

Na temelju članka 133. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Medicinskog fakulteta, dekan Fakulteta, dana 07. veljače 2022. godine utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o radu Povjerenstva za nastavne tekstove.

Pročišćeni tekst Pravilnika o radu Povjerenstva za nastavne tekstove obuhvaća:

Pravilnik o radu Povjerenstva za nastavne tekstove od dana 31. 01. 2017. godine, klasa:003-08/I 7-02/1, broj:380-59-10101-17-1468/4, Odluku o dopuni Pravilnika o radu Povjerenstva za nastavne tekstove od dana 26. 03. 2019. godine, klasa: 003-08/19-02/1, broj: 380-59-10101-19-1603/2 te Odluku o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu Povjerenstva za nastavne tekstove od dana 25. siječnja 2022. godine, klasa: 003-08/22-02/1, broj: 380-59-10101-22-285/5.

PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA NASTAVNE TEKSTOVE

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak odobravanja i način izdavanja nastavnih tekstova namijenjenih studentima, zaposlenima na Fakultetu i drugim zainteresiranim korisnicima, mrežno izdavaštvo potrebno za nastavne i znanstvenoistraživačke svrhe na Medicinskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Fakultet) te ustroj i način rada Povjerenstva za nastavne tekstove (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

II. NASTAVNI TEKSTOVI

Članak 2.

Pod pojmom nastavni tekst u smislu ovoga Pravilnika smatraju se nastavni tekstovi za sve oblike preddiplomske, diplomske, integrirane preddiplomske i diplomske i poslijediplomske nastave (sukladno Statutu Fakulteta), i to: udžbenik, monografija i priručnik u tiskanom i elektroničkom obliku.

Udžbenik je djelo koje opsegom i dubinom omogućuje samostalno studiranje određene cjeline i obuhvaća najmanje 80 % gradiva iz kataloga znanja izrađenog na osnovi plana i programa pojedinog predmeta i potvrđenog od ovlaštenog fakultetskog tijela.

Monografija je cjelovito znanstveno ili stručno referentno djelo pisano na istraživačkoj razini.

Priručnik je praktična sistematizacija znanja i pripomoć u studiju (npr: rječnik, atlas, zbirka zadataka, skripta, ili druga dopunska literatura koja po svojoj naravi pomaže ovladavanju znanja iz određene cjeline). Priručnik obuhvaća najmanje 30 % obveznog gradiva predmeta koje se odnosi na vještine, praktične kompetencije i rješavanje problema te protokole, postupnike (i slično), a nije dostatno obuhvaćeno temeljnim udžbenikom. U odnosu na Udžbenik toga predmeta, priručnik mora biti njegova komplementacija i nadopuna, a ne ponavljanje. Katedra prosuđuje prikladnost predloženoga teksta za uporabu kao priručnika za svoj predmet.

Članak 3.

U sklopu nastave na Fakultetu postoje nastavni tekstovi Fakulteta (u daljnjem tekstu: fakultetsko-nastavni tekstovi) i nastavni tekstovi Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: sveučilišno-nastavni tekstovi).

Fakultetsko-nastavni tekstovi su oni koji su namijenjeni za uporabu samo unutar ustrojbenih nastavnih jedinica Fakulteta te nisu predviđeni za postupak stjecanja naslova sveučilišno- nastavnog udžbenika ili priručnika. Ti su nastavni tekstovi privremenog karaktera, podložni učestalim izmjenama teksta, primjerice skripta i priručnici za tečajeve stalnog medicinskog usavršavanja, za izborne predmete ili za druge oblike nastave te priručnici za poslijediplomske studije.

Nastavni tekstovi Sveučilišta u Zagrebu (sveučilišno-nastavni tekstovi) su temeljni udžbenici i priručnici za pojedini predmet.

Članak 4.

Novo izdanje (udžbenik, monografija i različiti oblici priručnika) autorskog teksta ili prijevoda mora imati sadržajne izmjene ili dopune istoga djela, istoga autora u odnosu na prethodno izdanje.

Pretiskom nekog izdanja smatra se novo tiskanje djela koje je neizmijenjeno u odnosu na prvo već odobreno izdanje u tiskanom ili elektroničkom obliku.

III. POVJERENSTVO ZA NASTAVNE TEKSTOVE

Članak 5.

Povjerenstvo se sastoji od 11 - 13 članova koje imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana. Sastav Povjerenstva obuhvaća nastavnike i 1 - 2 studenta Fakulteta, te administrativnog tajnika iz redova nenastavnog osoblja.

Mandat članova Povjerenstva traje tri godine i istovjetan je mandatu dekana i članova Dekanskoga kolegija. Članovi Povjerenstva mogu biti ponovno imenovani bez ograničenja.

Članak 6.

Povjerenstvo ima svojega predsjednika i zamjenika predsjednika.

Povjerenstvo vodi predsjednik Povjerenstva, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Članak 7.

Sastanak Povjerenstva održava se najmanje 5 dana prije sjednice Fakultetskog vijeća.

