



UMF
IULIU HAȚIEGANU
UNIVERSITY OF
MEDICINE AND PHARMACY
CLUJ-NAPOCA

Cod: 21-0-33-RCM

Anexa 11 la Hotărârea de Senat nr. 6 din 3 iunie 2024

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL REVISTEI
"MEDICINE AND PHARMACY REPORTS"**

	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:	03.06.2024		
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

Art. 1

Revista Medicine and Pharmacy Reports este editată de Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca. Funcționează sub acest titlu începând cu anul 2019, continuând revista „Clujul Medical” înființată în 1920.

Art. 2

(1) Revista Medicine and Pharmacy Reports are ca misiune promovarea vieții științifice, profesionale și universitare a lumii medicale clujene, la nivel național și internațional.

(2) Revista este deschisă spre publicarea rezultatelor activității autorilor din alte centre și instituții de educație și de cercetare, din toate domeniile științelor medicale și farmaceutice, din țară și din străinătate.

Art. 3

Obiectivele principale ale revistei Medicine and Pharmacy Reports sunt:

- a) promovarea, la nivel național și internațional, a rezultatelor cercetării științifice realizate la Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca;
- b) stimularea publicării articolelor doctoranzilor și cercetătorilor tineri;
- c) dezvoltarea cooperării științifice naționale și internaționale în domeniul științelor medicale și farmaceutice.

Art. 4

(1) Revista Medicine and Pharmacy Reports se publică în format tipărit și electronic, într-un volum cu patru numere pe an, câte unul pe trimestru.

(2) Revista poate publica și suplimente, fără periodicitate regulată.

(3) Revista se publică în limba engleză.

Art. 5

(1) Revista Medicine and Pharmacy Reports are sediul în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca.

(2) Revista dispune de mijloacele materiale puse la dispoziția sa de Universitate, pentru desfășurarea activității.

(3) Finanțarea revistei Medicine and Pharmacy Reports se asigură, în principal, din abonamente și taxe de publicare, stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație.

(4) Revista poate beneficia de susținere financiară și prin donații, sponsorizări, contracte, proiecte naționale și internaționale sau alte resurse, conform legislației în vigoare, Cartei Universității și regulamentelor interne.

Capitolul II Organizare și funcționare

Art. 6

Revista Medicine and Pharmacy Reports 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. Revista nu are personalitate juridică distinctă și colaborează cu toate serviciile Universității de Medicină și Farmacie care interferează cu activitatea revistei: Financiar, Achiziții, Editura, Bibliotecă etc.

(1) Redacția revistei Medicine and Pharmacy Reports este formată din:

- a) redactor șef;
- b) comitet editorial;

- c) colectiv de redacție;
- d) secretar de redacție;
- e) editor de limbă engleză;
- f) tehnoredactor;
- g) manager website revistă
- h) grafician.

(2) Postul de secretar de redacție, se ocupă prin concurs, în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare.

Art. 7

(1) Revista Medicine and Pharmacy Reports este condusă de redactorul șef, cu concursul colectivului de redacție.

(2) Colectivul de redacție este alcătuit din membri ai comunității universitare din domeniile medicale și farmaceutice reprezentate în publicațiile revistei, cu experiență în domeniu și în măsură să asigure continuitatea în activitatea revistei.

(3) Redactorul șef și colectivul de redacție sunt numiți prin hotărârea Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, conform Cartei Universității.

Art. 8

(1) Colectivul de redacție se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, în vederea bunei funcționări a revistei, la invitația redactorului șef.

(2) Deciziile colectivului de redacție se iau cu majoritate simplă, fiind consemnate în procesul verbal al ședinței. (3) Membrii colectivului de redacție care, din motive întemeiate, nu pot participa la ședințele redacției, își pot exprima opiniile prin corespondență, inclusiv electronică.

Art. 9

(1) Comitetul editorial cuprinde personalități din domeniul medical și farmaceutic, din țară și din străinătate, care acceptă să contribuie la prestigiul revistei, prin garantarea calității științifice a publicațiilor, prin aportul la promovarea și dezvoltarea acesteia.

(2) Membrii comitetului editorial sunt propuși de conducerea Universității, de redactorul șef și de membrii colectivului de redacție.

Art. 10

(1) Comitetul editorial se întrunește anual sau ori de câte ori este nevoie, în vederea bunei funcționări a revistei, la invitația redactorului șef.

(2) Deciziile comitetului editorial se iau cu majoritate simplă, fiind consemnate în procesul verbal al ședinței. (3) Membrii comitetului editorial care, din motive întemeiate, nu pot participa la ședințele redacției, își pot exprima opiniile prin corespondență, inclusiv electronică.

Art. 11

(1) Funcționarea redacției revistei Medicine and Pharmacy Reports se realizează cu respectarea normelor legale și etice aplicabile, pentru asigurarea calității în activitate.

