	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 1 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

**UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE**  
**“UMF TÎRGU MUREȘ”**  
**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**


PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA  
 EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ

*Publication of a didactic or scientific book/ material at Tîrgu Mures „University Press”  
 publishing house*

**Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01**  
**Ediția 01**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale :**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. univ. dr. Morariu Silviu Horia, Conf. univ. dr. Dénes Lóránd	Director Editura , director adjunct University Press Tîrgu Mureș	09.06.2017	
1.2.	Verificat	Șef lucr. dr. Corneliu Tanase	Director Departamentul de Asigurare a Calității	12.06.2017	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Leonard Azamfirei	Rector	13.06.2017	

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 2 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale :

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 01, revizia 0	-	-	03.06.2013
2.2	Ediția 01, revizia 1	1., 3.,8., 9		26.09.2014
2.3	Ediția 01, revizia 2	1, 3,5,6, 7, 8,10		05.10.2015
2.4	Ediția 01, revizia 3	10		04. martie.2016
2.5	Ediția 02, revizia 0	6, 8, 9,10	adăugare	14. iunie.2017

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Servici	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Evidență arhivare	1	DAC	Director DAC, RMC	Șef lucr. dr. Comeliu Tanase	12.07.2017	
3.2.	Informare/insusire	Copie informativa	Editura University Press	Director Editura University Press Tîrgu Mureș	Prof. univ. dr. Morariu Silviu Horia	12.07.2017	


## 4. Scopul procedurii operaționale:

**4.1.** Scopul procedurii este acela de a preciza etapele care trebuie urmate la nivel instituțional în vederea aprobării interne a tuturor documentelor necesare editării/publicării a unui material didactic sau științific (carte, revistă, colecție de volume, volum de "proceedings papers", etc), în format printat sau digital CD/DVD, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș.

**4.2.** Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității .

**4.3.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

**4.4.** Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziei;

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE TÎRGU MUREŞ</p>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ŞI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ŞTIINŢIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREŞ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 3 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

## 5. Domeniul de aplicare :

5.1. Procedura se referă la toate operațiile ce decurg din desfășurarea activităților Compartimentului, legate de procesul de editare de carte. Procedura se aplica de către Compartimentul Editura University Press Tîrgu Mureş.

La aplicarea procedurii participă tot personalul institutiei. Procedura este disponibilă și aplicabilă tuturor angajaților UMF sau altor persoane din afara UMF care solicită editarea prin Editura University Press Tîrgu Mureş.

## 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

### 6.1. Reglementări internaționale, standarde internaționale:

- SR EN ISO 9001:2015 „Sisteme de management al calitatii. Cerinte”
- SR EN ISO 9000:2015 „Sisteme de management al calitatii. Principii fundamentale si vocabular”
- Tratatul de la Lisabona (13 decembrie 2007), intrat în vigoare începând de la 1 decembrie 2009.
- Tratatul ale Uniunii Europene care se referă la obiectivele Uniunii și Comunităților și la modul de funcționare a instituțiilor comunitare, împreună cu anexele, protocoalele, declarațiile și alte acte ce le însoțesc. Legislația primară reprezintă partea fundamentală a dreptului comunitar și a sistemului de drept al Uniunii Europene pentru că, pe baza și în acord cu aceste tratate, sunt generate întreaga legislație secundară, precum și celelalte acte ale Uniunii Europene. Din acest motiv, legislația primară constituie esența cadrului constituțional al Uniunii și, alături de principiile de drept, ocupă poziția cea mai importantă în ierarhia surselor dreptului comunitar

### 6.2. Legislație primară:


- Legea Educației Naționale nr. 1/2011
- Legea nr. 8/1996, actualizată 2014, privind dreptul de autor și drepturile conexe

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Pentru toate obiectivele, trebuie să fie alocate resursele financiare, materiale și umane necesare. În acest sens, Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulament de ordine interioară a UMF Tîrgu Mureş
- Carta Universității de Medicină și Farmacie din Tîrgu Mureş
- O.U.G. nr. 75/2011 privind modificarea și completarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Decizii interne în vigoare
- Fișe de post

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 4 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		


## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională :

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	<b>Editare</b>	Procesul prin care se obține formatul final al tuturor documentelor necesare pentru acordarea codurilor ISBN/ISSN pentru o carte, revista, broșura, material didactic sau științific
3	<b>Draftul formularului CIP</b>	Formular presetat de către Biblioteca Națională a României care se completează de către autori și care se trimite către Editura University Press Tîrgu Mureș în format printat și format electronic în vederea obținerii Casetei CIP din partea Bibliotecii Naționale a României

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	<b>Procedură operațională</b>
2.	E	<b>Elaborare</b>
3.	V	<b>Verificare</b>
4.	A	<b>Aprobare</b>
5.	Ap.	<b>Aplicare</b>
6.	Ah.	<b>Arhivare</b>
7.	<b>UMF TÎRGU MUREȘ</b>	<b>Universitatea de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș</b>
8.	CA	<b>Consiliul de Administrație</b>
9.	DAC	<b>Departamentul de Asigurare a Calității</b>
10.	PV	<b>Proces verbal</b>
11.	EDUP	<b>Editura University Press Tîrgu Mureș</b>
12.	CIP	<b>Catalogare Înaintea Publicării</b>
13.	ISBN	<b>International Standard Book Number</b>
14.	ISSN	<b>International Standard Serial Number</b>
15.	BNR	<b>Biblioteca Națională a României</b>
16.	SDL	<b>Serviciul Depozitul Legal</b>

	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	PRIVIND EDITAREA DE CARTE ŞI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ŞTIINŢIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREŞ	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 5 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

## 8. Descrierea procedurii operaționale :

Această procedură este o procedură publică și va fi difuzată tuturor cadrelor didactice, tuturor studenților și tuturor persoanelor interesate în editarea, publicarea unui material didactic sau științific în cadrul Editurii University Press Tîrgu Mureş. Această procedură se va afișa pe site-ul UMF Tîrgu Mureş ([www.umftgm.ro](http://www.umftgm.ro)), după aprobarea în Consiliul de Administrație (CA) al UMF Tîrgu Mureş.

Editura University Press editează următoarele tipuri de publicații:

### DOCUMENTE TRADIȚIONALE

**I. Cartea** este documentul neperiodic produs în mai multe exemplare, care conține cel puțin 49 de pagini în afara copertilor și constituie o unitate bibliografică. Din punct de vedere al conținutului, cărțile pot fi împărțite în trei mari categorii:

1.       **științifice**
2.       beletristice
3.       de artă

#### **1. Cărți științifice**


Cărțile științifice se împart în două categorii:

- A.       lucrări de sinteză**
- B.       monografiile științifice**

**A. Lucrările de sinteză** sunt documente de referință care sintetizează date din anumite domenii ale științei, tehnicii sau culturii.

**a. Enciclopediile** sunt tipuri de documente care sintetizează și actualizează cunoștințe din unul sau mai multe domenii, prezentate pe articole, de regulă, în ordinea alfabetică a termenilor.

**b. Dicționarele** sunt tipuri de documente formate din cuvinte sau anumite categorii de cuvinte dintr-o limbă, dintr-un anumit domeniu științific sau cultural, prezentate în general în ordine alfabetică și explicate în aceeași limbă sau traduse într-o altă limbă.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</p>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ  Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 6 din 35
		Copie informativă

**c. Tratatetele** sunt lucrări de sinteză de nivel superior care prezintă în mod sistematic și, pe cât posibil, complet, un anumit domeniu al cunoașterii.

