Universitatea Transilvania din Brașov

SENATUL UNIVERSITĂȚII
Bulevardul Eroilor 29, 500036 - Brașov
tel.: (+40) 268.415.064 | fax: (+40) 268.410.525
presedintele-senatului@unitbv.ro

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Editurii Universității Transilvania din Brașov

Preambul

Prezentul Regulament cuprinde reglementările Editurii în relația cu Universitatea, Biblioteca, autorii și colaboratorii externi și în relațiile cu mediul social, economic și cultural.
Regulamentul de organizare și funcționare a Editurii este elaborat pe baza următoarelor documente:

- Legea Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Legea privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ, nr. 205/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 84/1998;
- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 614/05.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind dreptul de autor și drepturile conexe nr. 8/1996, completată prin Legea nr. 285/2004;
- Legea privind susținerea și promovarea culturii scrise nr. 186/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- Codul muncii actualizat prin Legea nr. 40/18 mai 2011;
- Ordinul MEC nr. 3944/01.05.2003 privind Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național;
- Carta Universității Transilvania din Brașov;
- Regulamentul intern al Universității Transilvania din Brașov.

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. Editura Universității Transilvania din Brașov (în continuare numită Editura) este o editură fără personalitate juridică, care funcționează ca serviciu distinct în cadrul Universității Transilvania din Brașov. Editura s-a înființat prin ordinul 28221/1993 al Ministerului Învățământului și este acreditată de CNCSIS conform adresei nr. 1615 din 29 mai 2002.

Capitolul II - Misiune și obiective

Art. 2. Misiunea Editurii este susținerea și promovarea cercetării științifice și a creației cultural-artistice prin editarea de publicații și traduceri relevante pentru mediul academic și cultural.

Art. 3. Obiectivele specifice ale Editurii sunt:

a) sprijinirea procesului didactic prin dezvoltarea fondului de publicații din domeniile programelor de studii universitare;

b) promovarea editării de reviste științifice și volume ale conferințelor pentru creșterea fondului de publicații în sprijinul cercetării științifice;

c) 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;

d) dezvoltarea unui marketing performant privind studiul pieței și distribuirea publicațiilor.

Art. 4. (1) Editura publică lucrări (cărți și periodice) în format clasic (pe hârtie) sau electronic (online, e-book) în sistem open access din toate domeniile fundamentale existente în universitate.
(2) Aceste lucrări pot fi reunite în cadrul unor colecții.
(3) Prin „lucrare" se înțelege (i) un volum editat sau co-editat, un volum cu un singur autor sau realizat în co-autorat, (ii) care are min. 20.000 de cuvinte (fără anexe, tabele, grafice, figuri și bibliografie) și (iii) care este inclus în catalogul Bibliotecii Universității Transilvania din Brașov. Condițiile (ii) și (iii) sunt valabile doar pentru lucrările editate la Editura Universității Transilvania din Brașov.

Art. 5. Activitatea editorială cuprinde selecția, propunerea și pregătirea pentru apariție a documentelor – cărți și periodice care pot obține ISBN/ISSN/ISMN.

Art. 6. Atribuțiile editurii includ:

a) preluarea manuscrisului de la autor în format tipărit sau electronic;

b) analiza lucrării și încadrarea în domeniile Editurii – recenzarea lucrării conform Anexei 1 și acordarea bunului de tipar pe fond;

c) contractarea lucrării;

d) acordarea bunului de tipar pe formă și predarea către Tipografie pentru multiplicare;

e) dacă editarea unei lucrări impune condiții tehnice care nu pot fi asigurate cu echipamentele existente, Editura, de comun acord cu autorul, poate solicita externalizarea tipăririi;

f) preluarea tirajului de la Tipografie și predarea către autor;

g) asigurarea distribuției tirajului, total sau parțial, printr-un contract separat cu autorul.

Art. 7. Marketingul pentru promovarea publicațiilor editate cuprinde:

a) prospectarea pieței;

b) participarea la târguri și expoziții de profil;

c) colaborarea cu Librăria Transilvania;

d) colaborarea cu alte edituri și librării;

e) colaborarea cu centre de distribuție și librării;

f) elaborarea unui mix de marketing specific, implementarea și susținerea logistică a acestuia.

