 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p><i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 1 din 32
		Copie informativă

UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE
„GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ


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

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

Cod: UMFST-PO-EDUP-01
Ediția 02

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	Conf. univ. dr. Georgeta Fodor	Director Editura University Press	02.02.2025	
1.2.	Verificat	Cristian Moldovan	Director general adjunct administrativ	04.02.2025	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Leonard Azamfirei	Rector	12.02.2025	

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p><i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 2 din 32
		Copie informativă

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
2.6	Ediția 02, revizia 1	6, 8, 9,10	adăugare, modificare	10.03.2020
2.7	Ediția 02, revizia 2	5, 6, 7, 8,10	adăugare, modificare	13.02.2025

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
1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Evidență arhivare	1	DAC	Director DAC,	Prof. dr. Corneliu Tanase	19.02.2025
3.2.	Informare/insusire	Copie informativa	Editura University Press	Director University Press Targu Mures	Conf. univ. dr. Georgeta Fodor	


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 UMFST G.E. Palade Tg. 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, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p><i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 3 din 32
		Copie informativă

5. Domeniul de aplicare :

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 Târgu Mureș. La aplicarea procedurii participă personalului instituției implicat în procesul de editare sau implicat în operațiuni/etape care au legătură cu editarea unui material didactic sau științific. Procedura este disponibilă și aplicabilă tuturor angajaților UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, sau altor persoane din afara UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, care solicită editarea prin Editura University Press Târgu Mureș.

Această procedură este o procedură publică și va fi difuzată tuturor cadrelor didactice, tuturor studenților și tuturor persoanelor interesate în editarea și publicarea unui material didactic sau științific în cadrul Editurii University Press Târgu Mureș. Această procedură se va afișa pe site-ul UMFST G.E. Palade Târgu Mureș (www.umfst.ro), după aprobarea în Consiliul de Administrație (CA) al UMFST G.E. Palade Târgu Mureș.

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”

6.2. Legislație primară:

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 8/1996, actualizată 2014, privind dreptul de autor și drepturile conexe

6.3. Legislație secundară:

-


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

- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice;
- Carta UMFST G.E. Palade Tg. Mureș
- Decizii interne în vigoare, care au legătură cu procesul descris

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.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p><i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 4 din 32
		Copie informativă

3.	Editare	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
4.	Draftul formularului CIP	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.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UMFST G.E. Palade Târgu Mureș	Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș
8.	CA	Consiliul de Administrație
9.	DAC	Departamentul de Asigurare a Calității
10.	PV	Proces verbal
11.	EDUP	Editura University Press Tîrgu Mureș
12.	CIP	Catalogare Înaintea Publicării
13.	ISBN	International Standard Book Number
14.	ISSN	International Standard Serial Number
15.	BNR	Biblioteca Națională a României
16.	SDL	Serviciul Depozitul Legal

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 5 din 32
		Copie informativă

8. Descrierea procedurii operaționale :

8.1. Generalități

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. Monografii 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. **Tratatele** sunt lucrări de sinteză de nivel superior care prezintă în mod sistematic și, pe cât posibil, complet, un anumit domeniu al cunoașterii.
- c) **Manualele** sunt documente cu caracter didactic care cuprind noțiuni fundamentale din anumite domenii de activitate.
- d) **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 și tezele de doctorat.*

a.1. Lucrările de licență. Lucrările reprezentative prin noutate/originalitate și calitate științifică, la recomandarea profesorilor coordonatori, pot fi publicate. Pentru publicarea acestora este necesară depunerea la editură, pe lângă documentele specifice, și a unei note argumentative din partea coordonatorului lucrării, în care să se ateste valoarea și importanța publicării. Profesorul coordonator poate fi menționat în lucrare **numai** în calitate de coordonator (îndrumător) științific al acesteia și nu poate avea calitatea de coautor.

a.2. Lucrările de masterat Lucrările reprezentative prin noutate/originalitate și calitate științifică, la recomandarea profesorilor coordonatori, pot fi publicate. Pentru publicarea acestora este necesară depunerea la editură, pe lângă documentele specifice, și a unei note argumentative din partea coordonatorului lucrării, în care să se ateste

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 6 din 32
		Copie informativă

valoarea și importanța publicării. Profesorul coordonator poate fi menționat în lucrare **numai** în calitate de coordonator (îndrumător) științific al acesteia și nu poate avea calitatea de coautor.

II. Tezele de doctorat, Sunt publicate în cadrul Colecției editoriale: Teze de doctorat. . Profesorul coordonator poate fi menționat în lucrare **numai** în calitate de coordonator (îndrumător) științific al acesteia și nu poate avea calitatea de coautor. **Broșurile** 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.

b. 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.

