

Aprobat de Senatul UCP prin hotărârea nr. 156 din 22.10.2020

prof. univ. dr. **Dănuț Ioșif**
rector



Universitatea Creștină Partium din Oradea

Regulamentul de organizare și funcționare a Editurii Partium

Introducere

Art. 1

- (1) Editura Partium (în continuare: Editură) este editura oficială a Universității Creștine Partium din Oradea (în continuare: Universitate).
- (2) Editura funcționează ca o unitate organizațională componentă a Universității, fără personalitate juridică, conform organigramei aprobate de Senat.
- (3) Editura este supravegheată pe plan profesional de către Comisia pentru educație și cercetare științifică a Senatului, iar pe plan economic de către directorul economic-administrativ și Comisia economică a Senatului.

Art. 2

- (1) Editura își desfășoară activitatea pe baza misiunii Universității stabilită în Cartă, a strategiei universitare pentru educație și cercetare, precum și a prevederilor din prezentul regulament.
- (2) Scopul primordial al Editurii este publicarea volumelor didactice și științifice ale Universității, precum și a revistelor de specialitate ale acesteia.
- (3) Prin activitatea ei, Editura contribuie la dezvoltarea didactică-științifică a Universității, la cultivarea, respectiv transmiterea limbajului profesional și a terminologiei de specialitate de limbă maghiară.
- (4) Editura publică primordial volume în limba maghiară. În același timp, în vederea diseminării rezultatelor științifice ale specializărilor de limbă străină, precum și ale întregii Universități, respectiv a creșterii vizibilității acestora pe plan național și internațional, Editura publică volume și în limba română, engleză, respectiv în alte limbi de circulație internațională.
- (5) La Editură apar publicații tipărite și electronice (e-books), evaluate în prealabil de către referenți de specialitate, prevăzute cu cod ISBN, ISSN, DOI.
- (6) Materialele legate de procesul de învățământ universitar vor fi publicate exclusiv în format electronic.

Structură organizatorică și competențe

Art. 3

- (1) Funcția de director al Editurii este îndeplinită de directorul științific al Universității.
- (2) Activitatea Editurii este coordonată de Comisia editorială.
- (3) Membrii Comisiei editoriale sunt: directorul Editurii – președinte (în continuare: director), directorul operativ și câte un cadru didactic din partea celor doi facultăți, cu titlul de doctor.
- (4) Membrii facultăților sunt propuse de către directorul Editurii în urma consultării cu decanii.
- (5) Pentru administrarea activităților din cadrul Editurii răspunde directorul operativ.
- (6) Sarcinile legate de evaluarea de specialitate, pregătirea tehnică pentru tipar, precum și cele privind editarea și corectura manuscriselor vor fi efectuate prin colaboratori interni și externi.

Art. 4

- (1) Membrii Comisiei editoriale sunt numiți și revocați la inițiativa rectorului de către Senat.
- (2) Mandatul directorului Editurii durează până la sfârșitul mandatului de director științific al Universității, ceilalți membri se numesc pe o perioadă de 4 ani.
- (3) Directorul prezintă un raport anual Senatului despre activitatea Editurii.

Art. 5

Sarcinile Comisiei editoriale sunt:

- a) coordonează activitatea Editurii și formulează propuneri privind politica editorială;
- b) contribuie la elaborarea documentelor legate de activitatea Editurii (plan editorial, materiale legate de publicarea și difuzarea publicațiilor);
- c) lansează competițiile de publicare la nivelul Universității;
- d) evaluează manuscrisele recepționate spre publicare;
- e) desemnează lectorii și referenții de specialitate;
- f) elaborează propuneri privind ridicarea nivelului și performanței activității editoriale, respectiv a măririi vizibilității internaționale a publicațiilor;
- g) participă la întocmirea documentelor necesare pentru acreditarea/recunoașterea națională și internațională a Editurii;

Art. 6

Sferele de competență ale personalului de conducere al Editurii Partium sunt următoarele:

(1) Directorul:

- a) reprezintă Editura în relațiile cu structurile interne ale Universității, respectiv cu partenerii externi;
- b) politica editorială;
- c) decizii de ordin financiar în consens cu directorul economic-administrativ al Universității.

(2) Directorul operativ:

- a) politica de redacție;
- b) probleme operative, administrație;
- c) sarcini delegate de către director.