Art. 8. (1) Editura asigură relația cu Biblioteca Națională a României și cu alte biblioteci universitare, naționale și internaționale.
(2) Editura colaborează cu Biblioteca Universității Transilvania din Brașov pentru susținerea schimburilor de carte cu editurile și centrele de multiplicare din țară și străinătate pe principiul reciprocității și avantajului mutual și în orice altă activitate specifică Bibliotecii Universității Transilvania din Brașov.

Capitolul III - Managementul editurii

Art. 9. (1) Editura este subordonată Prorectorului cu activitatea didactică al Universității Transilvania din Brașov care aprobă și desfășurarea activităților.
(2) Editura este condusă de un coordonator, numit de Rectorul Universității, la propunerea Prorectorului cu activitatea didactică și în baza aprobării Consiliului de Administrație, pentru o perioadă de patru ani.
(3) Coordonatorul Editurii este susținut în activitatea de conducere de un Consiliu editorial format din cadre didactice și specialiști având recunoaștere profesională națională și internațională.

Art. 10. (1) Consiliul editorial este format din reprezentanți ai facultăților din cadrul Universității Transilvania din Brașov, desemnați pe baza domeniilor fundamentale definite de Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU), la care se adaugă Prorectorul cu activitatea didactică,

Prorectorul cu activitatea de cercetare științifică și informatizarea, directorul Bibliotecii și coordonatorul Editurii.

(2) Fiecare reprezentant al Consiliului editorial își desfășoară activitatea în concordanță cu domeniul fundamental pe care îl reprezintă la nivelul structurii (departament, facultate, serviciu, direcție) din Universitatea Transilvania din Brașov.

(3) Consiliul editorial are următoarea reprezentare:

a) președinte: Prorectorul cu activitatea didactică;

b) membri: reprezentanți ai facultăților desemnați pe baza domeniilor fundamentale;

c) directorul Bibliotecii Universității Transilvania din Brașov;

d) coordonatorul Editurii Universității Transilvania din Brașov.

Art. 11. Tipărirea lucrărilor se realizează sub directa planificare a coordonatorului Editurii.

Art. 12. Conducerea Editurii este sprijinită de Consiliul editorial și are următoarele atribuții:

a) definește și promovează politica editorială (de exemplu, înființarea de colecții speciale, tematice ale Editurii), la propunerea coordonatorului Editurii și a coordonatorilor de domeniu;

b) aprobă aparițiile editoriale pe baza Planului editorial anual elaborat de facultăți până cel târziu la 1 noiembrie, pentru anul calendaristic următor;

c) cu sprijinul serviciilor de specialitate, elaborează bugetul anual de venituri și cheltuieli al Editurii, care este supus aprobării Consiliului de Administrație, ca parte componentă a bugetului de venituri și cheltuieli consolidat al Universității Transilvania din Brașov.

Art. 13. Pentru desfășurarea activității în cadrul Editurii, se organizează și funcționează Secretariatul Editurii cu următoarele atribuții:

a) solicită, pe baza propunerilor primite de la membrii Consiliului editorial, pentru fiecare apariție editorială, recenzii de specialitate și le verifică. Cel puțin unul dintre referenți trebuie să fie cadru didactic activ al Universității Transilvania din Brașov, în conformitate cu ramura de știință căreia îi aparține lucrarea.

b) în vederea evitării cazurilor de plagiat, autoplagiat și a altor forme de fraudă academică, manuscrisele primite sunt supuse analizei cu un soft de identificare a similitudinilor, autorizat de Universitatea Transilvania din Brașov. Contribuțiile pentru care raportul indică proporții ridicate de similitudine cu surse incorect citate vor fi supuse unor verificări ulterioare. În cazul în care, în urma verificării, raportul indică proporții ridicate de similitudine, Editura își rezervă dreptul să respingă direct lucrarea de la editare și postare pe site, iar prețul achitat nu se mai restituie.

c) comunică în scris autorului, pe baza recenziilor nefavorabile și/sau a rapoartelor de identificare a similitudinilor, decizia de a nu publica lucrarea. Decizia este însoțită de copii anonimizate ale recenziilor și/sau de rapoartele de identificare a similitudinilor. Manuscrisul, recenziile în original și rapoartele de identificare a similitudinilor se păstrează în arhiva Editurii.

