

Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii profesionale ANEVAR

Art. 1. Scopul, obiectivele și principiile Bibliotecii profesionale ANEVAR

(1) Biblioteca Profesională ANEVAR (denumită în continuare „Biblioteca”) este o platformă digitală administrată de Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România prin Grupul de lucru editorial al Bibliotecii (denumit în continuare „Grupul de lucru editorial”), destinată evaluatorilor, având ca obiectiv facilitarea schimbului de experiență, promovarea bunelor practici și sprijinirea dezvoltării raționamentului profesional în activitatea de evaluare, prin punerea la dispoziție a unor resurse de specialitate.

(2) Obiectivele Bibliotecii profesionale ANEVAR sunt:

- a) consolidarea și diseminarea bunelor practici în activitatea de evaluare;
- b) dezvoltarea cunoștințelor teoretice și metodologice necesare fundamentării raționamentului profesional, prin exemple, analize, studii de caz din practică sau alte materiale;
- c) promovarea culturii profesionale bazate pe Standardele de evaluare a bunurilor adoptate de ANEVAR.

(3) Biblioteca este structurată pe patru categorii de materiale principale:

- a) **corp teoretic**, care cuprinde sinteze elaborate pe baza manualelor de curs, a materialelor de formare profesională ANEVAR, a reglementărilor legale incidente sau a altor surse de informare generală;
- b) **studii de caz**, care analizează în detaliu spețe de evaluare și raționamentul profesional adoptat;
- c) **articole**, care clarifică unele concepte, probleme sau teme de interes pentru profesie;
- d) **instrumente practice**, care oferă repere și mijloace de lucru utile în activitatea de evaluare.

(4) Biblioteca poate cuprinde și resurse complementare, precum manuale, cărți și articole de specialitate, în original sau în traducere, ghiduri, rapoarte, studii, acte normative, standarde și alte documente relevante pentru activitatea de evaluare, publicate cu respectarea drepturilor de autor și a condițiilor stabilite de titularii acestora.

Art. 2. - Tipurile de materiale și structura acestora

(1) Pentru asigurarea unei structuri unitare și a unei experiențe de lectură coerente, Biblioteca utilizează modele editoriale standardizate pentru materialele publicate (articole, studii de caz și instrumente practice).

(2) Structura propusă nu urmărește limitarea libertății autorilor, ci asigurarea unui cadru comun de prezentare, care să faciliteze redactarea, evaluarea editorială și consultarea ulterioară a materialelor. În funcție de specificul temei abordate, autorii pot adapta conținutul fiecărui capitol, cu respectarea rolului și obiectivelor acestuia.

(3) Corpul teoretic este redactat de angajații ANEVAR din cadrul Departamentului de Cercetare științifică și analizat de editorul coordonator care poate decide fie publicarea acestora, fie supunerea lor procesului editorial prevăzut la art.6.

(4) Structurile pentru celelalte trei categorii de materiale (studii de caz, articole, instrumente practice), precum și regulile editoriale sunt prevăzute în Ghidul editorial, care constituie anexa nr. 1 a prezentului Regulament.

Art. 3 Grupul de lucru editorial

(1) Recenzarea materialelor propuse spre publicare se realizează de către recenzori desemnați din rândul membrilor Grupului de lucru editorial, potrivit procedurii prevăzute la art. 6.

(2) Componența Grupului de lucru editorial este stabilită de Consiliul director, care numește și revocă membrii acestuia prin hotărâre.

(3) Grupul de lucru editorial se întrunește ori de câte ori este necesar, la convocarea editorului coordonator.

(4) Cvorumul necesar întrunirii ședințelor este de jumătate plus unu din numărul de membri. Deciziile se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, editorul coordonator având vot hotărâtor în caz de egalitate.

(5) Grupul de lucru editorial își desfășoară activitatea în format fizic sau online.

Art. 4 - Principiile de funcționare ale Grupului de lucru editorial sunt:

1. Independență editorială — deciziile editoriale ale Grupului de lucru editorial sunt independente de interesele comerciale sau personale.

2. Calitate verificabilă — orice material propus pentru publicare este supus procesului de dublă recenzie de către membrii Grupului de lucru editorial.

