

REGULAMENT

de organizare și funcționare

I. OBIECTUL ACTIVITĂȚII. OBIECTIVE. SCOP.

Art. 1 Editura este un compartiment distinct în sistemul organizațional al Universității. Editura cumulează două funcții:

- a) componenta editorială propriu-zisă care se referă la selecția, propunerea și pregătirea pentru apariție a lucrărilor-cărți, publicații, mercantilaj;
- b) componenta multiplicare, tipărire, denumirea însăși fiind deplin lămuritoare pentru obiectul activității;

II. **ACTIVITATEA EDITURII** este integral subordonată următoarelor obiective esențiale:

- a) sprijinirea procesului de învățământ, prin punerea la dispoziția studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor din universitate, din învățământul superior în general și din viața economico-socială a județului și a zonei de influență – a materialelor purtătoare de informație, facilitând, astfel, accesul acestora la noutățile din științe, arte, cultură, învățământ, tehnică, tehnologie, viață religioasă etc.
- b) sprijinirea și promovarea creației culturale, artistice, tehnice, tehnologice și mass-media, afirmarea personalităților creatoare ale Universității din zona de influență teritorială.
- c) sprijinirea și promovarea cercetării științifice.

Art. 2 Activitatea Editurii va îmbrățișa, esențial, premisa promovării valorii autentice, a cuceririlor cunoașterii din toate domeniile de interes pe care le reprezintă profilele și specializările din Universitate.

Art. 3 Întreaga activitate a Editurii va fi concepută, programată și realizată prin principiul autofinanțării. În acest scop:

- a) Selecția, programarea, planificarea și stabilirea titlurilor și tirajelor vor fi subordonate, pe ansamblu, realizării unui venit net, chiar minim, pentru Universitate.
- b) Editura va publica și lucrări și creații din afara zonei de interes principal evidențiat la punctul I a, cu condiția ca valorificarea acestora să susțină financiar principiul economic de bază (autofinanțarea și obținerea unui beneficiu net acceptabil).

III. MANAGEMENTUL EDITURII

Art. 4 Editura este subordonată Rectoratului ULBS care va aproba și desfășurarea activităților. Editura este condusă de un director al editurii, numit de Biroul Senatului. Directorul Editurii este susținut în activitatea de conducere de un „colegiu editorial” format din cadre didactice și specialiști având recunoaștere profesională națională și internațională.

Multiplicarea și tipărirea se realizează sub directa coordonare a directorului general DGA, responsabil al aspectelor financiar-contabile ale editurii.

Art. 5 Colegiul editorial este format din câte un reprezentant al fiecărei facultăți din cadrul ULBS, în principiu secretarii științifici ai acestora, la care se adaugă directorul Bibliotecii, directorul general administrativ și directorul Editurii. Fiecare reprezentant al Colegiului editorial își desfășoară activitatea în concordanță cu ramura de știință pe care o reprezintă, cu facultatea căreia îi aparține, respectiv cu structura (serviciul, direcția) din ULBS pe care o reprezintă.

Colegiul editorial are următoarea reprezentare:

- președinte: Secretarul științific al Senatului ULBS
- membri: secretarii științifici ai Facultăților (Decanatelor)
- directorul general DGA
- directorul bibliotecii ULBS
- directorul Editurii

Art. 6 Colegiul editorial are următoarele atribuții:

- definește și promovează politica editorială a ULBS;
- aprobă aparițiile editoriale pe baza Planului editorial anual elaborat de facultăți;
- stabilește referenți de specialitate pentru fiecare apariție editorială, în conformitate cu ramura de știință de care aparține.

Art. 7 În vederea aprobării unei apariții editoriale se vor prezenta în fața colegiului editorial următoarele documente:

- solicitarea scrisă din partea autorului și propunerea de tiraj;
- datele tehnice principale ale lucrării, termenul planificat de apariție și sursele de finanțare;
- avizul facultății/departamentului care patronează ramura de știință căreia îi aparține lucrarea.

Solicitarea de tipărire a unei cărți universitare/manual se va adresa de către autor Editurii ULBS pe un formular tipizat (**Anexa nr. 1**), cuprinzând titlul lucrării, tirajul, numele referenților științifici de specialitate, confirmarea cuprinderii în Planul Editorial anual, sursele de finanțare, precum și avizul conducerii facultății/departamentului respectiv.

Art. 8 În vederea bunei funcționări a Editurii, fiecare facultate va colabora cu Colegiul editorial pentru stabilirea referenților de specialitate.

