

Na temelju članka 21.stavka 1.točke 2. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, Senat Sveučilišta u Zagrebu na 6.sjednici u 341.akademskej godini 2009/2010, održanoj 9.veljače 2010. donio je

## **P R A V I L N I K**

### **O SVEUČILIŠNOJ NASTAVNOJ LITETRaturi SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se utvrđuje pojam sveučilišne nastavne literature, uređuje sastav, ustroj i način rada Povjerenstva za sveučilišnu nastavnu literaturu Sveučilišta u Zagrebu (u nastavku teksta: Povjerenstvo), način predlaganja i donošenja odluka, recenzentski postupak, postupak i troškovi postupka odobravanja djela predloženih za sveučilišnu nastavnu literaturu.

#### **II. SVEUČILIŠNA NASTAVNA LITERATURA**

##### **Članak 2.**

Sveučilišna nastavna literatura je literatura koja se rabi u znanstvenom i umjetničkom nastavnom procesu na sveučilišnim preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima, a to su: udžbenik, monografija i priručnik. Pojam sveučilišne nastavne literature tehnološki je neutralan i neovisan o mediju.

Udžbenik je djelo koje opsegom i dubinom omogućuje samostalno studiranje određene cjeline.

Monografija je cjelovito referentno djelo pisano na istraživačkoj razini.

Priručnik je praktična sistematizacija znanja i pripomoć u studiju (npr: rječnik, zbirka zadataka, skripta ili dopunska literatura koja po svojoj naravi pomaže ovladavanju znanja iz određene cjeline).

#### **III. SASTAV, IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE POVJERENSTVA ZA SVEUČILIŠNU NASTAVNU LITERATURU**

##### **Članak 3.**

Povjerenstvo je radno tijelo Senata Sveučilišta u Zagrebu sastavljeno u pravilu od po jednog predstavnika svakog znanstvenog i umjetničkog područja, u skladu s odredbama Statuta Sveučilišta.

Članove Povjerenstva imenuje Senat na prijedlog rektora, na vrijeme od četiri godine.

Isti članovi mogu biti imenovani više puta uzastopce.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika i jednog ili dva zamjenika.

#### Članak 4.

Član Povjerenstva može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje
- ako ne ispunjava obveze člana Povjerenstva
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled Sveučilišta
- ako izgubi sposobnost za obavljanje dužnosti.

U slučaju razrješenja pojedinog člana Povjerenstva na njegovo se mjesto imenuje novi član na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.

### IV. ZADAĆE POVJERENSTVA

#### Članak 5.

Zadaće Povjerenstva su:

1. razmatranje zahtjeva za odobravanje djela predloženih za sveučilišno-nastavnu literaturu,
2. imenovanje recenzenata djela i vođenje recenzentskog postupka,
3. sastavljanje uputa recenzentima,
4. razvrstavanje djela prema kriterijima iz članka 2. ovog Pravilnika,
5. davanje ocjene i prijedloga Senatu,
6. obavljanje ostalih poslova vezanih uz odobravanje djela.

### V. PREDLAGATELJI SVEUČILIŠNE NASTAVNE LITERATURE

#### Članak 6.

Predlagatelj može biti nositelj studija na kojem će se djelo koristiti ili autor djela.

Nositelji studija su: fakulteti, umjetničke akademije, sveučilišni odjeli i sveučilišni centri u sastavu Sveučilišta u Zagrebu.

Zahtjev za odobravanje djela s priložima dostavlja se na adresu: Sveučilište u Zagrebu, Zagreb, Trg maršala Tita 14, s naznakom: *Povjerenstvu za sveučilišnu nastavnu literaturu*.

Povjerenstvo je ovlašteno zatražiti da se zahtjev s priložima dostavi elektronički.

