

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV

EDITURA UNIVERSITĂȚII TRANSILVANIA DIN BRAȘOV

REGULAMENT

de organizare și funcționare al
Editurii Universității *Transilvania* din Brașov

PREAMBUL

Prezentul **Regulament de organizare și funcționare** cuprinde reglementările Editurii în relația cu Universitatea, Biblioteca, autorii și colaboratorii externi și, în genere, în relațiile cu mediul socio-economic și cultural căruia îi aparține.

DISPOZIȚII GENERALE

Editura Universității *Transilvania* din Brașov este o editură fără personalitate juridică, care funcționează ca serviciu în cadrul Bibliotecii Universității *Transilvania* din Brașov.

Editura Universității *Transilvania* din Brașov s-a înființat prin ordinul 28221/1993 al Ministerului Învățământului și este acreditată de CNCISIS conform adresei nr.1615 din 29 mai 2002.

Regulamentul de organizare și funcționare este elaborat pe baza următoarelor documente:

1. Legea Bibliotecilor, nr. 334/ 31.05.2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, nr. 111/1995, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 119/7 februarie 2005.
3. Legea privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ, nr. 205/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 84/1998.
4. Legea învățământului, nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, completată prin Legea nr. 285/2004.
6. Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise;

7. Statutul personalului didactic - Legea nr. 128/1997.
8. Codul muncii - Legea nr. 53/2003.
9. OMEC nr. 3944 / 01.05.2003 privind Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național.
10. Carta Universității Transilvania din Brașov.
11. Regulamentul de organizare și funcționare a Universității *Transilvania* din Brașov.
12. Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității Transilvania din Brașov.

I. MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art. 1 Misiunea Editurii Universității *Transilvania* din Brașov este susținerea procesului de învățământ, a cercetării științifice și a creației cultural-artistice prin promovarea valorilor fundamentale ale cunoașterii.

Art. 2 Obiectivele specifice ale Editurii Universității *Transilvania* din Brașov sunt:

1. Sprijinirea procesului de învățământ prin dezvoltarea fondului de publicații din domeniile programelor de studii universitare;
2. Promovarea editării de reviste și volume ale conferințelor pentru creșterea fondului de publicații în sprijinul cercetării științifice;
3. Promovarea valorilor cultural-artistice din zona geografică de influență pentru crearea de legături valoroase între mediul universitar și mediul socio-economic și cultural la nivel local, național și internațional;
4. Efectuarea de servicii de evidență și editare a lucrărilor de reprografie pentru Rectorat, Facultăți, Departamente și Bibliotecă.

II. ACTIVITĂȚI, ORGANIZARE ȘI RELAȚII

Art.3 Editura este un serviciu distinct în cadrul Bibliotecii Universității *Transilvania* din Brașov, care cumulează următoarele activități:

- a) componenta editorială cuprinde selecția, propunerea și pregătirea pentru apariție a publicațiilor – cărți și periodice care pot obține ISBN/ISSN conform Anexei 1, din **domeniile**:
 - Științe ingineresti
 - Științe exacte
 - Științe economice și juridice
 - Științe ale educației
 - Medicină
 - Filologie

- Muzică
- Sport. Turism
- Istorie. Geografie. Biografii.

Componenta editorială include următoarele **faze**:

1. cererea de editare
2. preluarea manuscrisului de la autor în format tipărit sau electronic;
3. analiza lucrării și încadrarea în domeniile Editurii – recenzarea și acordarea bunului de tipar pe fond;
4. contractarea lucrării;
5. acordarea bunului de tipar pe formă și predarea către Tipografie pentru multiplicare;
6. preluarea tirajului de la Tipografie și predarea către autor;
7. încheierea de convenții de distribuire-comercializare între autor și Editură.

Procedura de editare se află descrisă în Anexa 2.

b) Marketingul pentru promovarea publicațiilor editate cuprinde:

- Prospectarea pieței;
- Participarea la târguri și expoziții de profil;
- Colaborarea cu Librăria Transilvania;
- Colaborarea cu alte edituri și librării.

c) Asigurarea relației cu Biblioteca Națională a României și cu alte biblioteci

Art. 4 Editura este un Serviciu în cadrul Bibliotecii Universității *Transilvania* din Brașov, coordonat de Directorul Editurii, care este și Directorul Bibliotecii. Personalul Editurii are aceleași categorii de drepturi și obligații ca și personalul celorlalte servicii și birouri din Bibliotecă. Activitatea Editurii este coordonată de un șef de serviciu, desemnat prin concurs organizat de conducerea Universității *Transilvania* din Brașov și numit de Rectorul Universității. Șeful de serviciu se subordonează direct directorului Editurii.

Șeful de serviciu și directorul Editurii sunt susținuți în activitatea de conducere de **Consiliul Științific al Editurii**, constituit din membrii Consiliului Științific al Bibliotecii.

Membrii Consiliului Științific al Bibliotecii, respectiv al Editurii, sunt desemnați de către Consiliul Profesoral al Facultăților din cadrul Universității *Transilvania* din Brașov.

Conducerea Editurii, sprijinită de **Consiliul Științific al Editurii** are următoarele atribuții:

- definește și promovează politica editorială a Universității *Transilvania* din Brașov;

- aprobă aparițiile editoriale pe baza Planului editorial anual elaborat de facultăți;
- stabilește referenți de specialitate pentru fiecare apariție editorială, în conformitate cu ramura de știință de care aparține;
- coordonează activitatea de recenzare conform procedurii de recenzie.
- elaborează bugetul anual de venituri și cheltuieli al editurii, pe care îl supune aprobării Senatului Universității, ca parte componentă a bugetului de venituri și cheltuieli consolidat al Universității *Transilvania* din Brașov.

