

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind tipărirea publicațiilor științifice din fondurile Universității din Oradea	COD: SEAG PA – U. 08	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data 21.07.2014						

1. Scop

Instituirea unei proceduri unitare pentru: *Anexa 2*
H.S. nr. 43/21.07.2014

- Stabilirea traseului și a responsabilităților privind tipărirea publicațiilor științifice conform HS nr. 37/27.01.2014, Art. 7, Anexa 7.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul Universității din Oradea (UO). În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri:

- SU** – Senatul Universitar;
- CA** – Consiliul de Administrație;
- MCRI** – Managementul Cercetării și Relații Internaționale;
- BPPCDI** – Biroul de Proiecte și Programe de Cercetare, Dezvoltare și Inovare;
- DAC** – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- CQ** – Consiliul Calității;
- DE** – Direcția economică;
- SRU** – Serviciul Resurse Umane;
- LUO** – Librăria Universității din Oradea;
- EUO** – Editura Universității din Oradea;
- BUO** – Biblioteca Universității din Oradea.
- RR** – Redactor revistă



3. Responsabilități

3.1. Prorectorul cu MCRI și Directorul DAC poartă responsabilitatea:

- Implementării și menținerii prezentei proceduri;

3.4. RR poartă responsabilitatea:

- Informarea persoanei desemnate din cadrul Biroului PPCDI despre orice modificare referitoare la încadrarea revistei conform HS nr. 37/27.01.2014, Art. 7, Anexa 7.

3.3. Reprezentantul din partea din cadrul Biroului PPCDI poartă responsabilitatea:

- Actualizării permanente a fișierului cu situația revistelor [conform HS nr. 37/27.01.2014, Art. 7, Anexa 7, și Reviste CNCSIS B+ după ultima clasificare (2011) *indexate B de către CNCS* (exclusiv domeniile umaniste)] pe baza informațiilor primite de la RR, pentru acordarea vizei pentru tipărirea de către universitate a revistelor.

1	ISI	1.500 lei
2	SCOPUS	1.200 lei
3	2 Baze de date internaționale pe domeniu recunoscute CNATCU - Reviste CNCSIS B+ după ultima clasificare (2011) <i>indexate B de către CNCS</i> (exclusiv domeniile umaniste)	800 lei

- Avizarea valorii sumelor alocate de universitate pentru tipărirea revistelor, încadrarea în una din cele trei categorii existente.

3.4. Reprezentantul din partea BUO poartă responsabilitatea:

- Șeful Biroului Periodice din cadrul BUO va primi sub semnătură numărul de exemplare necesare pentru realizarea de schimburi interbibliotecare, conform pct. 4.1., C.
- Transmiterea exemplarelor primite pentru realizarea de schimburi interbibliotecare conform Listei primite de la RR

3.4. Reprezentantul din partea EUO poartă responsabilitatea:

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind tipărirea publicațiilor științifice din fondurile Universității din Oradea	COD: SEAQ PA – U. 08	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data 21.07.2014						

- Primirea nr. de exemplare stabilite prin pct. 4.1., D, pentru comercializare prin intermediul LUO de la RR.
- Actualizării permanente a fișierului cu evidența acestora.

3.4. Reprezentantul din partea LUO poartă responsabilitatea:

- Primirea nr. de exemplare stabilite prin pct. 4.1., D, pentru comercializare prin intermediul LUO.
- Actualizării permanente a fișierului cu evidența acestora.

4. Descriere

4.1. Tipărirea de către universitate a revistelor care sunt indexate în minim 2 baze de date pe domeniu și modul de repartizare a acestora, aprobat în HS nr. 37/27.01.2014, art. 7, anexa 7:

- **Revistele care au mai multe apariții pe an:**
 - Valoarea aprobată (1.500, 1.200, 800 lei) este pe fiecare număr, dar nu mai mult de 4 numere/an [suplimentele sunt excluse]
 - RR informează persoana desemnată din cadrul Biroului PPCDI despre numărul de apariții pe an.
- **Calculul numărului N de reviste tipărite este $[N = A+B+C+D]$. Repartizarea celor N exemplare:**
 - **A** = 12 exemplare pentru depozitul legal (6 exemplare depozit legal, 2 exemplare EUO, 2 exemplare BUO, 1 exemplar Biblioteca Județeană "Gheorghe Șincai" Oradea, 1 exemplar Biblioteca Națională a Republicii Moldova Chișinău);
 - **B** = rămân la dispoziția secretariatului de redacție un număr de exemplare identic cu numărul articolelor + 10 exemplare;
 - **C** = min. 10 exemplare pentru schimb interbibliotecar + 5 exemplare pentru baze de date. Aceste exemplare se vor transmite sub semnătură șefului de Birou Periodice din cadrul BUO pentru realizarea de schimburi interbibliotecare;
 - **D** = restul de exemplare care se pot tipări până la valoarea aprobată (1.500, 1.200, 800 lei) vor fi predate la EUO pentru comercializare prin intermediul LUO.

4.2. RR verifică permanent încadrarea revistei conform HS nr. 37/27.01.2014, Art. 7, Anexa 7.

4.3. RR informează persoana desemnată din cadrul Biroului PPCDI despre orice modificare referitoare la încadrarea revistei conform HS nr. 37/27.01.2014, Art. 7, Anexa 7.

4.4. Responsabilul din cadrul BPPCDI actualizează permanent fișierul cu revistele care sunt indexate în minim 2 baze de date pe domeniu, pe baza informațiilor primite de la RR, pentru acordarea vizei pentru tipărirea de către universitate a revistelor care se încadrează în HS nr. 37/27.01.2014, Art. 7, Anexa 7

4.5. Responsabilul din cadrul BPPCDI avizează sumele alocate de universitate pentru tipărirea revistelor și încadrarea în una din cele trei categorii existente conform HS nr. 37/27.01.2014, Art. 7, Anexa 7.

4.6. Șeful Biroului Periodice din cadrul BUO va primi de la RR sub semnătură numărul de exemplare necesare pentru realizarea de schimburi interbibliotecare, conform pct. 4.1., C.

4.7. Șeful Biroului Periodice din cadrul BUO transmite exemplarele primite pentru realizarea de schimburi interbibliotecare conform Listei primite de la RR.

4.8. Responsabilul EUO primește de la RR nr. de exemplare stabilite prin pct. 4.1., D, pentru comercializare prin intermediul LUO de la RR.

4.9. Responsabilul EUO actualizează permanent fișierul cu evidența numărului de exemplare primite.

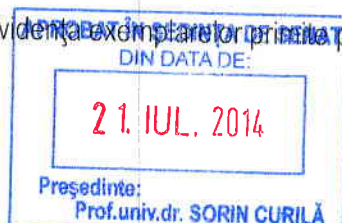
4.10. Responsabilul LUO primește de la RR nr. de exemplare stabilite prin pct. 4.1., D, pentru comercializare prin intermediul LUO.

4.11. Responsabilul LUO actualizează permanent fișierul cu evidența exemplarelor primite pentru comercializare.

4.12. RR ține legătura cu responsabilul LUO.

5. Referințe

1. HS nr. 37/27.01.2014, Art. 7, Anexa 7.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind tipărirea publicațiilor științifice din fondurile Universității din Oradea	COD: SEAG PA – U. 08	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data 21.07.2014						

2. Regulamentul privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice la Universitatea din Oradea (ROFFCS);

6. Modificare

Responsabilitatea pentru prezenta procedură (inclusiv anexele) și modificarea acestora le revin Prorectorului MCRI și directorului DAC. Modificările sunt supuse avizării CQ / CA și aprobării SU.

