



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL EDITURII UAIC

2018

CUPRINS

INTRODUCERE.....	3
ISTORIC.....	3
Capitolul I	
1. Dispoziții generale.....	4
Capitolul II	
2. Organizare.....	6
Capitolul III	
3. Dispoziții finale	12
Anexa 1.....	13

INTRODUCERE

Acest regulament oferă procedurile și prescripțiile cu caracter general, după care se desfășoară activitatea în cadrul Editurii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

ISTORIC

În anul 1986, Consiliul Culturii și Educației Socialiste al Republicii Socialiste România prin autorizația numărul 34, în temeiul H.C.M. numărul 520 din 1961, acordă Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași dreptul de deținere și folosire de mijloace de tipărire, cuprinse într-un atelier de multiplicare, cu scopul publicării de cursuri universitare, rezumate de teze de doctorat, lucrări practice precum și formulare tipizate aprobate conform Normelor unitare C.C.E.S, prin Dispoziția 227/1986.

Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza”, înființată în luna ianuarie 1990, pentru a valorifica potențialul intelectual și științific al corpului profesoral al Universității, reprezintă compartimentul academic responsabil cu editarea și tipărirea cursurilor și manualelor universitare, a revistelor științifice ale facultăților, departamentelor și colectivelor de cercetare, a tratatelor și lucrărilor datorate cadrelor didactice și cercetătorilor din comunitatea academică ieșeană și națională.

Urmare adresei Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, cu numărul 4465/1990, către Ministerul Învățământului, Direcția Generală a Învățământului Superior, prin acordul cu numărul 74882/1990 din 28 mai 1990, s-a aprobat înființarea Editurii Universității ca unitate componentă, fără personalitate juridică.

Capitolul 1

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași funcționează în baza avizului Ministerului Învățământului nr. 74882/1990 și este reprezentată de Rectorul universității și directorul editurii.

1.2. Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” publică lucrări cu profil științific realizate de cadrele didactice ale Universității și de cercetătorii științifici din Universitate, precum și de membri ai comunității academice ieșene și naționale.

Editura Universității are drept scop editarea și tiparul unor lucrări din următoarele categorii:

- publicații periodice (reviste, buletine, anuare etc.);
- cursuri și materiale didactice pentru învățământul superior, materiale pentru Învățământul la distanță, preuniversitar și postuniversitar;
- tratate, monografii, dicționare, enciclopedii, studii, lucrări de informare generală, traduceri din domeniile importante ale științelor naturii, istoriei, filosofiei, științelor politice, economice, juridice, ale limbii, literaturii și artei.
- publicații studențești.

1.3. Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași publică lucrări în limba română și, în anumite condiții, limbi de mare circulație.

1.4. Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași publică traduceri din patrimoniul științific și cultural universal.

1.5. La baza activității Editurii stă Planul Editorial aprobat de conducerea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

1.6. Planul Editorial poate fi modificat trimestrial doar cu aprobarea Biroului Executiv al Consiliului de Administrație al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în funcție de ofertele de publicare primite la Biroul Redacțional Carte, avizate prin referate științifice de specialitate.

1.7. Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este evaluată și acreditată de Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior (CNCSIS).

1.8. Editura nu are personalitate juridică distinctă și nici cont bancar separat de cel al universității.

1.9. Activitatea editorială se desfășoară în conformitate cu prevederile următoarelor reglementări: Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, Legea nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și

funcționarea Depozitului legal de tipărituri, Legea nr. 35/1994 privind timbrul literar, cinematografic, teatral, muzical, folcloric și al artelor plastice, Ordine ale Ministerului Culturii în domeniu.

1.10. Întreaga activitate a Editurii se desfășoară sub îndrumarea, coordonarea și controlul Biroului Executiv al Consiliului de Administrație al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

1.11. Activitatea Editurii este coordonată de un Director care are sarcina de a concepe și asuma strategii editoriale în concordanță cu ponderea diferitelor domenii și discipline în cadrul planului tematic, pe baza necesităților procesului didactic și de literatură științifică ale universității, în limita spațiului poligrafic și a bazei tehnico-materiale disponibile.

1.12. Tipografia Editurii, cu acordul Biroului Executiv al Consiliului de Administrație al Universității, poate prelua din rațiuni economice, spre tipărire comenzi din afara Universității, lucrări pentru care întreaga răspundere editorială, de conținut și grafică aparține comanditarilor.

1.13. În cazul comenzilor externe UAIC, comenzi de prestări de servicii editoriale și de tipar, aprobate de Biroul Executiv al Consiliului de Administrație al Universității, relațiile, drepturile și obligațiile dintre executant și beneficiar vor fi reglementate printr-un model de contract cadru avizat în prealabil de Biroul Juridic.

1.14. Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași are sediul în Iași, Str. Pinului, nr. 1A, cod 700109, tel. 0232/314947.

Capitolul II

2. ORGANIZAREA

2.1. În vederea îndeplinirii obiectivelor sale specifice, Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” are următoarea formă de organizare:

- Biroul Redacțional Carte;
- Biroul Redacțional Publicații periodice și Promovare;
- Tipografia care cuprinde:
 - Birou pregătire, programare, organizare, lansare și urmărire producție
 - Imprimeria
 - Vânzări online
 - Libraria editurii
 - Centrul de copiere
 - Magazia de materii prime și materiale
 - Magazia de produse finite

Schema de organizare este prezentată în organigramă, anexa 1 la prezentul Regulament.

2.2. Activitatea Editurii este coordonată de un Director care are următoarele responsabilități:

- concepe și își asumă strategiile editoriale anuale în concordanță cu ponderea diferitelor domenii și discipline în cadrul planului tematic, pe baza necesităților procesului didactic și de literatură științifică ale universității, în limita spațiului poligrafic și a bazei tehnico-materiale disponibile.
- stabilește criterii de eligibilitate prioritare pentru lucrările științifice editate și tipărite la editură.
- convoacă Consiliul editorial în vederea întocmirii listelor cu lucrări științifice care satisfac cerințele de publicare, pe baza manuscriselor primite și centralizate, însoțite de toate documentele care se solicită pentru editare.
- participă la elaborarea Planului editorial trimestrial și avizează componența acestuia.
- estimează costurile bugetare ce se vor implica pentru editarea unor lucrări reprezentative pentru domeniile științifice promovate de editură.
- prezintă, trimestrial, spre analiză și aprobare Biroului Executiv al Consiliului de Administrație al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași Planul editorial.

- stabilește tirajele pentru lucrările ce urmează a fi publicate, cuprinse în Planul editorial, în urma consultării rapoartelor de vânzare lunare (elaborate de structura de vânzări a tipografiei), a traficului de internet de pe pagina www.editura.uaic.ro la secțiunea „în pregătire“ precum și la sugestia și recomandările membrilor Consiliului editorial.
- căuta soluții de finanțare sau cofinanțare din partea unor instituții, organisme guvernamentale sau neguvernamentale, fundații sau sponsori pentru asigurarea publicării unor lucrări complexe din punct de vedere editorial și tipografic cu adresabilitate scăzută în randul mediului academic dar cu o mare relevanță culturală și științifică națională.

2.3. Pe lângă Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza“ din Iași funcționează un Consiliu editorial ca organ consultativ.

2.4. Consiliul editorial este format din consultanții pe domenii, coordonatorii de colecții, responsabili departamentelor ID, redactorii-șefi ai publicațiilor periodice științifice și studențești.

2.5. Consiliul editorial este prezidat de un președinte ales dintre consultanții pe domenii, coordonatorii de colecții, responsabili departamentelor ID, redactorii-șefi ai publicațiilor periodice științifice și studențești.

2.6. Consultanții pe domenii și coordonatorii de colecții sunt propuși de către comunitatea academică dintre cadrele didactice ale Universității „Alexandru Ioan Cuza“ din Iași, al căror prestigiu este recunoscut ¹ și confirmați de Biroul Executiv al Consiliului de Administrație sau Senatul Universității.

2.7. Consiliul editorial are sarcina de a studia și propune măsuri pentru continuarea îmbunătățirii activității editurii.

În acest scop, Consiliul Editorial:

- face propuneri în vederea orientării producției editoriale,
- analizează planurile editoriale anuale și de perspectivă,
- avizează planurile editoriale anuale și de perspectivă.

2.8. Consiliul editorial poate lucra în plen sau în colective de lucru. Colectivele de lucru se constituie pe domenii, după cum urmează:

- un colectiv de lucru format din consultanții pe domenii și coordonatorii de colecții

^{1 1} **Consultanții pe domenii științifice** sunt personalități ale mediului academic ieșean, care în virtutea propriilor realizări vor recomanda oportunitatea apariției oricărui titlu din domeniu, ca și pe referenții fiecărei propuneri de manuscrise. **Coordonatorii de colecție** sunt personalități ale mediului academic ieșean care coordonează serii de titluri dintr-o sferă specifică de cercetare științifică, titluri originale sau traduse din alte limbi.

– un colectiv de lucru format din responsabili departamentelor ID și redactorii-șefi ai publicațiilor științifice.