Fiecare apariție editorială va avea doi referenți cu o activitate științifică recunoscută în domeniu, din care cel puțin unul provenind din alte universități sau centre de cercetare științifică.

Tot de competența facultăților este și realizarea planurilor anuale editoriale ale facultăților care vor fi predate Editurii cel târziu până la 1 decembrie, pentru anul următor. După centralizarea acestora, colegiul editorial va întocmi și aproba planul anual de editare, defalcat pe trimestre.

Art. 9 Între Editură și autorul lucrării (cadrul didactic) se va încheia un contract de cesiune a dreptului de autor (contract de editare), care va reglementa tipărirea și difuzarea cărții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 8/1996. (**Anexa nr. 2**)

Art. 10 În cazul lucrărilor propuse pentru editare și tipărire de către cadrele didactice universitare din cadrul ULBS, un colectiv editorial restrâns numit de Senatul Universității va analiza și decide cel puțin de două ori pe lună modalitățile de acoperire a cheltuielilor cu tipărirea, pentru a asigura funcționarea Editurii în regim de autofinanțare:

– **plata făcută de autor**, urmând ca acesta să-și recupereze, pe măsura vânzărilor, atât cheltuielile cu tipărirea, cât și dreptul de autor;

– **plata făcută de către Universitate**, printr-un fond de subvenționare special creat, care se va reîntregi din vânzarea tirajelor, autorul primind în acest caz doar suma stabilită prin contractul de cesiune a dreptului de autor.

Art. 11 În scopul cointeresării autorilor în stabilirea unor tiraje optime, valorificarea integrală a acestora și evitarea stocurilor de carte nevandabilă, plata dreptului de autor se va face funcție de cărțile vândute în rețeaua de librării.

Art. 12 Prețul de vânzare al cărții se va stabili cu acordul autorului și va cuprinde:

- cheltuieli cu tipărirea (prețul de cost);
- procentul convenit ca drept de autor, care reprezintă cotă parte din vânzări;
- comisionul de librărie.

Prețul de vânzare astfel calculat va fi avizat de DGA care va demara și procedurile de aprovizionare tehnico-materială.

După realizarea tirajului, Editura îl va livra în librăriile ULBS. La cerere, autorul poate solicita o parte din tiraj pentru a-l difuza și în alte rețele de librării decât în cea a Universității. În acest caz, autorul va încheia în nume propriu contracte de difuzare și va suporta diferența de comisioane între cele percepute de librăria ULBS și alte librării.

Art. 13 Editura ULBS va asigura și actualiza baza de date solicitată de Societatea de Gestione Colectivă a Drepturilor de Autor, în conformitate cu obligațiile ce decurg din prevederile Legii nr. 8/1996.

Art. 14 Pentru comenzile primite din afara Universității, se va încheia un contract comercial de prestări servicii, cu obligații bine definite de ambele părți, urmând ca plata prestației să fie făcută integral de autor, iar tirajul să-i fie în întregime pus la dispoziție (**Anexa nr. 3**).

Art. 15 Directorul Editurii va stabili împreună cu autorii formatul lucrărilor (A4, A5, B5) care vor fi realizate în Editură. Formatul de editare se referă și la sigla editurii, coperta, pagina cuprinzând elementele de referință (rezumatul în limbă de circulație internațională, recenzorii de specialitate, autorul copertei și a editării, ISBN-ul etc.)

Art. 16 Pentru acreditarea Editurii Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, de către Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior (CNCSIS), conducerea acesteia are obligația să asigure permanent îndeplinirea criteriilor și indicatorilor de evaluare, precum și a condițiilor de eligibilitate cerute.

În acest scop, se vor realiza:

- o pagină web proprie actualizată în timp și listată în motoare de căutare;
- o rețea proprie sau contractuală de difuzare a cărților tipărite, inclusiv prin mijloace de comerț electronic;
- participarea cu cele mai valoroase producții editoriale în circuitul național al manifestărilor științifice de profil pentru a-și îmbunătăți vizibilitatea și impactul pe piața editorială.

Art. 17 Editura prezintă în fața Senatului ULBS raport anual asupra activităților desfășurate, și informări ori de câte ori este solicitată de către Biroul Senatului ULBS, respectiv Consiliul de Administrație.