### VI. SADRŽAJ ZAHTJEVA ZA ODOBRAVANJE DJELA

#### Članak 7.

Zahtjev za odobravanje djela sadrži:

1. naziv, odnosno ime predlagatelja,
2. ime autora, odnosno urednika ako su pojedini dijelovi od različitih autora,
3. naslov djela,

4. ime prevoditelja, odnosno urednika hrvatskog izdanja, ako se radi o prijevodu,
5. naziv visokog učilišta na kojem će se djelo koristiti,
6. predmet (godina, semestar) kojemu je djelo namijenjeno,
7. obrazloženu izjavu o prikladnosti i potrebi djela za nastavu,
8. obrazloženu izjavu pokriva li djelo predmet u cijelosti ili ne,
9. izjavu o autorstvu i opremi djela,
10. izjavu nositelja autorskog prava (ako se radi o prijevodu) s dokumentom o pravu izdavanja djela,
11. prijedlog recenzenata s podacima o akademskom naslovu, matičnoj ustanovi, te njegovoj specijalizaciji.

Uz zahtjev predlagatelj obavezno prilaže:

1. tri primjerka predloženog djela, od kojih jedan u elektroničkom obliku,
2. program predmeta za koji se djelo predlaže,
3. dokaz o uplati troškova postupka na poslovni račun Sveučilišta, s naznakom svrhe uplate.

## **VII. POSTUPANJE POVJERENSTVA I RECENZENATA**

### Članak 8.

Povjerenstvo na sjednici zadužuje pojedine svoje članove za uvid u rukopis i za izvješćivanje o njemu.

### Članak 9.

Za udžbenik i monografiju traži se mišljenje najmanje troje recenzenata, od kojih barem jedan mora biti izvan ustanove predlagatelja.

Za ostalu sveučilišnu nastavnu literaturu traži se mišljenje najmanje dvoje recenzenata, od kojih barem jedan mora biti izvan ustanove predlagatelja.

Recenzente imenuje Povjerenstvo, u pravilu iz redova nastavnika ili znanstvenika u području koje djelo pokriva. Prijedlog recenzenata iz članka 7. Pravilnika ne obvezuje Povjerenstvo.

Imenovanim recenzentima Povjerenstvo dostavlja odluku o imenovanju i upute, te rukopis čini dostupnim.

Ako recenzent odbije recenzirati djelo, Povjerenstvo će imenovati drugoga recenzenta.

### Članak 10.

Recenzent je dužan Povjerenstvu dostaviti samostalnu recenziju u zatraženom roku. Ako recenzent to ne učini, Povjerenstvo ga može razriješiti i imenovati drugoga recenzenta.

Utvrđi li Povjerenstvo da recenzija ne predstavlja samostalni rad imenovanog recenzenta, neće prihvatiti recenziju.

Nakon što Povjerenstvo prihvati recenziju, Sveučilište u Zagrebu isplatit će honorar recenzentu iz sredstava koja je predlagatelj uplatio Sveučilištu.

## Članak 11.

Recenzija mora sadržavati:

### A. Podatke o recenzentu:

1. ime i prezime,
2. akademski naslov,
3. znanstveno-nastavno/umjetničko-nastavno ili znanstveno-istraživačko zvanje,
4. matičnu ustanovu,
5. adresu stanovanja,
6. OIB,
7. matični broj znanstvenika ili nastavnika,
8. podatke o žiro-računu,
9. potpis,
10. izjavu da nije u sukobu interesa.

### B. Podatke o recenziranom djelu:

1. autor(i),
2. naslov,
3. opis djela (broj poglavlja, broj stranica, slika, dijagrama, tablica, broj djela navedenih u popisu literature i sl.) i broj referenci,
4. postoji li kazalo ili abecedni popis pojmova.

### C. Obrazloženo mišljenje o djelu:

1. odgovara li predloženo djelo predmetu/kolegiju za koji se predlaže,
2. je li djelo metodički prilagođeno predmetu,
3. je li se autor služio odgovarajućom literaturom,
4. postoji li popis literature,
5. u kojoj je mjeri riječ o izvornom djelu,
6. usporedivost s drugim djelima sličnog sadržaja i namjene,
7. jesu li terminologija i mjerne jedinice usklađene s postojećim propisima i praksom,
8. je li djelo izneseno pregledno i jasno u sadržajnom i jezičnom smislu,
9. ako se radi o prijevodu, očitovanje o prikladnosti izbora originala za navedenu svrhu te procjena stručne, odnosno jezične kvalitete prijevoda .

