
 COD USVT – R033	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL EDITURII „AGROPRINT” DIN USVT	Ediția 3 /Revizia 0

**REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL EDITURII „AGROPRINT” DIN
 UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚELE VIEȚII „REGELE MIHAI I” DIN TIMIȘOARA**

	Nume și prenume	Funcție	Data:	Semnătura
Elaborat	Prof.univ.dr. MANEA DAN NICOLAE	Responsabil Editură	07.12.2022	
Verificat	Prof. univ.dr. TULCAN CAMELIA	Director interimar Departamentul de Management al Calității	08.12.2022	
Avizat:	Prof.univ.dr. IANCU TIBERIU	Coordonator CEAC	14.12.2022	
	HAIUC SIMONA	Consilier juridic	14.12.2022	
	Prof.univ.dr. RADULOV ISIDORA	Președinte CMO	14.12.2022	
Avizat în Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 9338 din data 14.12.2022				
Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. 9360 din data 15.12.2022				
RECTOR		Prof.univ.dr.ing. POPESCU COSMIN ALIN		

	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL EDITURII „AGROPRINT” DIN USVT	Ediția 3 /Revizia 0
COD USVT – R033		

CAP. I. DOMENIUL DE APLICARE

Art. 1. (1) Prezentul regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare al Editurii Agroprint din cadrul Universității de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara (U.S.V.T).

(2) Regulamentul se aplică cadrelor didactice titulare și/sau asociate din cadrul universității.

(3) Utilizatorii regulamentului răspund de aplicarea și respectarea prevederilor documentelor din prezentul regulament.

CAP. II. SCOP

Art. 2. Scopul elaborării acestui regulament este acela de a stabili reguli unitare menite să susțină procesul de învățământ și cercetare științifică, prin lucrările editate, propunându-și să lanseze autori care să devină repere în domeniile de cercetare abordate, atât pentru comunitățile academice, cât și pentru cele profesionale.

CAP. III. DEFINIȚII.ABREVIERI


Art. 3. În cuprinsul prezentului regulament se vor folosi următoarele **abrevieri**:

- **U.S.V.T.** – Universitatea de Științele Vieții „ Regele Mihai I” din Timișoara;
- **CNCSIS** – Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învatamantul Superior.

CAP. IV. REFERINȚE NORMATIVE

Art. 4. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată;
- Legea nr.111/1995 Depozitul legal de documente,
- Legea nr.35/1994 privind timbrul literar, cinematografic, teatral, muzical, folcloric, al artelor plastice, al arhitecturii și de divertisment,
- Ordine ale Ministerului Culturii în domeniu;
- Legea 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare.

	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL EDITURII „AGROPRINT” DIN USVT	Ediția 3 /Revizia 0
COD USVT – R033		

Art. 5. Legislație secundară

- Carta U.S.V.T.;
- Regulamente/Metodologii/Proceduri interne;
- Hotărârile Senatului universitar și ale Consiliului de administrație.

CAP. V. DESCRIEREA REGULAMENTULUI

Art. 6. (1) Editura Agroprint își desfășoară activitatea în cadrul Universității de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara și funcționează în baza avizului Ministerului Culturii nr.4327, 4328/25.03.97.

(2) Pentru o bună coordonare, responsabilul editurii Agroprint este și responsabilul Bibliotecii U.S.V.T. Editura Agroprint se subordonează din punct de vedere ierarhic Prorectorului Cercetare – Inovare Transfer Tehnologic.

(3) Responsabilul Editurii este susținut în activitatea de conducere a Editurii de un Consiliu editorial, ca organ consultativ, format din decanii facultăților din universitate, care are sarcina de a studia și propune măsuri pentru continua îmbunătățire a activității editoriale.


(4) Editura Agroprint este acreditată CNCIS, fiind inclusă în Catalogul editorilor și distribuitorilor de carte din România, al Asociației Editorilor din România.

Art. 7. Editura nu are personalitate juridică distinctă și nici cont bancar separat de cel al universității.

Art. 8. Editura Agroprint are ca obiectiv principal editarea de cursuri, manuale universitare, cărți de specialitate, lucrări practice, tratate, monografii, reviste de specialitate etc., necesare procesului de învățământ și de cercetare științifică U.S.V.T.