IV. DIFUZAREA ȘI DISTRIBUIREA LUCRĂRILOR

Art. 18 Distribuirea lucrărilor comandate la Editura Universității „Lucian Blaga” din Sibiu se face după cum urmează:

- 7 exemplare la Biblioteca Națională a României, conform obligațiilor legale

- 10 exemplare în Biblioteca ULBS, la dispoziția studenților și pentru schimbul de carte între biblioteci și universități, acestea fiind plătite Editurii, la prețul de producție, din fondurile Bibliotecii
- 1 exemplar la Biblioteca „ASTRA”
- 1 exemplar la Editura ULBS
- un număr de exemplare rezervate autorului cu titlu gratuit în cazul încheierii contractului de cesiune a dreptului de autor
- restul tirajului – la comercializare.

Art. 19 Lansarea și difuzarea lucrărilor se realizează de către autorul cărții, în colaborare cu directorul editurii și directorul bibliotecii ULBS. Lansarea se poate realiza la nivelul ULBS, al facultății de care aparține autorul lucrării sau în cadrul bibliotecii ULBS, în funcție de calitatea lucrării, de nivelul de atractivitate al acesteia și de personalitatea autorului. Condițiile de organizare a lansării sunt determinate în principal și de sursele de finanțare puse la dispoziție de autorul lucrării (sponsorizări) și/sau de facultatea de care aparține.

Prezentarea și lansarea lucrării se realizează prin acțiuni de publicitate specifice efectuate în comun de Editură și Biblioteca Centrală ULBS (cuprinderea în buletinul bibliografic, cataloage editoriale actualizate periodic, prezentări pe Internet, alte materiale publicitare) în vederea stimulării comenzilor.

V. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE

Art. 20 Dotarea tehnică a Editurii ULBS este formată din utilajele și aparatura de tehnoredactare, tipărire, legătorie și finisare cuprinse în listele de inventar actualizate.

Personalul de conducere, tehnic și de specialitate este aprobat de Senatul ULBS prin organigrama de funcționare (**Anexa nr. 4**).

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 21 Editura este coordonată de secretarul științific al Senatului ULBS, în calitate de președinte al Colegiului editorial.

Editura este subordonată administrativ Direcției Generale Administrative, fiind considerată o activitate de producție.

Activitatea de salarizare, aprovizionare, editare, multiplicare, întreținere utilaje și desfacere se desfășoară în cadrul DGA fiind coordonată de directorul general DGA. Salarizarea personalului se face pe o perioadă de un an, de la buget și prin autofinanțare.

Stabilirea prețului de producție și a altor cheltuieli revine Editurii.

Art. 22 Editura va colabora cu Biblioteca ULBS în continuarea susținerii de activități de schimb de carte cu editurile și centrele de multiplicare din țară și străinătate pe principiul reciprocității și avantajului mutual și în orice altă activitate specifică Bibliotecii ULBS.

Art. 23 Prezentul regulament va intra în vigoare odată cu aprobarea sa de către Senatul ULBS. Modificările ulterioare pot fi făcute prin aprobarea aceluiași for de conducere al ULBS.

Către,
Editura Universității „Lucian Blaga“ din Sibiu

Subsemnatul (a) _____

cadru didactic al Universității „Lucian Blaga“ din Sibiu, doresc **tipărirea următoarelor lucrări:**

1. _____, tiraj: ____ buc.
2. _____, tiraj: ____ buc.
3. _____, tiraj: ____ buc.

Costurile lucrării vor fi suportate:

- de către subsemnatul (a), ,
- din sponsorizare (se va specifica) , _____
- din alte surse (se vor specifica) : _____

Numele referenților științifici de specialitate

1. _____
2. _____

Anexez referatele științifice: da , nu .

Lucrarea este cuprinsă în planul editorial al facultății: da , nu .

Data:

Semnătura autor

Avizat:

Facultatea _____

Decan

Secretar Științific

VII. Anexa nr. 2

ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ



B-dul Victoriei 10, 550024
SIBIU-RO

Tel.: 0269/21.77.79, int 115

0269/21.01.22

Fax: 0269/21.42.94

Editura Universității „Lucian Blaga” din Sibiu

Nr. înregistrare: _____ / _____

CONTRACT DE EDITARE

Între:

A. Editura Universității „Lucian Blaga” Sibiu, reprezentată prin Emil David, director, în calitate de **EDITOR**

și

B. 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 cesiunii dreptului de autor

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

2. Natura cesiunii drepturilor patrimoniale ale autorului

– cesiune exclusivă: ,

– cesiune neexclusivă: .

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

În cazul *cesiunii neexclusive*, titularul dreptului de autor poate utiliza el însuși opera și poate transmite dreptul neexclusiv și altor persoane.