2.9. Colectivele Consiliului editorial se întâlnesc, de regulă, trimestrial; plenul Consiliului editorial se întrunește, de regulă, anual.

2.10. Ordinea de zi a ședințelor pe colective și în plenul Consiliului editorial se stabilește de către președintele Consiliului editorial.

2.11. Biroul Redacțional Carte

a. este compartimentul în care se pregătesc pentru editare și tipar manuscritele oferite pentru publicare.

b. este coordonat de un șef de birou care are următoarele atribuții:

- preia manuscrisul definitiv al lucrării de la autori,
- verifică existența aprobărilor necesare pentru editare,
- verifică referatele ce însoțesc manuscritele cărților,
- verifică existența tuturor componentelor absolut necesare unei lucrări științifice (cuprins, notă asupra ediției, introducere sau prefață, bibliografie, note, index),
- verifică datele tehnice absolut obligatorii (nume autor, traducător, îngrijitor de ediție, coordonator),
- discută cu autorii pe textul corectat de către redactori deficiențele sesizate și le rezolvă de comun acord,
- solicită **Bunul de Tipar** (B.T.) pentru lucrarea pregătită în vederea editării,
- întocmește documentele necesare pentru obținerea **Catalogării înainte de publicare** (CIP),
- întocmește **Fișa de marketing**,
- întocmește **Fișa lucrării**,
- întocmește **Nota de predare în tipografie**,
- întocmește dosarul de carte care cuprinde oferta autorului, cele două referate științifice și referatul intern, precum și contractele de editare în baza cărora lucrarea va fi publicată.
- coordonează activitatea sectorului de grafică urmărind realizarea copertelor de carte, precizând în acest sens toate datele tehnice necesare pentru conceperea și dimensionarea acestora (format brut, format finit, grosime cotor, distanța bigului de deschidere).
- discută cu autorii pe textul corectat de către redactori eventualele erori de redactare sau de traducere și le rezolvă de comun acord.
- colaborează cu șeful biroului redacțional publicații periodice și promovare pentru operațiunile de tehnoredactare ale lucrărilor ce urmează a fi editate.
- predă compartimentului de organizare, planificare și urmărirea producției, din cadrul tipografiei, dosarul lucrării care cuprinde fișa lucrării completată cu toate datele tehnice necesare inclusiv norma de timp alocată semnată de cei implicați în redactare, nota de predare în tipografie, bunul

- de tipar pentru interior și copertă precum și contractele de editare sau contracte de cesiune drepturi de autor în baza cărora va fi publicată cartea.
- întocmește Planul editorial trimestrial în urma avizării în Consiliul Editorial a listei de lucrări științifice care satisfac cerințele de publicare, pe baza manuscriselor primite și centralizate, însoțite de toate documentele care se solicită pentru editare.
 - trimite spre analiza oportunității Directorului editurii unele lucrări reprezentative pentru domeniile științifice promovate de editură, publicate în limbi de circulație internațională, la solicitarea unor coordonatori de colecție sau reprezentanți ai facultăților.
 - respectă prevederile procedurii de sistem privind modul de întocmire a Planului editorial.
 - respectă prevederile procedurilor de sistem privind procesul de contractare a drepturilor (de autor, de traducere), de editare, tipar și difuzare a unor cărți traduse din limbi de circulație internațională în limba română .
 - întocmește proceduri operaționale privind activitatea desfășurată.

2.12. Biroul Redacțional Publicații periodice și Promovare

- a. este compartimentul editurii în care se pregătesc pentru editare și tipar revistele și publicațiile periodice ale Universității „Alexandru Ioan Cuza“ din Iași.
- b. este coordonat de un șef birou care are următoarele atribuții:
 - asigura buna desfășurare a circuitului necesar editării revistelor și publicațiilor periodice, Analelor Științifice ale universității.
 - coordonează din punct de vedere administrativ toată activitatea de tehnoredactare desfășurată de compartimentul redacțional carte și redacțional publicații periodice și promovare, asigurând buna funcționare în vederea finalizării procesului de tehnoredactare și redactare a lucrărilor până la predarea la tipar.
 - completează ***Fișa de marketing*** cu datele tehnice finale (numele revistei, periodicitate, redactorul responsabil, colectivul de redacție, seria în care va apărea publicația, domeniul și subdomeniul, numărul ISSN, formatul revistei, numărul de pagini, rezumatul revistei, date privind promovare și difuzare).
 - întocmește ***Nota de predare în tipografie***.
 - asigură coordonarea activității de tehnoredactare realizând programarea lucrărilor, atribuind termene precise de execuție.
 - are sarcina de a preda compartimentului de organizare, planificare și urmărirea producției, din cadrul tipografiei, a dosarului lucrării care cuprinde listarea interiorului revistelor, listarea copertei publicațiilor științifice periodice, fișa lucrării completată cu toate datele tehnice

necesare, nota de predare în tipografie, bunul de tipar pentru interior și copertă.

- respectă prevederile tuturor procedurilor de sistem privind modul de funcționare al biroului redacțional publicații periodice și promovare.
- întocmește proceduri operaționale privind activitatea desfășurată.

În cadrul acestui birou este desemnat un redactor, care pe lângă atribuțiile caracteristice muncii editoriale, asigură și promovarea activității Editurii UAIC prin informarea periodică a mass mediei cu ultimile apariții.

2.13. Compartimentul tipografie

- a. este compartimentul tehnico – administrativ al Editurii UAIC care se ocupă de producția editorială, distribuția și comercializarea producției proprii.
- b. este coordonat de un Director Tehnic care are următoarele atribuții:
 - coordonează activitatea de producție.
 - realizează pregătirea, programarea, organizarea, lansarea și urmărirea producție.
 - coordonează activitatea curentă a sectoarelor tehnice.
 - asigură suportul tehnic necesar bunei funcționări a utilajelor din dotarea imprimeriei.
 - asigură întocmirea referatelor de necesitate și oportunitate privind achizițiile de materii prime și materiale, consumabile și servicii necesare funcționării compartimentelor editurii.
 - coordonează nemijlocit raporturile editurii cu unitățile furnizoare de materii prime și materiale.
 - coordonează nemijlocit raporturile editurii cu beneficiarii lucrărilor editate.
 - întocmește, anual, Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Editurii UAIC.
 - concepe strategii privind re tehnologizarea liniilor de producție pentru creșterea standardelor de calitate ale produselor finite.
 - concepe strategii privind formarea și pregătirea profesională continuă, în concordanță cu dezvoltarea tehnologiilor din domeniu, a personalului din subordine.
 - respectă prevederile tuturor procedurilor de sistem privind modul de funcționare al tipografiei.

2.14. În cadrul compartimentului tipografie există o structură profesională care are drept scop găsirea modalităților de desfacere către terți a produselor realizate de Editură, cu ajutorul vânzărilor online pe siteul www.editura.uaic.ro, prin distribuția cărților și revistelor către terți retaileri, prin intermediul unor contracte de consignație.

2.15. În cadrul compartimentului tipografie se asigură managementul economic al producției la Editura UAIC, se gestionează situația stocurilor de materii prime și materiale precum și a stocurilor de produse finite.

2.16. În cadrul compartimentului tipografie funcționează o librărie în care se desface întreaga producție editorială.

2.17. În cadrul compartimentului tipografie, din rațiuni economice, funcționează un centru de copiere ce oferă servicii de scanare, tipărire și copiere de documente.

Capitolul III

3. DISPOZIȚII FINALE

3.1. Regulamentul de organizare și funcționare al Editurii este postat pe siteurile www.uaic.ro și www.editura.uaic.ro iar prevederile acestui regulament vor fi aduse la cunoștința salariaților.

3.2. Având în vedere caracterul dinamic al instituției, este posibil ca unele prevederi ale prezentului regulament să se modifice înainte de revizuirea lui. În acest caz, deciziile, reglementările sau hotărârile Senatului, ale Biroului Executiv al Consiliului de Administrație devin obligatorii și au caracter de anexă la prezentul regulament.

3.3. Prezentul Regulament de organizare și funcționare se aplică și este obligatoriu pentru toți salariații editurii, indiferent de poziția ierarhică a acestora.

3.4. Angajații Editurii UAIC au obligația să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului Regulament.



Nr.384/28.05.2019

Notă internă cu privire la modalitatea de preluare, înregistrare și analizare a oportunității de editare, tipar și distribuție a manuscriselor oferite spre publicare.