Na sastanku se razmatraju prijedlozi nastavnih tekstova pristigli do 10. dana u tekućem mjesecu i pripremaju se za iduću sjednicu Fakultetskog vijeća.

Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako je sjednici nazočna natpolovična većina njegovih članova. Ako sjednici nije nazočna natpolovična većina članova Povjerenstva, odsutnim se članovima dopisom ili elektroničkom poštom materijali sa sjednice i prijedlog zaključaka šalju na glasovanje. Zaključci postaju pravovaljani natpolovičnom većinom glasova članova Povjerenstva koji su prisustvovali sjednici ili su glasali elektroničkom poštom.

Predsjednik Povjerenstva može od dekana zatražiti zamjenu za člana(ove) koji iz bilo kojeg razloga nisu u mogućnosti sudjelovati u radu Povjerenstva.

Članak 8.

Povjerenstvo ima zadaću praćenja popunjenosti ustrojbenih nastavnih jedinica Fakulteta nastavnom literaturom i u skladu s time predlaganja godišnjeg plana objavljivanja nastavnih tekstova te provedbe dijela postupka odobravanja sveučilišno nastavne literature.

Svakih pet godina Povjerenstvo provodi anketu među pročelnicima katedara o stanju nastavne literature po pojedinim ustrojbenim nastavnim jedinicama. Anketa obuhvaća podatke o vrsti, namjeni i starosti pojedinih nastavnih tekstova, a rezultati ankete upućuju se na razmatranje Povjerenstvu za nastavu i dekanu Fakulteta.

Članak 9.

Povjerenstvo upućuje zahtjev ustrojbenim nastavnim jedinicama za slanje prijedloga (samo naslov, imena urednika i namjena) novih fakultetsko nastavnih i sveučilišno nastavnih tekstova za iduću akademsku godinu najkasnije do 1. travnja tekuće godine. Na osnovi primljenih odgovora Povjerenstvo izrađuje prijedlog godišnjeg plana objavljivanja novih nastavnih tekstova.

Članak 10.

Povjerenstvo predlaže Fakultetskom vijeću godišnji plan objavljivanja novih nastavnih tekstova najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Godišnjim planom objavljivanja novih fakultetsko-nastavnih i sveučilišno-nastavnih tekstova utvrđuju se tekstovi po namjeni za preddiplomsku, diplomsku, integriranu preddiplomsku i diplomsku i poslijediplomsku nastavu.

Nastavni tekstovi koji nisu predviđeni planom izdavačke djelatnosti mogu se iznimno odobriti u sklopu revizije godišnjega plana objavljivanja novih nastavnih tekstova koja se provodi jedanput tijekom svake kalendarske godine. Takav prijedlog Povjerenstvo, uz mišljenje, proslijeđuje Fakultetskom vijeću, koje odlučuje o opravdanosti uključivanja novoga nastavnog teksta u godišnji plan.

Članak 11.

Prijedlozi fakultetsko-nastavnih tekstova smatraju se udžbenicima/priručnicima u nastajanju ovisno o stalnosti i karakteru pripadajućeg predmeta/ kolegija i svi moraju proći recenzentski postupak. Ovisno o namjeni, prijedlozi fakultetsko-nastavnih tekstove predaju se voditelju odgovarajućeg oblika nastave ili pripadajućem povjerenstvu ili Vijeću za poslijediplomske studije (vidi Obrazac FNT-1) koji utvrđuju i provode recenzentski postupak. Pozitivno ocijenjeni prijedlozi fakultetsko-nastavnih tekstova upućuju se zatim Povjerenstvu koje vodi njihovu evidenciju.

Fakultetski nastavni tekstovi u obliku udžbenika, priručnika i monografije koji su dostupni samo u elektroničkom obliku na LMS-u i mrežnim stranicama Fakulteta, a nemaju svoju inačicu u tiskanom obliku, prolaze postupak recenzije kao i ostali fakultetski nastavni tekstovi (prijava putem obrasca FNT-1).

Priručnici za tečajeve stalnog medicinskog usavršavanja zbornici su radova za godišnje tečajeve i privremenog su karaktera.

Priručnici iz stavka 2. ovog članka ne prolaze postupak recenzije te su umjesto toga voditelji tečaja (koji su istodobno i urednici priručnika) obvezni dati posebnu izjavu kojom jamče primjerenu razinu stručne kvalitete objavljenih tekstova. Izjava je uključena u obrazac prijave priručnika (Obrazac FNT-2) koji voditelj/i tečaja predaju Uredu za stalno medicinsko usavršavanje prilikom prijave tečaja. Ispunjeni i potpisani obrazac Ured proslijeđuje Povjerenstvu za nastavne tekstove, čime uredno prijavljeni priručnik postaje dijelom registra fakultetskih nastavnih tekstova.

Članak 12.