### D. Zaključak i ocjena:

1. prijedlog vrste djela prema članku 2. ovog Pravilnika,
2. prijedlog za eventualne potrebne ispravke i promjene u djelu,
3. završna ocjena s preporukom za ili protiv prihvaćanja djela u nizu *Manualia universitatis studiorum Zagradiensis*.

## Članak 12.

Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Zaključci se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

Povjerenstvo je ovlašteno od predlagatelja tražiti nadopune zahtjeva.

Ako se traži promjena teksta prema mišljenju recenzenta, u izmijenjenom se tekstu provjerava jesu li promjene učinjene, a može se tražiti i da recenzent ponovo pregleda djelo.

Povjerenstvo odluke donosi samostalno. Odluke Povjerenstva temelje se na prihvaćenim recenzijama.

## Članak 13.

Zaključci Povjerenstva dostavljaju se Senatu u pisanom obliku.

Odluku o odobravanju ili neodobravanju predloženog djela, koji je prošao postupak pred Povjerenstvom, donosi Senat.

## Članak 14.

Odluku Senata Povjerenstvo dostavlja predlagatelju u dva primjerka, a jedan primjerak ostaje u pismohrani Sveučilišta.

Sveučilišna nastavna literatura koju je Senat odobrio ima pravo na zaštitni znak Sveučilišta i na natpis: *Manualia universitatis studiorum Zagrabienensis*, koji se otiskuje na koricama djela i na nultoj stranici, sukladno pravilima o vizualnom identitetu.

Na stranici na kojoj se nalazi *impressum* obvezno se navodi broj i datum odluke Senata o odobrenju za objavljivanje djela u nizu *Manualia universitatis studiorum Zagrabienensis*.

Predlagatelj je dužan, po objavljivanju odobrene sveučilišne nastavne literature, najmanje jedan primjerak dostaviti Povjerenstvu.

## Članak 15.

Povjerenstvo obavlja i druge poslove s ciljem unapređenja sveučilišne nastavne literature na Sveučilištu u Zagrebu, posebice se brine o objavljivanju popisa odobrenih i tiskanih udžbenika na mrežnim stranicama Sveučilišta i u sveučilišnim glasilima, o analizi prikladnih djela objavljenih u svijetu i u drugim hrvatskim sveučilištima, predstavljanju objavljenih djela, i sl.

Ako Povjerenstvo uoči neovlaštenu upotrebu zaštitnoga znaka Sveučilišta i natpisa *Manualia universitatis studiorum Zagrabienensis*, upozorit će na to odgovorne sveučilišne službe i tijela, kako bi se poduzele odgovarajuće mjere.

#### Članak 16.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način se primjenjuju i na postupak odobravanja već tiskanih i objavljenih djela koja ispunjavaju pretpostavke da bi djelo bilo odobreno za sveučilišnu nastavnu literaturu sukladno članku 2. ovog Pravilnika.

### **VIII. TROŠKOVI POSTUPKA**

#### Članak 17.

Troškove postupka predviđene ovim Pravilnikom snosi predlagatelj.

Odluku o troškovima iz stavka 1. ovog Pravilnika donosi rektor na prijedlog Rektorskog kolegija u užem sastavu.

### **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 18.

Odluka o troškovima postupka donijet će se najkasnije do stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje biti na snazi Poslovnik o radu povjerenstva za sveučilišno-nastavnu literaturu od 17. siječnja 2006. s Odlukom o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Povjerenstva za sveučilišno-nastavnu literaturu od 19. veljače 2007.

Postupci koji su započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Poslovnika o radu Povjerenstva za sveučilišno-nastavnu literaturu.

#### Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 01. svibnja 2010. godine i bit će objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zagrebu.

Klasa: 032-01/10-01/10

Urbroj: 380-01/48-10-1

U Zagrebu, 09. veljače 2010.

REKTOR:

Prof. dr. sc. Aleksa Bjeliš

