

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  EDITURA UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI	REGULAMENT de organizare și funcționare al Editurii Universității din Pitești COD: REG-Ed-01	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 2
		Nr. pagini: 7
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,

În ședința Consiliului de Administrație
din data de 07.06.2017

APROBAT,

În ședința Senatului
din data de 13.07.2017

RECTOR,

Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

REGULAMENT
de organizare și funcționare
al Editurii Universității din Pitești

COD: REG-Ed-01

	REGULAMENT de organizare și funcționare al Editurii Universității din Pitești COD: REG-Ed-01	Ediția 1
		Revizia 1

Elemente privind responsabilități/ operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Lect.univ.dr. Sorin FIANU	Șef Serviciu Editură	06.04.2017	
Verificat	Conf.univ.dr. Adrian SĂMĂRESCU	Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socioeconomic	11.04.2017	
Verificat	Conf. univ.dr. Amalia DUȚU	Director CMCPU	12.04.2017	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	R1/ 10.04.2017	Organizarea pe Art. și Cap.	Modificări în conformitate cu organigrama UPIT	Lect.univ.dr. Sorin FIANU	Conf.univ.dr. Adrian SĂMĂRESCU		
2.							

	REGULAMENT de organizare și funcționare al Editurii Universității din Pitești COD: REG-Ed-01	Ediția 1
		Revizia 1

INTRODUCERE

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art.1. Prezentul regulament a fost elaborat respectând prevederile și cerințele următoarelor acte normative și reglementări interne:

- Legea nr. 1/2011, a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.677/2001 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora, cu completările ulterioare;
- Legea nr.111/1995 privind depozitul legal de documente, cu completările ulterioare;
- Avizul Ministerului Culturii 4368/27.05.1997;
- Carta Universității din Pitești;
- Regulament de Organizare și Funcționare al universității din Pitești.

Art.2. Activitatea editurii se desfășoară pe baza principiului autofinanțării, iar rezultatele sale economice sunt de drept ale Universității din Pitești

CAPITOLUL I. SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 3. Scopurile înființării Editurii Universității din Pitești:

- a) sprijinirea, prin lucrările editate, a procesului de învățământ și cercetare științifică;
- b) difuzarea rezultatelor cercetărilor personale și colective ale cadrelor didactice și de cercetare științifică;
- c) sprijinirea, prin multiplicarea de tipizate, a bunei funcționări a tuturor departamentelor UPIT;
- d) sprijinirea procesului de organizare a examenelor, prin multiplicarea foilor de examen, a legitimațiilor și a subiectelor, asigurând confidențialitatea necesară;
- e) sprijinirea departamentelor UPIT și a Bibliotecii UPIT prin legarea dosarelor și a registrelor în scopul arhivării, remedierea cărților uzate.

Art.4. Obiectul activității Editurii Universității din Pitești este editarea de lucrări culturale – științifice, didactice, cu rentabilitate și profit, din toate domeniile, în interesul procesului de învățământ.

	REGULAMENT de organizare și funcționare al Editurii Universității din Pitești COD: REG-Ed-01	Ediția 1
		Revizia 1

CAPITOLUL II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.5. Editura Universității din Pitești este componentă structurală organizatorică (serviciu) constituită în cadrul Centrului pentru Activități Sociale.

Art.6. În structura Editurii Universității din Pitești sunt constituite și funcționează, potrivit organigramei UPIT, două direcții: (1) Redacția EUP și (2) Atelierul de multiplicare EUP.

Art.7. Redacția EUP are următoarele atribuțiuni:

- a) primire și evidență manuscrise;
- b) distribuirea ISBN-urilor, trimiterea cererilor pentru CIP, editarea paginii de copyright;
- c) anchetare tiraj și difuzarea produsului către client și biblioteci;
- d) redactare, tehnoredactare și corecturi;
- e) calculul costurilor de producție, prin devizare;
- f) urmărirea procesul de producție din atelierul de multiplicare EUP;
- g) încheierea contractelor, urmărirea respectării acestora și stabilirea drepturilor de autor.

Art.8. Atelierul de multiplicare EUP are următoarele atribuțiuni: multiplicare, culegere și definitivarea produselor din EUP.