Povjerenstvo zaprima i razmatra prijedloge nastavnih tekstova za stjecanje naslova sveučilišno-nastavne literature (sveučilišno-nastavni tekstovi) koje autori/urednici prethodno podnose pripadajućoj ustrojbenoj nastavnoj jedinici/katedri radi dobivanja mišljenja o potrebi i prikladnosti teksta. Katedra upućuje mišljenje o potrebi i prikladnosti objavljivanja pojedinog sveučilišnog

nastavnoga teksta fakultetskom Povjerenstvu koje zatim za pozitivno ocijenjene prijedloge predlaže recenzente. Mišljenje o potrebi objavljivanja sveučilišno nastavnih tekstova koji obuhvaćaju nastavno gradivo nekoliko katedara potpisuju pojedinačno voditelji svih tih katedara ili voditelji pripadajućih oblika nastave.

Članak 13.

Pozitivno ocijenjene prijedloge sveučilišno-nastavne literature (temeljni udžbenici i priručnici) i fakultetsko-nastavne literature za preddiplomsku, diplomsku i integriranu preddiplomsku i diplomsku nastavu Fakultetskom vijeću na glasanje podnosi predsjednik Povjerenstva ili po potrebi predstavnik odgovarajuće katedre ili voditelj odgovarajućeg oblika nastave. Pozitivno ocijenjene prijedloge fakultetsko nastavne literature za poslijediplomsku nastavu Fakultetskom vijeću na glasanje podnosi predstavnik Poslijediplomskog vijeća.

IV. POSTUPAK ODOBRAVANJA SVEUČILIŠNOG NASTAVNOG TEKSTA

Članak 14.

Ustrojbene nastavne jedinice Fakulteta ili voditelji pojedinih oblika nastave dostavljaju Povjerenstvu zahtjev za izdavanje djela na propisanom SNL1 obrascu, koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio, zajedno s propisanim priložima i prijedlogom recenzenta.

Članak 15.

Prijedlog za izdavanje djela nastavnika drugog fakulteta i/ili sveučilišta Povjerenstvo će najprije uputiti katedri, odnosno vijeću predmeta Fakulteta čiju nastavu pokriva djelo navedeno u prijedlogu. Katedra, odnosno vijeće predmeta Fakulteta daje pisanu suglasnost za objavljivanje nastavnog teksta nastavnika drugoga fakulteta i/ili sveučilišta.

Članak 16.

Uz prijedlog predlagatelj fakultetskom Povjerenstvu obvezno prilaže rukopis i elektroničku inačicu predloženog djela, i to tri primjerka ispisa ako je riječ o udžbeniku, a dva za ostale vrste nastavnih tekstova. Za multimedijски prijedlog potrebno je priložiti 3 primjerka u elektroničkom obliku.

Članak 17.

Fakultetsko Povjerenstvo (nakon što razmotri prijedlog katedre) predlaže Sveučilišnom povjerenstvu tri recenzenta za udžbenik, a dva recenzenta za priručnike ili drugu dopunsku literaturu.

Ako je riječ e-nastavnom tekstu (e-udžbenik, e-priručnik) Fakultetsko Povjerenstvo dodatno predlaže jednog recenzenta, stručnjaka, iz područja instruktorskog dizajna za prosudbu vrijednosti instruktorskog dizajna digitalnog nastavnog teksta (sukladno navedenom u Dodatku o priznavanju digitalnih oblika nastavnih tekstova, koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio).

Recenzenti trebaju biti nastavnici i/ili znanstvenici koji djeluju u odgovarajućem znanstvenom području, a koji su u znanstveno-nastavnom ili znanstvenom zvanju.

Prema Pravilniku o sveučilišno nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu najmanje jedan recenzent mora biti izvan visokog učilišta koje predlaže djelo.

Članak 18.

Komunikacija između fakultetskog i sveučilišnog povjerenstva ostvaruje se između administrativnih tajnika dvaju povjerenstava te, prema potrebi, između predsjednika dvaju povjerenstava.

Posebna pojašnjenja ili prijedlozi upućuju se granskom predstavniku unutar Sveučilišnog povjerenstva.

Članak 19.

Konačnu odluku o stjecanju naslova sveučilišno nastavnih udžbenika i priručnika donosi Senat Sveučilišta u Zagrebu.

Konačnu odluku o odobravanju fakultetsko nastavnih tekstova donosi Fakultetsko vijeće Fakulteta.

Članak 19. A

Hodogram postupka odobravanja sveučilišnog nastavnog teksta nalazi se u prilogu ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Za provedbu i tumačenje odredbi ovoga Pravilnika odgovoran je dekan i Povjerenstvo.

Članak 21.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku po kojem je i donesen ovaj Pravilnik.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Dodatci:

- Obrazac FNT-1 za odobravanje fakultetsko-nastavnih tekstova
- Upute autorima i urednicima nastavnih tekstova
- Obrazac FNT-2
- Hodogram postupka odobravanja sveučilišnog nastavnog teksta

Dekan:

prof. dr. sc. Slavko Orešković

Ovaj pročišćeni tekst Pravilnika objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana 08.02.2022. godine.



Glavni tajnik:

Darko Bošnjak, dipl. iur.

Klasa:003-05/22-02/1

Ur.Broj: 380-59-10101-22-939