Prin prezenta, se reglementează, intern, până la reactualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Editurii, procedura de preluare, înregistrare și analizare a oportunității de editare, tipar și distribuție a manuscriselor oferite spre publicare la Editura UAIC, după cum urmează:

- Ofertele de publicare, la Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza“ din Iași, a unor manuscrise de carte oferite de terțe persoane sunt preluate de către Biroul de imagine editorială și marketing al editurii, înregistrate într-un centralizator, prelucrate cu privire la datele de contact ale autorului, data predării, temă abordată, detalii asupra referențelor științifice ai cercetării, date privind condițiile de cesionare ale drepturilor.
 - Pentru a se ușura procesul de recepție a ofertelor de publicare se va utiliza de către ofertant formularul **Anexa 1**, atașat la finele acestei note interne.
 - La depunerea manuscrisului, la Editura, se întocmește un Proces verbal de predare – primire document, tipizat în **Anexa 2**, atașată la finele acestei note interne.
 - Cu informațiile astfel centralizate, în cadrul Biroului de imagine editorială și marketing se întocmește Fișa de marketing a lucrării, formalizată în **Anexa 3**.
 - Din rațiuni ce implică bune practici, autorul va completa și semna **Anexa 4** privind acceptul de scanare a conținutului lucrării propuse spre publicare cu o aplicație electronică de determinare a similitudinii (plagiat).
- Dacă în urma scanării conținutului lucrării cu o aplicație de determinare a similitudinii rezultă un procent mai mare de 5 %, manuscrisul se respinge și se comunică în scris autorului decizia de respingere a ofertei de publicare.
- Dacă manuscrisul întrunește condițiile de acceptare a procentului de similitudine, în cadrul Biroului de imagine editorială și marketing, o persoana desemnată, cu atribuții în Fișa



postului, va aplica lucrării prevederile *Grilei de evaluare a oportunității de publicare a unei cărți la Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași*, formalizată în **Anexa 5**.

Dacă în urma analizării specificațiilor cu privire la lucrare, cu ajutorul *Grilei de evaluare a oportunității de publicare a unei cărți la Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași*, formalizată în **Anexa 5**, dacă nu se obțin 60 de puncte din 100 posibile manuscrisul se respinge și se comunică în scris autorului decizia de respingere a ofertei de publicare.

- După îndeplinirea tuturor condițiilor anterioare, lucrarea este propusă spre recenzare a calității științifice Președintelui Consiliului Editorial care va decide, în funcție de domeniul științific, trei referenți științifici cuprinși în lista referenților peer review aprobată de Biroul Executiv al Consiliului de Administrație al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

- Decizia de nominalizare a referenților peer review este formalizată în **Anexa 6**.

- Procesul de evaluare a conținutului lucrării cu ajutorul sistemului peer - review este reglementat prin prevederile **Regulamentului peer review** și a **Codului de etică a sistemului peer review** cuprinse în **Anexa 7** și se va utiliza Fișa de evaluare a manuscrisului de către referent, tipizată în **Anexa 8**.

- În urma comunicării rezultatelor evaluării lucrării de către referenții științifici se pot întâlni următoarele situații:

- evaluarea celor doi referenți științifici desemnați este negativă, caz în care șeful Biroului imagine editorială și marketing va comunica autorului decizia de respingere a publicării manuscrisului oferat editurii.

- evaluarea celor doi referenți științifici desemnați este pozitivă, caz în care șeful Biroului imagine editorială și marketing va comunica autorului decizia de acceptare a publicării manuscrisului oferat editurii.

- evaluările celor doi referenți științifici desemnați sunt contrare, caz în care șeful Biroului imagine editorială și marketing va solicita Președintelui Consiliului Editorial desemnarea unui al treilea referent pentru evaluarea lucrării, caz în care opinia acestuia va fi considerată finală în ceea ce privește oportunitatea de publicare a manuscrisului.

- În cazul în care, în urma evaluării manuscrisului de către referenți, se constată necesitatea efectuării unor corijări pentru îmbunătățirea calității științifice a lucrării, șeful Biroului



image editorială și marketing va comunica modificările necesare autorului. După operarea acestor modificări, manuscrisul va fi trimis din nou la referenții științifici.

- Dacă manuscrisul a trecut toți pașii descriși anterior, titlul acestuia va fi trecut în propunerea de Plan editorial anual sau după caz Plan editorial trimestrial. Propunerea de Plan editorial va fi înaintată spre analiză și aprobare Președintelui Consiliului Editorial.

- Dacă propunerile de Plan editorial primesc acordul de publicare din partea Consiliului Editorial, acestea vor fi înaintate spre analiză și aprobare Biroului Consiliului de Administrație al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

- Dacă propunerea de Plan editorial a fost aprobată de către Biroul Consiliului de Administrație al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în cadrul Biroului image editorială și marketing se vor încheia contracte de editare cu autorii ai căror lucrări sunt incluse în plan, în ordinea ierarhică a punctajelor obținute în urma evaluării cu ajutorul ***Grilei de evaluare a oportunității de publicare a unei cărți la Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași***, formalizată în **Anexa 5**.

- La încheierea contractelor de editare, formalizate în **Anexa 10**, autorii vor trebui să confirme în scris, prin completarea **Anexei 9**, acordul cu privire la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

- După semnarea contractelor de editare de către toate părțile implicate, șeful Biroului image editorială și marketing va întocmi **Fișa cărții**, formalizată în **Anexa 12**, după care va preda întreg dosarul cărții Biroului redacțional.

- La primirea dosarului cărții, șeful Biroului redacțional va consemna într-un registru în format letric data de primire a dosarului lucrării, numele autorului/ilor, titlul lucrării, format, număr de pagini, **ISBN** alocat, numele redactorului care va pregăti manuscrisul pentru publicare, termenul estimativ de finalizare al tehnoredactării, corecturii, corecturii pentru **„Bunul de Tipar” (BT)**; termenul estimat al predării la tipar.

- Dacă din motive ce nu țin de voința Editorului nu se ajunge la acordarea BT al cărții (motive tehnice, lipsa de colaborare a autorului sau refuzul acestuia de acceptare a indicațiilor redacției etc.) se solicită Consiliului Editorial avizul pentru retragerea de la publicare a cărții și în cazul aprobării se solicită Bibliotecii Naționale a României anularea descrierii CIP iar ISBN-ul se va realoca altui titlu.



- La sfârșitul fiecărui an se va verifica publicarea tuturor cărților pentru care s-a acordat ISBN iar în cazul în care se constată existența unor cărți care nu s-au finalizat se vor justifica motivele acestui fapt și se vor preciza noi termene de finalizare,
- Predarea la tipar se face pe baza dosarului cărții care va trebui să conțină **Anexele 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 10 sau 11 și Anexa 12.**
- La predarea în tipografie, dosarul cărții va primi un număr de înregistrare în Registrul unic de corespondență al Editurii.

Procedurile adoptate prin prezenta notă internă au rolul de a asigura mecanisme de verificare și control (procese verbale de predare - primire, fișe de marketing, acorduri de verificare a criteriilor de similitudine, fișe de predare în redacție), care să nu permită disfuncționalități în organizarea procesului de întocmire a Planului editorial anual cât și ale Planurilor trimestriale. Prin filtrele aplicate manuscritelor oferite spre publicare, crește valoarea științifică a lucrărilor editate, tipărite și distribuite de Editura UIAC.

Director tehnic,

Ing. Lucian Leonte

Întocmit,

Dana Lungu



Anexa 1

**Propunere de editare a unei lucrări științifice la
Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași**

Subsemnatul/Subsemnata,,

vă oferim spre editare, tiparire si difuzare titlul.....

ce abordează următoarele teme:.....

Cuprinsul lucrării (partile principale):

Cartea se adresează următoarelor categorii de cititori

Cartea are referenți științifici, afiliați următoarelor instituții

Scurta prezentare a activității științifice a autorului/autorilor

În ce privește drepturile de autor/traducator asupra acestei lucrări, declar că acestea îmi aparțin în totalitate, iar pentru cesionarea acestora către Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași există următoarele pretenții:

- tip cesiune exclusivă/neexclusivă



- durata de cesionare a drepturilor
- întinderea teritorială a cesiunii
- numărul minim și maxim al exemplarelor tipărite
- remunerația autorului
- termenul pentru apariția și difuzarea exemplarelor fiecărei ediții sau, după caz, ale fiecărui tiraj
- numărul exemplarelor rezervate autorului cu titlu gratuit

Cartea face parte din grantul de cercetare nr.

având ca termen de apariție

Termenul de predare a originalului operei de către autor:

Prin prezenta, garantez sub semnătură privată, că opera este creație proprie, este originală și dețin toate drepturile asupra ei.

Declar că am cunoștințe privind reglementarea drepturilor patrimoniale și conexe cuprinse în Legea 8/1996 cu completările ulterioare.

Declar pe propria răspundere că cesionez exclusiv drepturile asupra lucrării oferită spre publicare Editurii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pentru o perioadă de evaluare a conținutului manuscrisului, conform normelor interne ale editorului, care nu poate depăși însă un an calendaristic. În cazul în care cesionarul nu utilizează sau utilizează într-o măsură insuficientă manuscrisul pus la dispoziție sa, prin aceasta fiindu-mi afectate interesele ca autor, solicit desființarea prezentei înțelegeri.

Semnatura

Data _____



Anexa 2

Proces verbal de predare

Nr. _____ din data de _____

Întocmit astăzi,, între

autor,, și

șef Birou Imagine Editorială și Marketing

din partea Editurii Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, privind predarea în bune condiții a traducerii volumului original al lucrării :

.....
.....

în vederea editării, tipării și difuzării.