Art. 14. (1) În vederea aprobării unei apariții editoriale, autorii/coordonatorii/responsabilii de volum transmit Secretariatului Editurii următoarele documente:

a) solicitarea scrisă din partea autorului/coordonatorului/editorului(-ilor) ce include cel puțin următoarele date: autor/coordonator/editor, titlul complet, descrierea conținutului publicației (aprox. 300 de cuvinte), tirajul propus (min. 100 de exemplare), domeniul în care se încadrează. Editura își rezervă dreptul de a verifica și viza încadrarea lucrării în domeniu;

b) descrierea datelor tehnice principale ale lucrării de editat, termenul planificat de apariție și sursele de finanțare;

c) manuscrisul, coperta și eventualele anexe, în format tipărit sau electronic.

(2) În cazul aparițiilor editoriale cu caracter didactic, autorul va prezenta avizul Consiliului Departamentului care patronează domeniul căruia îi aparține lucrarea. Pe pagina cu descrierea CIP, în afara recenzenților, apare

și mențiunea „Lucrarea a fost avizată de Consiliul Departamentului…" (*se precizează numele departamentului*).

Art. 15. Între Editură și autorul lucrării se încheie un **Contract** privind editarea și tipărirea publicației și o **Convenție** privind valorificarea publicației. Editura eliberează codul ISBN/ISSN/ISMN și cere descrierea CIP a unui volum doar după încheierea contractului de editare.

Art. 16. (1) Referatele de preț (devizele de calcul), acceptate de autor împreună cu Declarația autorului și Convenția de colaborare pentru publicații periodice, unde se aplică, sunt anexe la Contract și parte integrantă a conținutului acestuia.
(2) Predarea exemplarelor multiplicate către autor se face prin Proces verbal de predare-primire.

Art. 17. (1) În cazul lucrărilor cuprinse în Planul anual editorial, propuse pentru editare și tipărire de către cadrele didactice universitare titulare din cadrul Universității Transilvania din Brașov, costurile pot fi suportate parțial sau integral de către Universitate.

Art. 18. În cazul lucrărilor neincluse în Planul anual editorial, costurile sunt suportate integral de către autor.

Art. 19. Pentru comenzile primite din afara Universității, se încheie un contract cu obligații bine definite de ambele părți, urmând ca plata să fie făcută integral de autor, iar tirajul să-i fie în întregime pus la dispoziție, cu excepția exemplarelor definite la art. 23.

Art. 20. (1) Prețul de vânzare al cărții se stabilește cu acordul autorului și este avizat de coordonatorul Editurii. Secretariatul Editurii demarează procedurile de aprovizionare tehnico-materială și/sau de transmitere a materialelor către Tipografie.
(2) La cerere, autorul poate solicita o parte din tiraj pentru a-l difuza în rețele de librării sau poate încheia cu Editura un contract de distribuție.

Art. 21. (1) Coordonatorul Editurii stabilește împreună cu autorii formatul lucrărilor (A4, A5, B5) care vor fi realizate în Editură. Formatul de editare se referă și la sigla editurii, coperta, pagina cuprinzând elementele de referință (recenzenții de specialitate, autorul copertei, ISBN-ul, descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României etc.), cuprinsul și rezumatul lucrării într-o limbă de circulație internațională.
(2) Editura asigură un format unitar lucrărilor publicate pentru a îmbunătăți vizibilitatea produselor editoriale.

Art. 22. Conducerea Editurii este asistată de către grupuri de lucru desemnate de departamentele și facultățile Universității pentru îndeplinirea criteriilor și indicatorilor de evaluare, precum și a condițiilor de eligibilitate cerute de Consiliul Național al Cercetării Științifice (CNCS). În acest scop, Editura asigură:

a) realizarea unei pagini web proprii, care va fi actualizată în timp și listată în motoare de căutare;

b) realizarea unei rețele proprii sau contractuale de difuzare a cărților tipărite, inclusiv prin mijloace de comerț electronic;

c) 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. 23. Editura prezintă în fața Consiliului de Administrație, la finalul anului calendaristic, un raport anual asupra activităților desfășurate, precum și informări ori de câte ori este solicitată de către Consiliul de Administrație al Universității Transilvania din Brașov.

V. Difuzarea și distribuirea lucrărilor

Art. 24. Distribuirea lucrărilor comandate la Editură se face după cum urmează:

a) 7 exemplare la Biblioteca Națională a României, conform obligațiilor legale;

b) 10 exemplare în Biblioteca Universității Transilvania din Brașov, la dispoziția studenților și pentru schimbul de carte între biblioteci și universități;

c) 1 exemplar la Editura Universității Transilvania din Brașov;

d) un număr de exemplare rezervate autorului cu titlu gratuit în cazul încheierii contractului de cesiune a dreptului de autor;

e) restul tirajului – la comercializare.

