултета изван Факултета.

Рецензенти су дужни да доставе рецензију у року од 30 дана од пријема рукописа.

Члан 8.

Рецензенти су дужни да у писаном облику оцене рукопис у погледу стручног, методолошког и техничког квалитета, као и његове усклађености са наставним планом и програмом.

УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН – НИКОЛА ТЕСЛА“
ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАѢМЕНТ У СРЕМСКИМ КАРЛОВЦИМА
Његошева 1а, 21205 Сремски Карловци
Телефон: +381 (0) 66/8166673
Е-пошта: info@famns.edu.rs

Члан 9.

На основу рецензија, Комисија даје мишљење и предлог за усвајање.

Члан 10.

О усвајању уџбеника одлучује Наставно-научно веће Факултета.

Члан 11.

Сви рукописи уџбеника и наставних средстава подлежу провери оригиналности путем акредитованог софтвера за откривање плагијата. Извештај о сличности доставља се Комисији за издавачку делатност заједно са рецензијама.

АУТОРСКА ПРАВА И ИЗДАВАШТВО

Члан 12.

По усвајању уџбеника, Факултет са аутором закључује уговор о издавању и дистрибуцији. Аутор задржава ауторска права у складу са Законом о ауторским и сродним правима, а Факултет стиче право издавања, дистрибуције и архивирања дела.

Члан 13.

Уџбеници и наставна средства објављују се у штампаном и/или електронском облику. Електронска издања морају бити доступна студентима путем библиотеке или информационог система Факултета.

Члан 14.

Цена штампаних издања формира се на основу трошкова штампе, уз обезбеђивање економске доступности студентима, а цена уџбеника у електронском формату плаћала би се приликом download-а уџбеника.

УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН – НИКОЛА ТЕСЛА“
ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ У СРЕМСКИМ КАРЛОВЦИМА
Његошева 1а, 21205 Сремски Карловци
Телефон: +381 (0) 66/8166673
Е-пошта: info@famns.edu.rs

ЕВАЛУАЦИЈА И РЕВИЗИЈА

Члан 15.

Квалитет уџбеника и наставних средстава прати се путем студентских анкета и стручне евалуације, у сарадњи са Комисијом за обезбеђење квалитета.

Процена квалитета спроводи се у складу са поступком и критеријумима утврђеним Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета Факултета, уз примену препорука Комисије за квалитет.

Члан 16.

Уџбеници и наставна средства подлежу ревизији и поновном вредновању најкасније у року од пет година од дана одобравања.

Члан 17.

Електронска издања уџбеника и наставних средстава депонују се у дигитални репозиторијум Факултета и могу бити доступна студентима путем платформе за учење на даљину или библиотечког система.

Факултет подстиче ауторе да уџбенике објављују у режиму отвореног приступа (Open Access), у складу са ауторским правима и уговором о издавању.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета и Прилог 1 и Прилог 2 су саставни делови овог правилника.

Члан 19.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима бр. 18/16 од 20. јануара 2016. године.



Председник Наставно научног већа
Декан Факултета

Проф. др Ненад Марковић

ПРИЛОГ 1

ТЕХНИЧКО УПУТСТВО ЗА ПРИПРЕМУ РУКОПИСА УЏБЕНИКА И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Опште одредбе

Ово техничко упутство дефинише минималне стандарде за припрему, техничко обликовање и достављање рукописа уџбеника и наставних средстава који се подносе Факултету за менаѢмент у Сремским Карловцима ради издавања. Циљ је обезбеђивање јединственог изгледа, стандардизованог формата и високог нивоа читљивости и академске уредности.

Формат документа

Формат стране: А4 (210 × 297 mm)

Фонт: Times New Roman, 12 pt

Проред: 1,5

Маргине: горња и доња 2,5 cm; лева 3 cm; десна 2,5 cm

Поравнање текста: обострано (Justify)

Број страна: у складу са обимом предмета и бројем ЕСПБ бодова.

Структура рукописа

Сваки рукопис мора да садржи следеће делове:

1. Насловна страна
2. Садржај
3. Увод
4. Главни текст
5. Закључак
6. Питања или задаци за проверу знања (ако је применљиво)
7. Списак литературе (АРА 7)
8. Кратка биографија аутора.

4. Наслови и поднаслови

Наслови поглавља: ВЕЛИКИМ СЛОВИМА, центрирани и подебљани (bold)

Поднаслови: малим словима, подебљани или подвучени

Нумерација: арапским бројевима (1, 1.1, 1.2...)

УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН – НИКОЛА ТЕСЛА“
ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ У СРЕМСКИМ КАРЛОВЦИМА
Његошева 1а, 21205 Сремски Карловци
Телефон: +381 (0) 66/8166673
Е-пошта: info@famns.edu.rs

Табеле, графици и слике

Табеле и слике морају бити нумерисане и насловљене.

Извори података се наводе испод табеле или слике.

Сви визуелни елементи морају бити у оригиналном ауторском или правно дозвољеном облику.

Навођење извора и цитирање

Цитирање у тексту и списак литературе морају бити у складу са АРА 7 стандардом.

Сваки извор у тексту мора имати одговарајућу ставку у списку литературе.

Забрањено је преузимање материјала без навођења извора.

Електронска предаја рукописа

Рукопис се доставља у електронској форми (MS Word формат .docx).

Фајл мора бити именован по шаблону: Prezime_Autora_NaslovUdžbenika_godina.docx

Сви прилози (слике, табеле, графикони) достављају се и посебно у оригиналним форматима.

Техничка и лекторска контрола

Пре слања на рецензију, рукопис пролази техничку проверу у Служби за издавачку делатност.

По одобрењу, рукопис се шаље на лектуру и коректуру.

Након усклађивања и рецензије, финална верзија се депонује у дигитални репозиторијум Факултета.

Додатне препоруке

Избегавати прекомерно цитирање и преписивање са интернета.

Водити рачуна о стилу излагања – јасан, академски, без колоквијализама.

Сви графички елементи треба да буду усклађени са визуелним идентитетом Факултета.

ПРИЛОГ 2

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ОБИМ УЏБЕНИКА У ОДНОСУ НА БРОЈ ЕСПБ БОДОВА

Ова препорука служи као оријентациона смерница ауторима и комисијама при изради и процени уџбеника у односу на наставни план и број ЕСПБ бодова. Обим уџбеника треба да одговара укупном ангажовању студента и исходима учења дефинисаним за предмет.

Број ЕСПБ бодова	Процењени број часова учења	Препоручени обим уџбеника (страна)
3	75–90 сати	40–60 страна
4	100–120 сати	60–80 страна
5	125–150 сати	80–100 страна
6	150–180 сати	100–120 страна
7–8	200–240 сати	120–150 страна
9–10	250–300 сати	150–200 страна

Напомена:

- Број страна се односи на основни текст уџбеника (без прилога, библиографије и задатака).
- Уџбеници за мастер и струковне студије могу имати већи обим (до 250 страна).
- За предмете са већим уделом практичне наставе може се изградити збирка задатака уместо класичног уџбеника.
- Комисија за издавачку делатност може одобрити одступање од препорученог обима у оправданим случајевима.