





**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

REGULAMENTUL SERIEI „DIDACTICA”

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: R-SFDA-12	Ediția: 2
	REGULAMENTUL SERIEI „DIDACTICA”	Revizia: 0
		Aprobat SENAT Data: 30.06.2017

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Conf.univ.dr. Câmpan Diana	Redactor responsabil <i>Seria DIDACTICA</i>	22.06.2017	
AVIZAT	Conf.univ.dr. Muntean Andreea	Prorector	22.06.2017	
	Conf.univ.dr. Scheau Ioan	Președinte Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	27.06.2017	
	Conf.univ.dr. Hurbean Ada	Președinte Comisia juridică	28.06.2017	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	1	14.07.2011
2.	2	0	30.06.2017

REGULAMENTUL SERIEI „DIDACTICA”

Art.1. Seria *Didactica* este destinată publicării cursurilor și manualelor universitare, culegerilor de probleme, antologiilor și crestomațiilor, caietelor de laborator, seminar și practică, a tuturor lucrărilor necesare procesului de învățământ și activității profesionale a studenților, masteranzilor și doctoranzilor.

Art.2. Seria *Didactica* este coordonată de un colegiu redacțional alcătuit dintr-un redactor responsabil numit de Senatul Universității, reprezentanții facultăților (numiți de consiliile facultăților) și un secretar al Seriei.

Art.3. Pentru aprobarea publicării cursurilor și manualelor universitare este nevoie de cel puțin 2 recomandări/referate științifice din partea unor cadre didactice cu titlul de conferențiar sau profesor, din Universitate sau din alte instituții de învățământ superior. Aceste recomandări/referate reprezintă referința de specialitate care însoțește dosarul materialului propus pentru publicare și semnifică girul academic dat acestuia.

Art.4. Pentru publicarea în Seria *Didactica* se întocmește, anual, un plan editorial la nivelul facultăților, plan aprobat la nivelul fiecărui departament, la nivelul Consiliului Facultății și, ulterior, supus aprobării Consiliului de Administrație. Planul editorial al fiecărui departament cuprinde titlul lucrării propuse spre publicare, autorul sau autorii lucrării, formatul lucrării (stabilit în conformitate cu anexa 1), numărul de pagini propus, numărul de exemplare (stabilit în conformitate cu anexa 2), forma de predare a materialului (machetă sau suport electronic); planul editorial trebuie să respecte macheta prezentată în Anexa 3.

Art.5. Tehnoredactarea lucrărilor trebuie să respecte cerințele Anexei 1 privind standardele generale de tehnoredactare. De regulă, se va folosi formatul B5 (17x24 cm) redactat cu font Times New Roman (TNR), cu mărime de 11 puncte tipografice, alinierea rândurilor full (stânga-dreapta), la 1 rând distanță, pagina având margini de 2 cm de jur împrejur. Trimiterile bibliografice se vor redacta cu caractere TNR de 9 puncte tipografice. Tehnoredactarea va fi efectuată în WORD, folosind diacriticele, corectarea gramaticală și despărțirea automată în silabe. Materialele care nu respectă în totalitate aceste standarde nu vor fi publicate.

Art.6. Multiplicarea lucrărilor se face de către Biroul de Tipografie, pe baza unei convenții încheiate între Biroul de Tipografie și autorul materialului, cu aprobarea directorului de departament, a decanului și a redactorului responsabil al Seriei. Convenția se va semna numai în momentul în care autorul materialului are dosarul de editare complet, acesta incluzând obligatoriu cele două recomandări/referate științifice. După completarea și semnarea convenției, autorul va prezenta macheta sau, după caz, formatul electronic, împreună cu recomandările/referatele de specialitate, secretarului Seriei *Didactica*, acesta urmând să lanseze în lucru multiplicarea și să urmărească realizarea materialului până la finalizare.

Dispoziții finale

Prezentul Regulament a fost aprobat de Senatul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, în ședința din data de 30.06.2017.

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din 30 iunie 2017.