(2) Activitățile de primire și gestionare a manuscriselor, de evaluare a calității lor și de publicare se desfășoară cu respectarea procedurilor stabilite la nivelul redacției revistei Medicine and Pharmacy Reports

Capitolul III Atribuții

Art. 12

Redactorul șef are următoarele atribuții:

- a) conduce revista, luând deciziile necesare pentru a asigura buna funcționare a redacției;
- b) convoacă și conduce reuniunile colectivului de redacție și ale comitetului editorial;
- c) răspunde de activitatea revistei în fața conducerii Universității;
- d) reprezintă revista în relație cu alte instituții naționale și internaționale;
- e) adoptă, împreună cu colectivul de redacție, măsurile necesare pentru apariția și difuzarea corespunzătoare a revistei;
- f) conduce personalul angajat al revistei, în conformitate cu reglementările în vigoare
- g) selectează și propune materiale pentru întocmirea cuprinsului revistei;
- h) analizează și avizează strategiile referitoare la acțiunile care vizează revista și nivelul ei științific;
- i) coordonează elaborarea documentelor și demersurile în vederea recunoașterii și cotării revistei;
- j) coordonează elaborarea documentelor și demersurile în vederea indexării revistei în baza de date internaționale;
- k) propune quantumul taxelor percepute pentru abonamente și publicare;
- l) avizează măsuri și acțiuni de promovare a revistei;
- m) alte atribuții, conform legislației și regulamentelor interne în vigoare.

Art. 13

Membrii comitetului editorial au următoarele atribuții:

- a) elaborează referate de evaluare a calității articolelor trimise revistei spre publicare, în conformitate cu normele științifice și etice la nivel național și internațional;
- b) fac propuneri pentru îmbunătățirea calității publicațiilor revistei;
- c) promovează revista la nivel național și internațional;
- d) colaborează cu redactorul șef și cu colectivul de redacție, pentru buna funcționare a revistei;
- e) participă la reuniunile la care au fost invitați de redactorul șef al revistei;
- f) alte atribuții, conform legislației și regulamentelor interne în vigoare.

Art. 14

Membrii colectivului de redacție au următoarele atribuții:

- a) contribuie la conducerea operativă a revistei, prin concursul oferit redactorului șef la asigurarea bunei funcționări a redacției;
- b) participă la reuniunile la care au fost invitați de redactorul șef al revistei;
- c) participă la aplicarea măsurilor necesare pentru apariția și difuzarea corespunzătoare a revistei;
- d) participă la selectarea și propunerea materialelor pentru întocmirea cuprinsului revistei;
- e) participă la analizarea și implementarea strategiilor referitoare la acțiunile care vizează revista și nivelul ei științific;
- f) participă la elaborarea documentelor și demersurile în vederea recunoașterii și cotării revistei;
- g) participă la elaborarea documentelor și demersurile în vederea indexării revistei în baza de date internaționale;

- h) participă la adoptarea de măsuri și acțiuni de promovare a revistei;
- i) alte atribuții, conform legislației și regulamentelor interne în vigoare.

Art. 15

(1) Secretarul de redacție își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile stabilite prin contractul de muncă și fișa postului.

(2) El are următoarele atribuții:

- a) asigură coordonarea și buna desfășurare a activității redacției, în conformitate cu prezentul regulament și cu deciziile redactorului șef, ale colectivului de redacție și ale celui editorial;
- b) asigură realizarea și publicarea efectivă a revistei, prin planificarea și organizarea activității zilnice a redacției;
- c) oferă consultanță tehnică autorilor care vor să publice în revistă, în legătură cu pregătirea, structurarea și trimiterea manuscriselor pentru publicare;
- d) asigură relațiile de comunicare dintre redactorul șef, membrii colectivului de redacție, membrii comitetului editorial, personalul angajat sau colaborator al revistei, autori, structuri de conducere și servicii ale Universității;
- e) răspunde față de redactorul șef de buna gestionarea a resurselor redacției și de respectarea termenelor impuse pentru apariția publicației;
- f) întocmește documente și rapoarte de activitate referitoare la revistă, la solicitarea redactorului șef;
- g) întocmește procesele verbale ale ședințelor redacției revistei;
- h) alte atribuții, conform legislației și regulamentelor interne în vigoare.

Art. 16

Editorul de limba engleză își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile stabilite prin contractul de muncă, având ca atribuții principale corectarea limbii engleze a manuscriselor acceptate pentru publicare și traducerea tuturor materialelor care necesită publicarea în limba engleză.

Art. 17

Tehnoredactorul își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile stabilite prin contractul de muncă, având ca atribuție principală asigurarea tehnoredactării în timp util a numerelor revistei.

Art 18

Managerul website-ului revistei are ca atribuții supravegherea funcționalității site-ului, evaluarea și gestionarea performanțelor site-ului, facilitează găzduirea și gestionarea serverului și dezvoltă, întreține și actualizează conținutul site-ului. Asigură training și suport echipei editoriale, în folosirea site-ului.

Art 19

Graficianul își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile stabilite prin contractul de muncă, având ca atribuție principală realizarea graficii copertelor și ale materialelor informative sau promoționale despre revistă.

Capitolul IV Dispoziții finale

Art. 20

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

Art. 21

Regulamentul intră în vigoare la data adoptării sale prin hotărârea Senatului și se publică pe pagina de internet a Universității.

Art. 22

La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă orice alte dispoziții interne contrare, referitoare la activitatea revistei Medicine and Pharmacy Reports.