



Universitatea
Transilvania
din Braşov

EDITURA
str. Iuliu Maniu 41A
500091 - Braşov
tel.: (+40) 268 416050
editura@unitbv.ro | www.unitbv.ro/editura

FLUXUL ACTIVITĂŢII EDITURĂ

1. Solicitantul depune manuscrisul la Editura Universităţii;
2. Secretarul de redacţie verifică dacă domeniul specificat de autor face parte din domeniile ştiinţifice ale Editurii;
3. Editura numeşte din lista cu recenzori doi specialişti din domeniul ştiinţific respectiv (un recenzent va fi propus din universitate şi celălalt din afara universităţii), iar apoi se completează *Fişa de carte*.
4. Recenzentii primesc manuscrisul fără elementele de identificare ale autorului şi *Formularul de recenzie*, pe care îl completează şi îl transmit către Editură în maxim 30 de zile calendaristice;
5. Se transmite solicitantului formularul de recenzie. În cazul în care se solicită completări, solicitantul transmite către Editură, în max. 15 zile lucrătoare, manuscrisul revizuit;
6. În colaborare cu solicitantul se stabilesc detaliile tehnice, formatul şi numărul de exemplare în vederea elaborării *Contractului de editare*;
7. Se completează Formularul de descriere CIP şi se transmite către Biblioteca Naţională a României;
8. Lucrarea tehnoredactată trimisă de solicitant este verificată la editură din punct de vedere a respectării normelor de redactare. În colaborare cu autorul, Editura realizează coperta lucrării;
9. Editura transmite către tipografie forma finală a lucrării;
10. Se întocmeşte *Procesul verbal de predare-primire* a lucrării tipărite.

Prezenta procedură reglementează procesul de recenzare şi editare a manuscriselor cu caracter ştiinţific (volume realizate în regim de singur autor sau coautorat) la Editura Universităţii *Transilvania* din Braşov.