DOCUMENTE MODERNE:

Cărțile electronice (ebooks) 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*).

Categoriile de documente care primesc cod ISBN

Identificarea prin cod ISBN se aplică publicațiilor care îndeplinesc cumulativ criteriile stabilite de către Biblioteca Națională a României.

Codul ISBN identifică volumul de lucrări și nu evenimentul (congresul, simpozionul, conferința etc.).

Identificarea prin cod ISBN se aplică publicațiilor care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

1. Au conținut preponderent text

- textul trebuie să fie prelucrat din punct de vedere editorial;
- pentru publicațiile care au conținut mixt (text și fotografie / ilustrație / tabele / grafice, etc.) textul va fi elementul de bază, iar celelalte elemente vor fi subordonate acestuia.

2. Sunt destinate publicului

- caracterul public al unei lucrări este în relație directă cu tirajul acesteia;
- pentru ca o lucrare să fie identificată prin cod ISBN, numărul de exemplare destinate publicului trebuie să fie de minimum 30 de exemplare. Acesta nu include exemplarele pentru Depozitul legal, exemplarele cu titlu de "drept de autor" sau alte exemplare obligatorii.


3. Nu sunt publicații personalizate și/sau de uz personal

4. Nu apar cu periodicitate, sub același titlu - pentru acest tip de publicații există codul ISSN.

Aceste criterii vor fi utilizate împreună cu listele de mai jos.

Listă de publicații pentru care se acordă cod ISBN:

- cărți și broșuri etc.);
- cărți audio (care au la bază o carte citită, identificabilă prin cod ISBN);
- copii digitizate ale cărților tipărite; atlase și hărți;
- programe de calculator cu scop educațional;
- publicații multimedia în care principalul constituent este un text scris;
- publicații microformate;
- volumele de lucrări ale evenimentelor științifice, profesionale sau culturale, cu apariție unică, titlu diferit la fiecare apariție, fără periodicitate sau continuitate sub același titlu (ex. simpozioane, congrese, seminarii, colocvii, mese

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 7 din 32
		Copie informativă

rotunde etc).

Notă: Broșura este publicația având până la 48 de pagini. Cartea este publicația având peste 48 pagini.

8.2. Etapele publicării

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

1. La secretariatul Editurii University Press se depune de către autor/autori Cererea de aprobare către Consiliul de Administrație (CA) al UMFST G.E. Palade TârguMureș, a editării/publicării unui material didactic sau științific la Editura Universității “University Press” Târgu Mureș (Anexa 01).

2 Cererea va fi însoțită de următoarele documente prezentate și anexate de către autor/autori în format tipărit și/sau electronic pe suport CD/DVD/card de memorie/email/etc.

a) **Formularul CIP și un document (word, pdf, etc.) cu datele/conținutul** (numele autorilor/coautorilor/editorilor/traducătorilor/etc., titlul cărții, anul editării și numele editurii) **ce vor figura pe coperta lucrării înaintate spre aprobare**, cu descrierea cărții/materialului didactic sau științific (**Anexa 03**), **în format electronic și printat**, 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.

După aprobarea lucrării, formularul CIP se va completa on-line de către persoana responsabilă din cadrul 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.**

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. Acest document se depune la Editură în format digital, editabil.

3. Editura va anexa la dosar următoarele documente:

a) Raportul de Similitudine

Fiecare material didactic sau științific publicat la Editura University Press Târgu Mureș și la care se solicită număr ISBN, trebuie supus verificării antiplagiat înainte publicării. Acest serviciu este disponibil la University Press Târgu Mureș contra cost și este generat de programul informatic utilizat de UMFST G.E. Palade Târgu Mureș. Taxa verificării va fi achitată la casieria Universității în baza unui proces verbal emis de către Editură. Responsabilul desemnat cu efectuarea verificării și generarea raportului de similitudine este directorul și administratorul de patrimoniu.

Acesta va atașa raportul la dosarul depus de către autor. Conform deciziei conducerii Editurii, **coeficientul de similitudine 1 maxim admis este 5% pentru ca materialul didactic sau științific să fie acceptat spre publicare. În caz contrar, se solicită justificarea autorului și opinia referenților științifici ai lucrării.** Raportul de Similitudine nu exonerează de răspundere autorul privind încălcarea dreptului de autor.


b) **Justificarea raportului de similitudine redactată și semnată de către autor/autori** în cazul în care raportul emite un coeficient 1 mai mare de 5%.

c) **Punctul de vedere al referenților științifici ai lucrării**, în cazul în care raportul emite un coeficient 1 mai mare de 5% (varianta 2 a raportului de evaluare).

d) **Raport peer-review anonimizat (Anexa 02):** Manuscrisele depuse de autori vor fi evaluate de către editură pentru a demara procesul de peer-review.

e) Referenții științifici

În cadrul acestui proces, manuscrisele vor fi trimise către doi referenți cu expertiză în domeniul respectiv, și care

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 8 din 32
		Copie informativă

fac parte din colectivul de recenzori ai Editurii Univesrity Press afișat pe site- ul Editurii.