Sarcinile Editurii

Art. 7

Sarcinile Editurii sunt următoarele:

- a) publicarea materialelor legate de procesul de învățământ (cursuri, manuale universitare, alte materiale didactice auxiliare);
- b) editarea și publicarea volumelor științifice ale cadrelor didactice și ale cercetătorilor Universității;
- c) publicarea volumelor de atelier, ce conțin materialele manifestărilor științifice organizate în cadrul Universității;
- d) redactarea și publicarea revistelor științifice ale Universității;
- e) publicarea unor materiale rezultate din cooperările științifice internaționale, precum și a celor în beneficiul vieții științifice maghiare din Transilvania;
- f) redactarea și publicarea altor materiale universitare;
- g) popularizarea publicațiilor, organizarea de lansări și prezentări de cărți și de reviste;
- h) managementul vizibilității interne și internaționale a publicațiilor Editurii.

Planul editorial

Art. 8

(1) Editura Partium își desfășoară activitatea pe baza unui plan editorial.

(2) Planul editorial anual se aprobă la propunerea Comisiei editoriale de către Consiliul de administrație a Universității.

Art. 9

- (1) În procesul de întocmire a planului editorial trebuie solicitate și luate în considerare propunerile venite din partea facultăților, departamentelor, a unităților de cercetare și a revistelor de specialitate ale Universității aprobate prin planurile proprii.
- (2) Planul editorial poate include doar manuscrise finalizate.
- (3) Prioritățile editoriale vor fi stabilite de către Comisia editorială luând în considerare profilul educațional și domeniile strategice de cercetare ale Universității, precum și în funcție de bugetul disponibil.
- (4) Planul editorial se poate modifica pe baza solicitărilor, precum și în funcție de inițiative venite din exterior.

Finanțarea publicațiilor

Art. 10

- (1) Editura își administrează proiectele de publicare din fonduri provenite din bugetul Universității, granturi și alte surse, sub supravegherea directorului economic-administrativ al Universității.
- (2) Din bugetul Universității se pot finanța exclusiv publicarea revistelor, a materialelor didactice-științifice, precum și a altor ediții reprezentative ale Universității
- (3) Fondurile provenite din granturi și alte surse vor fi alocate prioritar publicării manuscriselor înaintate de cadrele didactice și de cercetare titulare, precum și de către unitățile de cercetare.
- (4) Bugetul Editurii provenit din fonduri asigurate de Universitate va cuprinde inclusiv o anumită cotă parte din bugetul departamentelor alocată în acest scop, stabilită de către Consiliul de administrație.
- (5) Publicațiile de reprezentare/de protocol vor fi finanțate din bugetul Rectoratului.
- (6) Oportunitățile de publicare gratuită pentru cadrele didactice și unitățile de cercetare ale Universității vor fi oferite în fiecare caz în urma competițiilor de publicare organizate de Editură la nivelul Universității, iar alocarea finanțării se va realiza pe baza deciziei Comisiei editoriale în funcție de bugetul disponibil, precum și principiul alocării proporționale a fondurilor provenite din contribuția departamentelor.
- (7) În toate celelalte cazuri acoperirea costurilor publicării cade în sarcina solicitanților.
- (8) Autorii/redactorii nu primesc remunerație pentru manuscrisele încredințate Editurii spre publicare.
- (9) Toate activitățile Editurii ce implică operațiuni financiare vor fi efectuate doar pe baza acordului scris al directorului economic-administrativ al Universității.

Condițiile generale ale publicării

Art. 11

- (1) Editura Partium publică primordial materiale originale.
- (2) În situația în care un manuscris înaintat spre publicare a apărut anterior, autorul/editorul este obligat să semnaleze acest fapt. În cazul omiterii acesteia întreaga responsabilitate juridică îi revine autorului/editorului, iar Editura se poate abține în continuare de la publicarea altor materiale ale autorului/editorului.
- (3) În situația în care Comisia editorială ia o decizie excepțională în privința republicării, aceasta poate fi realizată doar cu acordul editorului inițial (Editurii), precum și al autorului.
- (4) Baza legală a publicării reprezintă contractul de publicare, reprezentând acordul scris între Editură și autor/redactor, care stabilește: drepturile și obligațiile părților, condițiile

de publicare, durata contractului, titlul lucrării (în limba maghiară, română și engleză), caracterul operei, seria în cadrul căreia va apare, tirajul, precum și numărul de pagini.