PRESEDINTE
Conf. univ. dr. Lucian Marina



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar

ANEXA 1: Standarde generale de tehnoredactare a publicațiilor:

SERIA PUBLICAȚIILOR	Format	Nr. de pagini		Font	Mărimea literei		Nr. de rânduri pe pagină	
		Min.	Max.		Min.	Max.	Min.	Max.
Didactice	A4	75	300	TNR	11p	12p	44	52
	B5	75	400	TNR	10p	11p	42	48
	B5*	50	150	TNR	10p	11p	42	48

* Valabil numai pentru „Note de curs”

ANEXA 2: Standarde pentru stabilirea tirajului:

- Tirajul minim al oricărei publicații a Universității pornește de la 50 de exemplare și se adaptează grupelor de studenți cărora le este adresată publicația, corespunzând următoarelor destinații:
 - **max. 10** exemplare / 100 de studenți cărora li se adresează lucrarea, exemplare necesare **pentru Biblioteca Universității;**
 - **1-2 exemplare pentru cabinetele /departamentele de specialitate.**
- Tirajul final al publicațiilor se stabilește luându-se în calcul și următoarele destinații:
 - acoperirea, în formă fizică, a **drepturilor de autor**, constând în: **2-5 exemplare pentru lucrările cu autor unic, 2-3 exemplare pentru fiecare dintre autorii lucrărilor colective;** numărul total al exemplarelor oferite ca drept de autor nu va depăși 10 exemplare;
 - constituirea fondului de carte scos la vânzare prin Librăria Universității, în funcție de numărul de studenți potențiali beneficiari.

ANEXA 3

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Facultatea:

Departamentul:

PLAN EDITORIAL
pentru anul

Nr. Crt.	Titlul lucrării	Autor(i)	Format	Nr. pagini	Nr. exemplare	Forma de predare*	Data predării

* M - Machetă, E - Format electronic

Decan,

Director Departament,

ANEXA 4

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Nr. _____ / _____

CONVENȚIE SERIA „DIDACTICA”

Încheiată astăzi, _____ între **AUTOR/AUTORI** _____

și Biroul de Tipografie al Universității, reprezentat de _____,
privind tipărirea lucrării _____

având următorii referenți științifici: _____

Lucrarea are un număr de _____ pagini și va tipărită în _____ exemplare, format _____.

Materialul a fost predat sub formă de¹ _____.

I. Costurile aferente tipării lucrării se vor suporta după cum urmează:

1. **Din bugetul Universității**, pentru un număr de _____ exemplare, repartizate astfel:

- a. Pentru Biblioteca Universității _____ exemplare
- b. Pentru Departamentul de specialitate _____ exemplare
- c. Drepturi de autor _____ exemplare

2. **Din vânzarea către studenți, instituții etc.** _____ exemplare

Prețul unitar se stabilește ca raport între costurile totale aferente tipării și numărul de exemplare în care lucrarea a fost tipărită.

Contravaloarea lucrărilor se achită direct de către beneficiar (studenți, persoane fizice sau juridice), la Librăria Universității sau prin virament, potrivit procedurilor legale.

Termenul de recuperare a costurilor aferente numărului de exemplare destinat vânzării este de _____ zile de la data finalizării lucrărilor de tipărire.

II. Costurile de tipărire se calculează potrivit următorului deviz:

1. Materiale consumabile:

- a. hârtie _____ coli format _____ PU _____ lei/top _____ coli = _____
- b. master _____ bucăți PU _____ lei/rolă _____ buc = _____
- c. cerneală _____ ml _____ cutii _____ PU _____ lei _____ ml = _____
- d. clei _____ kg PU _____ lei/kg _____ = _____
- e. carton _____ coli format _____ PU _____ lei/coală _____ = _____
- f. capse _____ cutii PU _____ lei/cutie _____ = _____

2. Amortizări _____ = _____

3. Manoperă _____ = _____

¹ Se trece: machetă/suport electronic

4. Cheltuieli de distribuire	=	_____	
5. Contravaloarea lucrărilor efectuate de alte firme (tipografii)	=	_____	
TOTAL COSTURI		=	_____

Prețul unitar al lucrării este de _____ lei.

Lucrarea a fost aprobată pentru tipărire la data de _____.

Termenul de finalizare a tipăririi este _____.

III. Tipărirea lucrării a fost avizată de:

Decanul Facultății _____ semnătura _____

Director Departament _____ semnătura _____

Responsabil Seria „Didactica” _____ semnătura _____

Contabil Șef _____ semnătura _____

ȘEFUL BIROULUI DE TIPOGRAFIE,

AUTOR,