3. Transparență — fluxul editorial, criteriile de acceptare și deciziile Grupului de lucru editorial sunt documentate și trasabile.

Art. 5 - Atribuții

(1) **Grupul de lucru editorial** are următoarele atribuții:

- a) urmărește respectarea obiectivelor Bibliotecii;
- b) dezbate problemele semnalate de editori sau editorul coordonator și propune soluții;
- c) formulează propuneri de modificare a criteriilor de evaluare, pe baza experienței acumulate în procesul de recenzie;
- d) aprobă alte documente de uz intern, dacă este cazul;
- e) face propuneri de optimizare a organizării Bibliotecii profesionale ANEVAR, ale prezentului Regulament, ale Ghidului editorial pentru Biblioteca profesională ANEVAR și propune orice alte măsuri pe care le consideră oportune;
- f) asigură, prin membrii săi, recenzarea materialelor propuse spre publicare, potrivit art. 6.

(2) **Editorul coordonator** are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea Grupului de lucru editorial;
- b) coordonează politica și planificarea editorială și aprobă temele materialelor propuse spre elaborare;
- c) repartizează materialele spre recenzie, desemnând un recenzor din rândul editorilor, caz în care al doilea recenzor este editorul coordonator. Alternativ, pot fi desemnați doi recenzori din rândul editorilor.
- d) repartizează materialele spre actualizare editorilor sau autorilor;
- e) decide asupra rezultatului recenziei materialelor, pe baza recomandărilor primite de la recenzori;
- f) soluționează divergențele dintre recenzori atunci când nu a participat direct la recenzie, sau numește un al treilea recenzor, dintre ceilalți editori;
- g) asigură coerența Bibliotecii și dezvoltarea conținutului acesteia, poate decide modificări minore ale organizării Bibliotecii. Restructurările de fond ale organizării Bibliotecii se decid de președintele ANEVAR, la propunerea editorului coordonator sau a Grupului de lucru editorial.
- h) întocmește și prezintă Consiliului director rapoarte privind activitatea și dezvoltarea Bibliotecii;
- i) reprezintă Biblioteca în relațiile cu autorii, colaboratorii sau terții, în limitele atribuțiilor sale;
- j) inițiază acțiuni destinate promovării Bibliotecii și dezvoltării conținutului acesteia;
- k) inițiază sau face propuneri de modificare a documentelor de uz intern sau a celor care reglementează relația Grupului de lucru editorial cu autorii (cum ar fi Ghidul editorial);
- l) poate îndeplini atribuțiile unui editor;
- m) menține relația cu autorii și îi sprijină în procesul de elaborare a articolelor;
- n) poate publica materiale proprii, acestea fiind evaluate potrivit aceleiași proceduri editoriale aplicabile tuturor autorilor;
- o) transmite spre publicare materialele aprobate și verifică publicarea acestora în Bibliotecă;
- p) aprobă, motivat, prelungirea termenelor de predare;
- q) soluționează observațiile formulate de autori cu privire la procesul editorial. Dacă a participat direct la recenzarea materialului, desemnează un alt editor pentru soluționarea acestora;
- r) poate solicita sprijinul consiliilor filialelor ANEVAR pentru identificarea colaboratorilor teritoriali, a potențialilor autori și a temelor de interes la nivel local;

- s) desemnează colaboratori teritoriali, decide încetarea colaborării cu aceștia și le adresează solicitări specifice;
- t) îndeplinește orice alte atribuții necesare îndeplinirii obiectivelor Bibliotecii;
- u) poate delega temporar unui editor atribuțiile prevăzute la literele d,e,i,m,o,p,q ale prezentului articol.

(3) **Editorii** au următoarele atribuții:

- a) monitorizează conținutul Bibliotecii și semnalează eventuale erori, necorelări sau materiale inadecvate;
- b) identifică autori potențiali și propun teme de interes profesional pentru viitoare materiale;
- c) participă, la solicitarea editorului coordonator, la planificarea activității editoriale;
- d) recenzează materialele repartizate, conform art. 6;
- e) urmăresc implementarea modificărilor sugerate autorilor și finalizarea procesului editorial;
- f) păstrează confidențialitatea materialelor aflate în proces de evaluare și evită situațiile de conflict de interese;
- g) pot elabora și publica materiale proprii, cu respectarea aceleiași proceduri editoriale aplicabile tuturor autorilor;
- h) propun materiale existente — cărți de specialitate, articole, studii — care pot fi integrate în Bibliotecă cu acordul autorilor.