- (5) Editura va asigura verificarea cu soft antiplagiat a manuscriselor.
- (6) La contractul încheiat între autor și Editură trebuie anexată și declarația autorului privind originalitatea manuscrisului.

Art. 12

- (1) Publicarea manuscriselor se realizează prin decizia Comisiei editoriale pe baza planului editorial.
- (2) Nicio publicație nu poate fi transmisă spre publicare fără acordul final al directorului („bun de tipar”).
- (3) Apariția publicațiilor se realizează pe baza prezentului regulament aprobat de Senat.
- (4) Editura va stabili pentru autori/editori criteriile de conținut, de formă și extensie pentru tipurile și seriile de publicații în parte, precum și prevederi privind criteriile de evaluare profesională a manuscriselor, cu aprobarea Comisiei editoriale.
- (5) Îndreptarul destinat autorilor/editorilor va fi publicat pe site-ul web al Editurii.

Art. 13

- (1) Editura demarează procedura de publicare pe baza unei cereri depuse de către autor/editor. Cererea va fi însoțită de manuscrisul finalizat în format electronic.
- (2) Manuscrisele sunt publicate în ordinea sosirii lor la Editură, în funcție de avansarea lor prin fazele lucrărilor editoriale (evaluare, tehnoredactare, corectură lingvistică), respectiv în funcție de posibilitățile financiare.
- (3) În funcție de prioritățile Universității, în situații de urgență și motivate Comisia editorială poate modifica ordinea de publicare.
- (4) Autorul va colabora în mod constructiv cu Editura pe tot parcursul lucrărilor de editare, aducând la cunoștință toate informațiile legate de manuscris, care înlesnesc procesul de pregătire pentru tipar.
- (5) Pregătirea pentru publicare a edițiilor proprii, evaluarea și redactarea profesională, tehnoredactarea și corectura manuscriselor intră în atribuțiile Editurii.

Art. 14

- (1) La Editura Partium pot apărea doar volume evaluate profesional sub auspiciul Editurii sau a comisiilor editoriale ale revistelor de specialitate ale Universității, precum și a referențelor științifice ai volumelor de conferință, prevăzute cu număr ISBN sau ISSN, într-o formă unitară stabilită de Editură.
- (2) La Editură pot apărea și publicații electronice prevăzute cu număr ISBN sau ISSN (e-books).
- (3) Numerele ISBN, ISSN și descrierea CIP (Cataloging in Publication) pot fi solicitate și acordate în numele Editurii doar de către directorul operativ.
- (4) Editura nu lansează publicații fără număr ISBN (sau în cazul seriilor, respectiv a revistelor cu număr ISSN) și descriere CIP.

Art. 15

- (1) Editura va depune cereri de finanțare pentru competiții de proiecte ale unor instituții finanțatoare doar pe baza unor manuscrise finalizate.
- (2) În cazul unor competiții de proiecte la care participă Universitatea, proiectele ce cuprind inclusiv activități de publicare ce intră în competența Editurii vor fi depuse doar cu acordul scris al directorului Editurii.

Art. 16

- (1) Planul de copertă va avea în vedere aspectul vizual unitar al Editurii, finalizarea și comanda acesteia fiind efectuată de directorului operativ, în urma consultării autorului.
- (2) Publicațiile lansate în serie se vor conforma aspectului vizual unitar propriu al seriei în cauză.

Criteriile generale ale evaluării manuscriselor

Art. 17

- (1) Procedura de evaluare a revistelor și volumelor de conferință cu referenți științifici apărute în cadrul Editurii va fi stabilită și administrată de comisiile editoriale ale revistelor și conferințelor în cauză.
- (2) În cazul transmiterii spre publicare a unor asemenea manuscrise, redactorul șef sau redactorul responsabil este obligat să înainteze Editurii inclusiv documentația privind evaluarea profesională a manuscriselor.
- (3) În situația în care Comisia editorială apreciază că procesul de verificare profesională a manuscriselor menționate la punctul (1) este incomplet, netransparent sau nefundamentat pe plan profesional, poate solicita efectuarea unor evaluări suplimentare sau poate proceda în propria sa sferă de competență pentru remedierea deficiențelor sesizate.
- (4) În toate celelalte cazuri procedura de evaluare și verificare se va efectua de către Editură pe baza criteriilor stabilite în prezentul regulament.

