

REGULAMENT

de organizare și funcționare

PROIECT

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 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.

III. MANAGEMENTUL EDITURII

Art. 4 Editura este subordonată Senatului ULBS care va aproba și desfășurarea activităților. Editura este condusă de un director al editurii, numit de Rectorul Universității. 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:

Propunere:

- 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/catedrei care patronează ramura de știință căreia îi aparține lucrarea (pentru manualele universitare).

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 de specialitate din centre universitare sau alte instituții diferite.

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 universitar următor. După centralizarea acestora, colegiul editorial va întocmi și aproba planul anual de editare, defalcat pe trimestre.

Art. 9 Între Editură și autorul lucrării se va încheia un contract privind tipărirea și difuzarea cărții (vezi anexa).

După cuprinderea lucrării în planul editorial, autorul are obligația de a preda un exemplar listat bun de tipar sau o dischetă la termenul stabilit prin contract finalizat, în vederea recenzării ei de către cei doi referenți de specialitate.

Autorul lucrării asigură transmiterea lucrării către referenți și recuperarea ei. Referatele de apreciere vor fi transmise de către referenții de specialitate în plic pe adresa Editurii, în atenția Colegiului editorial.

La cererea autorului, Tipografia Editurii realizează, contra cost, la tarifele stabilite și aprobate de D.G.A., ediții în formă electronică, pe CD-uri inscripționate, ale cărților tipărite.

Art. 10 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. 11 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. 12 Editura prezintă în fața Senatului ULBS raport anual asupra activităților desfășurate, și informații ori de câte ori este solicitată de către Biroul Senatului ULBS, respectiv Consiliul de Administrație.

IV. DIFUZAREA ȘI DISTRIBUIREA LUCRĂRILOR

Art. 13 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 costul de producție, din fondurile Bibliotecii
- 1 exemplar la Biblioteca „ASTRA”
- 1 exemplar la Editura ULB
- restul tirajului – la dispoziția autorului, urmând ca valorificarea să se facă în conformitate cu prevederile contractului de editare.

Art. 14 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 de Biblioteca ULBS (cuprinderea în buletinul bibliografic, cataloage, prezentare pe Internet, alte materiale publicitare) în vederea unor eventuale comenzi.

V. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE

Art. 15 Dotarea

Editura este dotată astfel:

- a) Utilaje și tehnică de tehnoredactare
 - inventarul se va definitiva după acțiunile preconizate de vânzare-cumpărare
- b) Personalul – conform Organigramei propuse Senatului ULBS și aprobată de acesta (Anexa nr. 1).

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 16 Editura este coordonată de secretarul științific al Senatului ULBS, în calitate de președinte al colegiului editorial.

Tipografia Editurii este subordonată administrativ Direcției Generale Administrative, fiind considerată o activitate de producție menită să sprijine procesul instructiv-educativ.

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 Tipografiei Editurii.

Art. 17 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. 18 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.