Documentul a fost predat în întregime, în variantă definitivă (nu vor mai fi operate modificări de către autor), are un număr desemne, cuprinde..... grafice,.....tabele,

.....hărți,.....anexe și se găsește la adresa de FTP : redactie@85.122.17.186. În folderul tehnologic preliminar.

Autor,

.....

Șef Birou Imagine Editorială și Marketing,

.....

**Autor:****Titlu:**

redactor:

tehno

coperta

Copyright Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași
Str. Pinului nr. 1A, 700109

Colecție:**Domeniu:****Subdomeniu:**

ISBN:

Format: cm

Nr. pagini : aprox

Preț: ----- lei

Descriere: (max 10 rânduri)

Din cuprins (titluri părți, capitole):

Cuprins**Text pt. coperta IV :****Email:****Scurtă prezentare autor / editor pentru pagina 2 si pentru site**

DESPRE AUTOR / EDITOR	
- data/locul nașterii	
- grad universitar	
- date contact (tel., e-mail)	
PUBLICUL (una sau mai multe dintre opțiunile)	
- publicul larg	
- profesori	x
- elevi	
- studenți	x
- masteranzi	x
- doctoranzi etc.	x

În pregătire în aceeași colecție:

1.



Nr. /

Anexa 4

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/a,, domiciliat(ă) în, str.
nr., bl., sc., ap., județul/sectorul,
legitimat(ă) cu seria nr., CNP,
autor al articolului/lucrării:

ce va fi publicată în volumul cu titlul:

declar pe propria răspundere că sunt de acord cu procedura de scanare a conținutului
articolului/lucrării ce va fi publicat/a în volumul cu titlul:.....,
cu o aplicație electronică de determinare a similitudinii (pentru plagiat).

Prin prezenta, garantez sub semnătură privată, că opera este creație proprie, este originală și
dețin toate drepturile asupra ei.

Declar că am cunoștințe privind reglementarea drepturilor patrimoniale și conexe cuprinse
în Legea 8/1996 cu completările ulterioare.

Declar că am luat la cunoștință despre Condițiile de publicare la Editura Universității
„Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt
pedepsite conform legii¹.

Data

Semnătura

1. Codul Penal prevede la art. 326 următoarele: ”Declarația necorespunzătoare adevărului, făcută unui organ sau unei instituții de stat, ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoarea de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă”.



Anexa 5

Grilă de evaluare a oportunității de publicare a unei cărți
la Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim ce poate fi acordat	Punctaj acordat de evaluator
1.	PROFILUL AUTORULUI SAU AL COLECTIVULUI EDITORIAL	20 PUNCTE	
1.a.	Debut	1 pct	
1.b.	Membri ai comunității universitare, de cercetare, academice, culturale	3 pct	
1.c.	Cu autor membru al Academiei Române	5 pct	
1.d.	Cu autor Doctor Honoris Causa	5 pct	
1.e.	Cu autor personalitate media locală	1 pct	
1.f.	Cu autor personalitate media națională	2 pct	
1.g.	A publicat anterior cărți: - numărul: - la ce editură: - în ce limbă: - a obținut premii:	10 pct	
2.	SUBIECTUL CĂRȚII ȘI RELEVANȚA SA ȘTIINȚIFICĂ, DIDACTICĂ, CULTURAL-ISTORICĂ, COMUNITARĂ etc.	20 PUNCTE	
2.a.	Referenți științifici	5 pct	
2.b.	Recenzii elaborate de coordonatorii de colecții privind reprezentativitatea lucrării pentru domeniul științific abordat pe plan internațional în ultimii cinci ani.	3 pct	
2.c.	Carte prefațată, comentată etc. de o mare autoritate în domeniu (din țară sau străinătate)	5 pct	
2.d.	Caracterizarea demersului științific al lucrării elaborată de coordonatorul de colecție: - prezentarea stadiului existent; - precizarea unor elemente de noutate privind tematica abordată; - precizarea unor elemente de noutate privind abordarea în raport	5 pct	



	cu literatura de specialitate existentă; - precizarea adresabilității; - bibliografie relevantă.		
2.e.	Relevanța lucrării pentru domeniul/domeniile științifice abordate - lucrarea se adresează unui singur domeniu științific: 1 pct. - lucrarea se adresează unui ansamblu multidisciplinar de domenii, în corelare cu domeniul științific principal: 2 pct.	2 pct	
3.	IMPACTUL ȘI POTENȚIALUL CĂRȚII	10 puncte	
3.a	Cartea poate suscita interesul comunității științifice naționale și internaționale. Publicul țintă: studenți, cercetători. 5 pct. Publicul larg etc. 5 pct. Posibilitatea ca lucrarea să fie folosită ca material universitar auxiliar (suport cursuri, seminarii, activități de formare etc.) 10 pct.		
4.	CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA PLANULUI STRATEGIC AL EDITURII	10 PUNCTE	
4.a.	Includerea într-o colecție a Editurii UAIC: - ACADEMIA PRACTICĂ - ANTIQUA ET MEDIAEVALIA - BIBLIOTECA DE ISTORIE LITERARĂ - BIBLIOTECA CLASSICA IASSIENSIS - BIBLIOTECA PATRISTICA IASSIENSIS - CICERO - CONTRIBUȚII IEȘENE DE GERMANISTICĂ - DOCUMENTA - DICȚIONARELE EDITURII UNIVERSITĂȚII - DIALOG PENTRU CUNOAȘTERE. ȘTIINȚĂ. FILOSOFIE. TEOLOGIE - ECONOMIKON - ECONOMIE ȘI SOCIETATE LIBERĂ - EXERCITIUM - FONTES TRADITIONES - HISTORICA - HISTORICA DAGESH - LOGOS - OBSERVATORUL SOCIAL	max. 5 pct	



	- PERSONALITĂȚI ALE UNIVERSITĂȚII - PATRIMONIUM - PSIHOLOGIE SOCIALĂ ȘI APLICATĂ - SOPHIA - SCRIPTA ARCHAEOLOGICA ET HISTORICA DACOROMANIAE - SPORT ȘI SOCIETATE - STUDII DE GEOGRAFIE POLITICĂ - STUDII EUROPENE - ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI - THESAURUS - Seria de autori Alexandru ZUB - Seria de autori Dumitru IRIMIA - Seria de autori Ștefan GOROVEI		
4.b.	Lucrarea publicată generează noi propuneri editoriale din partea autorilor.	max. 5 pct	
5.	ACTIVITATEA DE EDITARE ȘI COSTURI REDACȚIONALE	15 PUNCTE	
5.a.	Gradul de dificultate al manuscrisului: - manuscrisul respectă normele Academiei Române în ceea ce privește întocmirea aparatului critic, a bibliografiei și normele de ortografie și punctuație: 8 pct. - manuscrisul este într-o limbă străină: 4 pct. - organizarea și structura manuscrisului: necesită sau nu intervenția semnificativă asupra textului, din partea echipei redacționale: 1 pct.	max. 8 pct.	
5.b.	Gradul de dificultate al procesului de tehnoredactare: - manuscris cules pus pe format: 7 pct. - manuscris cu fonturi speciale: 6 pct. - manuscris cu tabele și grafice: 3 pct. - manuscris cu imagini prelucrate: 6 pct. - manuscris formatat cu imagini neprelucrate: 3 pct. - manuscris cu text bilingv neformatat: 3 pct. - manuscris rezultat prin scanare și prelucrare: 2 pct.	max. 7 pct.	
6.	COSTURI TIPOGRAFICE	15 PUNCTE	
6.a.	Gradul de dificultate al tiparului: - tipar digital alb/negru pe hârtie offset de 70 g/m²; copertă tipărită	max. 10 pct	



	digital color pe carton dublu cretat de 250 g/m², laminată: 10 pct. - tipar color pe hârtie offset de 70 g/m², copertă tipărită digital color pe carton dublu cretat de 250 g/m², laminată: 7 pct. - tipar digital alb/negru și color pe hârtie offset de 70 g/m²; copertă tipărită digital color pe carton dublu cretat de 250 g/m², laminată: 5 pct. - tipar offset alb/negru pe hârtie offset de 70 g/m²; copertă tipărită digital color pe carton dublu cretat de 250 g/m², laminată: 5 pct. - tipar offset alb/negru și color pe hârtie offset de 70 g/m²; copertă tipărită digital color pe carton dublu cretat de 250 g/m², laminată: 3 pct. - tipar digital alb/negru sau color pe carton dublu cretat de 115 - 170 g/m²; copertă tipărită digital color pe carton dublu cretat de 250 g/m², laminată: 5 pct. - tipar digital alb/negru și/sau color pe carton dublu cretat de 115 - 170 g/m², pe fascicule; copertă tipărită digital color pe carton dublu cretat de 250 g/m², laminată: 3 pct. - tipar offset alb/negru și/sau color pe hârtie offset de 70 g/m², pe fascicule; copertă tipărită digital color pe carton dublu cretat de 250 g/m², laminată: 2 pct.		
6.b.	Gradul de dificultate al finisării: - copertă broșată cu termoclei pe blocul de carte: 5 pct. - copertă, cu clapete, broșată cu termoclei pe blocul de carte: 3 pct. - copertă cartonată legată clasic pe blocul de carte: 1pct.	max. 5 pct.	
7.	SUBVENȚII ȘI/SAU FINANȚĂRI	10 PUNCTE	
7.a.	Finanțare asigurată prin contracte și proiecte de cercetare, achiziții ferme pe bază de comenzi sau precomenzi de către terți, sponsorizări, subvenții de la instituții internaționale și naționale (ANCS, CNCIS): 10 pct.		
7.b.	Finanțare asigurată de departamentele UAIC, pe baza unor referate de achiziții: 10 pct.		
7.c.	Finanțare asigurată din veniturile proprii ale autorilor: 5 pct		

Nota bene! În cazul în care, în cursul procesului de redactare a cărții, se constată – fie după scanarea prin programul specializat anti-plagiat, fie de către redactorul de carte – existența unor pasaje plagiate sau inexistența indicațiilor asupra surselor, manuscrisul va fi respins pe baza unui referat întocmit de redactorul de carte, referat ce va fi comunicat de îndată autorului.