Referenții științifici de specialitate trebuie să aibă cel puțin același grad didactic cu autorul materialului publicat.

În cazul materialelor propuse spre editare din partea unor terți (autori din afara instituției) cel puțin un referent trebuie să fie cadru didactic al Universității.

În cazul unui material cu **caracter didactic**, un referent **obligatoriu** trebuie să fie din UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, dar din afara disciplinei din care face/fac parte cadrul didactic – autorul/autorii.

Referenții propuși de către de către Editura University Press vor figura ca referenți științifici pe contracoperta cărții.

Referenții desemnați de către Editura University Press vor primi o solicitare de evaluare. După finalizarea evaluării manuscrisului, vor trimite Editurii, acceptul solicitării de evaluare și raportul de evaluare, completate și semnate, în format scriptic sau electronic, pe email.

Acceptul privind solicitarea de evaluare trebuie completat, semnat și transmis doar de către acei referenți care nu au mai deținut anterior această calitate.

Referenții vor primi din partea editurii o dovadă privind deținerea acestei calități și a lucrărilor evaluate.

4. Se va realiza evaluarea dosarului de către Conducerea Editurii și înaintarea acestuia către Consiliul de Administrație al Universității în termen de maximum 10 zile calendaristice de la primirea rapoartelor referenților, cu prelungirea termenului din motive neimputabile Editurii.

În situații specifice, conducerea Editurii poate realiza o scrisoare de înaintare către Consiliul de Administrație în vederea motivării susținerii de aprobare a manuscrisului sau de a contribui cu informații suplimentare despre manuscris și/sau autor/autori pentru o evaluare cât mai corectă a acestora, având un rol extrem de important în a asigura ca lucrările trimise spre aprobare în vederea editării și publicării îndeplinesc cel mai înalt nivel în calitatea științifică.

5. Aprobarea / Neaprobarea de către CA a cererii, pe baza unor criterii descrise în Procesul Verbal și Hotărârii ședinței CA.

6. În cazul avizului favorabil al Consiliul de Administrație UMFST G.E. Palade Tg. Mureș, acesta trimite către conducerea Editurii o copie înregistrată a aprobării, precum și dosarul cu documentele depuse și anexate cererii de editare/publicare. Autorul va fi informat de Editură telefonic sau prin email cu privire la obținerea aprobării și continuarea procedurii.

În acest caz, se vor realiza și anexa la dosar:

a) **Raportul 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 cu recomandările necesare. Autorul/autorii au obligația de a depune forma corectată (conținutul integral) conform recomandărilor din raport, în termen de maximum 14 zile lucrătoare.


Autorii din afara universității (cu excepția cazurilor pentru care există aprobarea Consiliului de Administrație) mai trebuie să depună la Editură:

b) **Dovada achitării taxei raportului de similitudine** (copia chitanței). Cuantumul taxei se afișează pe pagina de internet a Editurii și la sediul acesteia, și este aprobat de către CA UMFST G.E. Palade Târgu Mureș la propunerea conducerii Editurii. Taxa totală va fi calculată pe baza numărului de caractere final, și se poate achita la casieria Universității.

c) **Dovada achitării taxei ISBN** (copia chitanței). Cuantumul taxei se afișează pe pagina de internet a Editurii și la sediul acesteia, și este aprobat de către CA UMFST G.E. Palade Târgu Mureș.

d) **Dovada achitării taxei de editare** (copia chitanței). Cuantumul taxei se afișează pe pagina de internet a Editurii și la sediul acesteia, și este aprobat de către CA UMFST G.E. Palade Târgu Mureș.

7. În cazul neaprobării Consiliul de Administrație UMFST G.E. Palade Târgu Mureș de a publica cartea/materialul didactic sau științific în cadrul Editurii Universității, autorului/autorilor li se va înapoia întreaga documentație depusă la inițierea relației cu Editura.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operationala</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 9 din 32
		Copie informativă

8. Conducerea Editurii:

a) **Alocă un număr unic de înregistrare** dosarului respectiv în Arhiva Editurii în ziua înregistrării hotărârii de aprobare a CA primită de la registratura Universității.

b) **Rezervă/alocă un cod ISBN** disponibil pentru cartea respectivă.