**d. Manualele** sunt documente cu caracter didactic care cuprind noțiuni fundamentale din anumite domenii de activitate.

**e. Cursurile universitare** sunt sinteze științifice care abordează dintr-o perspectivă superioară un anumit domeniu al cunoașterii. Unele dintre aceste lucrări se numesc și *note de curs* sau *compendii*. Nu li se alocă ISBN.

## B. Monografii științifice

Din punct de vedere biblioteconomic, monografiile sunt documente neperiodice, editate într-un singur volum sau într-un număr limitat de volume. Din punct de vedere științific, sunt documente realizate în urma cercetării exhaustive a unui subiect.

Monografiile pot fi clasificate în două mari categorii:


**a. Lucrări elaborate în vederea obținerii de titluri universitare sau științifice-** *lucrări de licență, de masterat sau tezele de doctorat.*

**a.1. Lucrările de licență**, de regulă, nu se păstrează în biblioteci. Totuși, lucrările de mare valoare, la recomandarea profesorilor îndrumători, pot fi păstrate.

**a.2. Lucrările de masterat** sunt depuse la biblioteca universității și oferite spre studiu și cercetare.

**a.3. Tezele de doctorat**, datorită elementelor de noutate pe care le conțin, au fost aproape întotdeauna publicate de către autorii lor fie în forma în care au fost susținute, fie sub o formă ușor modificată. Foarte importante sunt repertoriile bibliografice, care înregistrează aceste lucrări.

**b. Studiile de specialitate** reprezintă forma cea mai răspândită a monografiilor științifice și presupune o temeinică documentare, experimentare sau cercetare. De regulă, ele se limitează la analiza unui singur subiect, iar contribuția personală a autorului este importantă.

	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ŞI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ŞTIINŢIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREŞ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 7 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

**II. Broşurile** sunt publicații neseriale care conțin minimum 5 pagini și maximum 48 de pagini, inclusiv coperta, și constituie o unitate bibliografică. Are format de carte, este nelegată, are coperta din aceeași hârtie cu conținutul. Specialiștii estimează că o broșură ar trebui să cuprindă între 500 și 10 000 cuvinte.

**III. Publicațiile seriale** (periodice) sunt documente tipărite sau netipărite care apar în numere, fascicule, volume sau părți succesive, legate în general numeric sau cronologic, pe o perioadă de timp nelimitată și la intervale determinate sau nedeterminate.

**a. Revistele** sunt publicații seriale pe domenii specializate sau de informare generală care apar sub același titlu, la intervale, în general, regulate (săptămânal, bilunar, bimestrial, trimestrial, semestrial, anual), compuse din mai multe articole repertoriate în sumar și adresate unei categorii de cititori sau publicului larg. Revista științifică cuprinde informații strict specializate într-un domeniu al științei.


**b. Almanahurile** sunt compendii anuale cu sfaturi practice, fapte diverse, curiozități, statistici curente sau retrospective, date istorice, sfaturi medicale, samd.

#### DOCUMENTE MODERNE

**Cărțile electronice** sunt cărți editate și difuzate în versiune digitală, disponibile sub formă de fișiere, care pot fi descărcate și stocate pentru a fi citite fie pe un calculator personal, fie pe un dispozitiv special de citire, cum este tableta tactilă. Ele sunt cărți virtuale, protejate împotriva utilizărilor neautorizate prin așa numitul management al drepturilor digitale (*DRM- digital rights management*).

În vederea aprobării editării/publicării unui material didactic sau științific la Editura Universității, University Press Tîrgu Mureş si obținerea unui **ISBN** (INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER) sau **ISSN** (INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER), după caz, se procedează cronologic după cum urmează:

1. **La secretariatul Editurii University Press se depune de către autor/autori Cererea de aprobare către Consiliul de Administrație (CA) al UMF Tîrgu-Mureş, a editării/publicării unui material didactic sau științific la Editura Universității, “University Press” Tîrgu Mureş (Anexa 01).**

	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 8 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		


Cererea va fi însoțită de următoarele documente în format tipărit și electronic pe suport CD/DVD (într-un folder cu numele solicitantului):

- a. **Draftul formularului CIP** cu descrierea cărții/materialului didactic sau științific (**Anexa 03**), pentru a permite membrilor CA și membrilor Editurii să analizeze, în cunoștință de cauză, caracterul didactic/științific al materialului supus aprobării, respectiv formatul (carte în primă ediție, carte în ediție revizuită, traducere, colecție de volume, carte în format digital, volum de “proceedings papers”, revistă, etc) și numărul de pagini al acestui material. Aceste documente se depun în format tipărit și semnat pentru CA și pentru Editură, respectiv format de document digital, de preferință MS Word sau OpenOffice, pe același suport CD/DVD, document intitulat “**draftCIP.doc**”. Formularul CIP se va completa on-line de către Secretariatul Editurii, direct pe site-ul Bibliotecii Naționale a României. La rubrica **18. Subiectul pe scurt** al cărții din Formularul CIP, textul va fi scris în limba română, indiferent de limba în care se va publica cartea: română, maghiară, engleză, franceză, etc.
- b. **Draftul cărții/materialului didactic sau științific** pentru CA și pentru Editură, respectiv documentul electronic ce conține cartea/materialul ce se dorește a fi publicat. Aceste documente se depun **în format digital**, de preferință MS Word sau OpenOffice, inscripționat pe același suport CD/DVD, document intitulat “**carte.doc**” și **în format printat și legat semifinisat (spirală)**. Documentele depuse pentru aprobare și printare ulterioară la Centrul de Copiere și Multimedia se vor depune în formă finală, **BUN DE TIPAR, în format pdf**, pentru a evita modificări ulterioare datorate condițiilor tehnice. **Prima pagină a cărții – pagina de titlu** – va fi încărcată direct pe site-ul Bibliotecii Naționale a României împreună cu Formularul CIP, de către Secretariatul Editurii.

2. Editura va anexa la dosar următoarele documente:


- a. **Raport peer-review (Anexa 02)**: Manuscrisele depuse de autori vor fi evaluate de către editură pentru a demara procesul de peer-review. În cadrul acestui proces, manuscrisele vor



 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE TÎRGU MUREŞ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	PRIVIND EDITAREA DE CARTE ŞI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ŞTIINŢIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU	Revizia 0 Nr.de ex. 2
	MUREŞ	Pag. 9 din 35
	Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Copie informativă


fi trimise la doi referenți cu expertiză în domeniul respectiv, și care fac parte din colectivul de recenzori ai Editurii University Press afișat pe site-ul Editurii. Referenții științifici de specialitate sunt persoane cu gradul didactic de conferențiar universitar sau profesor universitar, și personalități recunoscute pe plan național și internațional, propuși de către Editura University Press, și validați de Senatul UMF Tîrgu Mureș. Referenții aleși vor figura ca referenți științifici pe contracoperta cărții. În cazul unui material cu **caracter didactic**, un referent **obligatoriu** trebuie să fie din UMF Tîrgu-Mureș, dar din afara disciplinei din care face parte cadrul didactic. Referenții desemnați de Directorul University Press vor finaliza evaluarea manuscrisului în zece zile lucrătoare, și vor trimite Raportul de evaluare către Editură.