Se acceptă pentru publicare manuscrisele la care criteriile de similitudine cu alte lucrări nu depășesc 5 % din conținut iar punctajul grilei de evaluare însumează minim 60 de puncte.



Anexa 6

Decizie

Nr. _____ din data de _____

Lucrarea

autor, _____, care a fost propusă la Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în vederea editării, tipăririi și difuzării, va fi trimisă spre recenzare în sistem peer review următorilor referenți științifici :

In cazul în care concluziile celor doua referate vor fi contrare, cel de-al treilea referent științific al lucrării va fi

Președintele Consiliului Editorial al

Editurii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași



Regulament peer review

Manuscrisele depuse de autori sau responsabili de volum în format electronic sunt evaluate de editor(i) în vederea demarării procesului de peer-review. Manuscrisele pentru care se demarează procesul de peer-review sunt trimise spre evaluare unui număr de doi referenți din rândul membrilor Consiliului Editorial sau unor colaboratori ai Editurii, cu expertiză în domeniul abordat de lucrare, cuprinși în lista referenților peer-review aprobați BECA.

Referenților li se cere să determine dacă informațiile prezentate în manuscris sunt corecte și coerente din punct de vedere științific și să evalueze calitatea manuscrisului pe baza unui formular specific. Referenții sunt solicitați să comenteze asupra punctelor tari și a celor slabe ale lucrării. În urma evaluării, referenții propun editurii:

- să accepte manuscrisul, cu sau fără modificări;
- să invite autorii să revizuiască manuscrisul pentru a răspunde comentariilor formulate de referenți înainte de a lua decizia finală cu privire la publicarea manuscrisului;
- să respingă manuscrisul, argumentele invocate privind lipsa interesului științific, lipsa noutății, abordarea superficială a subiectului sau probleme majore de redactare.

Decizia de a edita o carte se bazează pe evaluarea calității argumentelor aduse de fiecare dintre referenți și de către autori cu privire la calitatea manuscrisului. Referenților li se poate solicita să detalieze decizia inițială, în special în cazurile în care există neconcordanțe între opiniile referenților sau când autorul consideră că anumite aspecte au fost greșit înțelese. În anumite situații, pot fi consultați referenți suplimentari pentru a rezolva neînțelegerile.

Referenții vor trata conținutul manuscrisului drept confidențial. Cei care au acces la conținutul materialului au obligația să păstreze confidențialitatea și să nu îl folosească în mod necorespunzător. Procesul de recenzie va asigura tuturor autorilor șanse egale de publicare a manuscrisului lor.

Acceptarea și programarea pentru publicare a lucrărilor nu va fi împiedicată de criterii adăugate ulterior sau de proceduri suplimentare care nu erau înscrise inițial în procesul de recenzie.

După parcurgerea acestor etape se va lua o decizie cu privire la publicare, iar autorii vor fi înștiințați prin e-mail.

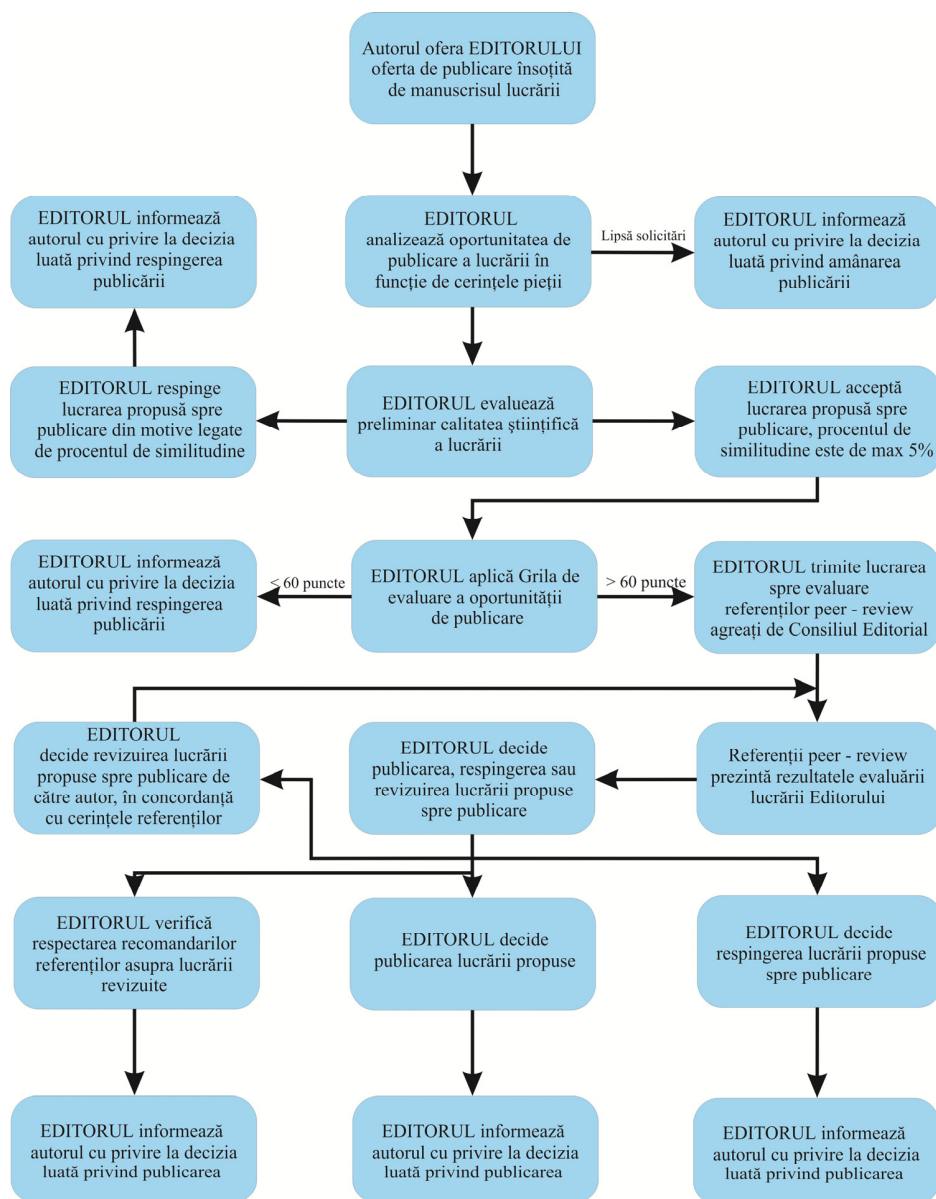
Cod de etica pentru peer-review

Evaluatorii joacă un rol foarte important în asigurarea integrității lucrărilor științifice. Procesul de evaluare depinde într-o mare măsură de încrederea și participarea voluntară a comunității științifice și necesită ca toți cei implicați să aibă un comportament responsabil și etic. Evaluatorii de tip peer-review joacă un rol central și esențial în procesul de evaluare inter pares. Editurile au obligația de a oferi modalități transparente pentru evaluarea inter pares iar evaluatorii au obligația de a efectua aceste revizii în mod etic și responsabil. Comunicarea clară, rapidă și directă între editori și evaluatori (recenzori sau referenți) este esențială pentru a facilita o revizuire consecventă, corectă și în timp util.



Este de dorit ca aceste recenzii să ofere îndrumări utile cercetătorilor, să fie o resursă educativă pentru instituții în formarea studenților și cercetătorilor lor.

Există diferite tipuri sau modele de revizuire de tip peer-review, toate având avantaje și dezavantaje diferite. Diagrama de mai jos reproduce și identifică elementele-cheie ale procesului evaluării *inter pares* aplicat la Editura UAIC. Referenții trebuie să înțeleagă responsabilitățile legate de confidențialitatea procesului și de proprietatea asupra textului evaluat.