(4) **Colaboratorii teritoriali** sunt profesioniști în domeniul evaluării sau specialiști în domenii conexe, desemnați de editorul coordonator în vederea dezvoltării Bibliotecii, care își desfășoară activitatea cu titlu gratuit și au următoarele atribuții:

- a) pot propune teme și autori;
- b) pot semna cărți, articole și alte materiale publicate de terți care prezintă interes pentru Bibliotecă;
- c) pot semna practici profesionale sau evoluții relevante la nivel local;
- d) pot sprijini colectarea informațiilor necesare dezvoltării conținutului Bibliotecii;
- e) pot constitui un grup de respondenți pentru sondajele și consultările realizate în cadrul Bibliotecii;
- f) pot contribui la promovarea Bibliotecii în teritoriu.

Art. 6. - Procesul editorial

(1) Materialele se transmit de către autori, în format electronic, editorului coordonator.

(2) După primirea materialului, editorul coordonator desemnează, după caz, un recenzor din rândul editorilor, caz în care editorul coordonator va fi al doilea recenzor, sau doi recenzori, care vor analiza independent materialul.

(3) Dacă materialul prezintă deficiențe de formă care îngreunează evaluarea, precum lipsa diacriticelor sau formatarea neuniformă, editorul coordonator poate solicita tehnoredactarea preliminară a acestuia de către personalul ANEVAR desemnat în acest scop. Tehnoredactarea se limitează la intervenții de formă și nu poate modifica sensul sau conținutul profesional al materialului.

(4) În procesul editorial, recenzorii pot solicita autorului clarificări.

(5) Recenzia urmărește aprecierea calității și adecvării materialului pentru publicare, prin examinarea coerenței argumentării, a fundamentării abordării, a legăturii dintre analiza prezentată și concluzii, precum și prin semnalarea eventualelor erori, neconcordanțe sau omisiuni identificate de recenzori, cu limitele prevăzute la art. 11 alin. (3).

(6) Procesul editorial are următoarele etape: evaluarea preliminară și recenzia propriu-zisă.

(7) În cadrul evaluării preliminare, recenzorul apreciază dacă materialul poate fi admis în etapa următoare a procesului editorial, având în vedere, în principal:

- a) încadrarea subiectului în obiectivele și categoriile Bibliotecii;
- b) relevanța și utilitatea potențială pentru activitatea evaluatorilor autorizați;
- c) existența unei contribuții profesionale identificabile a autorului;
- d) prezentarea suficient de clară și coerentă a problemei analizate, a raționamentului și a concluziilor;
- e) existența unei fundamentări profesionale care permite continuarea procesului editorial;
- f) absența unor neconcordanțe evidente cu principiile și standardele profesionale aplicabile;
- g) utilizarea unor exemple și argumente care facilitează înțelegerea subiectului;

- h) absența unor probleme evidente privind originalitatea, confidențialitatea sau drepturile terților;
- i) respectarea Ghidului editorial;
- j) posibilitatea aducerii materialului într-o formă adecvată publicării fără rescrierea sa integrală.

(8) În urma evaluării preliminare, fiecare recenzor decide:

- a) admiterea materialului în etapa următoare a procesului editorial; sau
- b) respingerea motivată a materialului.

Deciziile recenzorilor se comunică editorului coordonator.

(9) Pentru materialul admis pentru efectuarea recenziei propriu-zisă, fiecare recenzor recomandă una dintre următoarele modalități de continuare:

- a) **acceptarea în forma transmisă**, dacă nu sunt necesare modificări;
- b) **acceptarea cu corecturi editoriale minore**, dacă sunt necesare numai corecturi ortografice, gramaticale, de punctuație sau stilistice, operațiuni de formatare și uniformizare terminologică ori alte intervenții limitate care nu modifică sensul, fondul profesional, raționamentul sau concluziile autorului;
- c) **retransmiterea către autor** pentru revizuire, dacă observațiile privesc conținutul profesional, metodologia, structura analizei, formularea titlurilor, organizarea conținutului, fundamentarea, sursele, datele, calculele, exemplele, graficele, tabelele sau concluziile.

