



UMF

IULIU HAȚIEGANU
UNIVERSITY OF
MEDICINE AND PHARMACY
CLUJ-NAPOCA

Cod: 21-0-23-REU

Anexa 10 la Hotărârea de Senat nr. 6 din 3 iunie 2024

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE EDITURA MEDICALA
UNIVERSITARĂ "IULIU HAȚIEGANU"**

	Funcția, nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prorector Prof. dr. Mihaela Băciuț		
Vizat Serviciul Juridic:	Șef Serv. Jr. Szakacs Iulia Loredana		
Aprobat :	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:	3.06.2024		
Data retragerii:			

Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” - Cluj-Napoca
Str. Victor Babeș Nr. 8, 400012 Cluj-Napoca
E-mail: contact@umfcluj.ro

Capitolul I: Dispoziții generale

Editura Medicală Universitară „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca a luat ființă prin ordinul nr. 43879/35053 / 1997 al Ministerului Educației Naționale emis pe baza Hotărârii de înființare a acesteia în cadrul Senatului U. M. F. „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, întrunit în ședință plenară în data de 12.02.1997.

Editura este recunoscută de către Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior (CNCSIS).

Obiectul de activitate este prioritar adresat vieții universitare și științifice medicale, și constă în editarea lucrărilor elaborate de către membrii universității, precum și a altor lucrări pentru terți. Domeniile de editare cuprind cursuri universitare, manuale, îndrumare și caiete de lucrări practice, ghiduri de practică medicală, broșuri, publicații periodice, tratate, monografii, materiale ale manifestărilor științifice, alte materiale informative și de promovare, precum și alte lucrări din domenii non-medicale cu avizul Colegiului Redacțional.

Editura atribuie coduri ISBN publicațiilor în format tipărit, CD-ROM/DVD-ROM sau online, și solicită Bibliotecii Naționale coduri ISSN sau Descriere CIP, în baza Formularului ISSN sau a Formularului CIP - transmise online.

Capitolul II: Structura organizatorică

Editura funcționează în cadrul U. M. F. „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca sub coordonarea Prorectoratului Științific și a Bibliotecii „Valeriu Bologa” a U. M. F. „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca. Editura nu are personalitate juridică distinctă.

Editura Medicală Universitară „Iuliu Hațieganu” este condusă de către Colegiul Redacțional, director onorific și de un director, numiți prin Decizia conducerii U. M. F. „Iuliu Hațieganu”. Atribuțiile aferente funcțiilor de mai sus se precizează în fișa postului respectiv pentru director, iar pentru membrii Colegiului Redacțional decurg din calitatea dobândită la atestare. (Anexa 1)

Capitolul III: Proceduri utilizate în activitatea Editurii

A. Proceduri legate de procesul de publicare-tipărire

1. Cererea de publicare (editare, reeditare, tiraj nou) (model Anexa 2) se adresează de către solicitant (cadru didactic, personal nedidactic, student al U. M. F. „Iuliu Hațieganu” sau persoană din afara universității) Directorului Editurii, însoțită de 2 referate din partea unor specialiști, cadre didactice din Universitatea noastră sau din alte Universități medicale din țară. Cererea este apoi supusă aprobării Colegiului de Redacție, iar aprobarea finală este a Prorectoratului Științific. Există cazuri în care cererea nu trebuie însoțită de referatele de specialitate, specificate în Anexa 3.

2. După aprobarea cererii, autorul va depune/transmite la Editură manuscrisul în format electronic.

3. Autorul/autorii cedează Editurii drepturile asupra publicației (ediția și tirajul specificate în cererea de publicare) până la epuizarea tirajului (art. 56, pct.1,2 din Legea nr 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe), dar pentru o perioadă ce nu poate depăși 5 ani. Editura nu poate retipări exemplare sau executa un nou tiraj fără acordul scris al autorului sau autorilor.