Art. 9. (1) Pot publica în regim de editură: cadrele didactice titulare și/sau asociate universității noastre, dacă întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- Autorul/autorii își asumă întreaga răspundere pentru conținutul lucrării;
- lucrarea are un grad ridicat de originalitate, trecând cu succes prin programul antiplagiat funcțional în cadrul U.S.V.T. (fapt atestat de Prodecanul responsabil cu cercetarea științifică al facultății la care autorul principal este titular, pe baza raportului antiplagiat);
- lucrarea are recenzii științifice de la cel puțin doi specialiști în domeniu; în recenziile atașate se va preciza propunerea de tipărire în regim de editură și acceptul referenților de a fi menționați în lucrare;
- lucrarea este tehnoredactată computerizat și corectată (inclusiv lingvistic) prin grija autorilor;
- lucrarea are o prefață de prezentare a conținutului și a adresabilității ei;

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL EDITURII „AGROPRINT” DIN USVT	Ediția 3 /Revizia 0
COD USVT – R033		

- lucrarea are un tiraj maxim de 150 exemplare;
- lucrarea conține maxim 25% pagini color;
- formatul uzual al paginii tipărite este B5;
- lucrarea va fi transmisă editurii pe e-mailul biblio@usab-tm.ro, în format pdf (un fișier cu interiorul cărții și unul cu coperta);
- autorii nu cesionează drepturile patrimoniale de autor editurii, având deci dreptul de a reproduce, traduce, adapta și de a difuza lucrarea, în condițiile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru tipărirea unor lucrări cum sunt: cursuri, manuale universitare, tratate, cărți de specialitate, lucrări practice de laborator, teste pentru licență, culegeri de probleme, aplicații, caiete de practică, monografiile referitoare la universitate, volume omagiale dedicate unor cadre didactice de prestigiu, comunicări prezentate la sesiunile științifice studentești ș.a., se va putea obține finanțarea integrală din fondurile universității, în urma unei solicitări scrise, aprobată de Consiliul de administrație al universității (Anexa 1), urmând ca aceste cheltuieli să fie recuperate prin vânzarea cărților.

(3) Tipografia editurii Agroprint poate produce, la solicitarea conducerii USVT sau ale facultăților, diferite alte materiale tipărite: imprimate tipizate, registre, condici, dosare de acreditare, materiale destinate promovării universității (pliante, broșuri, flyere, afișe, mape), invitații, diplome, cărți de vizită etc.

(4) Tipografia editurii Agroprint poate refuza multiplicarea unor lucrări, pe baza unor motive bine întemeiate care țin de: costuri de producție, personal insuficient ca număr sau calificare, dotare materială insuficientă sau incompatibilă cu lucrarea cerută.


Art. 10. (1) După obținerea aprobării de la Consiliul de administrație al Universității, secvențial trebuie parcurse următoarele etape:

a) obținerea numerotării internaționale standardizate ISBN sau ISSN și a descrierii CIP a Bibliotecii Naționale a României de la responsabilul editurii;

b) conceperea copertilor și a foii de titlu, cu includerea elementelor de identificare, a siglei editurii și cu precizarea contribuției coautorilor la realizarea lucrării, dacă este cazul, precum și efectuarea eventualelor retușuri ale tehnoredactării;

c) completarea și semnarea formularului "Bun de tipar", prin care autorul/autorul principal își asumă în totalitate răspunderea pentru forma finală a lucrării (**Anexa 2**);

d) termenele de predare ale lucrărilor vor fi stabilite de comun acord cu beneficiarii materialelor, ținând cont de complexitatea lucrării solicitate, de tirajul acesteia, de gradul de

	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL EDITURII „AGROPRINT” DIN USVT	Ediția 3 /Revizia 0
COD USVT – R033		

ocupare a resurselor materiale și umane ale tipografiei, importanța, precum și de urgența lucrării solicitate.

Art. 11. (1) Tarifele practicate pentru tipărirea materialelor în cadrul editurii Agroprint sunt aprobate de către Senatul U.S.V.T.

(2) Din totalul exemplarelor tipărite, editura va distribui exemplarele după cum urmează (**Anexa 3**):

- 3 exemplare primului autor;
- 7 exemplare (cărți, manuale, tratate, monografii), 2 exemplare (cursuri, lucrări practice, teste grilă, caiete de practică etc.), 6 exemplare (publicații seriale) la Biblioteca națională, pentru Depozitul legal de documente, conform Legii nr. 111/1995, republicată;
- 1 exemplar la Biblioteca județeană Timiș, conform Legii nr. 111/1995, republicată;
- 1 exemplar martor în editură;
- 5-10 exemplare în colecțiile bibliotecii (în funcție de numărul de studenți de la specializările cărora li se adresează cartea);

(3) Exemplarele rămase se transfera la punctul de vânzare cărți aflat în incinta bibliotecii.

(4) Odată cu cererea de tipărire (retipărire), în tirajul solicitat, autorul/autorii cărții se obligă să achiziționeze contra cost, de la punctul de vânzare cărți, toate exemplarele rămase nevândute după o perioadă de 6 luni calendaristice de la data publicării.

Art. 12. Înregistrările privind modalitatea de organizare și funcționare a editurii Agroprint, din cadrul Universității de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara, se realizează utilizând anexele atașate:

Anexa 1	ADRESĂ CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	COD USVT: R033-F01
Anexa 2	FORMULAR „BUN DE TIPAR”	COD USVT: R033-F02
Anexa 3	PROCES VERBAL	COD USVT: R033-F03