(10) Materialele pot fi supuse unei verificări de similitudine, la aprecierea oricărui recenzor, când sunt indicii de folosire incorectă a unor surse bibliografice. Verificarea se realizează, pe cât posibil, prin mijloace care nu presupun includerea materialului în baze de date externe ori utilizarea sa în alte scopuri. Rezultatul verificării este analizat în context și nu constituie, prin el însuși, un criteriu automat de acceptare sau respingere a materialului.

(11) Instrumentele de inteligență artificială pot fi utilizate ca mijloace auxiliare în procesul editorial, fără a substitui analiza și decizia editorilor. Este permisă introducerea, integrală sau parțială, a materialelor în sisteme de inteligență artificială, numai dacă sistemele sunt aprobate de ANEVAR. Astfel de sisteme trebuie să ofere garanții adecvate privind confidențialitatea, stocarea și neutilizarea datelor pentru antrenarea modelelor. Sistemele deschise pot fi utilizate exclusiv pentru întrebări generale, fără reproducerea conținutului materialelor sau a datelor aferente acestora.

(12) În situația prevăzută la alin. (9) lit. c), recenzorul formulează observațiile și indică aspectele pentru care consideră că este necesară modificarea materialului, fără a substitui raționamentul profesional al autorului și fără a impune o anumită soluție profesională.

(13) Materialul recenzat și observațiile recenzorului, dacă este cazul, se transmit editorului coordonator.

(14) În situația în care recenzorii au adoptat modalități diferite de continuare a procesului editorial, editorul coordonator poate adopta o decizie motivată, ținând seama de observațiile formulate de recenzori, sau poate solicita evaluarea unui al treilea recenzor. Prin excepție, dacă unul dintre recenzori este editorul coordonator, iar opiniile sunt divergente, se desemnează în mod obligatoriu un al treilea recenzor, aplicându-se recomandarea susținută de majoritatea recenzorilor.

(15) Rezultatul recenziei și materialul în forma rezultată în urma procesului editorial se transmit autorului de către editorul coordonator, în numele Grupului de lucru editorial.

(16) Autorul are la dispoziție:

- a) 15 zile calendaristice pentru transmiterea Declarației autorului și acordului de publicare, dacă materialul a fost acceptat potrivit alin. (9) lit. a) sau b);
- b) 30 de zile calendaristice pentru transmiterea materialului revizuit, în situația prevăzută la alin. (9) lit. c).

Materialul modificat de autor se reverifică numai în ceea ce privește observațiile formulate și modificările efectuate. Dacă autorul aduce modificări substanțiale care depășesc obiectul observațiilor primite, editorul coordonator poate decide reluarea procesului editorial. După reverificare, forma rezultată se transmite autorului pentru asumare.

(17) Publicarea poate avea loc numai după asumarea formei finale de către autor prin Declarația autorului și acordul de publicare.

(18) După aprobarea formei finale de către autor prin Declarația autorului și acordul de publicare, nu mai pot fi efectuate modificări ale textului. Sunt permise numai operațiuni tehnice de

machetare, paginare, conversie, aplicare a elementelor de identificare și publicare, care nu modifică textul ori sensul materialului.

(19) Forma aprobată de autor se păstrează în arhiva editorială, cu indicarea datei și a versiunii.

Art. 7 – Actualizarea, retragerea și administrarea materialelor publicate

(1) Ulterior publicării, ca urmare a modificării legislației sau a Standardelor de evaluare a bunurilor, un material publicat poate deveni parțial sau integral depășit.