Art.9. Activitățile proprii Editurii din Pitești din domeniile aprovizionare și evidență contabilă, se vor realiza prin serviciile specializate ale UPIT.

Art.10. Execuția lucrărilor, în raport de posibilități, se va realiza prin Atelierul de Multiplicare EUP, sau prin alte tipografii.

CAPITOLUL III. CONDUCEREA

Art.11. Editura Universității din Pitești este condusă de un Șef serviciu, propus de Rectorul Universității din Pitești și avizat de Consiliul de Administrație, fiind subordonat Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socioeconomic.

Art.12. Principalele atribuții ale Șefului de serviciu sunt:

- a) întocmirea planului anual de editare și a graficului de apariții;
- b) asigurarea bazei materiale necesare activității editurii;
- c) aprobarea ofertelor autorilor, anchetarea tirajelor și perfectarea contractelor de difuzare;
- d) primirea și evidența ofertelor de editare;
- e) primirea și asigurarea manuscriselor și repartizarea lor spre redactare, tehnoredactare și corecturi;
- f) emiterea vizei “bun de tipar”;

	REGULAMENT de organizare și funcționare al Editurii Universității din Pitești COD: REG-Ed-01	Ediția 1
		Revizia 1

- g) întocmirea și urmărirea contractelor de tipărire și difuzare către biblioteci,
- h) întocmirea devizului costurilor materiale;
- i) primirea și arhivarea referatelor de la recenzori;
- j) menținerea relațiilor bune cu Biblioteca Națională;
- k) acordarea de ISBN;
- l) trimiterea formularelor pentru acordarea CIP;
- m) urmărirea redactării manuscriselor în timp optim și a tipăririi lor în termenele contractuale;
- n) asigurarea securității bunurilor din dotarea editurii și secretului profesional;
- o) analiza periodică, în comun cu factorii de conducere ai compartimentului contabilitate al UPIT, a rezultatelor economice ale EUP;

CAPITOLUL IV. BAZA MATERIALĂ, PERSONALUL DE EXECUȚIE ȘI METODOLOGIA DE LUCRU

Art.13. Baza materială a editurii se realizează din venituri proprii și se administrează prin compartimentele funcționale ale UPIT.

Art.14. (a) Personalul de execuție din cadrul Editurii Universității din Pitești poate fi propriu sau prin colaborare.

(b) Activitățile redacționale pot fi remunerate ca prestații de servicii pe baza unor convenții civile încheiate cu specialiști.

Art.15. Desfășurarea activității editoriale se face cu respectarea următoarelor etape:

- a) primirea și evidențierea manuscriselor ofertanților;
- b) efectuarea calculului economic și stabilirea prețului pe exemplar (devize);
- c) predarea manuscriselor la specialiștii pe domenii pentru întocmirea referatului de specialitate;
- d) efectuarea anchetei de tiraj și stabilirea tirajului publicației;
- e) perfectarea contractelor de tipărire și difuzare;
- f) efectuarea operațiunilor redacționale (redactare, tehnoredactare și corecturi);
- g) acordarea vizei “bun de tipar”;
- h) trimiterea cererii pentru acordare CIP;
- i) primirea CIP-ului;
- j) depunerea manuscrisului la atelierului de multiplicare al EUP;

	REGULAMENT de organizare și funcționare al Editurii Universității din Pitești COD: REG-Ed-01	Ediția 1
		Revizia 1

- k) efectuarea operațiunilor de: multiplicat, adunat, capsat, biguit, broșat, copertat, rotunjit, ambalare;
- l) recepționarea lucrărilor tipărite;
- m) gestionarea și difuzarea lucrărilor tipărite;
- n) urmărirea încasării contravalorii lucrărilor difuzate.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 16 Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării lui în Senatul Universității din Pitești.

Art. 17 Modificările prezentului regulament sunt supuse aprobării Senatului, la propunerea EUP.

	REGULAMENT de organizare și funcționare al Editurii Universității din Pitești COD: REG-Ed-01	Ediția 1
		Revizia 1

LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI

Nr.	Facultate/ Compartiment /	Nume prenume	Data primirii	Semanătură	Data retragerii	Semanătură
1.	Secretariatul Senatului UPIT					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
4.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
7.	Facultatea de Științele Educației, Științe Sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
9.	Centrul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă					