



УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У УЖИЦУ



**ПРАВИЛНИК
О УЧБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ
ПУБЛИКАЦИЈАМА НА ПЕДАГОШКОМ ФАКУЛТЕТУ У
УЖИЦУ**

Ужице, 2025. године

На основу члана 1. став 3. Закона о уџбеницима („Сл. Гласник РС” бр. 27/2018 и 92/2023), члана 10. став 4. и члана 161. Статута Педагошког факултета у Ужицу бр. 66 од 13. 3. 2025. године (пречишћен текст), Наставно-научно веће Педагошког факултета на седници одржаној дана 14. 10. 2025. године донело је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ ПУБЛИКАЦИЈАМА НА ПЕДАГОШКОМ ФАКУЛТЕТУ У УЖИЦУ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о уџбеницима и другим наставним публикацијама Педагошког факултету у Ужицу (у даљем тексту: Правилник) уређују се начин избора, обезбеђивања и издавања уџбеника и других наставних публикација на Педагошком факултету у Ужицу (у даљем тексту: Факултет), поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе и стандарди које треба да испуни у циљу обезбеђења студентима што квалитетнијих уџбеника и других наставних публикација, као и унапређење наставе и процеса образовања на Факултету.

Члан 2.

За потребе образовно-научног, образовно-стручног и образовно-уметничког рада на Факултету користе се:

- 1) основни уџбеник,
- 2) помоћни уџбеник и
- 3) остала наставна литература.

Основни уџбеник је основно дидактички обликовано наставно средство, у било ком облику или медију, које се користи у образовно-васпитном раду за стицање знања, вештина, формирање ставова, подстицање критичког размишљања, унапређења функционалног знања и развој интелектуалних и емоционалних карактеристика, чији су садржаји утврђени планом и програмом предмета на акредитованом студијском програму и који је одобрен у складу са овим Правилником.

Помоћни уџбеници на Факултету су: практикуми, збирке задатака, хрестоматије, речници и/или глосари, мултимедијална средства и сличне публикације којима се доприноси остваривању наставног садржаја из студијских програма и који су одобрени у складу са овим Правилником.

Осталу наставну литературу чине стручне и научне публикације као што су монографије, поглавља у монографији, научни и стручни часописи, научни радови и зборници радови.

У осталу наставну литературу спадају и *скрипта*. *Скрипта* су ауторизована предавања, умножена или у електронској форми, која се издају ради лакшег савладавања садржаја наставног предмета, уз основни уџбеник или као пробни наставни материјал пре коначне верзије одговарајућег основног уџбеника, одобрена од стране Наставно-научног већа. Ауторизована скрипта не подлежу рецензијама.

Наставни и испитни материјал на наставном предмету се може обезбедити комбиновањем ове три врсте публикација.

Процену покривености наставе одговарајућим уџбеницима и другом стручном литературом врше катедре и о томе извештавају Комисију за издавачку делатност, Комисију за квалитет и Наставно-научно веће.

Члан 3.

Уџбеници и други наставни материјали могу бити:

- 1) интерни и
- 2) екстерни.

Интерни уџбеници су намењени првенствено студентима Факултета, у потпуности или највећим делом покривају наставни програм неког предмета на Факултету, њихови су аутори наставници и сарадници Факултета, а издавач или суиздавач је Факултет.

Екстерни уџбеници су издања других домаћих или страних високошколских установа и осталих институција, својим садржајем потпуно или делимично покривају области које су предвиђене наставним програмима конкретних предмета.

2. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 4.

Наставна литература заснива се на утврђеним научним и образовним начелима и мора испуњавати прописане стандарде квалитета.

Минимум стандарда квалитета ради обезбеђења квалитета наставне литературе утврђује Универзитет у Крагујевцу.

Минимум стандарда квалитета наставне литературе се односи на садржај, структуру, језик, стил и обим.

Члан 5.

Наставна литература мора да садржи: име аутора, наслов, односно наслов на изворном језику и остали подаци о изворнику ако је наставна литература превод, име преводиоца, број издања, име лектора, назив и седиште издавача и штампарије, место и годину штампања, место и годину штампања изворног издања када је реч о новом издању, тираж, ISBN број, CIP, и ознаку © (*copyright*) с именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања, као и број и датум одлуке Наставно-научног већа о одобравању штампања наставне литературе.

Задња страна публикације обавезно садржи CIP запис, чији је саставни део међународни ISBN, односно ISSN број.

Библиотекар врши све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева (ISBN) и CIP записа.

Члан 6.

На свим издањима Факултета обавезно се налази стилизовани важећи знак Факултета.

Уколико се уџбеник објављује у суиздаваштву, обавезно се налазе логотипови свих суиздавача.

Аутор је дужан да креира поткорице и задњу страну у складу са одредбама Правилника о издавачкој делатности.

Члан 7.

Сагласно Закону о издавању публикација, сваки уџбеник мора имати запис CIP (каталогизацију у публикацији), који израђује Народна библиотека Србије. Каталогски запис, издвојен од осталих података, уноси се у публикацију у неизмењеном облику и мора бити графички уочљив.

Члан 8.

Уџбеници и друга наставна литература објављују се у штампаној или електронској форми (веб-страница Факултета или други електронски формати који су у тренутку објављивања у широкој употреби) на српском и/или енглеском језику.

У посебним случајевима, уџбеници могу бити објављени на другим језицима и штампани одговарајућим писмом.

Уколико се уџбеник објављује истовремено у штампаном и електронском облику, потребно је да садржај, прелом и формат буду идентични.

Члан 9.

Наставна литература на српском језику штампа се ћириличким писмом. Наставна литература може се штампати и на латиничном писму уз одобрење Наставно-научног већа у оним областима у којима је у већој мери неопходна употреба латиничног писма.

Уколико се настава на предмету за који је литература намењена реализује на страном језику, наставна литература штампа се и на том језику.

Члан 10.

Уџбеник мора да буде структуриран тако да делови и поглавља или друге целине буду заокружени и повезани логичким редоследом.

Уџбеници чији је издавач или суиздавач Факултет морају да имају следећу структуру:

- предговор са циљевима, структуром и планом излагања у уџбенику;
- наведен циљ сваког поглавља (шта ће студенти сазнати у њему);
- резиме и питања за проверу знања или дискусију;
- примере, вежбе, илустрације, задатке и случајеве из праксе;
- напомене (у фуснотама или енднотама);
- библиографију;
- индексе појмова и/или имена.

Члан 11.

Уџбеник мора да буде написан тако да материја буде јасно изложена, уз коришћење примера из праксе.

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

Уџбеник мора бити лекторисан.

Члан 12.

Уџбеник не може имати обим мањи од 4 странице по часу предавања на предмету за који је одобрен, при чему је јединица мере обима страница 1800 текстовних знакова по страници.

Изузетно, обим уџбеника, уз одобрење Наставно-научног већа, може бити и мањи од обима из става 1. овог члана, али не испод 1200 текстовних знакова по страници.

У основни текст уџбеника (наставног и испитног материјала) укључени су: задаци, примери, илустрације, табеле и слике које су интегрисане у текст уџбеника. Поред основног, укупни текст уџбеника обухвата: циљеве поглавља, илустрације, резиме, питања за проверу знања, референце на крају поглавља, белешке, примере и задатке који нису интегрисани у текст, већ су издвојени на крају поглавља, дела или читавог уџбеника. У основни текст не улазе: садржај, напомене, речник, индекс појмова и имена, библиографија, задаци који нису интегрисани у текст.

Члан 13.

Практикум је помоћна наставна литература која обухвата градиво из практичне наставе, а према наставним јединицама одговарајућег предмета.

Збирка задатака је помоћна наставна литература у којој се налазе задаци са тачним одговорима за проверу знања.

Речници или глосари представљају уређен списак речи с објашњењима на истом језику или еквивалентима другог језика.

Члан 14.

Збирке задатака, практикуми, речници не могу имати обим мањи од две странице по часу вежби предмета за који су одобрени, писаних фонтом највише 12 и са проредом највише 1,5.

Члан 15.

Контролу квалитета наставне литературе врши Комисија за обезбеђење квалитета и Наставно-научно веће Факултета, у складу са општим актима Факултета.

3. ПОСТУПАК ПУБЛИКОВАЊА НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 16.

Издавање уџбеника и других наставних публикација на Факултету реализује се на основу Плана издавачке делатности (у даљем тексту: План).

Планом се утврђују врста и број публикација планираних за следећу календарску годину.

Члан 17.

Нацрт Плана за наредну календарску годину припрема Комисија за издавачку делатност, а на основу предлога за издавање публикација прибављених од катедри Факултета и деканског колегијума.