(2) Actualizarea materialului se realizează, după caz, în una dintre următoarele variante:

a) de către autor — autorul operează modificarea și transmite materialul actualizat editorului coordonator; materialul actualizat este supus verificării de către un recenzor, limitată la modificările efectuate, potrivit unei proceduri similare celei prevăzute la art. 6;

b) de către un editor — numai atunci când modificarea nu afectează fondul profesional al materialului (de exemplu: actualizarea unor trimiteri la noile paragrafe din standarde, în condițiile în care conținutul la care se face referire este identic), un editor poate opera direct modificarea; materialul astfel actualizat se transmite autorului pentru verificare și confirmare că modificarea nu afectează fondul profesional, raționamentul sau concluziile sale.

(3) Inițiativa actualizării poate aparține autorului, editorului coordonator sau oricărui editor; cel care identifică necesitatea actualizării, informează editorul coordonator.

(4) Materialul actualizat se publică cu indicarea datei actualizării și, dacă este cazul, a variantei/versiunii.

(5) Editorul coordonator poate suspenda accesul la material sau poate decide retragerea acestuia de la publicare, dacă, ulterior publicării, se constată oricare dintre următoarele:

a) ca urmare a modificărilor legislative sau a standardelor aplicabile, materialul nu mai reflectă cadrul normativ ori profesional în vigoare și prezintă risc de confuzie pentru utilizatori;

b) erori care afectează fondul profesional al materialului;

c) risc de interpretare eronată din partea utilizatorilor;

d) încălcări ale drepturilor terților sau ale confidențialității.

(6) Suspendarea se decide atunci când deficiența poate fi remediată prin actualizare, potrivit alin. (2), materialul rămânând inaccesibil pe durata remedierii. Retragerea se decide atunci când deficiența nu poate fi remediată prin actualizare sau când editorul coordonator apreciază că materialul nu mai poate fi menținut publicat.

(7) Editorul coordonator are acces la platformă și poate publica sau modifica direct materialele. Acesta poate desemna și alți editori cu drept de operare în platformă.

(8) Accesul angajaților ANEVAR la platformă și atribuțiile acestora în administrarea platformei se stabilesc de conducerea executivă a ANEVAR.

Art. 8 – Declarațiile și drepturile autorului

(1) Publicarea fiecărui material presupune acordarea, de către autor către ANEVAR, prin Declarația autorului și acordul de publicare, cu titlu gratuit, pe durată nedeterminată, a unui drept neexclusiv de reproducere, publicare, distribuire, comunicare publică și punere la dispoziția utilizatorilor a materialului, în cadrul Bibliotecii profesionale ANEVAR, inclusiv prin formele de valorificare secundară prevăzute la alin. (4). Modelul Declarației autorului și al acordului de publicare este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

(2) Autorul păstrează drepturile morale și patrimoniale asupra fiecărui material, cu respectarea drepturilor acordate ANEVAR potrivit alin. (1).

(3) Publicarea unui material în Biblioteca profesională ANEVAR nu împiedică autorul să utilizeze sau să publice ulterior materialul, integral sau parțial, în alte contexte editoriale, cu respectarea drepturilor acordate ANEVAR prin Declarația autorului și acordul de publicare și, după caz, cu menționarea primei publicări în Biblioteca profesională ANEVAR.

(4) Formele de valorificare secundară prevăzute la alin. (1) includ:

a) preluarea materialului, integral ori sub formă de extrase, în manuale, ghiduri, îndrumare, colecții tematice, materiale suport pentru seminare și conferințe sau alte publicații elaborate ori editate de ANEVAR, în format electronic sau tipărit;

b) punerea materialului la dispoziția membrilor ANEVAR prin alte mijloace digitale, în legătură cu Biblioteca profesională ANEVAR.

Art. 9 — Conflictul de interese

(1) Editorul care apreciază că există un conflict de interese de natură să îi afecteze obiectivitatea sau imparțialitatea în evaluarea materialului informează editorul coordonator și se retrage din procesul de recenzare. În această situație, editorul coordonator desemnează un alt editor.

(2) Dacă editorul coordonator apreciază că se află într-un conflict de interese, informează Grupul de lucru editorial și se retrage din exercitarea atribuțiilor editoriale privind materialul respectiv, acestea fiind preluate de un alt editor desemnat de Grup.