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 de către Secretariatul Editurii.** Astfel, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea aprobării CA, **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 calendaristic.

d) **Se semnează contractul de editare** între autor/autori și Editura University Press Târgu 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 Târgu 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, anexat contractului de editare, cu multiplicarea în cadrul Centrului de Copiere University Press.

10. Coperta și contracoperta cărții sunt realizate / vizate de către consilierul tehnic al Editurii care va consemna pe contracoperta cărții descrierea casetei CIP, datele de identificare ale Editurii, elementele de contact (telefon, fax, email), numele conducătorului Editurii, sigla Editurii și anul apariției cărții, numele și afilierea referenților, datele legate de copyright, tehnoredactare, drepturi imagine, etc. conform modelului aprobat de CA și care se poate regăsi ca și șablon pe pagina Editurii. (<https://universitypress.umfst.ro/editura-universitypress/>). Numărul unic al ISBN-ului/ISSN-ului alocat, sigla Editurii și anul publicării se consemnează și pe coperta externă a cărții/materialului didactic sau științific.


11. Editura realizează montajul lucrării – conținut și copertă în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea conținutului integral al lucrării de la autor/autori, conform raportului tehnic realizat anterior. Acesta este transmis autorului/autorilor în format .pdf pe email în vederea verificării și transmiterii bunului de tipar. După primirea bunului de tipar din partea autorului/autorilor, **Editura tipărește și leagă 1 exemplar. Autorul este invitat pentru a-l ridica. Cartea este supusă verificării finale de către autor/autori și a standardului stabilit de către Editură** (pentru re-verificarea posibilităților inadvertențe în ceea ce privește numele autorilor, ISBN/ISSN, casetă CIP, datele de identificare ale Editurii, sigla, etc.)

Standardul Editurii (format, mărime, stil, caractere, etc.) se poate consulta pe site-ul <https://universitypress.umfst.ro/editura-universitypress/>. **În urma verificării finale, autorul este obligat să returneze exemplarul multiplicat / cel electronic în termen de 5 zile calendaristice cu specificația BUN de TIPAR, cu data și semnătura pe prima pagină a cărții.**

12. Editura este responsabilă să respecte termenul de tipărire stabilit cu autorul/autorii, conform contractului specificat în Anexa 04. Din tirajul stabilit, 15 exemplare reprezintă drepturile autorului / autorilor, 7 exemplare / 2 exemplare (carte cu ISBN sau ISSN / curs) se trimit de către Editura Universității la Biblioteca Națională a României (BNR) pentru Serviciul Depozitul Legal (SDL), 20 de exemplare se trimit la Biblioteca Universității, 14 exemplare se trimit la schimbul interbibliotecar, 1 exemplar se trimite la Biblioteca Județeană Mureș și 2 exemplare rămân în Arhivă la sediul Editurii Universității.

13. Toate lucrările editate la Editura University Press sunt evidențiate și monitorizate într-un document intern (de tip Google Sheets) care cuprinde toți pașii, datele și persoanele responsabile cu efectuarea acestora pentru finalizarea la timp a procesului de editare/tipărire/multiplicare (**Anexa 08**).

14. Evidența înregistrărilor în arhiva Editurii, 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

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ Cod: UMFST-PO-EDUP-01	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 10 din 32
		Copie informativă

pe site-ul Editurii.

15. Pentru Cursuri / materiale didactice / materiale științifice, altele decât cele cu ISBN/ISSN se aplică aceeași procedură și se completează aceleași documente, cu excepția Formularului CIP (Anexa 03) și verificării antiplagiat.

16. 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.

17. 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	-
3.	Manuscris tipărit	Manuscris tipărit
4.	Rapoarte de evaluare	Rapoarte de evaluare
5.	Raport de Similitudine	-
6.	Dovada achitării taxei ISBN	-
7.	Dovada achitării verificării antiplagiat	-
8.	Dovada achitării taxei de editare pentru terți (unde este cazul)	Dovada achitării taxei de editare pentru terți (unde este cazul)



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ,
FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE
„GEORGE EMIL PALADE”
DIN TÂRGU MUREȘ

Tipul documentului: Procedură Operațională

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

Cod: UMFST-PO-EDUP-01

Ediția 02


Revizia 2

Pag. 11 din 32

Copie informativă

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 solicitate la editură	E				
2.	Responsabilii de la editura - anexarea la dosar a rapoartelor și solicitărilor de evaluare, a raportului de verificare plagiat și a copiei chitanțelor	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;				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 sau telefon cu privire la obținerea aprobării				Ap.	
8.	Solicitant - achitarea contravalorii taxei ISBN și/sau a verificării plagiat și/sau a taxei de editare pentru terți la casieria UMFST G.E. Palade Tg. Mureș și predarea copiei 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; 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 conducerea Editurii 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.	Consilier tehnic Editură - consemnarea pe contracoperta cărții a casetei CIP, datele de identificare ale Editurii, elementele de contact (telefon, fax, email), numele referenților, numele conducătorului Editurii, sigla Editurii și anul apariției cărții				Ap.	
14.	Editura – tipărirea a unui exemplar legate care se va supune verificării				Ap.	