Предлози за издавање уџбеника и других наставних публикација у наредној години које катедре Факултета достављају Комисији, обавезно садрже:

1. име и презиме аутора, његово звање;
2. наслов и врсту наставне публикације;
3. назив уже научне, стручне, односно уметничке области којој припада наставна публикација;
4. наставни предмет коме је публикација намењена;
5. сагласност катедре за издавање наставне публикације.

Члан 18.

Предлози катедри за издавање наставних публикација саставни су део нацрта Плана издавачке делатности који Комисија за издавачку делатност доставља Наставно-научном већу на разматрање и Савету Факултета на усвајање.

Савет Факултета усваја План издавачке делатности најкасније до краја календарске године за наредну годину.

Одступање од Плана може предложити Комисија за издавачку делатност, након разматрања потребе за објављивањем издања које није предвиђено Планом за ту годину, након чега доноси предлог за редовну процедуру за тај рукопис, док декан доноси коначну одлуку о публиковању.

Члан 19.

Пре припреме рукописа аутор наставне литературе је дужан да од надлежне катедре прибави сагласност за писање наставне литературе.

Сагласност се издаје на основу захтева аутора (Прилог 1).

Уколико аутор није наставник на предмету за који се пише наставна публикација, дужан је да достави и писану сагласност предметног наставника.

Члан 20.

Захтев за издавање наставне публикације аутор подноси Комисији за издавачку делатност Педагошког факултета на одговарајућем обрасцу (Прилог 2).

Уз захтев за издавање, аутор прилаже и добијену сагласност надлежне катедре за израду наставне публикације.

Уз захтев за издавање прилажу се и рукопис наставне публикације у електронској форми и програм студијског предмета за који је рукопис намењен.

Аутор публикације је дужан да, уз захтев за издавање наставне публикације, Комисији за издавачку делатност Педагошког факултета преда и потписану Изјаву аутора (Прилог 2а).

Члан 21.

По пријему захтева за издавање наставне публикације, Комисија за издавачку делатност разматра поднети захтев и утврђује да ли рукопис испуњава услове за наставну публикацију.

Уколико рукопис испуњава услове за наставну публикацију, Комисија за издавачку делатност прослеђује рукопис надлежној катедри на разматрање.

Надлежна катедра даје мишљење и предлаже рецензенте на прописаном обрасцу (Прилог 3).

Предлог катедре за издавање наставне публикације садржи:

1. име и презиме аутора, односно коаутора публикације, његово звање;
2. наслов публикације;
3. врсту наставне публикације;
4. језик и писмо на којој је публикација писана;
5. ужа научна област рукописа наставне публикације;
6. наставни предмет коме је публикација намењена;
7. обим наставне публикације;
8. имена предложених рецензената са репрезентативним референцама (најмање пет репрезентативних референци из научне области рукописа).

Образац списка референци предложених рецензената је саставни део Прилога 3.

Члан 22.

Комисија за издавачку делатност разматра предлог матичне катедре за именовање рецензената и упућује Наставо-научном већу на доношење одлуке о њиховом именовању.

Члан 23.

Рецензију уџбеника и наставне литературе врше најмање два рецензента, од којих један није у радном односу на Факултету. Рецензенти су, по правилу, универзитетски наставници истог или вишег наставничког звања, а најмање у звању доцента, или професори универзитета у пензији или истраживачи са научних института са истраживачким звањима еквивалентним научним звањима.

Рецензенти морају бити из уже научне, односно уметничке области или дисциплине из које се издаје наставна литература.

Ако аутор наставне литературе није предметни наставник, један од рецензената мора бити наставник на предмету за који се издаје наставна литература.

Одлуку о именовању рецензената доноси Наставно-научно веће на предлог Комисије за издавачку делатност.

Комисија за издавачку делатност може предложити Наставно-научном већу и трећег рецензента, односно Наставно-научно веће може по потреби одредити и трећег рецензента.

Комисија за издавачку делатност именованим рецензентима доставља одлуку о именовању и образац за рецензирање, рукопис дела, програм студијског предмета за који је рукопис намењен и образац за рецензирање.

Члан 24.

Сваки рецензент је обавези да у року од 60 дана од датума пријема Одлуке о именовању достави Комисији за издавачку делатност својеручно потписану рецензију на прописаном формулару (Прилог 4).