Pentru a atribui recenziții potriviți, editorii trebuie să cunoască foarte bine aria de competență a referenților, pentru a obține cele mai bune recenzii posibile. Referenții potențiali trebuie să furnizeze editorilor informații personale și profesionale exacte și o reprezentare corectă a expertizei deținute, inclusiv informații de contact verificabile și exacte. Este important să se sublinieze că asumarea identității unui alt individ în timpul procesului de revizuire este considerată o abatere gravă. Când este abordat de editor pentru a face o revizie, referentul trebuie să fie de acord să revizuiască numai dacă are expertiza necesară pentru a evalua manuscrisul și poate fi imparțial în evaluare. Este mai bine să fie identificate în mod clar orice lacune în expertiză sau orice incompatibilități când se solicită calitatea de recenzenț.

Este importantă de asemenea declararea tuturor potențialelor interese concurente sau conflictuale. Dacă referentul nu este sigur de un potențial interes concurențial care îl poate împiedica să revizuiască, este de dorit să fie indicat acel lucru. Interesele concurente pot fi personale, financiare, intelectuale, profesionale, politice sau religioase.

Dacă referentul în prezent este angajat la aceeași instituție cu unul dintre autorii sau a fost recent (de ex., în ultimii 3 ani), mentor, îndrumător, colaborator apropiat sau deținător de granturi comune, este de dorit să nu fie de acord să examineze lucrarea respectivă. De asemenea, referentul nu trebuie să fie de acord să revizuiască un manuscris doar pentru a obține o informație, fără a exista intenția de a întocmi o recenzie sau să accepte să examineze un manuscris foarte asemănător celui pe care îl are în pregătire.

Este de dorit să se răspundă unei invitații la o evaluare reciprocă într-un interval rezonabil de timp, chiar dacă răspunsul este negativ, adică nu se va putea face revizuirea. Dacă referentul se consideră calificat să judece un anumit manuscris, trebuie să fie de acord să revizuiască numai dacă o poate face în intervalul de timp propus sau convenit de comun acord. De asemenea, este de dorit să fie informat întotdeauna editorul cu promptitudine dacă se schimbă circumstanțele și nu se poate respecta timpul propus și acceptat inițial.

Pașii de parcurs pentru efectuarea unei revizuiri: se citesc cu atenție manuscrisul, fișierele de date suplimentare și materialele auxiliare, se revine la editor dacă nu este ceva clar și se solicită elementele lipsă sau incomplete de care este nevoie. Este de dorit să nu fie contactați autorii direct, fără permisiunea editorului.

Este foarte important să fie respectată confidențialitatea procesului de evaluare reciprocă și să nu fie utilizate informațiile obținute în timpul procesului de evaluare *inter pares* pentru avantajele referentului sau ale altora sau să fie dezavantajate sau discreditate alte persoane. Nu trebuie să fie implicat nimeni altcineva în revizuirea unui manuscris, fără a se obține mai întâi permisiunea editorului (de exemplu, recenzențul poate cere unui doctorand să revizuiască manuscrisul). Numele persoanelor care au ajutat la revizuire trebuie să fie menționate astfel încât să fie asociate cu evaluarea manuscrisului.



Este important ca referentul să rămână imparțial în considerațiile sale în ce privește naționalitatea, convingerile religioase sau politice, genul sau alte caracteristici ale autorilor, origini ale unui manuscris sau considerații comerciale. Dacă se descoperă un posibil conflict de interese, care poate împiedica referentul să facă o examinare corectă și imparțială, se notifică editorul și se solicită un aviz din partea acestuia. În mod similar, se notifică editorul cât mai curând posibil dacă se constată că nu există expertiza necesară pentru a evalua aspectele relevante ale unui manuscris. Este de dorit să fie notificat editorul în orice caz în care apare suspiciunea oricărei posibile concurențe sau conflict de interese.

Dacă sunt sesizate nereguli în ceea ce privește etica cercetării și etica publicării, este imerios necesar să fie anunțat editorul. De exemplu, dacă există suspiciuni cu privire la faptul că e posibil să fi existat un comportament greșit fie în timpul cercetării, fie în scrierea și prezentarea manuscrisului, fie se observă o asemănare substanțială între manuscris și o altă lucrare publicată. În acest caz, se contactează editorul în mod direct și nu se încep investigații pe cont propriu, decât dacă editorul cere informații suplimentare sau sfaturi.

Pentru pregătirea unui raport de recenzie, trebuie urmate instrucțiunile editorilor pentru scrierea și eventuala publicare a recenziei. Dacă este necesar un anumit format sau anumite rubrici de notat, utilizați instrumentele furnizate de editor.

Este de dorit ca referentul să fie obiectiv și constructiv în evaluare, furnizând un feedback care îi va ajuta pe autori să-și îmbunătățească manuscrisul. De asemenea, trebuie ca referentul să fie un bun profesionist și să se abțină de la a fi ostil sau ironic sau de a face comentarii sau remarci personale sau abuzive ori acuzații nefondate la adresa autorilor sau temelor abordate. Este important de reținut că editorul are nevoie de o evaluare corectă, onestă și imparțială a punctelor forte și a punctelor slabe ale manuscrisului.

Editorul solicită o recomandare de acceptare / revizuire / respingere; orice recomandare ar trebui să fie în concordanță cu comentariile furnizate în revizuire. Este de dorit ca referentul să se asigure că comentariile și recomandările făcute pentru editor sunt în concordanță cu raportul pentru autori; majoritatea comentariilor ar trebui să fie puse în raportul pe care autorii îl vor primi de la editor. Comentariile confidențiale către editor nu ar trebui să fie un loc pentru denigrare sau acuzație falsă, realizate cu cunoștința că autorii nu vor vedea aceste comentarii.

Este de datoria evaluatorului să comenteze calitatea și coerența lucrării pe care o primesc. Dacă lucrarea nu este clară datorită analizelor lipsă, evaluatorul ar trebui să atragă atenția și să explice ce analize suplimentare ar clarifica activitatea depusă. Nu este în sarcina evaluatorului să extindă activitatea în afara domeniului său de aplicare actual.



De avut în atenție: Raportul de evaluare trebuie întocmit personal, dacă nu există permisiunea din partea editorului de a se implica o altă persoană. Recenzentul trebuie să se abțină de la comentarii negative incorecte sau de la includerea unor critici nejustificate asupra oricărei activități a autorilor care este menționată în manuscris. De asemenea, nu trebuie să existe sugestia ca autorii să includă citări la opera recenzentului (sau la un asociat) numai pentru a mări numărul de citări sau pentru a spori vizibilitatea muncii recenzentului; sugestiile trebuie să se bazeze pe argumente academice sau tehnologice valide. Nu trebuie să fie prelungit în mod intenționat procesul de examinare, fie prin întârzierea trimiterii recenziei, fie prin solicitarea de informații suplimentare inutile de la editor sau autor.

Este de dorit ca după trimiterea referatului la editor să se respecte în continuare natura confidențială a procesului de revizuire și să nu se dezvăluie detalii ale manuscrisului după examinarea colegială, cu excepția cazului în care există permisiunea autorului și a editorului.

Director tehnic,
Ing. Lucian Leonte

Întocmit,
Dana Lungu



Nr...../.....

Anexa 8

Formular de evaluare peer review la Editura Universitatii „Alexandru Ioan Cuza”

* Formularul se completează doar de referenții științifici ai revistei, la solicitarea redactorului-șef

Titlul articolului evaluat *

Numele și prenumele referentului științific *

EVALUARE

În realizarea evaluării, referenții științifici vor ține cont de prevederile din:

- Ghidul de bune practici
- Codul de Etică al Universitatii
- COPE Ethical Guidelines for Peer Reviewers publicat de Committee on Publication Ethics (COPE).- http://publicationethics.org/files/Peer%20review%20guidelines_0.pdf

1. Subiectul lucrării științifice este adecvat pentru publicare La Editura UAIC?

Da

Necesită modificări pentru a se încadra în tematica revistei

Nu

Dacă răspunsul este „Necesită modificări” sau NU, vă rugăm să explicați:

2. Titlul descrie în mod clar conținutul lucrării?

Da

Necesită modificări pentru a se încadra în tematica revistei

Nu

Dacă răspunsul este „Necesită modificări” sau NU, vă rugăm să explicați:

3. Rezumatul descrie obiectivele, rezultatele și implicațiile lucrării ?

Da

Nu

Dacă răspunsul este NU, vă rugăm să explicați:



4. Secțiunea introductivă cuprinde identificarea problemei cercetate, noutatea în raport cu abordările doctrinare existente, structura cercetării și detalierea metodelor de cercetare utilizate ?