- b. **Raport tehnic:** Consultantul tehnic al Editurii va efectua verificarea manuscrisului din punct de vedere tehnic și va întocmi un Raport tehnic (Anexa 07) care va fi atașat dosarului. În cazul în care Raportul tehnic este negativ, acesta va fi înaintat autorului, care are obligația de a depune forma corectată conform recomandărilor din raport în termen de 5 zile lucrătoare.
- c. **Raport antiplagiat:** Fiecare material didactic sau științific publicat la University Press Tg. Mureș și la care se solicită număr ISBN, trebuie supus verificării antiplagiat înainte de publicare. Acest serviciu este disponibil la University Press Tg. Mureș contra cost, și este generat de programul informatic utilizat de UMF Tg. Mureș. Responsabilul desemnat cu efectuarea verificării și generarea raportului de antiplagiat este directorul adjunct al Editurii. Acesta va atașa raportul la dosarul depus de către autor. Conform deciziei conducerii Editurii Coeficientul de Similitudine trebuie să fie mai mic de 5% pentru ca materialul didactic sau științific să fie acceptat spre publicare. Raportul antiplagiat nu exonerează de răspundere autorul privind încălcarea dreptului de autor.
- d. **Dovada achitării taxei de verificare antiplagiat.** Cuantumul taxei (pe 1000 caractere) se afișează pe pagina de internet a Editurii și la sediul acesteia, și este aprobat de către CA la


	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ	Revizia 0 Nr.de ex. 2
	Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Pag. 10 din 35
		Copie informativă

propunerea conducerii Editurii. Taxa totală va fi calculată pe baza numărului de caractere final, și se poate achita la casieria Universității.

3. **Evaluare dosar** de către Conducerea Editurii și înaintarea dosarului către CA în termen de 10 zile calendaristice de la depunerea dosarului, cu prelungirea termenului din motive neimputabile Editurii.
4. **Aprobarea / Neaprobarea** cererii de către CA, pe baza unor criterii descrise în Procesul Verbal al ședinței CA.
5. **În cazul neaprobării CA de a publica cartea/materialul didactic sau științific în cadrul Editurii Universității**, autorului/autorilor li se va înapoia întreaga documentație. Acesta/aceștia pot să refacă cartea/materialul didactic sau științific pe baza criteriilor solicitate de către CA sau pot să depună cartea/materialul didactic sau științific la altă editură. În ambele situații (redepunerea materialului sau adresarea către o altă editură) autorul/autorii vor informa în scris CA în termen de 21 de zile lucrătoare.
6. **În cazul avizului favorabil al CA**, acesta trimite către Conducerea Editurii o copie înregistrată a Aprobării, precum și Dosarul cu documentele depuse de solicitant și anexate cererii de editare/publicare. Autorul va fi informat prin email cu privire la obținerea aprobării și continuarea procedurii. Solicitantul achită contravaloarea taxei ISBN la casieria UMFTGM, iar chitanța se predă la secretariatul editurii.
7. **Conducerea Editurii:**
  - a. Alocă **un număr unic de înregistrare** dosarului respectiv în Arhiva Editurii.
  - b. **Rezervă/alocă un cod ISBN** disponibil pentru cartea respectivă, solicită autorului/autorilor un interval de timp estimativ pentru tipărirea cărții, în funcție de opțiunile de tipărire alese de acesta.


	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 11 din 35
	Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Copie informativă

- c. **Completează rubricile specifice Editurii în draftul formularului CIP** aprobat de CA. Formularul CIP se va completa on-line de către Secretariatul Editurii, direct pe site-ul Bibliotecii Naționale a României. **Prima pagină a cărții – pagina de titlu** – va fi încărcată direct pe site-ul Bibliotecii Naționale a României împreună cu Formularul CIP, de către Secretariatul Editurii.
- d. **Trimite formularul CIP final la Biblioteca Națională a României** - Biroul CIP al acesteia, în vederea obținerii casetei CIP ce va figura pe contracoperta cărții. Interval mediu estimat pentru obținerea casetei CIP de la Biroul CIP al Bibliotecii Naționale a României este de 14 zile calendaristice.
8. **Contractul de editare se semnează** între autor/autori și Editura University Press Tîrgu Mureș (**Anexa 04**). În acest contract sunt stipulate drepturile și obligațiile fiecărei părți. În contract se găsește **o rubrică explicită privind plagiatul și respectarea dreptului de autor /copyright-ului:** *“conținutul cărții trebuie să respecte toate reglementările legale privind proprietatea intelectuală, de nerespectarea acestora făcându-se răspunzători numai autorii și referenții lucrărilor. Editura University Press Tîrgu Mureș nu își asumă nici o responsabilitate în acest sens”.*
9. **Drepturile de autor se pot reglementa printr-un Contract de cesiune a drepturilor de autor**, care se încheie la opțiunea autorului conform modelului aprobat de CA și avizat de Compartimentul Juridic al UMF Tîrgu Mureș (**Anexa 05**). În cazul în care autorul/autorii nu dorește/nu doresc acest tip de contract sau nu dorește/nu doresc parte din drepturile de autor, acest lucru se va face explicit sub forma unei cereri scrise către Conducerea Editurii University Press. În cazul în care cartea/materialul didactic se va printa al Centrul de Copiere și Multimedia University Press Tîrgu Mureș și se va distribui prin Librăria Universității, drepturile de autor vor fi transpuse într-un număr de exemplare în funcție de tirajul comandat.
10. După semnarea contractului între părțile sus-menționate, **în momentul primirii casetei CIP de la Biroul CIP al Bibliotecii Naționale, aceasta este comunicată oficial de către Conducerea**

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 12 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		


**Editurii autorului/autorilor** - conform datelor de contact furnizate în cererea inițială (*de preferat prin e-mail*).

11. **Autorul/autorii are/au obligația de a consemna pe contracoperta cărții caseta CIP**, datele de identificare ale Editurii, elementele de contact (telefon, fax, email), numele directorului de Editură, sigla Editurii și anul apariției cărții, conform modelului aprobat de CA. Modelul se poate accesa pe site-ul: [https://www.umftgm.ro/fileadmin/university\\_press/modele/model\\_pagina\\_ISBN.pdf](https://www.umftgm.ro/fileadmin/university_press/modele/model_pagina_ISBN.pdf)
12. **Numărul unic al ISBN-ului/ISSN-ului alocat se consemnează și pe coperta externă a cărții/materialului didactic sau științific.**
13. **Editura tipărește 2 exemplare legate care se vor supune verificării finale de către autor**, pentru verificarea posibilelor inadvertențe (în ceea ce privește numele autorilor, ISBN/ISSN sau caseta CIP, datele de identificare ale Editurii – adresă, date de contact, siglă) și a **standardului stabilit de către Editură. Modelul de copertă și standardul Editurii (format, mărime, stil, caractere, etc.) se pot consulta pe site-ul: <http://www.umftgm.ro/university-press.html>. Autorul va fi obligat în urma verificării să depună un exemplar în termen de 5 zile calendaristice cu specificația BUN de TIPAR, cu dată și semnătură pe prima și ultima pagină a cărții.**
14. **Conducerea Editurii este îndreptățită să verifice respectarea termenelor de tipărire comunicate de către autorul/autori**, respectiv a obligației **autorului/autorilor** de a depune în timp util (maxim 14 zile lucrătoare de la data obținerii căsuței CIP), conform contractului specificat în **Anexa 04**, la sediul Editurii Universității a unui număr de 15 exemplare ale cărții. Dintre acestea șapte exemplare se trimit de către Editura Universității la Biblioteca Națională a României (BNR), pentru Serviciul Depozitul Legal (SDL), cinci exemplare se trimit la Biblioteca UMF, un exemplar se trimite la Biblioteca Județeană Mureș și două exemplare rămân în Arhiva la sediul Editurii Universității.

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 13 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		


15. Toate lucrările editate la Editura University Press vor fi însoțite de o Fișă de monitorizare a lucrării care cuprinde toți pașii și persoanele responsabile cu efectuarea acestora pentru finalizarea la timp a procesului de editare/tipărire/multiplicare (Anexa 08).
16. **Evidența înregistrărilor** la Editură, într-o bază de date după modelul anexat (**Anexa 06**). Lista finală cu înregistrările tuturor cărților/materialelor didactice sau științifice editate/publicate sub sigla Editurii va putea fi accesată pe site-ul Editurii.
17. **Pentru Cursuri / materiale didactice / materiale științifice, altele decât cele cu ISBN/ISSN se aplică aceeași procedură ca mai sus și se completează aceleași documente, cu excepția completării Formularului CIP (Anexa 03).**
18. **Pentru cărțile/cursurile sau materialele științifice cu caracter didactic în alte limbi decât limba română (maghiară, engleză, franceză, germană, etc), se va trece obligatoriu și titlul în limba română, imediat sub titlul în limba străină.**
19. După finalizarea procesului de editare, autorii sunt invitați să completeze Chestionarul de evaluare a gradului de satisfacție a clientului (Anexa 09). Datele obținute prin intermediul acestui chestionar vor fi utilizate pentru îmbunătățirea serviciilor oferite de Editura University Press.

Nr.	OPIS PENTRU EDITARE CARTE	OPIS PENTRU EDITARE CURS
1.	Cerere de aprobare către Consiliul de Administrație	Cerere de aprobare către Consiliul de Administrație
2.	Formular CIP	Două rapoarte de evaluare
3.	Două rapoarte de evaluare	Manuscris tipărit și în format electronic
4.	Manuscris tipărit și în format electronic	-
5.	Taxa ISBN	-

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 14 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității :


Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Autor – depunerea cererii și a documentației la editură	E				
2.	Responsabilii de la editura - anexarea la dosar a rapoartelor și a chitanței;	E				
3.	Conducerea Editurii - evaluarea dosarului și înaintarea către CA		V			
4.	CA - aprobarea / neaprobarea cererii			A		
5.	Responsabil editură - în cazul neaprobării cererii, returnarea documentației autorului/autorilor; Autor - în cazul neaprobării cererii, informarea în scris a Consiliului de administrație privind: refacerea și redepunerea materialului /adresarea către o altă editură;				Ap.	
6.	CA – (în cazul avizului favorabil) trimiterea către Conducerea Editurii o copie înregistrată a Aprobării, precum și a dosarului cu documentele depuse de solicitant;				Ap.	
7.	Responsabil editură – informarea autorului prin email cu privire la obținerea aprobării;				Ap.	
8.	Solicitant - achitarea contravalorii taxei ISBN la casieria UMFTGM și predarea chitanței la secretariatul editurii;				Ap.	
9.	Conducerea Editurii - alocarea unui număr unic de înregistrare în Arhiva Editurii; rezervarea unui cod ISBN disponibil pentru cartea respectivă; solicitarea autorului/autorilor un interval de timp estimativ pentru tipărirea cărții; completarea rubricilor specifice Editurii în draftul formularului CIP.				Ap.	
10	Secretariat Editură - completarea formularului CIP on-line, direct pe site-ul Bibliotecii Naționale a României; încărcarea directă a paginii de titlu a cărții pe site-ul Bibliotecii Naționale a României împreună cu Formularul CIP; trimiterea formularului CIP final la Biroul CIP-Biblioteca Națională a României , în vederea obținerii casetei CIP;				Ap.	
11	Autor/autori și Director Editura University Press - semnarea Contractului de editare				Ap.	
12	Conducerea Editurii - în momentul primirii casetei CIP de la Biroul CIP al Bibliotecii Naționale, comunicarea oficială a autorului/autorilor				Ap.	
13	Autorul/autorii - consemnarea pe contracoperta cărții caseta CIP, datele de identificare ale Editurii, elementele de contact (telefon, fax, email), numele directorului de Editură, sigla Editurii și anul Ap.apariției cărții.				Ap.	
14	Editura – tipărirea a 2 exemplare legate care se vor supune verificării				Ap.	

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 15 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

	finale de către autor, pentru verificarea posibilelor inadvertențe și a standardului stabilit de către Editură.					
15	Autor - depunerea -în urma verificării- a unui exemplar în termen de 5 zile calendaristice cu specificația BUN de TIPAR, cu dată și semnătură pe prima și ultima pagină a cărții.				Ap.	
16	Conducerea Editurii - verificarea termenelor de tipărire, respectiv a obligației <b>autorului/autorilor</b> de a depune în timp util la sediul Editurii Universității a unui număr de 15 exemplare ale cărții;				Ap.	
17	Editura - trimiterea a șapte exemplare la Biblioteca Națională a României (BNR), pentru Serviciul Depozitul Legal (SDL), cinci exemplare la Biblioteca UMF, un exemplar la Biblioteca Județeană Mureș;				Ap.	
18	Autor - completarea Chestionarului de evaluare a gradului de satisfacție a clientului				Ap.	
19	Editură - arhivare					Ah.


#### 10. Anexe, înregistrări, arhivări :

Nr.	Denumirea anexei	Elaborator (completare)	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Cerere de aprobare a editării Anexa 01: UMFTGM-PO-EDUP-01-F01-Ed.02-Rev.0	Autor/Solicitant	CA	1	CA, Editură	Editură		-
2	Raport de evaluare Anexa 02: UMFTGM-PO-EDUP-02-F02-Ed.01-Rev.0	Referent științific		1	Evaluatori, Editură	Editură		-
3	Draftul Formularului CIP Anexa 03: UMFTGM-PO-EDUP-01-F03-Ed.02-Rev.0	Autor		1	Editură, CA			
4	Contract de editare Anexa 04: UMFTGM-PO-EDUP-01-F04-Ed.02-Rev.0	Director Editură, Autor		2	Autori, Editură	Editură		
5	Contract de cesiune Anexa 05: UMFTGM-PO-EDUP-01-F05-Ed.02-Rev.0	Director Editură, Autor		2	Autori, Editură	Editură		
6	Fisă de evidență a materialelor editate Anexa 06: UMFTGM-PO-EDUP-01-F06-Ed.02-Rev.0	Editura		1		Editură		
7	Raport tehnic Anexa 07: UMFTGM-PO-EDUP-01-F07-Ed.02-Rev.0	Editura		1		Editură		

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 16 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

8	Fișa de monitorizare a lucrării Anexa 08: UMFTGM-PO-EDUP-01-F08-Ed.02-Rev.0	Editura		1		Editură		
9	Chestionar de evaluare a gradului de satisfacție a clientului Anexa 09: UMFTGM-PO-EDUP-01-F09-Ed.02-Rev.0	Autor /Solicitant		1		Editură		
10	Modelul de copertă și standardul cărții agreat de Editura University Press Tîrgu Mureș - se poate accesa pe site-ul: <a href="https://www.umftgm.ro/university-press/modele-carti.html">https://www.umftgm.ro/university-press/modele-carti.html</a>			1				



 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>  Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 17 din 35
		Copie informativă

Anexa 01: UMFTGM-PO-EDUP-01-F01-Ed.02-Rev.0

*Editura University Press Tîrgu Mureș*

Nr. de înregistrare UMF  
...../.....