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU 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				Ediția 02
					Revizia 2
					Pag. 12 din 32
					Copie informativă
Cod: UMFST-PO-EDUP-01					

	finale de către autor/autori, 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 pagină a cărții				Ap.	
16.	Conducerea Editurii - verificarea termenelor de tipărire și oferirea celor cinsprezece exemplare - drepturi de autori				Ap.	
17.	Editura - trimiterea a șapte exemplare la Biblioteca Națională a României (BNR), pentru Serviciul Depozitul Legal (SDL), douăzeci exemplare la Biblioteca Universității, paisprezece exemplare la schimbul interbibliotecar, un exemplar la Biblioteca Județeană Mureș, arhivarea a două exemplare în cadrul Editurii				Ap.	
18	Autor - completarea Chestionarului de evaluare a gradului de satisfacție a clientului				Ap.	
19	Editură – arhivare dosar de editare/publicare					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/publicării Anexa 01: UMFST-PO-EDUP-01-F01-Ed.02-Rev.2	Autor/Solicitant	CA	1	CA, Editură	Editură		
2	Raport de evaluare – simplă- Anexa 02: UMFST-PO-EDUP-02-F02-Ed.01-Rev.2	Referent științific		1	Evaluatori, Editură	Editură		
3	Draftul Formularului CIP Anexa 03: UMFST-PO-EDUP-01-F03-Ed.02-Rev.2	Autor		1	Editură, CA			
4	Contract de editare Anexa 04: UMFST-PO-EDUP-01-F04-Ed.02-Rev.2	Conducător Editură, Autor		2	Autori, Editură	Editură		
5	Contract de cesiune Anexa 05: UMFST-PO-EDUP-01-F05-Ed.02-Rev.2	Conducător Editură, Autor		2	Autori, Editură	Editură		
6	Fisă de evidență a materialelor editate/publicate Anexa 06: UMFST-PO-EDUP-01-F06-Ed.02-Rev.2	Editura		1		Editură		
7	Raport tehnic Anexa 07: UMFST-PO-EDUP-01-F07-Ed.02-Rev.2	Editura		1		Editură		



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ,
FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE
„GEORGE EMIL PALADE”
DIN TÂRGU MUREȘ

Tipul documentului: Procedură Operațională

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

Cod: UMFST-PO-EDUP-01


Ediția 02

Revizia 2

Pag. 13 din 32

Copie informativă

8	Fișa de monitorizare a lucrării Anexa 08: UMFST-PO-EDUP-01-F08-Ed.02-Rev.2	Editura		1		Editură		
9	Chestionar de evaluare a gradului de satisfacție a clientului Anexa 09: UMFST-PO-EDUP-01-F09-Ed.02-Rev.2	Autor /Solicitant		1		Editură		
10	Raport de evaluare -cu precizări specifice- UMFST-PO-EDUP-01-F10-Ed.02- Rev.2							
11	Modelul de copertă și standardul cărții agreat de Editura University Press Târgu Mureș - se poate accesa pe site-ul: https://universitypress.umfst.ro/editura-universitypress/			1				

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p><i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 14 din 32
		Copie informativă

Anexa 01: UMFST-PO-EDUP-01-F01-Ed.02-Rev.2

Editura University Press Târgu Mureș

Nr. de înregistrare
...../.....

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

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

la Editura University Press Târgu Mureș, a Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din
Târgu Mureș,
Lucrarea având titlul

Autorii:

Autor 1.....

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

Autor 2.....

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

Autor n.....

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

În sprijinul cererii mele, anezex următoarele documente în original, respectiv în format electronic pe un suport
CD/DVD/card de memorie/email:

1. Formularul CIP cu descrierea cărții (Anexa 03)
2. Draftul cărții printat pentru Consiliul de Administrație al UMFST G.E. Palade din Târgu Mureș
3. Justificarea rezultatului raportului plagiat (dacă se solicită de către Editură)


În sprijinul cererii, Editura va anexa următoarele documente:

4. Rapoartele de evaluare a doi referenți științifici, conform modelului (Anexa 02) – prezenta rubrică se completează de către Editura University Press Târgu Mureș (referenții sunt numiți și contactați în vederea solicitării evaluării lucrării de față în sistem anonimizat, exclusiv de către Editura University Press Târgu Mureș)

Referent 1.....