4. Editura alocă un număr ISBN (International Standard Bibliographic Number) pentru publicația respectivă și trimite formularul CIP (Cataloguing In Publication - Catalogare Înaintea Publicării) autorului pentru completare (formularul CIP se poate descărca și de pe site).
 - a. Alocarea numerelor ISBN și respectiv ISSN pentru seriale sunt reglementate prin controlul bibliografic internațional la care România aderă; la fel sunt reglementate și categoriile de publicații care nu primesc ISBN sau ISSN.
 - b. Fiecare carte editată va avea pe verso-ul paginii de titlu descrierea CIP acordată de Biblioteca Națională a României, iar pe coperta din spate numărul ISBN va fi trecut și sub formă de cod de bare. Aceste cerințe sunt prevăzute de lege și sunt obligatorii. Având în vedere că Biblioteca Națională acordă descrierea CIP în termen de 10-14 zile, acest termen trebuie luat în calcul de către beneficiarii cărților la momentul solicitării editării. Formularul de solicitare CIP va fi completat de către autor, cu excepția rubricilor ISBN general și ISBN de volum, și va fi trimis, împreună cu pagina de titlu în PDF, pe adresa: editura@umfcluj.ro, iar manuscrisul va fi depus/trimis la Editură în format electronic.
5. În funcție de tirajul stabilit și numărul de pagini, Editura va estima valoarea lucrării conform Acordului cadru, valoare ce stă la baza întocmirii Referatului de necesitate.
6. În funcție de tipul lucrării editate (curs, lucrări practice, monografie etc.), Librăria (distribuitorul cărților) va stabili un procent de regie, aprobat de Consiliul de Administrație.

Repartiția exemplarelor gratuite de carte, se face după cum urmează:

 - a. 3/8 exemplare (în funcție de tipul publicației) pentru Depozitul legal de carte (2/7 exemplare - Biblioteca Națională a României și 1 exemplar Biblioteca Județeană „Octavian Goga”)
 - b. 10 exemplare ca „drepturi de autor”
 - c. 5 exemplare pentru Chișinău în cadrul convențiilor între U.M.F. „Iuliu Hațieganu” și USMF „Nicolae Testemițeanu”
 - d. 3 exemplare de protocol (1 pentru Rectorat și 2 pentru expoziții de carte, manifestări științifice)
7. Cărțile tipărite vor fi primite pe baza unui proces-verbal semnat de beneficiar - Librărie sau Editură.
8. Editura expediază cărțile către Depozitul legal de carte (Biblioteca Națională a României și Biblioteca Județeană Cluj).
9. Prețul pe care Biblioteca UMF îl plătește pentru cărțile achiziționate este prețul de producție.

B. Proceduri legate de administrarea Editurii

1. Lista cu numerele ISBN se obține de la Biblioteca Națională după cum urmează: se trimite prin e-mail cererea de acordare în serii de câte 10 coduri, maxim 50 de coduri / solicitare, concomitent cu justificarea, obligatorie, a codurilor ISBN solicitate anterior, conform Listei codurilor ISBN utilizate.

2. Factura fiscală, eliberată de Societatea Comercială cu care colaborează Editura U. M. F. pentru serviciile de tipărire, pe care aceasta din urmă nu le poate oferi beneficiarilor, se folosește în scopul decontării cheltuielilor de publicare. Aceste facturi

se verifică de către directorul editurii, care aplică ștampila „Certificat în privința realității, regularității și legalității”.

Capitolul IV: Dispoziții finale

Prezentul Regulament se aplică cu respectarea Cartei Universității și a normelor în vigoare.

Actele normative ce vor fi respectate în activitatea Editurii:

1. Ordinul nr. 43879;35053/1997 al M.E.N. emis pe baza Hotărârii de înființare a Editurii Medicale Universitare „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, luată în cadrul Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, întrunit în ședință plenară în data de 12.02.1997. Editura este recunoscută de către Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior (CNCSIS).
2. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, Monitorul Oficial al României nr. 72/2003, republicată.
3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea garanției materiale și răspunderea în legătură cu gestionarea defectuoasă a bunurilor și H.C.M. nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale.
4. Hotărârea Guvernului României nr. 53/1999 privind aprobarea clasificării produselor și serviciilor asociate activităților – CPSA, Monitorul Oficial al României, nr. 79bis/1999.
5. Hotărârea Guvernului României nr. 656/06.10.1999 privind aprobarea clasificării activităților din economia națională – CAEN, Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 301/1997.
6. Legea nr. 1/2011 a educației naționale, Monitorul Oficial al României nr. 18/2011, reactualizată.
7. Legea privind Depozitul legal de documente, legea nr. 111/1995, republicată în 2007, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 755 din 07/11/2007.
8. Legea nr. 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe, publicată în Monitorul Oficial nr. 60 din 26/03/1996, reactualizată.
9. Legea 111/95 republicată