Извештај рецензената садржи:

1. основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, текстовних знакова, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе);
2. податке о научно-стручним квалитетима рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада);
3. податке да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета у погледу језика и садржаја, обима и структуре предмета за који је намењен;
4. предлог категоризације рукописа (уџбеник, збирка задатака, практикум, речник, таблица, атлас и дијаграм);
5. коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одобри за штампање, да се одбије или да аутор изврши измене и/или допуне рукописа);
6. остале податке у складу са актима Факултета.

Члан 25.

Рецензенти дају појединачне извештаје у којима могу:

- дати позитивну оцену и предлог да се рукопис одобри за штампу,
- дати негативну оцену и предлог да се рукопис одбије и
- захтевати да аутор изврши измене и/или допуне рукописа.

Извештај рецензената разматра и усваја Наставно-научно веће Факултета.

Члан 26.

По пријему рецензија, Комисија за издавачку делатност на утврђеном обрасцу (Прилог 5) подноси извештај и упућује га заједно са рецензијама рукописа Наставно-научном већу.

Наставно-научно веће усваја рецензије рукописа и доноси одлуку о издавању рукописа.

Члан 27.

Ако је предлог једног од рецензената да аутор изврши измене или допуне рукописа, Наставно-научно веће Факултета о томе доноси закључак који доставља аутору.

Аутор је дужан да поступи по закључку и достави кориговани рукопис рецензентима на поновно разматрање.

Ако аутор не поступи по закључку у року од 60 дана од дана пријема закључка, сматра се да је одустао од публиковања рукописа.

Рецензенти су у обавези да извршене корекције рукописа прегледају и доставе нови извештај са оценом рукописа у року од 60 дана од дана пријема коригованог рукописа.

Члан 28.

Након добијања извештаја рецензената, ако су сви рецензенти позитивно оценили рукопис, Наставно-научно веће доноси одлуку о објављивању и одобравању коришћења наставне литературе у настави.

Ако је један од рецензената у извештају дао негативну оцену, стручни орган обуставља поступак публиковања наставне литературе.

Одлука о објављивању обавезно садржи: назив наставне литературе, ознаку издања по реду, имена аутора и коаутора, формат, тираж, назив наставног предмета, назив уже или ужих научних, стручних односно уметничких области којима припада наставна литература

и категорију наставне литературе (уџбеник или врста помоћне наставне литературе у складу са чланом 2. овог Правилника).

Члан 29.

Уколико неки од рецензената не достави рецензију у року из члана 24. став 1. овог Правилника, Комисија за издавачку делатност може, на образложен захтев аутора или рецензента, продужити тај рок (не дуже од 30 дана).

Члан 30.

Рецензирање се врши и за поновљено издање наставне литературе уколико је претходно издање старије од седам година, без обзира на обим измена.

Рецензирање се врши и за наредна издања наставне литературе у случају да је садржај измењен или допуњен у износу већем од 25% текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

У случају да је садржај наставне литературе измењен и допуњен у износу мањем од 25% текста и уколико је поновљено издање млађе од седам година, пре штампања потребно је одобрење за публикавање наредног издања од стране Наставно-научног већа, а не спроводи се поновни рецензентски поступак.

Члан 31.

Сваки предмет из студијских програма основних студија треба обавезно да буде покривен литературом на српском језику. За предмете на мастер и докторским студијама може да се користи и литература на страном језику.

4. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 32.

Факултет је у обавези да учини доступним студентима основне уџбенике, помоћне уџбенике, скрипта и другу стручну литературу која је, у складу са студијским програмима, неопходна за савлађивање наставног градива, и то у потребном броју примерака и благовремено.

Члан 33.

Предметни наставник је дужан да уџбеничку литературу и наставни материјал учини доступним у библиотеци или на сајту Факултета.

5. ИЗДАВАЊЕ УЦБЕНИКА И ДРУГИХ НАСТАВНИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 34.

Аутор уцбеника и наставних публикација је обавезан да Библиотеци Факултета достави 20 примерака штампане публикације и 1 примерак дигиталне копије штампаног примерка, од чега 10 примерака остаје Библиотеци Факултета, а остале примерке Факултет доставља надлежним установама у складу са Законом.

Члан 35.

Средства за издавање наставних публикација наставника и сарадника Факултета обезбеђују аутори.

Факултет обезбеђује техничку припрему рукописа за издавање и каталогизацију. Библиотекар врши све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева (ISBN) и CIP записа.