Art.5 În vederea aprobării unei apariții editoriale autorii/coordonatorii/responsabilii de volum prezintă următoarele **documente**:

- solicitarea scrisă din partea autorului/coordonatorului/responsabilului de volum cu următoarele date:
 - autor/coordonator/ responsabil,
 - titlul complet al publicației,
 - descrierea conținutului publicației (maxim 100 cuvinte),
 - tirajul propus,
 - domeniul de interes în care se încadrează (Editura își rezervă dreptul de a verifica și viza încadrarea lucrării în domeniu)
 - numele a doi referenți științifici în domeniu
- sursele de finanțare;
- avizul facultății/departamentului/catedrei care patronează ramura de știință căreia îi aparține lucrarea (pentru manualele universitare).

Art. 6 Fiecare apariție editorială va avea, din partea Editurii, doi referenți de specialitate din centre universitare sau alte instituții.

Conducerea Editurii și Consiliul Științific al Editurii stabilesc referenții de specialitate în vederea întocmirii recenziei conform Procedurii și Fișei de recenzie (Anexa 3 și Anexa 7).

Realizarea planului anual editorial se întocmește de către Editură în colaborare cu reprezentanții Facultăților, membrii ai Consiliului Științific al Editurii. Planul editorial va fi centralizat cel târziu până la 1 decembrie, pentru anul calendaristic următor. După centralizarea acestora, colegiul editorial va întocmi și aproba planul anual de editare, defalcat pe trimestre.

Art. 7 Între Editură și autorul lucrării se va încheia un **Contract** privind editarea și tipărirea publicației (Anexa 5) și o **Convenție** privind valorificarea publicației (Anexa 6).

Contractul cu autorul include referatul de preț și Declarația de copyright. Devizul de calcul este elaborat conform metodologiei și tarifelor aprobate de senatul Universității.

Pentru publicațiile periodice se încheie o Convenție de colaborare în vederea distribuirii acestora, care este parte integrantă a contractului.

Predarea exemplarelor multiplicare către autor se face prin Proces verbal de predare/primire (Anexa 11).

Art. 8 Șeful Serviciului Editură va stabili împreună cu autorii formatul lucrărilor (A4, A5, B5 etc.) care vor fi realizate în Editură. Formatul de editare se referă și la compoziția copertei, pagina de titlu, pagina cuprinzând elementele de referință (datele de contact ale Editurii și Tipografiei, referenții de specialitate, alte responsabilități, Descrierea CIP etc.). Detaliile sunt cuprinse în Ghidul de redactare publicații (Anexa 8).

Art. 9 Pentru acreditarea Editurii Universității *Transilvania* din Brașov de către Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior (CNCSIS), conducerea Editurii are obligația să asigure permanent îndeplinirea criteriilor și indicatorilor de evaluare, precum și a condițiilor de eligibilitate cerute.

În acest sens se vor promova următoarele criterii:

- publicații purtătoare de ISBN în tiraje de minim 100 exemplare;
- convenții privind editarea de publicații purtătoare de ISSN cât mai bine cotate și cu continuitate multianuală;
- o pagină web atractivă, cu informații complete și actualizate în timp util, listată în motoare de căutare internaționale (gestionată de Serviciul Informatizare prin dispoziția Conducerii Bibliotecii);
- participarea cu cele mai valoroase producții editoriale în circuitul național al manifestărilor științifice de profil pentru a-și îmbunătăți vizibilitatea și impactul pe piața editorială.

Art. 10 Editura prezintă în fața Senatului Universității *Transilvania* din Brașov un Raport anual asupra activităților desfășurate și informări ori de câte ori este solicitată de către Biroul Senatului Universității *Transilvania* din Brașov.

III. DIFUZAREA ȘI DISTRIBUIREA LUCRĂRILOR

Art. 11 Distribuția tirajului lucrărilor comandate la Editura Universității *Transilvania* din Brașov se face conform reglementărilor legale în vigoare și a contractului cu autorul, conform Anexei 9 (Declarație autor) sau Anexa 10 (Convenție de colaborare pentru publicații periodice).

Pentru depozitul legal Editura reține un număr de 15 exemplare care apoi vor fi distribuite conform Legii Depozitului Legal.

Art. 12 Editura realizează anual Catalogul Editurii, pe domenii, în format tradițional și on-line. Site-ul Editurii este actualizat permanent.

Lansarea și difuzarea lucrărilor se realizează de către autorul publicației, în colaborare cu conducerea Editurii. Prezentarea și lansarea lucrării se realizează prin acțiuni de publicitate specifice efectuate, pe de o parte, de autor, pe de altă parte, de Editură în colaborare cu Biblioteca Universității *Transilvania* din Brașov (cuprinderea în buletinul bibliografic, cataloage, prezentare pe Internet, alte materiale publicitare) în vederea unor eventuale comenzi.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 13 Prezentul regulament va intra în vigoare odată cu aprobarea sa de către Senatul Universității *Transilvania* din Brașov. Modificările ulterioare pot fi făcute cu aprobarea aceluiași for de conducere al Universității *Transilvania* din Brașov.

Aprobat în Senatul Universității *Transilvania* din Brașov,
din data de.....

Rector Prof. univ. dr. ing Ion VIȘA

Jurist Laura MANEA

Director Bibliotecă,
Director Editură,
Prof.dr.ing.Elena HELEREA