3. Tirajul

Părțile convin ca opera care face obiectul prezentului contract să se tipărească într-un tiraj total de _____ exemplare, distribuirea lor urmând să se facă după cum urmează:

– număr exemplare pentru Depozitul de Carte al Bibliotecii Naționale : 7;

– număr de exemplare pentru Biblioteca ULBS: _____;

– număr de exemplare pentru biblioteca ASTRA: _____;

– număr de exemplare pentru schimbul de carte interbibliotecar: _____;

– număr de exemplare pentru vânzare prin rețeaua de librării a ULBS: _____;

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

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

4. Termene de predare:

- data predării originalului operei de către autor: _____
- data convenită pentru apariția și difuzarea tirajului: _____

5. Proceduri de control

Editorul acordă autorului dreptul de a avea acces la documentele contabile pe baza cărora s-a făcut decontarea lucrărilor de tipărire și derularea contractelor de difuzare cu librăriile.

6. Remunerația autorului

Prețul de vânzare al operei respective va fi stabilit de comun acord cu autorul, în conformitate cu procedura prevăzută în Regulamentul de funcționare al Editurii.

Plata dreptului de autor se va face, opțional, prin:

- cotă procentuală din vânzări: _____;
- sumă fixă: _____;
- în alte moduri: _____.

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

7. Obligațiile părților contractante

a) Obligațiile titularului dreptului de autor:

- să predea originalul operei pe suport electronic la termenul prevăzut în contract;
- să garanteze liniștita exercitare a drepturilor de a reproduce și difuza opera;
- să-l garanteze pe editor împotriva tulburărilor provenite de la terți;
- să coopereze cu personalul Editurii în realizarea tirajului convenit și a exemplarului

semnal;

- să achite contravaloarea ISBN (descrierea CIP);
- să acorde editorului dreptul prioritar de publicare în formă electronică a operei tipărită de acesta sub formă de volum.

b) Obligațiile editorului:

- să reproducă și să difuzeze opera la tirajele convenite și la termenul prevăzut de prezentul contract;
- să permită autorului să aducă îmbunătățiri sau modificări în cazul unei ediții noi, cu condiția ca acestea să nu mărească esențial costurile de tipărire și să nu schimbe caracterul operei;
- să nu cedeze contractul de editare decât cu consimțământul autorului;
- să înapoieze autorului originalul operei și orice alte documente primite pentru publicare, dacă nu s-a convenit altfel;
- să predea autorului numărul de exemplare oferite ca titlu gratuit;
- să asigure plata sumelor care i se cuvin autorului în urma reproducerii și difuzării operei;
- să editeze și să tipărească opera la standardele calitative cerute de autor;
- să facă demersurile necesare pentru obținerea ISBN și descrierea CIP.

8. Forța majoră

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

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

Încheiat azi: _____ între cele două părți contractante.

Titular
Drept de autor

Editor



Editura Universității „Lucian Blaga” din Sibiu

Nr. înregistrare: ____ / _____

Avizat D.G.A.

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Între:

A. Editura Universității „Lucian Blaga” Sibiu, reprezentată prin Emil David, director, în calitate de **EDITOR**

și

B. Autorul lucrării (titlul):

Nume: _____

Prenume: _____

Adresa: _____

Act de identitate: B.I./C.I. seria _____ nr. _____

în calitate de **BENEFICIAR**.

1. Obligațiile BENEFICIARULUI

– Să predea lucrarea Editurii pe suport electronic.

 Data predării: _____.

– Să achite contravaloarea ISBN (la cerere).

– Să precizeze următoarele elemente necesare stabilirii prețului de cost la lucrării:

 – tiraj: _____ ex.;

 – formatul cărții: A4 , B4 , A5 .

 – nr. pagini alb-negru: _____

 – nr. pagini color: _____

 – coperti (date tehnice): coperta color , coperta alb-negru , coperta celofanată

– Să achite în avans 30% din costul total al lucrării, restul fiind plătit la ridicarea tirajului.

– Să coopereze cu personalul Editurii în realizarea exemplarului-semnal.

– Să se prezinte la data stabilită pentru predarea tirajului, cu obligația de a-l valorifica pe cont propriu.

2. Obligațiile PRESTATORULUI

– Să realizeze lucrarea la standardele calitative cerute de autor și să respecte termenul de predare al tirajului

 Data predării tirajului: _____

– Să facă toate demersurile necesare pentru obținerea ISBN și descrierii CIP.