**CERERE DE APROBARE A EDITĂRII/PUBLICĂRII UNEI CĂRȚI / MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC  
LA EDITURA “UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ**

*(avem rugămintea de a marca în document căsuțele corespunzătoare cererii Dvoastră!)*

**Subsemnatul** .....

**În Calitate de** (editor coordonator/autor/coautor).....

**Afiliat la Instituția** .....

**Facultatea** (dacă e cazul) .....

**Departamentul** (dacă e cazul) .....

**Disciplina** (dacă e cazul) .....

**Date de contact** (e-mail, telefon, fax).....

.....

solicit aprobarea editării/publicării unei: cărți didactice , cărți științifice , colecție de volume , volum de  
”proceedings papers , revistă , alt tip de material didactic sau științific  - specificați

.....

la Editura University Press Tîrgu Mureș, a Universității de Medicină și Farmacie din Tîrgu Mureș,

Lucrarea având Titlul .....


.....

**Autorii:**

**Autor 1**.....

**Calitatea** (editor coordonator/autor /coautor).....

**Autor 2**.....

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 18 din 35
	Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Copie informativă

**Calitatea** (editor coordonator/autor /coautor).....

**Autor n**.....

**Calitatea** (editor coordonator/autor /coautor).....

**În sprijinul cererii mele, anexez următoarele documente în original, respectiv în format electronic pe un suport CD/DVD:**

1.  **Draftul formularului CIP cu descrierea cărții (Anexa 03)**

2.  **Referatele a doi referenți științifici, conform modelului (Anexa 02)**

Referent 1.....

Afilier Referent 1 .....

Referent 2.....

Afilier Referent 2 .....

3.  **Draftul cărții printat pentru Consiliul de Administrație al UMF Tîrgu Mureș, respectiv documentul electronic ce conține cartea/materialul ce se dorește a fi publicat, pe CD/DVD.**

**Autorii menționați mai sus doresc  / nu doresc  ca tipărirea cărții să se efectueze în cadrul Centrului de Copiere și Multimedia a UMF Tîrgu Mureș.**

**Doresc să menționez faptul că asigurarea resurselor financiare necesare tipării cărții se va face:**

Din surse proprii ale autorilor

Din surse proprii ale instituției externe UMF Tîrgu Mureș


Din granturi/proiecte în care autorul/autorii sunt membrii. Detalii de identificare ale proiectului/grantului din care se finanțează editarea/publicarea (ID proiect/grant, instituția care a acordat grantul etc) .....

.....

Alte surse (sponsorizări, surse private etc). Detalii legate de sursa de finanțare

.....

Din resursele financiare ale UMF Tîrgu Mureș

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 19 din 35
	Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Copie informativă

**Distribuirea/comercializarea cărții editate/publicate se va face (este posibilă selecția multiplă a variantelor):**

Prin Librăria UMF Tîrgu Mureș

Ca și diseminare a rezultatelor unui proiect/grant. Specificații detaliile (ID proiect/grant, instituția care a acordat grantul, modalitatea de diseminare etc)

.....

.....

Prin rețele de comercializare locale/naționale (librării, lanțuri media etc), pe răspunderea autorilor cărții

Alte modalități. Specificați.....

Declar că întreaga carte/material didactic/științific predată spre editare este originală, respectă regulile de etică a publicării și îmi asum întreaga răspundere pentru conținutul ei, respectiv nu este depus și supus procesului de evaluare la o altă editură.

Tîrgu Mureș...../...../.....


**Solicitant (autor/autori):**

**4. Raport antiplagiat:** se anexează de către Editură.

**Rezoluția CA**

Aprobat ,

Respins,

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 20 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

Anexa 02: UMFTGM-PO-EDUP-01-F02-Ed.02-Rev.0

Editura University Press Tîrgu Mureș

## RAPORT DE EVALUARE

Al cărții didactice , cărții științifice , colecției de volume , volumului de "proceedings papers" , revistei , altui tip de material didactic sau științific  - specificați .....

cu titlul:

.....

Ediția .....(dacă este cazul), având ca autor/-i:

.....

### Aprecieri generale:

1. Încadrare în specialitatea autorilor  DA  NU
2. Bibliografie de actualitate  DA  NU
3. Caracterul didactic al lucrării  DA  NU  
(în cazul cursurilor și îndrumătoarelor de lucrări practice)

### Aprecieri formale:

1. Format pagină \_\_\_\_; 2. Număr de pagini \_\_\_\_; 3. Număr de grafice și scheme \_\_\_\_
4. Număr de tabele \_\_\_\_; 5. Tehnoredactare corespunzătoare:  DA  NU

### Aprecieri specifice:

.....

.....


.....

### În urma evaluării se formulează următoarea propunere:

- Acceptarea manuscrisului spre publicare fără modificări
- Acceptarea manuscrisului spre publicare cu modificări (propuneri redactate pe pagină separată)
- Revizia majoră / minoră a manuscrisului (propuneri redactate pe pagină separată)
- Respingerea manuscrisului

Tîrgu Mureș...../...../.....

Director de Departament/ Evaluator / Referent .....(Nume, prenume, grad didactic)

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 21 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

Universitatea de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș  
Editura University Press Tîrgu Mureș

Anexa 03: UMFTGM-PO-EDUP-01-F03-Ed.02-Rev.0


### FORMULARUL CIP (Catalogarea Înaintea Publicării)

Biblioteca Nationala a Romaniei  
Centrul National ISBN-ISSN-CIP


Bd. Unirii, nr. 22,  
Sect.3, cod postal 030833  
Bucuresti, Romania  
Tel. (021) 311.26.35  
Fax (021) 312.49.90  
E-mail: [cip@bibnat.ro](mailto:cip@bibnat.ro)  
website: [www.bibnat.ro](http://www.bibnat.ro)

#### Date pentru Catalogarea cărții înaintea publicării

1.Nr. CIP (nu se completează)	2. Data completării formularului	3. Data tipării cărții
4. Denumirea Editurii, adresa, tel./fax <b>Editura University Press Tîrgu Mureș</b> Universitatea de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș Gh. Marinescu, 38, Tîrgu Mureș, Mureș, 540139, ROMÂNIA Telefon: +40-265-21 55 51/ int. 126 Fax:+40-265-21 04 07		5. Numele persoanei de contact, tel./ fax <b>Prof. univ. dr. Morariu Silviu Horia</b> <b>Directorul Editurii</b> Telefon: +40-265-21 55 51/ int. 126 Fax:+40-265-21 04 07
6. Numele și prenumele autorilor, traducătorilor, editorilor, etc (așa cum apar pe pagina de titlu)		
7.Numele complet al autorilor (opțional)		8. Data și locul nașterii autorilor (opțional)
9. Titlul și subtitlul cărții		
10. Nr. ediției		Este o ediție revizuită ?
11. Lucrarea va apărea în mai multe volume ? Da/Nu		In caz afirmativ, menționați nr. volumelor.....
12. Este o traducere ? Da / Nu		In caz afirmativ, menționați titlul în original.....
13. Titlul colecției Da / Nu		Dacă este o colecție numerotată , indicați nr. acestui volum.....
14. Dacă publicația conține lucrările unei conferințe, ale unui simpozion , congres, etc., completați:		Denumirea conferinței, simpozionului, etc.....

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 22 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

Da / Nu	Anul în care a avut loc și nr.:..... Localitatea în care a avut loc.....
15. Lucrarea conține: Nr. Pagini.....Format.....	Index: Da/Nu    Bibliografie: Da/Nu
16.	Dacă lucrarea apare în mai multe volume, completați: ISBN general (se va completa, după avizare, de către conducerea Editurii) ISBN specific acestui volum: (se va completa, după avizare, de către conducerea Editurii)
17. Genul: carte didactică <input type="checkbox"/> , carte științifică <input type="checkbox"/> , colecție de volume <input type="checkbox"/> , volum de "proceedings papers" <input type="checkbox"/> , revistă <input type="checkbox"/> , alt tip de material didactic sau științific <input type="checkbox"/> - specificați .....	
18. Subiectul pe scurt (pentru lucrări nebeletristice):	

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 23 din 35
	Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Copie informativă

Universitatea de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș  
Editura University Press Tîrgu Mureș

Anexa 04: UMFTGM-PO-EDUP-01-F04-Ed.02-Rev.0

## CONTRACT DE EDITARE

nr. .... / .....

Încheiat între:

**EDITURA University Press Tîrgu Mureș, Editura Universității de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș, cu sediul pe Str. Gh. Marinescu, 38, Tîrgu Mureș, Mureș, 540139, ROMÂNIA, denumită pe scurt în continuare „Editura”, reprezentată prin Prof. univ. dr. Morariu Silviu Horia, în calitate de Director al Editurii,**  
și

**Titularul dreptului de autor, reprezentat prin:**

Nume: \_\_\_\_\_

Prenume: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Act de identitate: B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

Având ca obiect editarea, tipărirea și distribuirea operei cu titlul:

### 1. Durata contractului de editare

În lipsa unei clauze contrare, prezentul contract de editare este valabil din momentul semnării de către ambele părți și va înceta după epuizarea ultimei ediții convenite.

### 2. Natura cesiunii drepturilor patrimoniale ale autorului

Cesionarea drepturilor de autor este opțională și revine autorului/autorilor.


Drepturile de autor se pot reglementa printr-un *Contract de cesiune a drepturilor de autor*, care se încheie la opțiunea autorului conform modelului aprobat de CA și avizat de Compartimentul Juridic al UMF Tîrgu Mureș (**Anexa 05 a PO privind EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ**). În cazul în care autorul/autorii nu dorește/nu doresc acest tip de contract de cesiune sau nu dorește/nu doresc parte din drepturile de autor, acest lucru se va face explicit sub forma unei cereri scrise către Conducerea Editurii University Press. În cazul în care cartea/materialul didactic se va printa al Centrul de Copiere și Multimedia University Press Tîrgu Mureș și se va distribui prin Librăria Universității, drepturile de autor pot fi transpuse într-un număr de exemplare în funcție de tirajul comandat.

– cesiune exclusivă: .....

– cesiune neexclusivă:.....

În cazul **cesiunii exclusive**, însuși titularul dreptului de autor nu mai poate utiliza cartea/materialul didactic/științific în modalitățile, pe termenul și pentru teritoriul convenite cu cesionarul și nici nu mai poate transmite dreptul respectiv unei alte persoane fizice sau juridice.

În cazul **cesiunii neexclusive**, titularul dreptului de autor poate utiliza el însuși cartea/materialul didactic/științific și poate transmite dreptul neexclusiv și altor persoane.

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 24 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

**Autorul/autorii declară sub semnătură privată pe proprie răspundere că *“întregul conținut al cărții trebuie să respecte toate reglementările legale privind proprietatea intelectuală, regulile dreptului de autor /copyright-ului și plagiatului, de nerespectarea acestora făcându-se răspunzători numai autorii și referenții lucrărilor. Editura University Press Tîrgu Mureș nu își asumă nicio responsabilitate în acest sens”.***

### 3. Tirajul

Părțile convin ca lucrarea care face obiectul prezentului contract să se tipărească într-un tiraj de minim 15 exemplare, distribuția lor urmând să se facă după cum urmează:

- număr exemplare pentru Depozitul Legal de Carte al Bibliotecii Naționale a României (conform Legii nr.11/1995) : 7 (obligatoriu);
- număr de exemplare pentru Biblioteca UMF Tîrgu Mureș:   5   (obligatoriu);
- număr de exemplare pentru Biblioteca Județeană Mureș:   1   (obligatoriu);
- număr de exemplare pentru Arhiva Editurii University Press a UMF Tîrgu Mureș:   2   (obligatoriu);
- Opțional, dacă autorul dorește și este identificată sursa de finanțare, se pot printa și alte exemplare pentru:
- număr de exemplare pentru schimbul de carte interbibliotecar:    (opțional);
- număr de exemplare pentru vânzare prin librăria UMF Tîrgu Mureș :    (opțional);
- număr de exemplare pentru vânzarea în alte librării:    (opțional);
- număr de exemplare rezervate autorului cu titlu gratuit:    (opțional);

### 4. Termene de predare:

- data predării originalului de către autor: \_\_\_\_\_
- data convenită pentru apariția și difuzarea tirajului: \_\_\_\_\_

### 5. Remunerația autorului

Prețul de vânzare va fi stabilit de comun acord cu autorul, în conformitate cu procedura prevăzută în Regulamentul de funcționare al Editurii și Serviciului Financiar-Contabil al Universității de Medicină și Farmacie.

Plata dreptului de autor se va face, opțional, conform Contractului de cesiune a drepturilor de autor (**Anexa 05**) prin:

- cotă procentuală din vânzări: \_\_\_\_\_;
- sumă fixă: \_\_\_\_\_;
- în alte moduri (specificați): \_\_\_\_\_

Drepturile de autor se vor plăti **numai** în raport cu vânzarea tirajului convenit.

### 6. Obligațiile părților contractante


#### a) Obligațiile titularului dreptului de autor:

- să predea originalul pe suport electronic la termenul prevăzut în contract;
- să garanteze liniștita exercitare a drepturilor de a reproduce și difuza cartea/materialul didactic/științific;
- să-l garanteze pe editor împotriva tulburărilor provenite de la terți;
- să coopereze cu personalul Editurii în realizarea tirajului convenit și a exemplarului semnal;
- să achite contravaloarea ISBN (descrierea CIP);
- să acorde editorului dreptul prioritar de publicare în formă electronică a lucrării tipărite de acesta sub formă de volum.

#### b) Obligațiile editorului:

- să reproducă și să difuzeze cartea/materialul didactic/științific la tirajele convenite și la termenul prevăzut de prezentul contract;



	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 25 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

- să respecte forma originală a manuscrisului cărții/materialului didactic/științific; și să o reproducă fără nici un fel de modificări, dacă nu a obținut acordul prealabil scris al autorului;
- să nu cedeze contractul de editare decât cu consimțământul prealabil scris al autorului;
- să înapoieze autorului originalul cărții/materialului didactic/științific și orice alte documente primite pentru publicare, dacă nu s-a convenit altfel;
- să predea autorului numărul de exemplare oferite ca titlu gratuit;
- să asigure plata sumelor care i se cuvin autorului în urma reproducerii și difuzării cărții/materialului didactic/științific;
- să editeze și să tipărească cartea/materialul didactic/științific la standardele calitative cerute de autor;
- să facă demersurile necesare pentru obținerea ISBN și descrierea CIP.

### 7. Forța majoră

Dacă o ediție pregătită este distrusă total datorită forței majore înainte de a fi pusă în circulație, editorul este îndreptățit să pregătească o ediție nouă, iar autorul va avea drept de remunerație numai pentru una dintre aceste ediții.

Dacă o ediție pregătită este distrusă parțial datorită forței majore înainte de a fi pusă în circulație, editorul este îndreptățit să reproducă, fără plata remunerației către autor, numai atâtea copii câte au fost distruse.

### 8. Alte clauze

Părțile au convenit ca toate neînțelegerile rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă, iar în caz contrar de către instanța de judecată competentă.

Autorul declară pe proprie răspundere că întreaga carte/material didactic/științific predată spre editare este originală și își asumă întreaga răspundere pentru conținutul ei.

