



Consiliul Didactic al USAMV

REGLEMENTARI PRIVIND TEHNOREDACTAREA MATERIALELOR DIDACTICE PENTRU STUDENTII USAMVCN

TIP DE ACTIVITATE- LUCRARI PRACTICE

Titlul suportului tipărit

- Indrumător de lucrari practice
- Ghid de intocmire a proiectului
- Indrumator pentru seminarul la disciplina de _____
- Caiet de practica

TIP DE ACTIVITATE -CURS

Titlul suportului tipărit

- Manual universitar (curs)
- Cursul va purta titlul disciplinei din planul de invatamant pentru care a fost redactat. De exemplu- Disciplina de Pomicultura generala- Manual didactic- Pomicultura generală
- Ca titlul suplimentar pe pagina de titlu se va scrie titlul+ manual universitar
- Notiunea de curs se va regasi si in descrierea CIP
- Cursurile de la ID sunt reglementate special- Curs pentru invatamantul la distanta (Standarde interne).
- Cursurile pentru invatamantul ID, redactate conform ghidului IFR Aracis, sunt considerate manuale universitare si sunt evaluate ca atare.
- Cursurile trebuie sa corespunda fisei disciplinei de la fiecare formă de învățământ, ZI/ID.
- La forma de învățământ ID cursurile sunt pe suport electronic cu e-ISBN.
- Numărul de exemplare care se multiplică se stabilește la nivelul departamentului.
- Materialele didactice (cursuri, caiete de lucrari) pot fi multiplicare numai dacă au fost analizate, discutate de o comisie de specialitate/analiză la nivel de departament. Raportul de analiză este prezentat in plen departamentului. Departamentul aprobă sau nu aproba multiplicarea.



- Directorul de departament are obligatia de-a verifica daca observatiile membrilor departamentului și a comisiei de analiză, au fost operate sau nu de către autorul cursului/ caietului de lucrări practice.
- Pentru obținerea avizului, cursul sau lucrările practice se prezintă Consiliului didactic intr-un format tipărit, copertat și cu ISBN, însoțit de avizul de la departament și fișa disciplinei.
- Consiliul didactic elaboreaza avizul prin care certifica că un curs sau caiet de lucrari practice, ghid, corespund fisei disciplinei si sunt in concordantă cu Ghidul de tehnoredactare.
- Avizul Consiliului Didactic se acordă după depunerea la biblioteca universității a 5 exemplare.

STANDARDE DE TEHNOREDACTARE PENTRU LUCRARI PRACTICE

- **Format A4- scrise la 1,5 rânduri, caracter TNR 12**

STANDARDE DE TEHNOREDACTARE PENTRU CURSURI

- **Format A4- scrise la 1,5 rânduri, caracter TNR 12**
- Coperta - sa fie un design personalizat editurii EAP –USAMV, cu 2 sigle (USAMV si Facultate) pe coperta din față, coperta spate- sigla EAP
- Cursurile trebuie sa aiba minim 8-12 pagini la 2 ore de curs.
- Caietele de lucrari practice sa aiba 4-6 pagini pentru un laborator de lucrări practice.
- La reeditarea fiecarui curs, 25% din continut trebuie să fie modificat in concordantă cu literatura de specialitate.
- Materialele didactice (manuale universitare /cursuri, indrumatoare de lucrari practice, ghid de intocmire a proiectului, indrumator pentru seminarul la disciplina de_____, caiet de practică), vor fi multiplicare la editura AcademicPres după formatul (standardul) aprobat de conducere universității.
- In cazul multiplicării materialelor didactice la altă editură, se vor respecta standardele de editare impuse de universitate.

PRORECTOR

PROF.DR. IOAN ROTAR