

REGULI ȘI CERINȚE TEHNICE MINIMALE PENTRU REALIZAREA MANUSCRISURILOR ELECTRONICE

I. Introducere

Mult mai ușor de realizat, corectat, îmbunătățit, actualizat, **manuscrisul electronic** este preferat în acest moment de către majoritatea autorilor care se adresează **EUO**. Manuscrisul electronic trebuie să îndeplinească toate cerințele unui manuscris clasic, și anume:

-**Să fie complet** (titlul complet – inclusiv subtitlul; numele autorului prefetei / postfetei / cuvântului înainte / traducătorului(ilor), îngrijitorului de ediție, al persoanei care a întocmit notele (dacă este cazul); numărul ediției sau ediția revizuită, dacă este cazul; finanțatorul / sponsorul trebuie menționat în primele pagini ale cărții sau conform solicitărilor acestuia; pentru lucrările colective, lista autorilor, din care trebuie să rezulte clar contribuția fiecăruia; dacă există mai mulți traducători, se va menționa contribuția fiecăruia; lista abrevierilor (dacă este cazul); materialele auxiliare (anexe, addenda etc.) motto-uri etc., toate acestea trebuie să figureze de la început în manuscris).

-**Să includă toate elementele constitutive obligatorii** ale unui manuscris, iar acestea să fie în mod clar evidențiate (corp literă diferit, **bold** și/sau *italic*; preferabil să se evite sublinierea în lucrările de specialitate (fiind acceptabilă doar în materialele didactice!)). Elementele constitutive obligatorii ale unui manuscris sunt considerate: cuprinsul / tabla de materii în format complet (capitole, subcapitole, titluri, subtitluri, bibliografii, anexe, adenda, notă asupra ediției, glosar, indice, materiale auxiliare – dacă există), introducerea/prefața, capitolele sau părțile (subcapitolele sunt la alegerea autorilor, în funcție de domeniul căruia i se adresează respectiva lucrare), pentru lucrările de specialitate sau materialele didactice, aparatul critic (note de subsol sau în text și bibliografie conform unui stil standardizat de citare agreat pentru domeniul manuscrisului).

-Indiferent de limba în care este redactat documentul, acesta trebuie să **cuprindă diacriticele specifice limbii de redactare**.

-Să nu utilizeze alte **abrevieri** decât cele **agreate în domeniul științific căruia i se adresează lucrarea** ce urmează a fi publicată.

-**Graficele, tabelele, fotografiile, anexele** de orice tip pot fi aduse/trimise în documente separate și predate către **EUO** odată cu întregul manuscris. Reprezintă atribuția autorului să precizeze în mod clar locul acestora în cadrul volumului final.

II. Predarea manuscrisului la EUO în vederea supunerii la procesul de recenzare

Se impune respectarea următoarelor elemente:

Varianta manuscris trimisă odată cu Formularul ISBN online:

-Documentele prezentate spre publicare trebuie să conțină varianta finală a lucrării, în format word, iar la nevoie și .pdf sau numai .pdf;

-Manuscrisul să fie complet și să conțină toate elementele constitutive obligatorii;

-Dacă se va considera necesar, se vor realiza fișiere separate pentru fonturile aferente, iar dacă se aplică, pentru anexele, tabelele, fotografiile, graficele, formulele etc. existente în manuscris;

-Pentru documentele foarte mari, care necesită arhivarea, utilizați programele de arhivare WinRar, WinZip sau Arj sau creați o arhivă de tip „Self extract”. Se acceptă trimiterea manuscrisului prin intermediul programelor de transmitere a fișierelor mari (Wetransfer etc.);

-Fișierele trebuie să poată fi citite și să nu conțină viruși;

-În vederea evidențierii corecturilor efectuate, editura va utiliza funcția *track changes*. Autorului îi revine sarcina de a efectua una sau mai multe verificări ulterioare (în funcție de cerințele editurii) și de a preda manuscrisul în varianta sa ultimă;

Predarea manuscrisului la EUO în vederea supunerii la procesul de recenzare se va face cu respectarea tuturor regulilor de mai sus precum și ținând seama de termenele limită pe care le are / au de respectat autorul / autorii / coordonatorul / coordonatorii.