Evaluarea publicațiilor proprii ale Editurii

Art. 18

- (1) Manuscrisele incluse în Planul editorial sosite la Editură trebuie transmise în mod obligatoriu spre evaluare profesională.
- (2) În situația unei evaluări nefavorabile, Editura va respinge publicarea manuscrisului.
- (3) Editura își rezervă dreptul de a respinge manuscrisele care nu respectă standardele de redactare stabilite, înaintea demarării procedurii de evaluare.

Art. 19

- (1) Evaluarea profesională a materialelor didactice, cursurilor, manualelor poate fi realizată și de către cadrele didactice competente în domeniul în cauză ale Universității, cu titlul de doctor.
- (2) Lectorii și referenții de specialitate ai operelor științifice pot fi doar personalități științifice cu titlul de doctor, care nu se află în situații de incompatibilitate cu autorul/editorul.
- (3) Fiecare manuscris trebuie evaluat de către lectorul de specialitate, iar în situații justificate de către referent/referenți științifici.

Art. 20

Evaluarea profesională a publicațiilor didactice-științifice se realizează după cum urmează:

- (1) Într-o primă fază manuscrisul este analizat de către un lector de specialitate desemnat de Comisia editorială.
- (2) În situația în care lectorul de specialitate propune modificări, autorul va întreprinde corecturile necesare prin consultarea cu acesta.
- (3) În situații justificate lectorul de specialitate sau Comisia editorială poate propune transmiterea manuscrisului în vederea evaluării către referentul de specialitate, care va

formula o scurtă apreciere în sistem blind review pe baza unui formular/unor criterii unitare prestabilite.

- (4) Pe baza propunerilor formulate în referatul de specialitate autorul va întreprinde modificările necesare.
- (5) Dacă lectorii și referenții de specialitate acceptă modificările autorului și propun publicarea manuscrisului, se pot demara activitățile de pregătire ale publicării.
- (6) Redactorul de editare parcurge textul, și după caz face propuneri la modificări legate de formulare, iar corectorul lingvistic elimină greșelile de ortografie.
- (7) Înainte de tipărire manuscrisul tehnoredactat și corectat se verifică de către autor/editor, un membru al Comisiei editoriale, sau o altă persoană desemnată de aceasta.
- (8) Publicarea manuscrisului bun de tipar este aprobată de director.

Art. 21

- (1) Referentul de specialitate are la dispoziție cel mult o lună pentru evaluarea manuscrisului.
- (2) Referatul de evaluare va fi întocmit pe baza criteriilor stabilite de către Editură.
- (3) Referatul va conține una din următoarele formulări în ceea ce privește publicarea: manuscrisul poate fi publicat în forma depusă; se propun anumite modificări înainte de publicare; nu se recomandă publicarea în această formă. În toate cazurile, propunerea trebuie argumentată.

Art. 22

- (1) Autorul este obligat să ia în considerare recomandările lectorului și referenților de specialitate și să finalizeze manuscrisul ținând cont de acestea.
- (2) Autorul are dreptul de a se consfătuși cu lectorul de specialitate cu privire la rectificările recomandate.
- (3) Autorul poate contesta modificările propuse, însă Editura are dreptul de a refuza publicarea, dacă din punct de vedere profesional nu se ajunge la consens cu autorul.
- (4) În cazul în care autorul/redactorul nu respectă termenul limită stabilit de către Editură pentru finalizarea manuscrisului (efectuarea modificărilor, corecțiilor indicate în referatul de evaluare, sau pe parcursul discuțiilor purtate între autor și lectorul de specialitate), Editura renunță la publicare, autorul fiind obligat să returneze contravaloarea muncii efectuate de către Editură până în acel moment.

Difuzarea și popularizarea publicațiilor

Art. 23

Directorul Editurii – pe baza consultării Comisiei editoriale – are dreptul să încheie contracte cu diferite platforme de publicare electronică, biblioteci electronice, repozitorii din țară și străinătate în vederea difuzării și măririi vizibilității naționale și internaționale a publicațiilor electronice.

Art. 24

- (1) În cazul publicațiilor de specialitate, respectiv a materialelor legate de procesul de învățământ universitar Editura favorizează publicarea în format electronic.
- (2) Publicațiile electronice (prevăzute cu cod ISBN, respectiv cod DOI) vor fi încărcate pe site-ul Editurii în sistem Open Access.
- (3) Modalitatea publicării (în format tipărit sau/și în format electronic) va fi stabilită de către Editură prin consultarea cu autorul.

Art. 25

- (1) Publicațiile apărute în format tipărit vor fi difuzate prin distribuirea exemplarelor obligatorii, ale celor de autor și celor destinate schimbului interbibliotecar, precum și prin comercializare.
- (2) Editura poate promova publicațiile sale și prin donații.
- (3) Exemplarele obligatorii, respectiv exemplarele de autor vor fi expediate de către Editură, iar distribuirea exemplarelor de schimb va fi efectuată de către Biblioteca Universității.

Art. 26

- (1) Autorii/redactorii volumelor, precum și colaboratorii ediției beneficiază de exemplare gratuite.
- (2) Despre numărul exemplarelor gratuite acordate pe tipuri de publicații decide Comisia editorială

Art. 27

- (1) Se vor trimite exemplare obligatorii Bibliotecii Naționale a României (7 exemplare), Bibliotecii Naționale Széchényi (OSZK) Budapesta (8 exemplare), Bibliotecii Județene „Gheorghe Șincai” (1 exemplar) și – în cazul cărților apărute în domeniul științelor umaniste – Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova (1 exemplar, conform ghidului de atestare CNCS din 2011)
- (2) Beneficiază de exemplare gratuite Biblioteca Universității, bibliotecile facultăților Universității Sapientia conform cerințelor procesului de acreditare, în baza solicitărilor și în funcție de posibilitățile Editurii.

Art. 28

- (1) În vederea efectuării schimbului interbibliotecar, Editura Partium va pune în mod gratuit la dispoziția Bibliotecii Universității, la solicitarea acesteia, volumele publicate, în cantitatea solicitată, cu aprobarea directorului.
- (2) În programul de schimb de publicații participă biblioteci, universități, respectiv instituții cu activitate științifică din țară și din străinătate.

Art. 29

- (1) Editura poate oferi donații liceelor, universităților din țară și din străinătate, institutelor de cercetare, bibliotecilor și organizațiilor civile.
- (2) Persoanele fizice pot primi donații numai în cazuri justificate.
- (3) Rectorul și decanii facultăților pot solicita cărți pentru donație, în funcție de nevoile de protocol universitar.
- (4) Editura informează în mod regulat conducerea Universității despre noile apariții.
- (5) Editura ține evidența volumelor oferite spre donație, precum și lista instituțiilor și persoanelor fizice care au primit donații din partea Universității.
- (6) Directorul Editurii deține dreptul de semnătură în numele donatorului.
- (7) Despre acordarea donațiilor decide Comisia editorială. Dreptul de decizie privind acordarea donațiilor aparține Consiliului editorial.

Comercializarea publicațiilor

Art. 30

- (1) Comercializarea pe plan național a volumelor publicate în format fizic se efectuează în România mod direct, iar în străinătate prin rețele de difuzare.

- (2) Publicațiile în format electronic (e-book) sunt comercializate de Editură prin intermediul propriului site web.
- (3) În vederea comercializării publicațiilor, Editura încheie contract/contracte de difuzare.
- (4) Organizarea difuzării și comercializării este de sarcina directorului operativ.
- (5) Prețul publicațiilor este stabilit de către Comisia editorială prin consultarea directorului economic-administrativ al Universității.

Alte servicii

Art. 31

- (1) În vederea lărgirii bazei materiale, precum și a măririi veniturilor Universității, Editura poate oferi servicii de publicare nemenționate anterior pentru clienți din interiorul și din afara Universității, dacă prin acestea nu se încalcă legislația în vigoare sau interesele instituției.
- (2) Efectuarea sarcinilor provenite din asemenea comenzi se poate realiza doar în cazul asigurării preliminare a costurilor.
- (3) Îndeplinirea acestor comenzi se aprobă de către Comisia editorială la solicitarea directorului Editurii, iar în urma aprobării acesta încheie un contract de servicii cu acordul scris al directorului economic-administrativ, care va conține inclusiv costurile contractuale ale publicării.

Dispoziție finală

Prezentul regulament a fost aprobat de către Senatul Universității Creștine Partium din Oradea în ședința din data de 22 octombrie 2020, și intră în vigoare din momentul aprobării.