Afiliere Referent 1

Referent 2.....

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ Cod: UMFST-PO-EDUP-01	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 15 din 32
		Copie informativă

Afilieră Referent 2

5. Raportul de verificare al plagiatului (în cazul cărților cu ISBN)

Autorii menționați mai sus doresc / nu doresc ca tipărirea cărții să se efectueze în cadrul Centrului de Copiere University Press, UMFST G.E. Palade din Târgu 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 UMFST G.E. Palade Târgu 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 UMFST G.E. Palade din Târgu Mureș

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

- Prin Librăria UMFST G.E. Palade din Târgu Mureș
- Ca și diseminare a rezultatelor unui proiect/grant. Specificații detaliile (ID proiect/grant, instituția care acordă grantul, modalitatea de diseminare etc)

- Prin rețele de comercializare locale/naționale (librării, lanțuri media etc), pe răspunderea autorilor cărții
- Alte modalități. Specificații.....

Autorii menționați mai sus sunt de acord cu cesionarea drepturilor de autor/autori către Editura University Press.

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.

Localitatea Data/...../.....


Solicitant (autor/autori): numele complet și semnătura

4. Raport de Similitudine: se anexează de către Editură

Rezoluția CA

Aprobat ,

Respins,

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ Cod: UMFST-PO-EDUP-01	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 16 din 32
		Copie informativă

Anexa 02: UMFST-PO-EDUP-01-F02-Ed.02-Rev.2

Editura University Press Târgu Mureș

RAPORT DE EVALUARE

-simplă-

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

Din domeniul matematică și științe ale naturii □, științe biologice și biomedicale □, științe inginerești □, științe sociale □, științe umaniste și arte □, știința sportului și educației fizice □, altul □ - specificați

cu titlul: ediția(dacă este cazul)

Aprecieri generale:

- | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Încadrare în specialitate | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NU |
| 2. Bibliografie de actualitate | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NU |
| 3. Caracterul didactic al lucrării | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> 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

Localitatea Data/...../.....

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

.....

Semnătura

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ Cod: UMFST-PO-EDUP-01	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 17 din 32
		Copie informativă

Anexa 03: UMFST-PO-EDUP-01-F03-Ed.02-Rev.2

Editura University Press Târgu Mureș


FORMULARUL CIP (Catalogarea Înaintea Publicării)

Biblioteca Națională a României Centrul Național ISBN-ISSN-CIP


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

Date pentru Catalogarea cărții înaintea publicării

1.Nr. CIP (nu se completează)	2. Data completării formularului	3. Data tipăririi cărții
4. Denumirea Editurii, adresa, tel./fax Editura University Press Târgu Mureș Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș Gh. Marinescu, 38, Târgu Mureș, Mureș, 540142, ROMÂNIA Telefon: +40-265-21 55 51/ int. 176 Fax:+40-265-21 04 07		5. Numele persoanei de contact, tel./ fax Prof. univ. dr. Morariu Silviu Horia Coordonator University Press Telefon: +40-265-21 55 51/ int. 176 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 ? Da / Nu	
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 / nu este cazul	Dacă este o colecție numerotată , indicați nr. acestui volum.....	

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU 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: UMFST-PO-EDUP-01	Ediția 02
	Revizia 2	
	Pag. 18 din 32	
	Copie informativă	

14. Publicația conține lucrările unei conferințe, ale unui simpozion, congres, etc.,? Da / Nu	Completați dacă este cazul: Denumirea conferinței, simpozionului, etc..... 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: <i>(se va completa, după avizare, de către conducerea Editurii)</i> ISBN specific acestui volum: <i>(se va completa, după avizare, de către conducerea Editurii)</i>
17. Genul: carte didactică <input type="checkbox"/> , carte științifică <input type="checkbox"/> , colecție de volume <input type="checkbox"/> , volum de "proceedings papers", revistă <input type="checkbox"/> , alt tip de material didactic sau științific <input type="checkbox"/> - specificați	
18. Subiectul pe scurt (maxim 300 caractere): 	

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	<p>Ediția 02</p>
		<p>Revizia 2</p>
		<p>Pag. 19 din 32</p>
		<p>Copie informativă</p>

Anexa 04: UMFST-PO-EDUP-01-F04-Ed.02-Rev.2

Editura University Press Târgu Mureș

CONTRACT DE EDITARE

nr. /

Încheiat între:

EDITURA University Press Târgu Mureș, Editura Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș, cu sediul pe **Str. Gh. Marinescu, nr. 38, Târgu Mureș, Mureș, cod postal 540142, ROMÂNIA**, denumită pe scurt în continuare „**Editura**”, reprezentată prin Prof. univ. dr.. Morariu Silviu Horia, în calitate de coordonator 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

Prezentul contract de editare este valabil din momentul semnării acestuia de către ambele părți contractante și va avea o durată de valabilitate de **20 (douăzeci)** ani.