Da

Nu

Dacă răspunsul este NU, vă rugăm să explicați:

5. Articolul respectă cerințele tehnice de redactare prevăzute de Ghidul autorilor?

Da

Nu

Dacă răspunsul este NU, vă rugăm să explicați:

6. Cum ați descrie stilul de redactare?

Adecvat pentru un expert în domeniul respectiv

Relevă cunoștințe generale în domeniul respectiv

Relevă că autorul nu este specialist în domeniul respectiv

Superficial

7. Cum ați aprecia coerența și claritatea exprimării ?

satisfăcătoare

poate fi îmbunătățită

nesatisfăcătoare

8. Cum ați evalua noutatea științifică a lucrării ?

lucrarea prezintă elemente de noutate

lucrarea nu se distinge în mod deosebit prin elemente de noutate

lucrarea nu prezintă elemente de noutate

9. Metodele de cercetare utilizate de autor sunt adecvate pentru o lucrare științifică în domeniul respectiv?

Adecvate

Ar putea fi îmbunătățite

Neadequate

10. Lucrarea demonstrează o cunoaștere rezonabilă a literaturii de specialitate relevante în domeniu?

Da

Nu

Dacă răspunsul este NU indicați lucrările importante care au fost omise de autor



11. Termenii și conceptele sunt definite în mod adecvat ?

Da

Nu întotdeauna

Nu

Dacă răspunsul este „Nu întotdeauna” sau NU vă rugăm să explicați

12. Sunt argumentele științifice susținute în mod logic?

Da

Nu întotdeauna

Nu

Dacă răspunsul este „Nu întotdeauna” sau NU, vă rugăm să explicați:

13. Articolul reprezintă o contribuție originală, cu impact asupra dezvoltării teoriei științifice?

Da

În mică măsură

Nu

Dacă răspunsul este NU, vă rugăm să explicați :

14. Secțiunea de concluzii cuprinde rezultatele cercetării și modalitățile de valorificare a acestora ?

Da

În mică măsură

Nu

Dacă răspunsul este „În mică măsură” sau NU, vă rugăm să explicați

15. Modul de citare a surselor bibliografice în notele de subsol respectă normele din domeniu?

Da

Nu

Dacă răspunsul este NU, vă rugăm să explicați:

16. Lucrările de referință citate în cadrul articolului sunt menționate în secțiunea Bibliografie?

Da

Nu

Dacă nu, vă rugăm să explicați :

REZULTATUL EVALUĂRII

În urma evaluării, recomand: *

publicarea articolului

publicarea articolului doar dacă se respectă observațiile din prezentul formular de evaluare

nepublicarea articolului



Aspecte etice

Referenții trebuie să supună atenției Redactorului-șef orice asemănări majore între manuscrisul supus evaluării și alte articole sau lucrări publicate de care au cunoștință, precum și orice probleme care ar avea legătură cu acceptabilitatea etică a cercetării descrise în manuscris.



DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul, în calitate de autor al volumului cu titlul, declar că am luat la cunoștiință de dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și declar că sunt de acord ca informațiile personale să fie stocate, prelucrate, utilizate și publicate, conform acestor reglementări, toate aceste operații realizându-se în scopul întocmirii actelor necesare publicării cărților la Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza“ din Iași.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștiință, că sunt de acord cu întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data

Semnătură



CONTRACT DE EDITARE

Încheiat între:

Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” Iași, cu sediul în Iași, B-dul Carol I nr. 11, Jud. Iași, tel. (0232)201.000, cont virament nr. RO12TREZ406502201X020628 deschis la Trezoreria României, filiala Iași, cod fiscal RO14104370, reprezentată prin RECTOR, Prof.univ.dr. Tudorel TOADER, d-na Director Financiar-Contabil, ec. Liliana IFTIMIA, în calitate de EDITOR

și

Domnul/Doamna....., domiciliat în localitatea....., județul....., strada....., bloc, scara....., apartament, sector/judet, posesorul buletinului (cartii) de identitate seria nr., eliberat de SPCLEP, cod numeric personal, în calitate de AUTOR pe de alta parte,

au convenit sa incheie prezentul contract de editare cu respectarea urmatoarelor clauze:

1. Obiectul contractului

Prin prezentul contract AUTORUL cedează EDITORULUI dreptul exclusiv de a edita, tipări și difuza lucrarea, încredințându-i Editorului împreună cu alte drepturi de aceeași natură, care există sau pot fi cedate relativ la lucrare, prevăzute de orice lege în vigoare, în orice parte a lumii, cu condiția ca opera editată să conțină numele autorului evidențiat.

Drepturile de distribuție ale operei se prelungesc de drept la momentul expirării sau încetării contractului, cu privire la exemplarele operei tipărite până la momentul încetării contractului.

Dreptul de difuzare a operei nu este restricționat teritorial.

2. Termen

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către părțile contractante.

AUTORUL are obligația de a preda lucrarea ce face obiectul prezentului contract în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării lui.

EDITORUL are obligația de a edita și publica prima tranșă a lucrării ce face obiectul prezentului contract în termen de 90 de zile lucrătoare de la data acceptării spre publicare a lucrării, în baza referatelor pozitive din partea referenților științifici, a raportului de similitudine cu valoare maxim 5%, punctaj minim obligatoriu al grilei de evaluare, cu acordul coordonatorului de colecție, cu acordul B.E.C.A asupra aprobării Planului editorial, dar nu va depăși finele anului calendaristic pentru care s-a aprobat Planul Editorial în care lucrarea este cuprinsă spre apariție.

Dacă, din motive independente de voința părților, termenul nu poate fi respectat, contractul se prelungește de drept cu o lună.

Respectarea întocmai a contractului se prezumă dacă niciuna din părți nu notifică în scris celeilalte neîndeplinirea vreunei obligații.

AUTORUL îi acordă EDITORULUI dreptul de editare și tipărire a operei sale pentru o perioadă de 5 ani de la data semnării contractului.

AUTORUL îi acordă EDITORULUI dreptul de difuzare a operei sale până la epuizarea vânzării exemplarelor tipărite dar fără a depăși cei cinci ani pentru care s-au cesionat drepturile.



Manuscrisul va fi numerotat pe toate paginile și va conține indicațiile AUTORULUI pentru materialele anexă (ilustrații, desene, grafice, bibliografie, tablă de materii, indice, rezumate în limbi străine, glosar etc. pentru care autorul este obligat să obțină drepturile de folosință de la titularul de drept).

3. Drepturi de autor

- 3.1. AUTORUL cedează toate drepturile de editare în limita unui tiraj maxim de de exemplare și pentru drepturile cedate exclusiv Editurii, Editorul va oferi ca drept de autor (remunerație) un cuantum de% din numărul de exemplare tipărite în fiecare tranșă până la atingerea numărului maxim de exemplare stabilite prin prezentul contract precum și un număr de exemplare cu titlu gratuit.

Contravaloarea dreptului de autor oferit de EDITOR ca și exemplare din operă tipărite va fi supusă prevederilor O.G. nr. 18/2018 pentru modificarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal.

AUTORUL, la finele procesului de editare și tiparire, va plăti la casieria Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași impozitele și contribuțiile aferente dreptului de autor, potrivit legii în vigoare la data plății, înainte ca EDITORUL să-i ofere exemplarele convenite.

AUTORUL va informa Editura în legătură cu orice schimbare a statutului său fiscal, prezentând și acte doveditoare.

- 3.2. AUTORUL cedează gratuit toate drepturile de editare, tipărire și difuzare în limita unui tiraj maxim de de exemplare, tipărite în tranșe până la atingerea numărului maxim de exemplare stabilite prin prezentul contract. Editura va oferi un număr de exemplare cu titlu gratuit pentru întreg tirajul stabilit.

Contravaloarea exemplarelor oferite gratuit de EDITOR ca exemplare din opera tipărită va fi supusă prevederilor O.G. nr. 18/2018 pentru modificarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal.

AUTORUL, la finele procesului de editare și tiparire, va plăti la casieria Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași impozitele și contribuțiile aferente exemplarelor ce i se vor oferi gratuit, potrivit legii în vigoare la data plății, înainte ca EDITORUL să-i ofere exemplarele convenite.

AUTORUL va informa Editura în legătură cu orice schimbare a statutului său fiscal, prezentând și acte doveditoare.

- 3.3. AUTORUL cedează gratuit toate drepturile de editare, tipărire și difuzare în limita unui tiraj maxim de de exemplare, tipărite în tranșe până la atingerea numărului maxim de exemplare stabilite prin prezentul contract.

4. Tirajul

Tirajul se stabilește de EDITOR, în funcție de cerințele pieței putând fi tipărit în tranșe dar nu va depăși numărul maxim de exemplare pentru care AUTORUL acordă cesiunea gratuită.

Pentru eventualele suplimentări de tiraj, drepturile de autor vor fi stabilite prin acordul părților, prin act adițional la prezentul contract.

Prima tranșă de tiraj se va tipări în termen de 90 de zile lucrătoare, conform prevederilor articolului 2 al prezentului contract, dar nu va depăși finele anului calendaristic pentru care s-a aprobat Planul Editorial în care lucrarea este cuprinsă spre apariție.

Următoarele tranșe de tiraj se vor tipări după epuizarea exemplarelor tipărite anterior, numărul acestora fiind stabilit de EDITOR în funcție de cerințele pieței.



Obligația EDITORULUI de a tipări și difuza numărul maxim de exemplare stabilite prin prezentul contract nu subzistă în sarcina sa dacă Opera nu este solicitată de către piață.