Art. 25. (1) Prezentarea și lansarea lucrărilor se realizează de către autorul cărții, în colaborare cu Coordonatorul Editurii și Directorul Bibliotecii Universității Transilvania din Brașov. Lansarea se poate realiza la nivelul Universității Transilvania din Brașov, al facultății de care aparține autorul lucrării sau în cadrul Bibliotecii Universității Transilvania din Brașov, în funcție de calitatea lucrării și de nivelul de atractivitate al acesteia.

(2) Condițiile de organizare a lansării sunt determinate și de sursele de finanțare puse la dispoziție de autorul lucrării (sponsorizări) și/sau de facultatea de care aparține.

(3) Prezentarea și lansarea lucrării se realizează prin acțiuni de publicitate specifice efectuate în comun de Editura și Biblioteca Universității Transilvania din Brașov (cuprinderea în buletinul bibliografic, cataloage editoriale actualizate periodic, prezentări pe Internet, alte materiale publicitare) în vederea stimulării comenzilor.

Capitolul IV - Resursele materiale

Art. 26 (1) Dotarea tehnică a Editurii Universității Transilvania din Brașov este formată din utilajele și aparatura de tehnoredactare, tipărire, legătorie și finisare cuprinse în listele de inventar actualizate.

(2) În funcție de nevoile specifice, pot fi propuse noi achiziții de utilaje și aparatură. Referatele de achiziție sunt aprobate de coordonatorul Editurii și de celelalte structuri abilitate ale Universității Transilvania din Brașov.

Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 26.06.2024.

Prof. dr. ing. Mircea Horia Țierean,
Președintele Senatului Universitar

MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA "TRANSILVANIA" DIN BRAȘOV
PREȘEDINTELE SENATULUI
ROMÂNIA

Anexa 1

Metodologia
de recenzare a manuscriselor transmise spre publicare

Toate solicitările de publicare a unei lucrări cu caracter științific adresate Editurii Universității Transilvania din Brașov vor fi supuse unui proces de recenzare anonimă (blind peer-review).

Solicitantul este informat cu privire la începerea procedurilor specifice, termene de realizare și responsabilități.

Criteriile de evaluare a unei lucrări sunt:

- oportunitatea și adresabilitatea
- structura
- relevanța informației
- raportul dintre aspectele teoretice și cele practice (în funcție de temă)
- documentarea substanțială (care se probează prin trimiterile bibliografice/ notele de subsol și lista de referințe bibliografice)
- citarea corectă și completă a surselor bibliografice și respectarea drepturilor de autor conform legislației în vigoare
- aportul propriu
- pertinența concluziilor
- corectitudinea exprimării și a utilizării terminologiei de specialitate
- respectarea condițiilor de tehnoredactare (disponibile pe site-ul Editurii).

Pentru fiecare criteriu se acordă puncte de la 1 la 10. Punctajul minim pentru ca o lucrare să fie editată la Editura Universității Transilvania din Brașov este 70.

Procesul se va realiza cu ajutorul a doi referenți de specialitate, din registrul alcătuit în colaborare cu reprezentanții facultăților, în care sunt reprezentate toate domeniile fundamentale. În mod obligatoriu, un recenzent va fi propus din afara Universității și va fi obligatoriu specialist în domeniul în care se încadrează lucrarea. Recenzenții primesc lucrarea fără elementele de identificare ale autorului(-ilor) și trebuie să transmită decizia cu privire la acceptarea/ revizuirea/ respingerea lucrării în maxim 60 de zile calendaristice.

Editura va transmite autorului un mesaj de informare cu privire la:

- acceptarea manuscrisului, cu sau fără modificări;
- revizuirea manuscrisului pentru a răspunde comentariilor formulate de recenzenți;
- respingerea manuscrisului.

Argumentele invocate pentru respingerea unei lucrări pot privi lipsa interesului științific, lipsa noutății, abordarea superficială a subiectului sau probleme majore de redactare.

În cazul în care se solicită revizuirea lucrării, autorului(-ilor) i (li) se acordă 30 de zile calendaristice pentru a transmite lucrarea revizuită conform propunerilor referenților. Lucrarea este retransmisă acelorași recenzenți, care trebuie să transmită noua decizie în maxim 30 de zile calendaristice