2. Natura cesiunii drepturilor patrimoniale ale autorului

Drepturile de autor se vor reglementa printr-un *Contract de cesiune a drepturilor de autor*, care se încheie la opțiunea autorului conform **Anexei 05** la *Procedura privind EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU 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 la Centrul de Copiere University Press Târgu 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 în favoarea Editurii University Press

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.

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 Târgu 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 minimum 59 exemplare, în cazul cesiunii exclusive, distribuirea lor urmând să se facă după cum urmează:

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 20 din 32
		Copie informativă

– număr exemplare pentru Depozitul Legal de Carte al Bibliotecii Naționale a României (conform Legii nr.11/1995): 7 (obligatoriu);

– număr de exemplare pentru Biblioteca UMFST G.E. Palade TârguMureș: 20 (obligatoriu);

– număr de exemplare pentru Biblioteca Județeană Mureș: 1 (obligatoriu); număr de exemplare pentru Arhiva Editurii University Press: 2 (obligatoriu);

Opțional, dacă autorul/Editura dorește și este identificată sursa de finanțare, se pot printa și alte exemplare pentru:

– număr de exemplare pentru schimbul de carte interbibliotecar: 14 (opțional)

– număr de exemplare pentru vânzare prin Librăria UMFST G.E. Palade TârguMureș : ____;

– număr de exemplare pentru vânzarea în alte librării: _____;

– număr de exemplare rezervate autorului cu titlu gratuit: 15.

4. Termene de predare:

– data predării originalului de către autor: _____

– data convenită pentru apariția cărții/lucrării/cursului : _____

5. Remunerația autorului

Prețul de vânzare va fi stabilit de comun acord cu autorul, în funcție de modalitatea de editare aleasă (format electronic sau tipărit pe hârtie) și în conformitate cu procedura prevăzută în Regulamentul de funcționare al Editurii și Serviciul Financiar- Contabil al Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș.

Plata dreptului de autor se va face, conform Contractului de cesiune a drepturilor de autor (**Anexa 05**) printr-o cotă procentuală din vânzări: _____;

Sau în alte moduri (specificați): _____

Drepturile de autor se vor plăti numai după efectuarea vânzării 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 semnat, precum și pentru efectuarea controlului antiplagiat;

– să achite contravaloarea taxei ISBN (descrierea CIP), a taxei de verificare plagiat, iar terții (persoane neafiliate UMFST G.E. Palade din Târgu Mureș), a taxei de editare;

– 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 în temeiul prezentului contract; 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 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 conform prevederilor art.5 al prezentului contract;

– 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.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p><i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 21 din 32
		Copie informativă

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 din Târgu Mureș.

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 fiecare parte contractantă.

Editura University Press Târgu Mureș,

Autorul/Autorii,


Nume, prenume

Semnătura

Coordonator University Press/

Nume, prenume

Semnătura

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	<p>Ediția 02</p>
		<p>Revizia 2</p>
		<p>Pag. 22 din 32</p>
		<p>Copie informativă</p>

Anexa 05: UMFST-PO-EDUP-01-F05-Ed.02-Rev.2

CONTRACT DE CESIUNE A DREPTURILOR DE AUTOR


Nr. /

Încheiat între:

EDITURA University Press, Editura Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș, cu sediul pe **Str. Gh. Marinescu, nr. 38, Târgu Mureș, jud. Mureș, 540142, ROMÂNIA**, denumită pe scurt în continuare „**Editura**”, reprezentată prin **Prof. univ. dr. Morariu Silviu Horia**, în calitate de coordonator 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,

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	<p>Ediția 02</p>
		<p>Revizia 2</p>
		<p>Pag. 23 din 32</p>
		<p>Copie informativă</p>

a intervenit următorul contract :

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 (10 %) 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, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu 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 Târgu 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.

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 licența 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.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p><i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 24 din 32
		Copie informativă

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, multiplicare și difuzare a cărții/materialului didactic/științific sale pe o perioadă de **20 (douăzeci)** 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.

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, părțile se vor adresa instanței de judecată competentă din Târgu Mureș.

Încheiat astăzi,, în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Editura University Press Târgu Mureș,
Coordonator/Director University Press

Autorul/Autorii,

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU 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: UMFST-PO-EDUP-01	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 26 din 32
		Copie informativă

Anexa 07: UMFST-PO-EDUP-01-F07-Ed.02-Rev.2

Editura University Press Târgu Mureș

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


Data depunerii:

Data evaluării: Observații:

Nume prenume:

Semnătura:

Raport de reevaluare

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p><i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 27 din 32
		Copie informativă

Concluzii:


Revizie
majoră

Revizie
minoră

Fără
observații

Nume prenume:

Semnătura

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<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 2
		Pag. 28 din 32
		Copie informativă
	Cod: UMFST-PO-EDUP-01	


Editura University Press Târgu Mureș

Anexa 08: UMFST-PO-EDUP-01-F08-Ed.02-Rev.2

FIȘA DE MONITORIZARE A LUCRĂRII

Autor(i):	Titlu:	CARTE / CURS / CD/DVD/...
------------------	---------------	----------------------------------

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/editabil	Secretariat			
3.	Evaluare/aprobare tehnoredactare manuscris	Consultant tehnic			
4.	Desemnare referenți științifici	Conducere Editură			
5.	Primirea Rapoartelor de evaluare	Conducere Editură			
6.	Verificare raport de similitudine	Secretar editorial			
7.	Achitat taxă raport de similitudine	Secretariat			
8.	Evaluare dosar	Conducere Editură			
9.	Depunere dosar CA	Secretariat			
10.	Aprobare CA	Secretariat			
11.	Achitat taxă ISBN	Secretariat			
12.	Achitat taxă de editare	Secretariat			
13.	Semnare contract editare	Conducere Editură			
14.	Primire formular CIP (format electronic)	Secretariat			
15.	Primire pagina titlu (format electronic)	Secretariat			
16.	Alocare număr ISBN	Secretariat			
17.	Solicitare casuță CIP BNR	Secretariat			
18.	Primire casuță CIP BNR	Secretariat			
19.	Printare versiune draft	Consultant tehnic			
20.	Validare versiune draft de către autor	Autor/Cons. tehnic./Conducere Editură			
21.	Proces verbal stabilire preț lucrare	Secretariat/Cons. Ethnic/Conducere Editură			
22.	Multiplicare	Consultant tehnic			
23.	Finisare lucrare	Legătorie			
24.	Predare lucrări către librărie	Secretariat/Cons. tehnic			
25.	Predare lucrări către biblioteca UMFST, Biblioteca Județeană	Secretariat			
26.	Predare lucrări către depozitul legal	Secretariat			
27.	Predare lucrări drepturi autor	Secretariat			
28.	Predare lucrări arhivă editură	Secretariat			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p>Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 29 din 32
		Copie informativă

Anexa 09: UMFST-PO-EDUP-01-F09- Ed.02-Rev.2

Editura University Press Târgu Mureș


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 (comunicare directă verbală, 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.....
.....

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÂRGU MUREȘ Cod: UMFST-PO-EDUP-01	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 30 din 32
		Copie informativă

Anexa 10: UMFST-PO-EDUP-01-F10-Ed.02-Rev.2

Editura University Press Târgu Mureș

RAPORT DE EVALUARE
-cu precizări specifice-

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

Din domeniul matematică și științe ale naturii , științe biologice și biomedicale , științe inginerești , științe sociale , științe umaniste și arte , știința sportului și educației fizice , altul - specificați

cu titlul: ediția(dacă este cazul)

Aprecieri generale:

1. Încadrare în specialitate DA NU
2. Bibliografie de actualitate DA NU
3. Caracterul didactic al lucrării DA NU

(în cazul cursurilor și îndrumătoarelor de lucrări practice)

4. Pe baza evaluării raportului de verificare plagiat primit, consider că:

- lucrarea nu necesită analiză suplimentară și nu există nicio dovadă de plagiat;
- se recomandă o analiză suplimentară;
- este suspectă de plagiat.

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)

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p><i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 31 din 32
		Copie informativă


- Revizia majoră / minoră a manuscrisului (proponeri redactate pe pagină separată)
- Respingerea manuscrisului

Localitatea Data/...../.....

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

.....

Semnătura

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ</p>	<p><i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i></p> <p>PRIVIND EDITAREA DE CARTE ȘI A UNUI MATERIAL DIDACTIC SAU ȘTIINȚIFIC LA EDITURA „UNIVERSITY PRESS” TÎRGU MUREȘ</p> <p>Cod: UMFST-PO-EDUP-01</p>	Ediția 02
		Revizia 2
		Pag. 32 din 32
		Copie informativă

11. CUPRINS

Numărul componen tei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12
11.	Cuprins	32