Art. 10 — Confidențialitatea și prelucrarea datelor cu caracter personal

(1) Materialele aflate în proces editorial, precum și informațiile privind autorii, evaluarea editorială și corespondența purtată în cadrul procesului de analiză au caracter confidențial.

(2) Editorii și editorul coordonator nu pot utiliza sau divulga informațiile la care au acces în cadrul activității editoriale în alte scopuri decât cele prevăzute de prezentul Regulament și nu le pot comunica unor terți înainte de publicarea materialelor.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezentul Regulament, editorii, editorul coordonator sau alte persoane implicate în procesul editorial, cum ar fi personalul angajat în cadrul ANEVAR, pot avea acces la date cu caracter personal ale autorilor (cum ar fi numele, datele de contact și afilierea profesională) sau, în situații excepționale, la date cu caracter personal conținute în materialele transmise spre evaluare editorială, în măsura în care acestea nu au fost eliminate ori anonimizate de autor. Aceștia au obligația să prelucreze astfel de date exclusiv în scopul desfășurării procesului editorial, al comunicării cu autorii și al îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de prezentul Regulament, să aibă acces numai la datele strict necesare exercitării acestor atribuții și să respecte prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației naționale aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal.

(4) Obligația de confidențialitate și de protecție a datelor cu caracter personal prevăzută la alin. (1) – (3) subzistă și după încetarea calității de editor, editor coordonator sau angajat ANEVAR, indiferent de cauza încetării acesteia.

Art. 11 — Limitele utilizării și răspunderea

(1) Materialele publicate în Biblioteca profesională ANEVAR exprimă opiniile profesionale ale autorilor și au caracter orientativ. Acestea nu constituie standarde sau norme profesionale, nu reprezintă interpretări ori poziții oficiale ale ANEVAR și nu instituie cerințe suplimentare față de Standardele de evaluare a bunurilor. Rolul lor este de a facilita înțelegerea și aplicarea principiilor profesionale în situații concrete, prin valorificarea experienței autorilor. În consecință, neutilizarea materialelor din Bibliotecă de către evaluatorii autorizați nu constituie abatere disciplinară.

(2) Materialele din Bibliotecă nu înlocuiesc analiza profesională a evaluatorului asupra circumstanțelor specifice fiecărei lucrări. Evaluatorul autorizat rămâne responsabil pentru verificarea actualității, corectitudinii și aplicabilității informațiilor utilizate, precum și pentru conformitatea raportului de evaluare cu Standardele de evaluare a bunurilor și cu reglementările legale în vigoare la data întocmirii acestuia.

(3) Recenzia și, în general, evaluarea editorială nu constituie un audit, o verificare independentă și exhaustivă a datelor, calculelor, surselor sau referințelor normative, o refacere a analizei autorului, o certificare a corectitudinii ori o garanție a aplicabilității generale a materialelor supuse acestui proces. Acceptarea, publicarea sau republicarea unui material nu garantează identificarea tuturor erorilor posibile.

(4) Observațiile și recomandările formulate de recenzori în cadrul procesului editorial reprezintă aprecieri profesionale, iar acceptarea lor de către autor nu este obligatorie. Autorul rămâne responsabil pentru evaluarea observațiilor primite și pentru decizia de a le accepta, respinge sau adapta, precum și pentru forma finală asumată.

(5) ANEVAR, autorii și membrii Grupului de lucru editorial nu răspund pentru consecințele rezultate din utilizarea materialelor Bibliotecii în alte condiții decât cele prevăzute de prezentul Regulament, inclusiv din utilizarea informațiilor fără efectuarea verificărilor prevăzute la alin. (2) ori din aplicarea lor mecanică, fără adaptarea la circumstanțele specifice lucrării.

Art. 12 — Dispoziții finale

(1) Prevederile prezentului Regulament se completează cu celelalte reglementări ale ANEVAR, precum și cu celelalte documente conexe aplicabile Bibliotecii.

(2) Anexele la prezentul Regulament sunt:

- a) Anexa nr. 1 – Ghid editorial al Bibliotecii profesionale a ANEVAR;
- b) Anexa nr. 2 – Declarația autorului și acordul de publicare.