Autorul se obligă să predea editorului manuscrisul cărții/materialului didactic/științific, în format electronic, în formă finală cu toate materialele suplimentare (desene, fotografii, anexe), în maxim 14 zile calendaristice de la data semnării prezentului contract.

La cererea sa, autorul va fi consultat de către editor cu privire la prezentarea grafică a cărții/materialului didactic/științific.

Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.


Încheiat azi, \_\_\_\_\_, în 2 (două) exemplare, câte unul pentru părțile contractante.

**Editura University Press Tîrgu Mureș,**

**Autorul/Autorii,**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
	Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Pag. 26 din 35
		Copie informativă

Anexa 05: UMFTGM-PO-EDUP-01-F05-Ed.02-Rev.0

### **CONTRACT DE CESIUNE A DREPTURILOR DE AUTOR**

**Nr. .... / .....**

Încheiat între:

*EDITURA University Press, Editura Universității de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș, cu sediul pe Str. Gh. Marinescu, 38, Tîrgu Mureș, Mureș, 540139, ROMÂNIA, denumită pe scurt în continuare „Editura”, reprezentată prin Prof. univ. dr. Morariu Silviu Horia, în calitate de Director al Editurii,*  
pe de o parte,

și

1. D-na/D-l. .... cu domiciliul în  
....., str. .... nr. ... sc. ... bl. ... ap. ... , posesor al C.I. seria  
... nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de  
....., cont IBAN ....., Banca  
.....,

denumit în continuare „**autorul**”,

2. D-na/D-l. .... cu domiciliul în  
....., str. .... nr. ... sc. ... bl. ... ap. ... , posesor al C.I. seria  
... nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de  
....., cont IBAN ....., Banca  
.....,


denumit în continuare „**autorul**”,

3. D-na/D-l. .... cu domiciliul în  
....., str. .... nr. ... sc. ... bl. ... ap. ... , posesor al C.I. seria  
... nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de  
....., cont IBAN ....., Banca  
.....,

denumit în continuare „**autorul**”,

4. D-na/D-l. .... cu domiciliul în  
....., str. .... nr. ... sc. ... bl. ... ap. ... , posesor al C.I. seria  
... nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de  
....., cont IBAN ....., Banca  
.....,

denumit în continuare „**autorul**”, pe de altă parte,  
a intervenit următorul contract :

	<i>Tipul documentului: Procedură Operationala</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 27 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

## Cap. 1. Obiectul contractului

**Art. 1.1.** În prezentul contract, termenul „autor” înseamnă autor unic, sau colectiv de autori, sau coordonator/i responsabil/i de volum sau deținător al copyright-ului pentru publicarea în limba română.

**Art. 1.2.** Prezentul contract are drept obiect cesionarea drepturilor de autor către Editura University Press, în vederea difuzării în baze de date internaționale a cărții/materialului didactic/științific autorilor mai sus menționați, cu titlul

.....  
.....  
.....

Autorul/ii vor beneficia de un procent de .....% ca drepturi de autor, din valoarea obținută în urma valorificării cesiunii încredințate. Autorul/ii declară că optează pentru stabilirea impozitului pe venit (16%) ca impozit final în temeiul prevederilor art. 52 indice 1 alin. (2) din Codul fiscal prin reținere la sursă la momentul plății veniturilor rezultate din drepturi de proprietate intelectuală.

**Art. 1.3.** Editura se va îngriji ca difuzarea operei menționate la **art. 1.2** să se realizeze prin includerea pdf-ului volumului/elor în fondul Bibliotecii Universității de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș, care va asigura, prin serviciile oferite, o diseminare în bazele de date internaționale.


**Art. 1.4.** Pdf-ul volumului/elor conține/conțin textul integral al cărții/materialului didactic/științific, exceptând anexele.

**Art. 1.5. Autorul** declară pe proprie răspundere că întreaga carte/material didactic/științific este integral creația sa și că, prin editarea și difuzarea acesteia, nu sunt încălcate drepturile patrimoniale și morale ale altor persoane, definite conf. Legii nr. 8/1996, cu privire la drepturile de autor și la drepturile conexe. **Autorul/autorii declară sub semnătură privată pe proprie răspundere că “întregul conținut al cărții trebuie să respecte toate reglementările legale privind proprietatea intelectuală, regulile dreptului de autor /copyright-ului și plagiatului, de nerespectarea acestora făcându-se răspunzători numai autorii și referenții lucrărilor. Editura University Press Tîrgu Mureș nu își asumă nicio responsabilitate în acest sens”.**

**Art. 1.6.** De asemenea, **Autorul** declară pe proprie răspundere că drepturile patrimoniale asupra cărții/materialului didactic/științific se află în proprietatea sa și că nu a încheiat niciun alt contract, aflat în vigoare la data semnării prezentului contract, prin care să fie concesionat vreunul din drepturile prevăzute la **cap. 2**. Cartea/lucrarea va fi comercializată numai cu respectarea legilor țării în domeniul financiar contabil și fiscal.

**Art. 1.7. Autorul** garantează că, după știința sa, cartea/materialul didactic/științific nu conține nimic calomnios, obscen, scandalos ori ilegal, astfel încât, prin editarea și difuzarea ei, să fie încălcate legile românești în vigoare la data semnării contractului.

**Art. 1.8.** De asemenea, **Autorul** declară că întreaga sa carte/materialul didactic/științific nu lezează personalitatea unor terțe persoane. Totuși, în cazul în care autorul are cunoștință de asemenea situație, el consimte că este obligația sa de a-l înștiința pe **Editor**, părțile contractante fiind de acord să-și acorde reciproc sprijin în cazul unor reclamații de această natură.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÂRGU MUREȘ</p>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> <b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ</b>	Ediția 02
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 28 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

## Cap. 2. Drepturi cesionate

**Art. 2.1.** Autorul cesionează Editurii dreptul de editare și difuzare a cărții/materialului didactic/științific, în condițiile prevăzute în prezentul contract.

**Art. 2.2.** Cesionarea are caracter exclusiv pe întreaga durată și în condițiile stipulate în prezentul contract.

**Art. 2.3.** Dreptul de difuzare a cărții/materialului didactic/științific nu este restricționat teritorial.

**Art. 2.4.** Pe durata cesionării, **Autorul** nu va acorda dreptul de editare a cărții/materialului didactic/științific în limba română pentru nicio altă editură din alte țări, inclusiv Republica Moldova. Pe durata prezentului contract, **Editura** are drept de preempțiune pentru orice cartea/materialul didactic/științific a autorului care, tratând același subiect și la același nivel, ar putea face concurență celei ale cărei drepturi sunt cedate în virtutea contractului de față.

**Art. 2.5.** Drepturile de a licenția traducerea și/sau publicarea parțială a cărții/materialului didactic/științific aparțin, de asemenea, **Editurii**. Traducerea și/sau publicarea parțială va fi cesionată prin contracte distincte de reeditare/traducere încheiate de editură cu editurile sau publicațiile care solicită aceste drepturi, cu consultarea prealabilă a autorului.

**Art. 2.6.**

(1) În cazul acordării unei licențe conform celor specificate la **art. 2.5.**, condițiile de editare și difuzare se stabilesc printr-un contract distinct încheiat între **Editură** și **Autor**.

(2) Face excepție de la cele prevăzute la alineatul (1) orice mod de exploatare parțială a cărții/materialului didactic/științific pe care **Editorul** o consideră necesară în scop de publicitate.