– Să predea autorului suportul electronic la finalizarea lucrării și să nu realizeze tiraje suplimentare decât la cererea expresă a autorului.

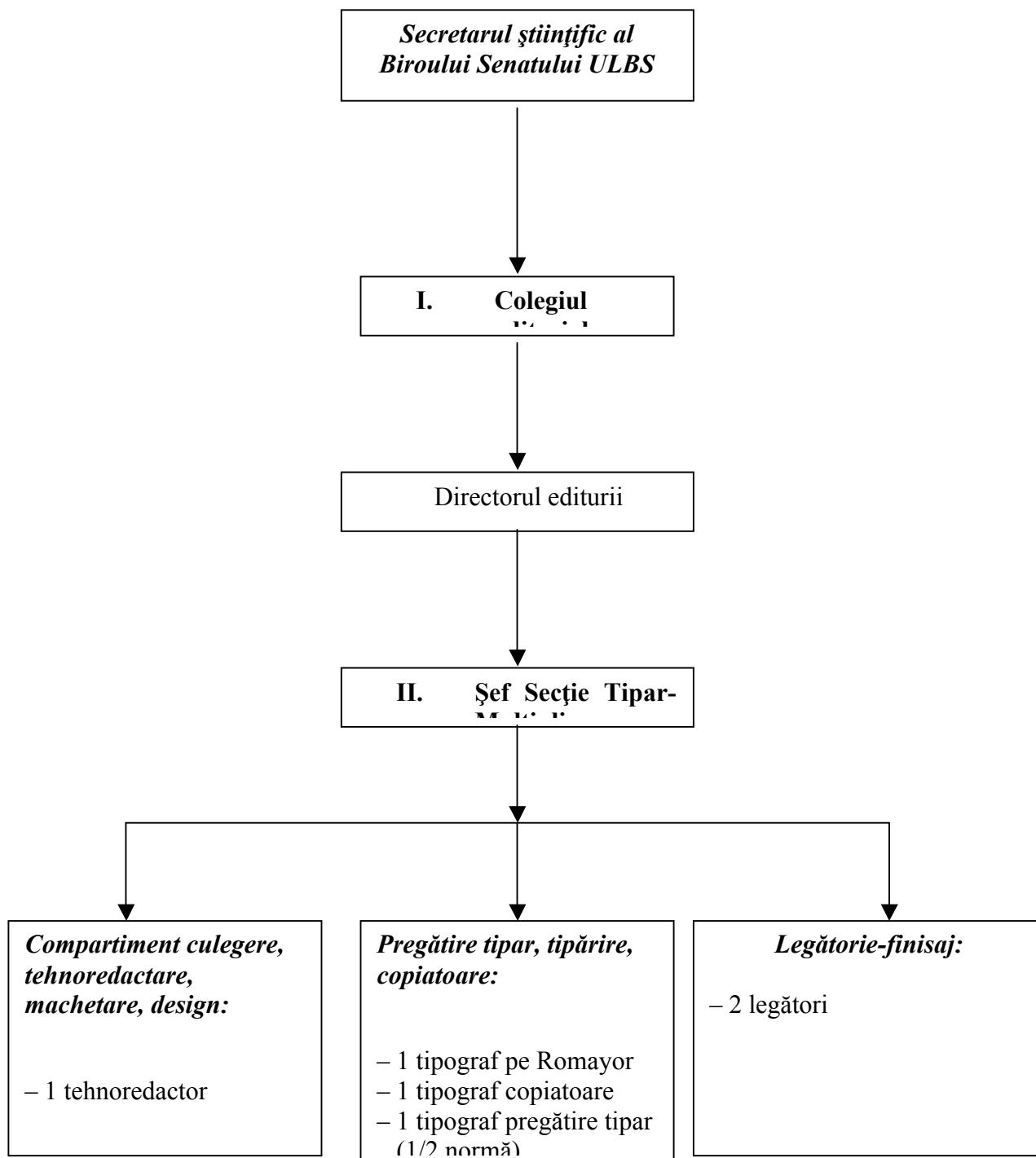
– Să suporte cheltuielile necesare retipăririi unor exemplare necorespunzătoare calitativ din vina exclusivă a Editurii.

Încheiat azi: _____ între cele două părți contractante.

Beneficiar

Prestator

ORGANIGRAMA Editurii Universității „Lucian Blaga“ din Sibiu



Total personal necesar: 7 persoane + 1 cu ½ normă

Total personal angajat: 6 persoane + 1 cu ½ normă