Члан 36.

Припремљен рукопис (откуцан и лекторисан) аутор, односно група аутора, доставља Рачунарском центру Факултета на техничку припрему.

Форма за штампу мора у потпуности одговарати тексту на основу кога је одобрена.

Аутор сам врши избор штампарије и сноси трошкове штампе.

Аутор је обавезан да обезбеди лекторску обраду свог рукописа. Име и презиме лектора стоје у импресуму публикације.

Аутор врши коначну контролу пре корицења.

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЦБЕНИКА

Члан 37.

Наставно-научно веће је дужно да прати, анализира и оцењује уцбенике који су у употреби, узимајући у обзир научно-стручне садржаје, њихову усклађеност са потребама наставног предмета, најновијим достигнућима из области науке, као и у погледу других захтева које уцбеник треба да задовољи (усклађеност са ЕСП бодовима).

У циљу утврђивања квалитета наставне литературе Факултет спроводи процену квалитета од стране студената анкетањем, а у складу са Правилником о самовредновању Педагошког факултета у Ужицу.

Катедре, као и наставници и сарадници Факултета дужни су да прате, анализирају и оцењују уџбенике који су у употреби.

Кад утврди да уџбеник даље није погодан за коришћење у наставном процесу, Наставно-научно веће доноси одлуку о повлачењу уџбеника из употребе. У том случају Наставно-научно веће је дужно да изабере нов уџбеник.

7. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Саставни део овог Правилника су обрасци, и то:

Прилог 1. Захтев аутора катедри за писање наставне публикације;

Прилог 2. Захтев аутора за издавање наставне публикације;

Прилог 2а. Ауторска изјава;

Прилог 3. Предлог катедре за именовање рецензената и издавање наставне публикације;

Прилог 4. Рецензентски образац за наставне публикације;

Прилог 5. Извештај Комисије за издавачку делатност за издавање наставне публикације.

Члан 39.

Измене и допуне Правилника вршиће се на начин и по поступку предвиђеном за доношење.

Члан 40.

Почев од дана ступања на снагу овог Правилника, нова и обновљена издања уџбеничке литературе морају поштовати прописане стандарде квалитета, а процес њихове израде и контроле квалитета мора пратити прописане процедуре.

Члан 41.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о уџбеницима и другим наставним публикацијама на Педагошком факултету у Ужицу бр. 07-8/2 од 4. 5. 2022. године.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Факултета.



**ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА**

Маричић
проф. др Сања Маричић

ПРИЛОГ 1.

ЗАХТЕВ АУТОРА КАТЕДРИ ЗА ПИСАЊЕ НАСТАВНЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Наслов рукописа:	
Аутор/и рукописа:	
Врста наставне публикације:	
Студијски предмет за који је наставна публикација намењена:	
Ужа или уже научне, стручне или уметничке области којима припада наставна публикација:	
Језик и писмо публикације:	
Образложење потребе издавања:	
Аутор/аутори су наставници на студијском предмету за који се издаје наставна публикација:	
Уколико аутор/аутори нису наставници на студијском предмету за који се издаје наставна публикација, имају сагласност предметног наставника за израду публикације:	
Издање:	
Предложени издавач:	

Место и датум: _____

Потпис аутора

ПРИЛОГ 2.

ЗАХТЕВ АУТОРА ЗА ИЗДАВАЊЕ НАСТАВНЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Наслов рукописа:	
Аутор/и рукописа:	
Врста наставне публикације:	
Назив студијског програма, наставног предмета, семестар и број часова предавања и вежби на студијском предмету за који је намењена наставна публикација:	
Ужа или уже научне, стручне или уметничке области којима припада наставна публикација:	
Језик и писмо публикације:	
Образложење потребе издавања:	
Издање:	
Предложени издавач:	
Надлежна катедра:	

Место и датум: _____

Потпис аутора

ПРИЛОГ 2а. АУТОРСКА ИЗЈАВА

Ја, _____ (име и презиме), изјављујем да је рукопис под насловом: _____ моје ауторско дело, да је оригиналан резултат мога научног/стручног рада и да нисам у целости или делимично преузео/ла текст од других аутора без адекватног навођења извора.

Потврђујем да рукопис није у поступку објављивања код неког другог издавача.

Гарантујем да су сви наведени извори и литература коректно цитирани, као и да су наведени сви коаутори (ако их има) који су значајно допринели настанку овог рада.