**Art. 2.7.** La expirarea perioadei de cesionare stabilită în prezentul contract, **Editorul** are drept de preempțiune pentru încheierea unui nou contract de cesiune.

**Art. 2.8.** Reglementările privind eventuala editare electronică (totală sau parțială) a cărții/materialului didactic/științific și de difuzare pe suport magnetic sau optic sunt cele stipulate de **art. 52** din **Legea 8/1996**.

## Cap. 3. Durata cesionării

**Art. 3.1.** **Autorul** acordă **Editurii** dreptul de editare și difuzare a cărții/materialului didactic/științific sale pe o perioadă de **10 (zece)** ani.


## Cap. 4. Prevederi finale

**Art. 4.1.** Pentru executarea prezentului contract, precum și pentru orice alte comunicări, părțile își aleg domiciliile consemnate mai sus, iar în cazul modificării adresei sau a numărului de telefon și/sau fax, părțile se obligă să-și comunice eventualele modificări.

**Art. 4.2.** Prezentul contract are la bază legislația în vigoare la data încheierii lui.

**Art. 4.3.** Niciuna dintre stipulațiile prezentului contract nu poate fi modificată de către niciuna dintre părți. Eventualele modificări ulterioare ale clauzelor prezentului contract sunt valabile numai cu acordul scris al ambelor părți, constituind anexe la contract.

**Art. 4.4.** Fiecare dintre părți este răspunzătoare în fața celeilalte pentru eventualele pagube pricinuite din vina sa.

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i>	Ediția 02
	PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ  Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 29 din 35
		Copie informativă

**Art. 4.5.** Părțile consimt ca orice litigiu privind prezentul contract să fie rezolvat pe cale amiabilă. Dacă, totuși, litigiul nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă, se va apela la Mediator sau după caz, se vor adresa instanței competente din Tîrgu Mureș.

Încheiat astăzi, ....., în nr. de ..... exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Editura University Press Tîrgu Mureș,**

**AUTORUL,**

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 31 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

Universitatea de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș  
Editura University Press Tîrgu Mureș

Anexa 07: UMFTGM-PO-EDUP-01-F07-Ed.02-Rev.0

## RAPORT TEHNIC

Evaluator:

Nr. carte:

Nume carte:

Autor(i):

Data depunerii:

Data evaluării:

Criterii evaluare:

Dimensiune font

Coperta

Contracoperta

Cuprins

Număr pagini

Numerotare pagini

Așezarea în pagină

DPDV tehnic

DPDV estetic

**Observații:**

---



---

**Concluzii:**

Revizie majoră

Revizie minoră

Fără observații

Nume prenume:

Semnătura:

### Raport de reevaluare

Data depunerii:

Data evaluării:

Observații:

---



---

**Concluzii:**


Revizie majoră

Revizie minoră

Fără observații

Nume prenume:

Semnătura:

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 32 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

Universitatea de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș  
Editura University Press Tîrgu Mureș


Anexa 08: UMFTGM-PO-EDUP-01-F08-Ed.02-Rev.0

### FIȘA DE MONITORIZARE A LUCRĂRII


<b>Autor(i):</b>	<b>Titlu:</b>	<b>CARTE / CURS / CD/DVD</b>
------------------	---------------	------------------------------

Nr.	Denumirea operațiunii	Responsabil	Data	Semnătura	Observații
1.	Primire dosar	Secretariat			
2.	Evaluare dosar: Cerere de aprobare către CA Formular CIP Manuscris tipărit și în format electronic (2 CD/DVD)	Secretariat			
3.	Evaluare/aprobare manuscris	Consultant tehnic			
4.	Desemnare referenți științifici	Director editură			
5.	Primirea Rapoartelor de evaluare	Director editură			
6.	Verificare antiplagiat	Dir. adjunct			
7.	Achitat taxa antiplagiat	Consultant tehnic			
8.	Evaluare dosar	Director editura			
9.	Depunere dosar CA	Secretariat			
10.	Aprobare CA	Secretariat			
11.	Achitat taxa ISBN	Secretariat			
12.	Semnare contract editare	Director editura			
13.	Primire formular CIP (format electronic)	Secretariat			
14.	Primire pagina titlu (format electronic)	Consultant tehnic			
15.	Alocare număr ISBN	Secretariat			
16.	Solicitare căsuță CIP BNR	Secretariat			
17.	Primire căsuță CIP BNR	Secretariat			
18.	Trimitere căsuță CIP la autor	Secretariat			
19.	Printare versiune draft	Consultant tehnic			
20.	Validare versiune draft de către autor	Autor/Cons. tehn.			
21.	Proces verbal stabilire preț lucrare	Cons. tehn./Dir.			



 <b>UNIVERSITATEA DE  MEDICINĂ ȘI FARMACIE  TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ  Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 33 din 35
		Copie informativă

22.	Multiplicare	Consultant tehnic			
23.	Finisare lucrare	Legătorie			
24.	Predare lucrări către librărie	Consultant tehnic			
25.	Predare lucrări către biblioteca UMF	Secretariat			
26.	Predare lucrări către depozitul legal	Secretariat			
27.	Predare lucrări drepturi autor	Secretariat			
28.	Predare lucrări arhivă editură	Secretariat			

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
	<b>Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01</b>	Pag. 34 din 35
		Copie informativă

Universitatea de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureș  
Editura University Press Tîrgu Mureș

Anexa 09: UMFTGM-PO-EDUP-01-F09-Ed.02-Rev.0


### Chestionar de evaluare a gradului de satisfacție a clientului

**Calificați modul în care ați perceput serviciile noastre. Vă asigurăm că informațiile oferite de dvs. în acest chestionar sunt confidențiale și vor fi utilizate doar pentru îmbunătățirea serviciilor noastre.**

**Vă rugăm să alegeți o variantă de răspuns, în funcție de opinia dvs.:**

1. **Cum apreciați calitatea globală a serviciului prestat?**  
a) excelentă      b) satisfăcătoare      c) nesatisfăcătoare
2. **Cum apreciați durata de timp necesară furnizării serviciului solicitat?**  
a) excelentă      b) satisfăcătoare      c) nesatisfăcătoare
3. **Care este opinia dvs. referitoare la promptitudinea prestării serviciilor?**  
a) excelentă      b) satisfăcătoare      c) nesatisfăcătoare
4. **Cum apreciați raportul calitate/preț pentru serviciul/produsul furnizat?**  
a) excelentă      b) satisfăcătoare      c) nesatisfăcătoare
5. **Cum apreciați modul de comunicare cu instituția noastră (fax, tel., e-mail, etc.)?**  
a) excelentă      b) satisfăcătoare      c) nesatisfăcătoare
6. **Cum apreciați colaborarea cu personalul instituției noastre?**  
a) excelentă      b) satisfăcătoare      c) nesatisfăcătoare
7. **Cum apreciați gradul de profesionalism al personalului nostru?**  
a) excelentă      b) satisfăcătoare      c) nesatisfăcătoare

**Alte comentarii.....**  
.....

 <b>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</b>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 02
	<b>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 35 din 35
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-EDUP-01		

## 11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	<b>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale</b>	
2.	<b>Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale</b>	2
3.	<b>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale</b>	
4.	<b>Scopul procedurii operaționale</b>	2
5.	<b>Domeniul de aplicare a procedurii operaționale</b>	
6.	<b>Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate</b>	3
7.	<b>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională</b>	
8.	<b>Descrierea procedurii operaționale</b>	5
9.	<b>Responsabilități și răspunderi în derularea activității</b>	
10.	<b>Anexe, înregistrări, arhivări</b>	8
11.	<b>Cuprins</b>	35