În cazul în care rămân exemplare din tranșa/tranșele editate, nevândute, după trecerea unei perioade de cinci ani de la data tipăririi, EDITORUL va oferi spre vânzare AUTORULUI numărul de exemplare rămase, la prețul pe care l-ar fi obținut prin vânzarea exemplarelor pe piață sau, cu acordul autorului exemplarele rămase vor fi disponibilizate conform prevederilor legale la acel moment.

Părțile contractante convin ca Editura să tipărească, peste tirajul comercial (exemplarele care se pun în vânzare), un număr de 10 exemplare destinate Depozitului Legal al Bibliotecii Naționale a României și un număr de 3 exemplare destinate semnalelor de presă, pentru care să nu plătească drepturi de autor.

5. Obligațiile părților

Obligațiile AUTORULUI

5.1. În conformitate cu prevederile prezentului contract, AUTORUL are obligația de a preda lucrarea ce face obiectul contractului în vederea editării și difuzării, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării lui.

În cazul în care AUTORUL nu predă manuscrisul în forma definitivă la termen, Editura îi poate acorda un nou termen de maxim o lună. După expirarea acestuia, în caz de nepredare, Editura poate denunța unilateral, fără notificare prealabilă și fără punere în întârziere prezentul contract.

5.2. AUTORUL se obliga sa respecte standardele redactionale, grafice si de tehnoeditare ale editorului

5.3. AUTORUL garantează că, după știința sa, lucrarea încredințată spre tipărire, ce face obiectul prezentului contract, nu conține nimic defăimător și scandalos astfel încât prin editare și difuzare să fie încălcate legile românești în vigoare la data semnării contractului, cu precădere cele ale Legii 8/1996, sau alte dispoziții cu caracter imperativ din material audio-vizualului.

Autorul garantează Editurii că este îndreptățit să încheie acest contract și că lucrarea este originală, cu excepția materialelor de domeniu public și a extraselor din alte lucrări ce pot fi incluse într-o lucrare științifică, în condițiile legii, și nu va aduce în niciun fel atingere altor drepturi de autor (copyright).

De asemenea, AUTORUL declară că lucrarea încredințată tipăririi nu lezează personalitatea unor terțe persoane.

5.4. În cazul în care AUTORUL are cunoștință de asemenea situații, sau dacă în cursul derulării contractului se va constata o astfel de situație incidentă, AUTORUL consimte asupra obligației sale de a înștiința EDITORUL, urmând a răspunde în condițiile legii.

5.5. AUTORUL se angajează să facă două corecturi ale lucrării, să o returneze de fiecare dată Editurii într-o perioadă rezonabilă de timp și să semneze, prin „Bun de Tipar”, pe forma finală a Operei, astfel cum aceasta va fi trimisă la tipografie. În acest fel AUTORUL își asumă răspunderea exclusivă cu privire la conținutul Operei.

5.6. AUTORUL este de acord ca în cazul unei noi ediții, să pună la dispoziția Editurii orice material cerut sau necesar pentru reactualizarea lucrării. Autorul va aduce modificări sau completări cu condiția ca acestea să nu schimbe caracterul Operei.

5.7. AUTORUL poate da curs invitației Editurii privind participarea la activitățile de promovare și publicitate a lucrării (lansări de carte, simpozioane etc.)

5.8. AUTORUL transmite Editurii dreptul exclusiv de pre sau post publicare a operei în ziare și reviste, precum și dreptul de reproducere și distribuire în ediții speciale cu respectarea prevederilor articolului 4 al prezentului contract.

5.9. Pe durata prezentului contract, AUTORUL se obligă să nu publice, fără acordul Editurii, singur sau împreună cu terțe persoane, nicio altă operă similară care prin titlu, subiect și dimensiune se poate confunda cu opera ce formează obiectul acestui contract.



5.10. În cazul în care AUTORUL consideră că oricare dintre drepturile sale ce decurg din prezentul contract au fost încălcate de către Editură sau de către terț, este liber să ia toate măsurile necesare pentru a-și apăra drepturile.

Obligațiile EDITORULUI

5.1. EDITORUL va publica pe cheltuiala sa, cu sprijinul financiar al unor sponsori sau cu sprijinul unor instituții care subvenționează publicarea literaturii științifice, Opera:

5.2. EDITORUL va include numele AUTORULUI, scoțându-l în evidență, pe pagina de titlu, pe coperta sau supracoperta oricărei copii tipărite de Editură, cât și în materialele publicitare.

5.3. Managementul general al designului, producției, publicării, promovării, prezentării la târguri de carte naționale și internaționale, tipăririi, retipăririi și vânzării Operei sunt în sarcina EDITORULUI.

5.4. EDITORUL poate oferi anual, la cererea expresă a AUTORULUI, documente justificative privind tranșele de exemplare tipărite în cuantumul tirajului convenit precum și situația distribuției și vânzărilor acestora.

6. Răspunderea contractuală

6.1. Neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor rezultând din prevederile prezentului contract, sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora, atrage răspunderea contractuală a părții vinovate, aceasta urmând să plătească celeilalte părți daune-interese și penalități contractuale în cuantum de 0,06% din valoarea contractului, pe zi de întârziere, până la îndeplinirea obligației contractate, fără a se putea depăși cuantumul sumei la care se calculează penalitățile.

6.2. Partea ce se consideră prejudiciată în condițiile alin. 1 va notifica părții în culpă abaterea contractuală în termen de cel puțin 5 zile de la constatarea ei, moment din care este în măsură să pretindă daune-interese distincte de penalitățile contractuale, până la restabilirea normalității contractului sau până la rezilierea lui.

6.3. Daunele-interese vor putea fi pretinse numai prin ponderarea cu penalitățile contractuale stipulate în alin. 1.

6.4. Modificarea unilaterală a contractuală este interzisă.

7. Forța majoră

7.1. Forța majora este constatată de o autoritate competentă.

7.2. Forța majora exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

7.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

7.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 5 zile și în mod complet, producerea acesteia, iar în termen de 10 zile să pună la dispoziția acesteia actele doveditoare și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

7.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de o lună, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

8. Rezilierea contractului

Rezilierea contractului poate interveni:

- prin acordul părților;



- în situația în care una dintre părți își încalcă în mod culpabil obligațiile contractuale asumate prin contractul de față, sub rezerva notificării prealabile în termen de 5 (cinci) zile de la constatarea neîndeplinirii acestora de către partea co-contractantă, cât și a intenției de reziliere.

Dacă opțiunea pentru reziliere nu derivă dintr-o nesocotire culpabilă a obligațiilor contractuale, partea care intenționează rezilierea este datoră să notifice celeilalte intenția sa de reziliere cu cel puțin 15 zile înainte de intervenția propriu-zisă a rezilierii.

9. Alte clauze

9.1. Pentru executarea contractului de față și pentru orice alte comunicări părțile convin a stabili ca sediu și domiciliu pe cele indicate în acest contract, iar în cazul modificării datelor de identificare să notifice partea contractantă asupra acestora.

9.2. Nici una dintre prevederile contractuale nu se poate modifica decât cu acordul scris al părților și perfectare de acte adiționale, ce se vor constitui în anexe la contractul de față.

9.3. Aspectele de natură litigioasă dintre părți se vor soluționa cu precădere pe cale amiabilă, iar în caz de nedepășire a diferendului, competența de soluționare revine instanțelor de la sediul Editorului.

9.4. Prezentul contract s-a încheiat în doua exemplare, unul pentru AUTOR și unul pentru EDITOR, astăzi _____.

EDITOR,

AUTOR,

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași

Rector,

Prof. univ.dr. Tudorel TOADER

Director Financiar-Contabil

Ec. Liliana IFTIMIA

Director Editură,

Biroul Juridic,

Jurist Anca GHENGHE

Întocmit,



Nr. /

Anexa 11

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/a,, domiciliat(ă) în, str.
..... nr., bl., sc., ap., județul/sectorul,
legitimat(ă) cu seria nr., CNP,
autor al articolului/lucrării:

ce va fi publicată în volumul cu titlul:

declar pe propria răspundere că cesionez exclusiv/neexclusiv drepturile patrimoniale și drepturile conexe asupra operei de creație proprie, cu titlu gratuit, pentru a edita, tipări pe hârtie/Cd –DVD/ebook/online și difuza pe teritoriul României și în întreaga lume, pentru această operă citată mai sus **Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași – Editura**, în limita unui tiraj de.....

Termenul de cesionare este de și intră în vigoare la data de semnării prezentei Declarații.

Prin prezenta, garantez sub semnătură privată, că opera este creație proprie, este originală și dețin toate drepturile asupra ei.

Declar că am cunoștințe privind reglementarea drepturilor patrimoniale și conexe cuprinse în Legea 8/1996 cu completările ulterioare.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii¹.

Data

Semnătura

1. Codul Penal prevede la art. 326 următoarele: ”Declarația necorespunzătoare adevărului, făcută unui organ sau unei instituții de stat, ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoarea de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă”.



Anexa 1

Organigrama Editurii Universității „Alexandru Ioan Cuza“ din Iași