Сагласан/на сам да Педагошки факултет у Ужицу Универзитета у Крагујевцу као издавач има право објављивања ове наставне публикације, у штампаном и/или електронском облику, у складу са законом.

У потпуности преузимам одговорност за садржај и оригиналност достављеног рукописа.

Место и датум: _____

Потпис аутора

ПРИЛОГ 3.

ПРЕДЛОГ КАТЕДРЕ ЗА ИМЕНОВАЊЕ РЕЦЕНЗЕНАТА И ИЗДАВАЊЕ НАСТАВНЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Аутор/и рукописа наставне публикације:	
Наслов рукописа наставне публикације:	
Врста наставне публикације:	
Студијски предмет за који је наставна публикација намењена:	
Научна област теме и садржаја рукописа наставне публикације:	
Обим публикације:	
Језик и писмо публикације:	

ПОДАЦИ О РЕЦЕНЗЕНТИМА

Први рецензент	
Име и презиме:	
Наставно/научно звање:	
Ужа научна област:	
Установа у којој је рецензент запослен:	
Најмање пет репрезентативних референци из научне области рукописа:	
Други рецензент	
Име и презиме:	
Наставно/научно звање:	
Ужа научна област:	
Установа у којој је рецензент запослен:	
Најмање пет репрезентативних референци из научне области рукописа:	

Ужице,

(датум)

Катедра _____

Шеф Катедре

ПРИЛОГ 4.

РЕЦЕНЗЕНТСКИ ОБРАЗАЦ ЗА НАСТАВНЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

ПОДАЦИ О РЕЦЕНЗЕНТУ	
Име и презиме:	
Наставно или научно звање:	
Ужа научна област:	
Матична установа:	
Електронска адреса:	
Датум израде рецензије:	

ПОДАЦИ О РУКОПИСУ	
Аутор/и:	
Наслов рукописа:	
Врста наставне публикације (основни уџбеник, приручник, практикум, збирка задатака и др.)	
Ужа научна или уметничка област којој припада рукопис:	
Студијски предмет за који је рукопис намењен:	
Обим рукописа (број поглавља, број страница, слика, табела, илустрација и сл.):	
Број референци наведених у попису литературе:	
Проценат којим дело покрива наставни програм предмета (приближни проценат):	
Систематичност презентовања садржаја:	
Уџбеник је структуриран по поглављима и садржи:	

– предговор са циљевима, структуром и планом излагања у уџбенику; – наведен циљ сваког поглавља (шта ће студенти сазнати у њему); – резиме и питања за проверу знања или дискусију; – примере, вежбе, илустрације, задатке и случајеве из праксе; – библиографију; – индексе појмова и/или имена.	
Прегледност, јасноћа и етичност:	

МИШЉЕЊЕ О РУКОПИСУ	
Научна утемељеност садржаја наставне публикације:	
Методичка прилагођеност предмету:	
Научно-стручни квалитети рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада):	
Адекватност наведене литературе:	
Рукопис испуњава све стандарде квалитета у погледу језика:	
Рукопис испуњава све стандарде квалитета у погледу садржаја, обима и структуре предмета за који је намењен:	
У којој мери је реч о изворном делу:	
Предлог категоризације рукописа (учбеник, збирка задатака, практикум, речник, хрестоматија);	
Запажања рецензента о рукопису:	
Предлог и евентуалне потребне корекције и промене у рукопису:	
Изјава о томе испуњава ли рукопис у потпуности или делимично захтеве научно-наставне литературе за наведени предмет:	
Предлог категоризације рукописа (врста наставне публикације):	

ЗАКЉУЧНА ОЦЕНА РУКОПИСА

--

ПРЕДЛОГ ЗА ОБЈАВЉИВАЊЕ

--

Потпис рецензента

ПРИЛОГ 5.
ИЗВЕШТАЈ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ ЗА ИЗДАВАЊЕ
НАСТАВНЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Аутор/и:	
Наслов рукописа:	
Датум подношења захтева за издавање:	
Назив катедре која је доставила предлог рецензената и датум:	
Датум доношења одлуке о именовању рецензената:	
Рецензенти и датум достављања рецензије:	
Рецензије достављене у року:	
Предлог рецензената за објављивање:	

У Ужицу, _____
(датум)

Председник
Комисије за издавачку делатност
